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 , 17 de Fevereiro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará • ANO XIII | Nº 2933

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

CONSELHO DIRETOR 2017/2020

PRESIDENTE LICENCIADO: Francisco Nélio Aguiar da Silva – Prefeito do Município de Santarém;

1° VICE – PRESIDENTE E PRESIDENTE EM EXERCÍCIO: Wagne Costa Machado – Representante Legal do Município de Piçarra;

2° VICE – PRESIDENTE: José Antônio de Azevedo Leão - Prefeito do Município de Breves.

SECRETÁRIO EXECUTIVO: Josenir Gonçalves Nascimento

01-AMAM – Carlos Augusto de Lima Gouvêa (Presidente) – Prefeito de Soure
02-AMATCARAJÁS – Jair Lopes Martins (Presidente) – Prefeito de Conceição do Araguaia
03-AMUNEP – Egilásio Alves Feitosa – (Presidente) Prefeito de Inhangapí
04-AMUCAN – Odair José Farias Albuquerque - Respondendo Interinamente (Prefeito de Terra Santa)
05-AMUT – Rosibergue Torres Campos (Presidente) – Prefeito de Porto de Moz
06-COIMP – Marcos Cesar Barbosa e Silva (Presidente) - Prefeito de São Francisco do Pará
07-CODESEI – Claudio lago (Representante) – Secretário Executivo
08-COMPART – Flavio Marcos Mezzomo (Presidente) – Prefeito de Breu Branco
09-AMCBM (BELO MONTE) – Leila Raquel Possimoser –(Presidente) Prefeita de Placas
10- COPSAL – Jefferson Ferreira de Miranda (Presidente) – Prefeito de Curuçá
11- CISAT – Maria da Graça Medeiros Matos (Presidente) - Prefeita de Nova Ipixuna
12 – CONSÓRCIO TAPAJÓS – Vilson Gonçalves (Presidente) - Prefeito de Aveiro

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

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

SECRETARIO GERAL
GABINETE DA PRESIDENTE - ERRATA Nº 003/2022
ERRATA DA PORTARIA N° 075/2022 – GP/CMP. CONCEDER DIÁRIAS AO SR. ROGÉRIO FRUTUOSO CHAGAS, NO CARGO DE ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA/CMP.DAS.AEP, PUBLICADO NO DIARIO OFICIAL NO DIA 16 DE FEVEREIRO 2022.

Onde se Lê:
Art 1º: CONCEDER diárias ao servidor Sr. ROGÉRIO FRUTUOSO CHAGAS, que exerce a função de Assessor Especial da Presidência/CMP.DAS.AEP, desta Casa de Leis, tendo em vista que o mesmo acompanhará alguns vereadores, a Capital de nosso Estado, Belém-PA, pois os mesmos participaram de uma reunião na sede do Detran-PA, no dia 16/02/2022, com a Diretora Geral a Senhora Andrea Yared de Oliveira Hass.
Art. 2° - Determinar ao setor competente, o Pagamento de 01 (uma) diárias sem pernoite, no valor de 250,00 (Quinhentos reais), na forma da Resolução N° 007/2009.

Leia-se:
Art 1º: CONCEDER diárias ao servidor Sr. ROGÉRIO FRUTUOSO CHAGAS, que exerce a função de Assessor Especial da Presidência/CMP.DAS.AEP, desta Casa de Leis, tendo em vista que o mesmo acompanhará alguns vereadores, a Capital de nosso Estado, Belém-PA, pois os mesmos participarão de uma reunião na sede do Detran-PA, no dia 16/02/2022, com a Diretora Geral a Senhora Andrea Yared de Oliveira Hass.
Art. 2° - Determinar ao setor competente, o Pagamento de 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de 150,00 (Cento e cinquenta reais), na forma da Resolução N° 007/2009.

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Paragominas, Estado do Pará, 16 de fevereiro de 2022.

TATIANE HELENA SOARES COELHO
Presidente da Câmara Municipal de Paragominas – PA

Publicado por:
Tadaesque Araujo Guedes
Código Identificador:E512C925

SECRETARIO GERAL
PORTARIA Nº 076/2022 – GP/CMP CONCEDER DIÁRIAS AO VEREADOR EDER RIBEIRO DA SILVA, DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - PA, Sra. TATIANE HELENA SOARES COELHO, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 185 caput e 16, inciso VIII do Regimento Interno da Câmara Municipal e art. 26, XI da Lei Orgânica do Município de Paragominas-PA**,** em atendimento ao Oficio Nº 006/2022- GV-CMP, subscrito pelo Vereador citado na Portaria.
R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER diária ao Vereador EDER RIBEIRO DA SILVA, para deslocamento a Capital de nosso Estado, Belém-PA, com saída no dia 17/02/2022 e retorno previsto para o dia 18/02/2022 com objetivo de participar de uma reunião na Assembleia Legislativa do Pará (ALEPA) no dia 17/02/2022 às 16:00 horas, tratando de assuntos de interesse público.
Art. 2º- Determinar ao setor competente, o Pagamento de 01 (Uma) diária com pernoite, totalizando o valor de R$ 500,00 (Quinhentos reais), na forma da Resolução Nº 007/2009.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Paragominas/PA, em 16 de fevereiro de 2022.

TATIANE HELENA SOARES COELHO
Presidente da Câmara Municipal de Paragominas-PA

Publicado por:
Tadaesque Araujo Guedes
Código Identificador:32C8D37F

SECRETARIO GERAL
PORTARIA Nº 077/2022–GP/CMP CONCEDER DIÁRIAS AO MOTORISTA RENILTO RODRIGUES DA SILVA, DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

APRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - PA, Sra. TATIANE HELENA SOARES

COELHO, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 185 caput e 16, inciso VIII do Regimento Interno da Câmara Municipal e art. 26, XI da Lei Orgânica do Município de Paragominas-PA**,** em atendimento ao Oficio Nº 040/2022-SEC. GERAL/CMP.
R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER diária ao servidor RENILTO RODRIGUES DA SILVA, que exerce a função de Motorista I - CMP.NF.MOT-D, desta Casa de Leis, tendo em vista que o mesmo conduzirá o Vereador EDER RIBEIRO DA SILVA, para deslocamento a Capital de nosso Estado, Belém-PA, com saída no dia 17/02/2022 e retorno previsto para o dia 18/02/2022 com objetivo de participar de uma reunião na Assembleia Legislativa do Pará (ALEPA) no dia 17/02/2022 às 16:00 horas, tratando de assuntos de interesse público.

Art. 2º- Determinar ao setor competente, o Pagamento de 01 (Uma) diária com pernoite, totalizando o valor de R$ 250,00 (Duzentos e cinquenta Reais), na forma da Resolução Nº 007/2009.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Paragominas/PA, em 16 de fevereiro de 2022.

TATIANE HELENA SOARES COELHO
Presidente da Câmara Municipal de Paragominas-PA

Publicado por:
Tadaesque Araujo Guedes
Código Identificador:C049EDEC

SECRETARIO GERAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS – CMP. TERMO DE ANULAÇÃO.

A Presidente da Câmara Municipal de Paragominas/PA, a Srª, Tatiane Helena Soares Coelho, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e pelo regimento interno desta Câmara Municipal, neste ato, devidamente fundamentado no Caput do Artigo 49 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, decide anular o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2021 – CMP, PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2021 – 00025 – CMP que versa sobre a "CONTRATAÇÃO E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE CABEAMENTO ESTRUTURADO (DADOS E VOZ), REDE WI-FI E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ATIVOS DE REDE (SWITCHES E CENTRAL TELEFÔNICA) PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS/PA".
Resolve:
Considerando, que a assessoria jurídica desta casa de leis, emitiu opinião favorável a anulação do processo licitatório em questão, exarada em seu parecer nº 010/2022 de 31 de janeiro de 2022, no qual consta a recomendação de ato de anulação do referido processo licitatório.
Considerando, que a Controladoria Geral da Câmara Municipal de Paragominas recomendou em seu parecer nº 007/2022 a presidência desta casa de leis, decisão pela anulação do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2021 – CMP, PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2021 – 00025 – CMP em ato próprio de anulação (Termo de Anulação).
Considerando, que é de interesse público e obrigação desta administração o respeito ao regramento administrativo, é estritamente em defesa do interesse público e dos preceitos legais que a Câmara Municipal de Paragominas, na pessoa de sua Presidente a Srª, Tatiane Helena Soares Coelho, vem tornar NULO o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2021 – CMP, PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2021 – 00025 – CMP, ato devidamente fundamentado no Artigo 49 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Paragominas/PA, 11 de fevereiro de 2022.

TATIANE HELENA SOARES COELHO
Presidente da Câmara Municipal de Paragominas/PA

Publicado por:
Tadaesque Araujo Guedes
Código Identificador:9A94F2BC

SECRETARIO GERAL
PORTARIA Nº 078/2022-GP/CMP. CONCEDER LICENÇA AO SERVIDOR SEBASTIÃO GOMES FILHO, SERVIDOR EFETIVO LOTADO NO CARGO DE DIRETOR LEGISLATIVO CMP.DAS.DLE, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER ao Servidor SEBASTIÃO GOMES FILHO, inscrito no CPF/MF sob o n° 255.652.492-87, Servidor Público Efetivo Municipal, lotado no Quadro Pessoal da Câmara Municipal de Paragominas, ocupante do cargo comissionado de Diretor Legislativo, matrícula 95009, admitido em 05/01/1995, com base no Art. 120 da Lei n° 422/87, a concessão de 30 (Trinta) dias de licença para tratamento de saúde, com início no dia 01.02.2022, devendo voltar ao trabalho em 03.03.2022.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Paragominas/PA, em 16 de fevereiro de 2022.

TATIANE HELENA SOARES COELHO
Presidente da Câmara Municipal de Paragominas – PA

Publicado por:
Tadaesque Araujo Guedes
Código Identificador:FFA66F71

SECRETARIO GERAL
PORTARIA Nº 079/2022-GP/CMP. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SENHORA LARISSA RODRIGUES PEREIRA, AO CARGO COMISSIONADO DE CHEFE DE GABINETE - CMP.DAS.CGV, DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - PA.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - PA, Sra. TATIANE HELENA SOARES COELHO, no uso das atribuições que lhe conferem os Arts. 185 caput e 16, inciso VIII do Regimento Interno da Câmara Municipal e art. 26, XI da Lei Orgânica do Município de Paragominas-PA. Em atendimento ao ofício n° 030/2022 do gabinete da vereadora Tatiane Helena Soares Coelho.

RESOLVE:

I – Nomear a Sr.ª LARISSA RODRIGUES PEREIRA, portadora do RG: nº. 7585693 SSP/PA, e CPF: nº 034.488.502-09, para o cargo Comissionado de CHEFE DE GABINETE – CMP.DAS.CGV, da Câmara Municipal de Paragominas-PA, a partir do dia 01 de fevereiro de 2022.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Paragominas/PA, 16 de Fevereiro de 2022.

TATIANE HELENA SOARES COELHO
Presidente da Câmara Municipal de Paragominas – PA

Publicado por:
Tadaesque Araujo Guedes
Código Identificador:7FBAF58C

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM
EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2022 – CMS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS E REPAROS NA PLATIBANDA EM CONCRETO DA ENTRADA PRINCIPAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM.

CONTRATADA: RECON CONSTRUÇÃO E ENGENHARIA EIRELI - ME;

VALOR GLOBAL: **R$ 11.308,45 (ONZE MIL, TREZENTOS E OITO E QUARENTA E CINCO REAIS)**;

VIGÊNCIA: 60 DIAS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
0101-Câmara Municipal de Santarém
01.031.00012.001- Manutenção das atividades da Câmara Municipal de Santarém.
33.90.39.00-Outros serviços de terceiros - PJ

ORDENADOR DE DESPESA: RONAN MANUEL LIBERAL LIRA JUNIOR

Santarém, 15 de fevereiro de 2022.

RONAN MANUEL LIBERAL LIRA JUNIOR
Presidente da Câmara Municipal de Santarém

Publicado por:
Sheila Costa Santos
Código Identificador:B8D601C5

ESTADO DO PARÁ
CÃMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DO ARAGUAIA
EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 001/2022-CMSJA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2022 - CMSJA

Origem: Inexigibilidade: 001/2022 - CMSJA
Contratante: Câmara Municipal de São Joao do Araguaia
Contratada: **AGB CONTABILIDADE - ME CNPJ nº 11.496.458/0001-08**
Objeto: SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTABEIS PARA A CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DO ARAGUAIA-PA
Valor: 78.000,00 (Setenta e oito mil reais)
Programa de Trabalho: Exercício 2022 Atividade 01.031.0001.2.002 – Manutenção da Câmara Municipal - Classificação econômica 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria
Vigência: 03 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 002/2022-CMSJA
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2022-CMSJA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2022 - CMSJA
OBJETO: Contratação de empresa com vistas à aquisição de Combustível (Gasolina Comum) para serem utilizados nas atividades do legislativo municipal de São João do Araguaia, para uso das atividades parlamentar, deste município no ano de 2022.
CONTRATO Nº: 002/2022 - CMSJA
CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DO ARAGUAIA
CNPJ: 22.937.106/0001-59
CONTRATADA: AUTO POSTO SENNA LTDA
CNPJ: 14.036.628/0001 - 51
VALOR: R$ 240.800,00 (duzentos e quarenta mil e oitocentos reais)
VIGÊNCIA: 14/02/2022 à 31/12/2022.

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 004/2022-CMSJA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 004/2022 - CMSJA
Origem: Inexigibilidade: 002/2022- CMSJA
Contratante: Câmara Municipal de São Joao do Araguaia
Contratada: ISRAEL LIMA RIBEIRO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ nº 40.927.276/0001-34
Objeto: SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA PARA A CAMARA MUNICIPAL DE SAO JOAO DO ARAGUAIA-PA
Valor: 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais)
Programa de Trabalho: Exercício 2022 Atividade 01.031.0001.2.002 – Manutenção da Câmara Municipal - Classificação econômica 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria
Vigência: 01 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022
Data da Assinatura: 01 de fevereiro de 2022.

AUGUSTO ALVES DE CARVALHO NETO
Presidente da Câmara Municipal de São Joao do Araguaia

Publicado por:
Carlos Alan Carneiro da Silva
Código Identificador:98008443

DEPARTAMENTO DE LICITAÇOES
EXTRATOS DE CONTRATOS

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
AVISOS DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 003/2022-CMSDA
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2022-CMSDA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2021 - CMSDA
OBJETO: Contratação de empresa com vistas à aquisição de Combustível (Gasolina Comum) para serem utilizados nas atividades do legislativo municipal de São Domingos do Araguaia, para uso das atividades parlamentar, deste município no ano de 2022.
CONTRATO Nº: 003/2022 - CMSDA
CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
CNPJ: 84.139.617/0001-82
CONTRATADA: AUTO POSTOMIRANDA – EPP
CNPJ: 23.257.422/0001 - 42.
VALOR: 412.800,00. (quatrocentos e doze mil e oitocentos reais).
VIGÊNCIA: 14/02/2022 à 31/12/2022

São Domingos do Araguaia, 17 de fevereiro de 2022.

MARIA VERLÂNDIA BENTO ASSUNÇÃO
Presidente da Câmara Municipal de São Domingos do Araguaia

Publicado por:
Carlos Alan Carneiro da Silva
Código Identificador:2996639C

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO CARTA CONVITE 001/2022

No dia **16/02/2022** foi Adjudicado e no dia **16/02/2022** foi Homologado a **Carta Convite nº 001/2022**, Objeto Contratação De Empresa Especializada Para Os Serviços De Construção do Estacionamento Da Câmara Municipal Deste Município. Conforme condições e local constante nos anexos e planilhas. Vencedor: **FRANCISCO C DE OLIVEIRA CUNHA EIRELLI - ME**, valor R$ **329.205,72** (trezentos e vinte nove mil duzentos e cinco reais e setenta e dois centos).

JOSE GUEDES DA SILVA VIEIRA
Presidente

Publicado por:
Rosiane de Assuncao Almeida
Código Identificador:0892B203

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 012/2022

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 012/2022.

EMPRESA: **FRANCISCO C DE OLIVEIRA CUNHA EIRELLI - ME.**
CNPJ – 16.997.415/0001-11

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DO ESTACIONAMENTO DA CAMARA MUNICIPAL DESTE MUNICÍPIO.

VALOR TOTAL: R$ R$ **329.205,72** (trezentos e vinte nove mil duzentos e cinco reais e setenta e dois centos).

VIGENCIA: A partir da data de sua assinatura, pelo prazo de 11 meses, partir da data de sua assinatura.

DATA E ASSINATURA: 16 de Fevereiro de 2022.

JOSÉ GUEDES DA SILVA VIERIA
Presidente da Mesa Diretiva da Câmara Municipal de São Geraldo do Araguaia-PA (Contratante).

FRANCISCO C DE OLIVEIRA CUNHA EIRELLI - ME.
CNPJ – 16.997.415/0001-11
(Contratada).

Publicado por:
Rosiane de Assuncao Almeida
Código Identificador:83FFFBA6

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 011/2022

São Miguel do Guamá/PA, 14 de fevereiro de 2022.

O Presidente da Câmara de Vereadores de São Miguel do Guamá, infra-assinado, no pleno exercício das suas funções e usando das suas atribuições legais etc.

R E S O L V E:

Com fulcro no que dispõem os artigos 36, 38 e 41 da Resolução nº 004/2010, de 22.12.2010 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e PCCR- Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São Miguel do Guamá e dá outras providências), **CONCEDER 20% (vinte por cento), sobre o vencimento, a título de "Gratificação de Apoio Parlamentar",** a servidora **ARTENIZA DO CARMO MARQUES DE SOUZA**, brasileira, paraense, casada, portadora do RG nº 6059765 PC/PA e CPF nº 008.569.802-42, residente e domiciliada à Rua Luís Francisco de Almeida, nº 2500, Bairro: Palmeiras, município de São Miguel do Guamá/PA, CEP: 68.660-000**,** funcionária pública municipal, lotado nesta Egrégia Casa de Leis, exercendo a função de agente Administrativo.

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

São Miguel do Guamá/PA, 14 de fevereiro de 2022.

RAIMUNDO TRINDADE SODRÉ LOPES
Presidente da Câmara Municipal de São Miguel do Guamá

Publicada na Secretaria Geral da Câmara Municipal de São Miguel do Guamá/PA, na mesma data supra.

Publicado por:
Bruno Tavares Vaz
Código Identificador:563112B2

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 012/2022

São Miguel do Guamá/PA, 14 de fevereiro de 2022.

O Presidente da Câmara de Vereadores de São Miguel do Guamá, infra-assinado, no pleno exercício das suas funções e usando das suas atribuições legais etc.

R E S O L V E:

Com fulcro no que dispõem os artigos 36, 38 e 41 da Resolução nº 004/2010, de 22.12.2010 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e PCCR- Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São Miguel do Guamá e dá outras providências), **CONCEDER 20% (vinte por cento), sobre o vencimento, a título de "Gratificação de Apoio Parlamentar",** a servidora **ANA CHARLENE PEIXOTO BASTOS**, brasileira, paraense, casada, portadora do RG nº 4312786 PC/PA e CPF nº684.824.342-68, residente e domiciliada à Rua Conselheiro João Alfredo, s/nº, Bairro: Centro, município de São Miguel do Guamá/PA, CEP: 68.660-000**,** funcionária pública municipal, lotado nesta Egrégia Casa de Leis, exercendo a função de agente técnico em finanças.

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

São Miguel do Guamá/PA, 14 de fevereiro de 2022.

RAIMUNDO TRINDADE SODRÉ LOPES
Presidente da Câmara Municipal de São Miguel do Guamá

Publicada na Secretaria Geral da Câmara Municipal de São Miguel do Guamá/PA, na mesma data supra.

Publicado por:
Bruno Tavares Vaz
Código Identificador:B45F2E38

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

CÂMARA MUNICIPAL DE TUCUMÃ
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CAMARA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

ATO - AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Tucumã-PA torna pública a Contratação Direta da Sra. ADAIRES ALVES DE ABREU LANGUINOTTI, CPF nº 761.833.512-53 por DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2022, PROCESSO ADM. Nº 004/2022, para Locação de Imóvel Urbano, Localizado na Avenida Belém, nº 1353, Bairro das Flores, Setor 06 – Quadra 16 – Lote 510, para sediar a Câmara Municipal de Tucumã /Pará. FUNDAMENTO LEGAL: no art. 24 inciso X, da lei 8.666/93. Valor total: R$ 126.500,00 - valor mensal R$ 11.500,00 - VIGÊNCIA: A partir da data da assinatura, até 31/12/2022. RATIFICADO em 16/02/2022 por WELINGTON FARIA DA COSTA, Presidente da Câmara.

Publicado por:
Elisandra Maria da Conceição
Código Identificador:721689AE

ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ - IPASET

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ
AVISO DE TERMO ADITIVO

AVISO DE TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO DOCONTRATO Nº 20210004
ORIGEM DO CONTRATO: PREGÃO Nº 9/2021-002
OBJETO DO CONTRATO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA, DANDO SUPORTE A GESTÃO DO RPPS, CONFORME EXIGÊNCIAS EMANADAS PELO MINISTÉRIO DA ECONOMIA/SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL E TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DE ESTADO DO PARÁ (TCM), ASSESSORIA ECONOMICA COMPLETA E POLÍTICA ANAUAL DE INVESTIMENTOS.
CONTRATADO: SELF ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.
CNPJ Nº 10.450.122/0001-33
OBJETO DO ADITIVO; SUPRESSÃO DE VALOR E PRORROGAÇÃO DE VIGENCIA
VIGÊNCIA: 10 MESES
DATA: 31/12/2022
TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO E PRORROGAÇÃO DE VIGENCIA DO CONTRATO: 10 MESES
FUNDAMENTAÇÃO: ART. 65, INCISO I e ART. 57, INCISO II DA LEI 8.666/93

RISONETE PINTO RODRIGUES.
Superintendente
Portaria nº 003/2021–GP,

Publicado por:
Gutembergue Gonçalves de Sousa
Código Identificador:18DBD1EF

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO RESCISÃO CONTRATUAL-CTR-2021-216

O município de Abaetetuba/PA através da Prefeitura Municipal de Abaetetuba neste ato representado pela Prefeita Municipal, Francineti Maria Rodrigues Carvalho, decide administrativamente pela rescisão do contrato administrativo nº 2021/216 onde por ordem concluiu-se (a) tornar definitiva a rescisão unilateral do contrato administrativo nº 2021/216, com fundamento no art. 78, I, c/c 79, I da Lei nº 8.666/1993; (b) aplicar à empresa processada a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Evandro Pereira do Nascimento
Código Identificador:CCAD16BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS 2021-2018 E 2021-2019-SEMEC

Processo Administrativo Nº 123/2021. Modalidade: Adesão a Ata de Registro de Preço Nº 015/2021. **Objeto**: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004-PMSJP ORIUNDA DO PROCESSO LICITATÓRIO CONCORRÊNCIA Nº 002/2021-SRP-PMSJP REALIZADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E DE MATERIAIS, PARA ATENDER OS PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS E ESCOLAS MUNICIPAIS PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO. Contratante: Prefeitura Municipal de Abaetetuba/ Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, CNPJ 21.763.283/0001-01. Contratada: **MAIS BRASIL CONSTRUTORA EIRELI**, CNPJ **26.916.786/0001-85**. Contrato Nº 2021/218, Valor Global **R$ 1.867.543,28**. Vigência de 21/12/2021 à 21/12/2022.

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário de Educação, Cultura e Desporto

Processo Administrativo Nº 123/2021. Modalidade: Adesão a Ata de Registro de Preço Nº 015/2021. **Objeto**: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004-PMSJP ORIUNDA DO PROCESSO LICITATÓRIO CONCORRÊNCIA Nº 002/2021-SRP-PMSJP REALIZADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E DE MATERIAIS, PARA ATENDER OS PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS E ESCOLAS MUNICIPAIS PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO. Contratante: Prefeitura Municipal de Abaetetuba/ Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, CNPJ 21.763.283/0001-01. Contratada: **MAIS BRASIL CONSTRUTORA EIRELI**, CNPJ **26.916.786/0001-85**. Contrato Nº 2021/219, Valor Global **R$ 1.564.384,92**. Vigência de 21/12/2021 à 21/12/2022.

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário de Educação, Cultura e Desporto

Publicado por:
Evandro Pereira do Nascimento
Código Identificador:72EB64A0

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATOS DE CONTRATOS 2022-075 E 2022-076-SESMAB-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo Administrativo Nº 118/2021. Modalidade: Pregão Eletrônico SRP nº 042/2021. **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA. Contratante: Prefeitura Municipal de Saúde/ Fundo Municipal de Saúde, CNPJ 05.105.127/0003-50. Contratada: **VILHENA & FERREIRA LTDA**, CNPJ **40.224.907/0001-59**. Contrato Nº 2022/075, Valor Global **R$ 732.628,50** (Setecentos e trinta e dois mil, seiscentos e vinte e oito reais, e cinquenta centavos). Vigência de 11/02/2022 à 31/12/2022.

CHARLES CEZAR TOCANTINS DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde de Abaetetuba

Processo Administrativo Nº 118/2021. Modalidade: Pregão Eletrônico SRP nº 042/2021. **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA. Contratante: Prefeitura Municipal de Saúde/ Fundo Municipal de Saúde, CNPJ 05.105.127/0003-50. Contratada: **R & T MULTI SERVIÇOS EIRELI**, CNPJ **23.188.924/0001-69**. Contrato Nº 2022/076, Valor Global **R$ 215.496,10** (Duzentos e quinze mil quatrocentos e noventa e seis reais e dez centavos). Vigência de 11/02/2022 à 31/12/2022.

CHARLES CEZAR TOCANTINS DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde de Abaetetuba

Publicado por:
Evandro Pereira do Nascimento
Código Identificador:93E9C21E

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0001/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 0001/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor HEMILLY LACERDA AGUIAR MACIEL para função de ENFEMEIRO, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.900,00 (Um mil novecentos reais)
Dotação Orçamentária:
10 301 0010 2.049 Programa Atenção Básica - USB.
3.3.90.36.00 Outros serviços da terceiros pessoa física.
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:DF94CBE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0002/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 002/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor TIAGO MOREIRA PEREIRA para função de MÉDICO, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:D37C912F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0003/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 003/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor VIVALDO NERES FRANCISCO para função de MOTORISTA III, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:3CE97BE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0004/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 004/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor ELIANE PEREIRA FERREIRA para função de AUXILIAR DE LABORATÓRIO, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:50752C0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0005/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 005/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor ALCIONE FRANCISCO DA CONCEIÇÃO para função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:04F9EB01

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0006/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 006/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor CLEANE CORREIA para função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:681486AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 007/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor ELIENE ALVES ARAÚJO para função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:E0823666

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 008/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor ELY LIMA DOS SANTOS para função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:E443799F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 009/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor LANUCIA CARVALHO DUTRA para função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:D374D930

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 010/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor MADELAINE PEREIRA LOPES para função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:162FD369

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 011/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor MARIA REIS DE SOUZA para função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:D8DA4049

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 012/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor NELCINA BARBOSA DE SOUZA para função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:7295288E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 013/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor FRANCISCA EDIVA SOARES DE OLIVEIRA para função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:624A7EFB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 014/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor ADEILTON JESUS DOS SANTOS para função de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:B01B16E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 015/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor CIRLENE PRIMO DE JESUS para função de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:0DBC7BAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 016/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 016/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor ERILANDIA EXPEDITA DA SILVA para função de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter

excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:53B5AF5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 017/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor SUELY RODRIGUES AMADEU CORREA para função de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:BD324A94

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 018/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor ELIANE LACERDA VIANA para função de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil e duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:E2264528

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 019/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 019/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor RICARDO ROCHA DE FREITAS para função de ENFERMEIRO, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:B6E79F62

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 020/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor LUZIA IDEISTO DE ALMEIDA para função de ENFERMEIRO, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:CA1FAEEB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 021/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor JOE WESLEY FERREIRA ARAÚJO para função de VIGILANTE, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:99E0B715

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 022/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor DOMÍCIO JESUS PINTO para função de VIGILANTE, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:273A7059

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 023/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor MARGARETE SANTOS DA CRUZ para função de TECNICO EM RADIOLOGIA, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:421338D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 024/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor CLAUDIANE ALVES DA SILVA para função de TECNICO EM RADIOLOGIA, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:FB2EA1C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 025/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 025/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor JOSUE ATAIDES DA SILVA para função de MOTORISTA III, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:FFA860A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 026/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 026/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor RUBERVAL ALVES DE OLIVEIRA para função de MOTORISTA III, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais)
Dotação Orçamentária:
10 302 0010 2.054 Manutenção do Hospital Municipal-MAC
31.90.04.00 Contratação por tempo determinado
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:1AFC506E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 0027/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde

Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor KAYO VINÍCIUS SOUZA LIMA para função de MÉDICO, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)
Dotação Orçamentária:
10 301 0010 2.049 Programa Atenção Básica - USB.
3.3.90.36.00 Outros serviços da terceiros pessoa física.
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:F393B837

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2022

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

N° do Contrato: 028/2022
Parte: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Contrato administrativo temporário, Servidor KAMILA MIRANDA MARTINS para função de ODOTOLOGO, na Secretaria Municipal de Saúde.
Justificativa: A presente contratação por tempo determinado de servidor temporário tem-se por fundamento legal, o caráter excepcional e da necessidade de pessoal na Secretaria Municipal, decorrente da deficiência de pessoal para atender a demanda ordinária de serviço, consubstanciado na Lei Municipal n° 007/1993 com o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.
Vigência: 01/01/2022 à 31/12/2022
Valor: R$ 3.000,00 (Três mil reais)
Dotação Orçamentária:
10 301 0010 2.051 Manutenção do programa saúde bucal .
3.3.90.36.00 Outros serviços da terceiros pessoa física.
Foro: Comarca de Rondon do Pará – PA
Data da Assinatura: 01 de janeiro de 2022

Publicado por:
Fabiane Ribeiro de Souza Aguiar
Código Identificador:D10899E3

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 20220083

CONTRATO Nº.....: 20220083

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 061/2021-000029

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: WERMERSON DE O. SILVA

OBJETO.....: Aquisição de equipamentos de informatica para secretaria municipal de educação

VALOR TOTAL.....: R$ 30.139,65 (trinta mil, cento e trinta e nove reais e sessenta e cinco centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2022 Atividade 0801.121220004.8.001 Gestão da Secretaria Municipal de Educação , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.17, no valor de R$ 174,92, Exercício 2022 Projeto 0801.123610004.7.004 Aquisição de Equip.e Materiais Permanentes - Ensino Fundamental , Classificação econômica 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente, Subelemento 4.4.90.52.99, no valor de R$ 17.123,08, Exercício 2022 Atividade 0801.123610004.8.012 Manutenção da Rede Pública de Ensino Fundamental , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.99, no valor de R$ 3.950,87, Exercício 2022 Atividade 0801.123650004.8.015 Manutenção da Rede Pública de Ensino Infantil - Creche , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.99, no valor de R$ 299,50, Exercício 2022 Projeto 0801.121220004.7.001 Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes - SEMEC , Classificação econômica 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente, Subelemento 4.4.90.52.19, no valor de R$ 2.088,79, Exercício 2022 Projeto 0801.123650004.7.008 Aquisição de Equip.e Materiais Permanentes - Creche , Classificação econômica 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente, Subelemento 4.4.90.52.99, no valor de R$ 6.502,49

VIGÊNCIA.....: 14 de Fevereiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DATA DA ASSINATURA.....: 14 de Fevereiro de 2022

Publicado por:
Carlos Ismael Silva Alves
Código Identificador:B6F4585C

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE-PA
PREGÃO ELETRÔNICO N. º 016/2022-000007

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO
MODALIDE: Pregão Eletrônico (SRP) n. º 016/2022-000007
TIPO: Menor Preço por Item
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERTOS, REPAROS MECÂNICOS, NA MANUTENÇÃO DA FROTA DA SECRETARIA DE SAUDE VINCULADA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE-PA.

DATA DA ABERTURA: 02 de março de 2022, às 09h:00min.
REGIMENTO: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores, Lei Complementar Federal n. 123/2006 com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Federais nº 10.024/19, Lei 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.
INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados nos sítios: www.portaldecompraspublicas.com.br, https://www.aguaazuldonorte.pa.gov.br/licitacoes-e-contratos/ e junto a CPL, das 07h00m às 12h00m, nos dias úteis. Endereço da Prefeitura Municipal: Avenida lago azul, s/n, Centro Água Azul do Norte - PA, CEP: 68.533- 000. Celular (094) 99276-5254.

WESLLEY SOARES DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Adinilza Lopes Rocha
Código Identificador:BCBB9A38

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE-PA
PREGÃO ELETRÔNICO N. º 018/2022-000008 AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO
MODALIDE: Pregão Eletrônico (SRP) n. º 018/2022-000008
TIPO: Menor Preço por Item
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DA SECRETARIA DE SAUDE VINCULADA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE-PA.

DATA DA ABERTURA: 02 de março de 2022, às 11h:00min.

REGIMENTO: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores, Lei Complementar Federal n. 123/2006 com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Federais nº 10.024/19, Lei 13.979, de 6 de fevereiro de 2020. INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados nos sítios: www.portaldecompraspublicas.com.br, https://www.aguaazuldonorte.pa.gov.br/licitacoes-e-contratos/ e junto a CPL, das 07h00m às 12h00m, nos dias úteis. Endereço da Prefeitura Municipal: Avenida lago azul, s/n, Centro Água Azul do Norte - PA, CEP: 68.533- 000. Celular (094) 99276-5254.

WESLLEY SOARES DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Adinilza Lopes Rocha
Código Identificador:3BC2C5E1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO 20220069

CONTRATO Nº.....: 20220069

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 045/2021-000018

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE

CONTRATADA(O).....: ADEMILTO ALVES DOS SANTOS

OBJETO.....: PMAAN - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEICULOS LEVES PARA ATENDIMENTO AS NECESSIDADES MENSAL DESTA SECRETARIA.

VALOR TOTAL.....: R$ 39.984,00 (trinta e nove mil, novecentos e oitenta e quatro reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2022 Atividade 0301.041220001.2.013 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.13, no valor de R$ 39.984,00

VIGÊNCIA.....: 08 de Fevereiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DATA DA ASSINATURA.....: 08 de Fevereiro de 2022

Publicado por:
Carlos Ismael Silva Alves
Código Identificador:394F28A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 057/2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 057/2022
Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA. CNPJ 34.671.057/0001-34
Lotação: Secretaria Municipal de Administração
Contratado (a): **LUCILENE APARECIDA RIBEIRO GAMBOGI**
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime da Lei nº 548/2022 da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte – PA, de acordo com as especificações técnicas de serviços no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Vigência: de 01/02/2022 a 31/12/2022.
Valor: R$ 1.212,00 (Hum Mil Duzentos e Doze Reais)
Fonte de Recurso: Secretaria Municipal de Administração
Fundamentação legal: Lei Municipal n.º 548/2022
Foro: Comarca de Xinguara-Pa.
Data da Assinatura: 03.02.2022

ERACLITO GESUINO DA PAZ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
João Vieira Campos
Código Identificador:5DCD401F

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
REFERENTE AO MÊS DE FEVEREIRO DE 2022

EXTRATO DE CONTRATO Nº 069/2022.
Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA. CNPJ 34.671.057/0001-34
Lotação: Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Contratado: SERGIO LUIZ LIMA DOS SANTOS
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime da Lei nº 548/2022 da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte – PA, de acordo com as especificações técnicas de serviços no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Vigência: de 01/02/2022 a 31/12/2022.
Valor: R$ 1.212,00 (Hum Mil e Duzentos e Doze Reais)
Fonte de Recurso: Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Fundamentação legal: lei municipal n.º 548/2022
Foro: Comarca de Xinguara-Pa.
Data da Assinatura: 01.02.2022

VALDILEI SOUZA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

EXTRATO DE CONTRATO Nº 070/2022.
Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA. CNPJ 34.671.057/0001-34
Lotação: Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Contratado: POLIANE BERNARDES DE SOUZA
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime da Lei nº 548/2022 da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte – PA, de acordo com as especificações técnicas de serviços no cargo de CARPINTEIRO
Vigência: de 01/02/2022 a 31/12/2022.
Valor: R$ 1.212,00 (Hum Mil e Duzentos e Doze Reais)
Fonte de Recurso: Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Fundamentação legal: lei municipal n.º 548/2022
Foro: Comarca de Xinguara-Pa.
Data da Assinatura: 01.02.2022

VALDILEI SOUZA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

EXTRATO DE CONTRATO Nº 071/2022.
Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA. CNPJ 34.671.057/0001-34
Lotação: Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Contratado: JOSE CLAUDIO FEITOSA CASTRO
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime da Lei nº 548/2022 da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte – PA, de acordo com as especificações técnicas de serviços no cargo de MOTORISTA C
Vigência: de 01/02/2022 a 31/12/2022.
Valor: R$ 1.300,00 (Hum Mil e Trezentos Reais)
Fonte de Recurso: Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Fundamentação legal: lei municipal n.º 548/2022
Foro: Comarca de Xinguara-Pa.
Data da Assinatura: 01.02.2022

VALDILEI SOUZA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

EXTRATO DE CONTRATO Nº 072/2022.

Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA. CNPJ 34.671.057/0001-34
Lotação: Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Contratado: SANDRO ALVES DOS SANTOS
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime da Lei nº 548/2022 da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte – PA, de acordo com as especificações técnicas de serviços no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Vigência: de 01/02/2022 a 31/12/2022.
Valor: R$ 1.212,00 (Hum Mil e Duzentos e Doze Reais)
Fonte de Recurso: Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Fundamentação legal: lei municipal n.º 548/2022
Foro: Comarca de Xinguara-Pa.
Data da Assinatura: 01.02.2022

VALDILEI SOUZA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

Publicado por:
João Vieira Campos
Código Identificador:094E1E91

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 036/2022 SEMAD/PMA,

PORTARIA N° 036/2022 SEMAD/PMA,

Dispõe sobre a exoneração do Sr ° EZEQUIEL MARTINS DA SILVA, do cargo de DIRETOR ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL MUNICIPAL OSCAR DE DEA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

O Prefeito Municipal de Anapu, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1° Fica EXONERADO do cargo de **DIRETOR ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL MUNICIPAL OSCAR DE DEA, DAS - 6**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, o Sr° **EZEQUIEL MARTINS DA SILVA,** portador do RG n° 4326114 PC/PA e inscrito no CPF sob o nº 716.085.832-87.

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 15 de dezembro de 2021.

Art. 3° Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, Estado do Pará, em 31 de janeiro de 2021

AELTON FONSECA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adrielle Fernandes Lopes Gurgel
Código Identificador:D8909ED8

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 065/2022

Portaria N° 065/2022

O Prefeito municipal de Anapu, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,
Resolve:

Art. 1°. - Conceder à Servidora a Sra. **FABÍOLA ALMEIDA CAMPOS SILVA,** ocupante do cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO,** aprovada no Concurso Público Municipal 001/2011, nomeada através do Decreto de 03 de abril de 2012, lotada na Secretaria Municipal de Administração para a Secretaria Municipal de Saúde , **LICENÇA PARA O DESENPENHO DE MANDATO CLASSISTA** em favor do **SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ANAPU**, conforme requerimento.

Art. 2°. - O período de licença é de 02 (dois) anos, período de **10/02/202 a 10/02/2024**.

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

Art. 4º. - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, 10 de fevereiro de 2022.

AELTON FONSECA SILVA
Prefeito Municipal de Anapu

Publicado por:
Adrielle Fernandes Lopes Gurgel
Código Identificador:69706269

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 067/2021 SEMAD-PMA

PORTARIA N° 067/2021 SEMAD-PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO**
Quadro de pessoal...: Comissionado
Cargo de .....: Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo
Lotação.....: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo
Período de .....: 13 a 15 de fevereiro de 2022.
Destino.....: Belém/PA
Objetivo da Viagem: Participar do recebimento de um Maquinário agrícola para a implantação de Sistemas Agroflorestais.

Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 03 (três) diárias no valor de R$ 300,00 (duzentos reais), totalizando R$ 900,00 (novecentos reais), para cobertura das devidas despesas.

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

Art.4º. – Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 11 de fevereiro de 2022.

ANTÔNIO PEGO
Decreto 001/2021
Secretário Municipal de Administração.

Recebi em ____/_____/2022

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
CPF: 872.374.232-15
RG n° 4749632 SSP/PA

Publicado por:
Adrielle Fernandes Lopes Gurgel
Código Identificador:21D46962

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 068 /2022 SEMAD-PMA

PORTARIA N° 068 /2022 SEMAD-PMA

O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:

Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **AELTON FONSECA SILVA**
Quadro de pessoal...: Prefeito
Cargo de .....: Prefeito Municipal
Lotação.....: Gabinete do Prefeito
Período de .....: 13 a 15 de fevereiro de 2022.
Destino.....: Belém/PA
Objetivo da Viagem: Receber Maquinário agrícola para a implantação de Sistemas Agroflorestais.

Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 03 (três) diárias no valor de R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), totalizando R$ 1.350,00 (mil e trezentos e cinquenta reais), para cobertura das devidas despesas.

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

Art.4º. – Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 11 de fevereiro de 2022.

ANTONIO PEGO
Decreto 001/2021
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2022.

AELTON FONSECA SILVA
CPF: 640.951.692-49
RG n° 3713985 SEGUP/PA

Publicado por:
Adrielle Fernandes Lopes Gurgel
Código Identificador:BB59A11A

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 069/2022SEMAD - PMA

PORTARIA N° 069/2022SEMAD - PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **ERENÁZIO BARBOSA DE SOUSA**
Quadro de pessoal...: Contratado,
Cargo de .....: Motorista,
Lotação.....: Secretaria Municipal Saúde/ Atenção Básica
Período de .....: 12 de fevereiro de 2022,
Destino.....: Altamira/PA
Objetivo da Viagem.: O servidor se deslocará ao município supracitado para a retirada de insumos na rede de frios da 10ª Regional.

Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 01 (uma) diária no valor de R$ 200,00 (duzentos reais),para cobertura das devidas despesas.

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

Art.4º. – Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 11 de fevereiro de 2022.

ANTÔNIO PEGO
Secretário Municipal de Administração
Decreto 001/2021

Recebi em ____/_____/2022.

ERENÁZIO BARBOSA DE SOUSA
CPF: 490.566.542-68
RG: 4932090 SSP/PA

Publicado por:
Adrielle Fernandes Lopes Gurgel
Código Identificador:F38B7901

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 070/2022 SEMAD-PMA

PORTARIA N° 070/2022 SEMAD-PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **ROMERO BATISTA MEDEIROS**
Vínculo.....: Comissionado
Cargo de .....: Secretário Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento.
Lotação.....: Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento
Período de .....: 13 a 15 de fevereiro de 2022.
Destino.....: Belém/PA
Objetivo da Viagem: Participar do recebimento de um Maquinário agrícola para a implantação de Sistemas Agroflorestais.

Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 03 (três) diárias no valor de R$ 300,00 (duzentos reais), totalizando R$ 900,00 (novecentos reais), para cobertura das devidas despesas.

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

Art.4º. – Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 11 de fevereiro de 2022.

ANTONIO PEGO
Decreto 001/2021
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2022.

ROMERO BATISTA MEDEIROS
CPF: 460.841.262-00
RG Nº 5038881 PC/PA

Publicado por:
Adrielle Fernandes Lopes Gurgel
Código Identificador:2B08DE7D

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 071/2022 SEMAD-PMA

PORTARIA N° 071/2022 SEMAD-PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **VANDA BEZERRA DA SILVA DOS SANTOS**
Quadro de pessoal...: Agente Político
Cargo de .....: Vice-Prefeita
Lotação.....: Gabinete do Prefeito
Período de..... 13 a 15 de fevereiro de 2022.
Destino.....: Belém/PA
Objetivo da Viagem: Receber Maquinário agrícola para a implantação de Sistemas Agroflorestais.

Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 03 (três) diárias no valor de R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), totalizando R$ 1.350,00 (mil e trezentos e cinquenta reais), para cobertura das devidas despesas.

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

Art.4º. – Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 11 de fevereiro de 2022.

ANTÔNIO PEGO
Secretário de Administração
Decreto Mun. 001/2021

Recebi em ____/_____/2022.

VANDA BEZERRA DA SILVA DOS SANTOS
CPF: 699.502.612-87
RG n° 3535401

Publicado por:
Adrielle Fernandes Lopes Gurgel
Código Identificador:FADDE461

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 072/2022 SEMAD - PMA

PORTARIA N° 072/2022 SEMAD - PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **Jandessa Silva de Jesus**
Quadro de pessoal...: Efetiva,
Cargo de .....: Tecnóloga em Gestão Ambiental,
Lotação.....: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo,
Período de .....: 15 a 18 de fevereiro
Destino.....: Altamira/PA
Objetivo da Viagem: Curso de Formação de Agentes Ambientais

Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 04 (quatro) diárias no valor de R$ 200,00 (duzentos reais), totalizando R$800,00 (oitocentos reais) para cobertura das devidas despesas.

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

Art.4º. – Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 11 de fevereiro de 2022

ANTÔNIO PEGO
Decreto 001/2021
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2022.

JANDESSA SILVA DE JESUS
CPF: 999.955.302-87
RG n° 5671651 PC/PA

Publicado por:
Adrielle Fernandes Lopes Gurgel
Código Identificador:569CAC4C

MUNICIPIO DE ANAPU
RESOLUÇÃO Nº 01/2022/CMSA

Resolução nº 01/2022/CMSA

O Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Anapu, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela lei nº 8.080 de setembro de 1990, pela lei nº 8.142 de dezembro de 1990.

Resolve:

Art. 1º - Aprova, em reunião extraordinária realizada no dia 15 de Fevereiro de 2022, o Plano Municipal de Saúde de Anapu do período de 2022 a 2025.

Art. 2º - Registre-se, publique-se e cumpre-se.

Art. 3º - Ficam revogados as disposições em contrário.
Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Anapu, 15 de Fevereiro de 2022

LEANDRO DA SILVA SOUSA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

LAYANE SANTOS SOUSA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adrielle Fernandes Lopes Gurgel
Código Identificador:4069F0BE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 20 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

DECRETO N° 20 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BELTERRA**, Estado do Pará, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. LUTO OFICIAL por 3(três) dias no Município de Belterra/PA, em virtude do falecimento do Servidor **FÁBIO BARBOSA DOS SANTOS**, lotado na Secretaria Municipal de Educação mantendo os símbolos, bem como as bandeiras hasteadas a meio mastro em solidariedade a família enlutada.

Art. 2°. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Belterra, em 16 de fevereiro de 2022.

ULISSES JOSE MEDEIROS ALVES
Prefeito Municipal de Belterra em Exercício
Portaria nº 12/2022

AMARILDO RODRIGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.
Decreto: 02/2021

Publicado por:
Iracleuma Campos Assunção
Código Identificador:90777350

LICITAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATO 071/2022 DO PREGÃO ELETRÔNICO 036/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEMAF

EXTRATO DOS CONTRATO 071/2022 DO PREGÃO ELETRÔNICO 036/2021

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO 036/2021, Contratante: Prefeitura Municipal de Belterra/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEMAF, CNPJ/MF sob o nº 029.578.965/0001-48. OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS E PESADOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS E ORIGINAIS, INCLUINDO SERVIÇOS DE BORRACHARIA, LAVAGEM, E GUINCHO QUE COMPÕEM A FROTA DA SEMAF E SECRETARIAS VINCULADAS SEMOVI E SEMAGRI, E SECRETARIAS SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMAT, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA E SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO**

SOCIAL – SEMTEPS. VIGÊNCIA: 16/02/2022 a 31/12/2022. DATA DA ASSINATURA: 16/02/2022

CONTRATO 071/2022: Empresa **REGIONAL COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTORES LTDA**, inscrita no CNPJ nº **39.576.801/0001-35**, **Valor total: R$ 113.405,00 (cento e treze mil, quatrocentos e cinco reais)**

Belterra (PA), 16 de fevereiro de 2022

AMARILDO RODRIGUES DOS SANTOS
Secretario Municipal de Admistração, Finanças e Planejamento - SEMAF

Publicado por:
Samara Rodrigues Lira
Código Identificador:17638727

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2022

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2022

Origem: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO-SEMAF, CNPJ: 29.578.965/0001-48 através da Pregoeira Municipal Decreto 031/2021. Torna público o resultado do Pregão Eletrônico n° 002/2022, **UASG: 980044 Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas compreendendo, reserva, emissão, remarcação, reembolso e cancelamento de bilhetes em trechos diversos do âmbito nacional para deslocamento de autoridades, servidores e colaboradores da Secretaria Municipal De Administração, Finanças E Planejamento –SEMAF e secretarias vinculadas SEMOVI E SEMAGRI, bem como as participantes SEMED, SEMTEPS e SEMAT.**com abertura da sessão no dia 16.02.2022 as 09:10h, possuindo como vencedoras as empresas: 08.030.124/0001-21 - AGENCIA AEROTUR LTDA, 33.318.780/0001-71 - R. R. F. GUIMARAES AGENCIA DE VIAGENS e 34.140.729/0001-85 - KOA TURISMO E INTERCAMBIO LTDA no valor global de R$ 210.000,00(duzentos e dez mil reais)

Belterra (PA), 16 de fevereiro de 2022.

SAMARA RODRIGUES LIRA
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Samara Rodrigues Lira
Código Identificador:C9D593EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 38 DE 03 DE JANEIRO DE 2022- SEMED/DESPES

PORTARIA Nº 38 DE 03 DE JANEIRO DE 2022- SEMED/DESPES

A Sra. **DIMAIMA NAYARA SOUSA MOURA**, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto-SEMED, Belterra-Pará, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art.1º **Deferir** a solicitação sem vencimento no período de 03/01/2022 à 02/01/2023 a servidora **JERCINA PEREIRA DO NASCIMENTO**, inscrita na matrícula funcional nº313, portadora do CPF n°403.924.142-87 e ocupante do cargo de PROFESSORA, lotada nesta secretaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor 03/01/2022, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete da Secretária de Educação de Belterra-Pará, em 03 de Janeiro de 2022.

DIMAIMA NAYARA SOUSA MOURA
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
Dec. nº 03/2021 SEMAF

Publicado por:
Natalino Junior p Dos Santos
Código Identificador:862B207F

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

PREGÃO Nº 9/2021-029

REQUERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA. Contratado: O. DA S. R. RODRIGUES - ME. Contrato nº 20220369. Valor Global: R$ 108.180,00. Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços no ramo de hospedagem e hotelaria, afim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bragança e suas Secretarias (SEGAB, SEMADS, SEFIN, SEPLAN, SEMAGRI, SEMMA, SEMAP, SECULD, SETUR, E SINFRA) e Fundos Municipais (SEMED, SEMUSB e SEMTRAPS). 10/02/2022 à 31/12/2022. Assinatura: 10/02/2022.

MANOEL PADILHA DO VALE
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Ivando de Sousa Lima
Código Identificador:2DC68E21

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Modalidade: TOMADA DE PREÇOS nº 2/2022-001. Objeto: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de reforma na C.P.E.M. Prof.ª. Ana Sousa de Oliveira a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, do município de Bragança/PA.. Vencedor(es): PINHEIRO E SERVIÇOS LTDA, com o valor total de R$ 158.763,50(Cento e Cinquenta e Oito Mil, Setecentos e Sessenta e Três Reais e Cinquenta Centavos). Homologo a Licitação na forma da Lei nº 8.666/93.

BRAGANÇA - PA, 15 de Fevereiro de 2022

RAIMUNDO NONATO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220461
ORIGEM: TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2022-001
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB
CONTRATADO: PINHEIRO E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de reforma na C.P.E.M. Prof.ª. Ana Sousa de Oliveira a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, do município de Bragança/PA.
VALOR TOTAL: R$ 158.763,50 (cento e cinquenta e oito mil, setecentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2022 Atividade 1717.123650012.2.225 Reforma de Escola do Pré-Escolar-FUNDEB 30%, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 158.763,50
VIGÊNCIA: 16 de Fevereiro de 2022 a 16 de Fevereiro de 2023

Publicado por:
Ivando de Sousa Lima
Código Identificador:C24229C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

PREGÃO Nº 9/2021-029

REQUERENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Contratado: O. DA S. R. RODRIGUES - ME. Contrato nº 20220459. Valor Global: R$ 31.252,00. Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços no ramo de hospedagem e hotelaria, afim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bragança e suas Secretarias (SEGAB, SEMADS, SEFIN, SEPLAN, SEMAGRI, SEMMA, SEMAP, SECULD, SETUR, E SINFRA) e Fundos Municipais (SEMED, SEMUSB e SEMTRAPS). 15/02/2022 à 31/12/2022. Assinatura: 15/02/2022.

MANOEL PADILHA DO VALE
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Ivando de Sousa Lima
Código Identificador:A8949CC1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

PREGÃO Nº 9/2021-026

REQUERENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Contratado: MIAMIMED PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA. Contrato nº 20220132. Valor Global: R$ 94.497,00. Contratado: AHCOR COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA. Contrato nº 20220133. Valor Global: R$ 170.941,15. Contratado: F. CARDOSO E CIA LTDA. Contrato nº 20220135. Valor Global: R$ 30.400,00. Contratado: PPF COM. SERV. EIRELI - EPP. Contrato nº 20220136. Valor Global: R$ 198.920,40. Contratado: XIMENDES DE CARVALHO COM. ATACAD. DE MAT. CIR. E HOSP. EIRELI. Contrato nº 20220138. Valor Global: R$ 112.195,20. Contratado: LCB PONTES EIRELI - ME. Contrato nº 20220139. Valor Global: R$ 106.010,00. Contratado: SERRANA DISTRIBUIDORA LTDA. Contrato nº 20220140. Valor Global: R$ 76.860,00. Contratado: PARAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMNETOS LTDA. Contrato nº 20220141. Valor Global: R$ 56.343,80. Objeto: contratação de empresa especializada na aquisição de materiais de consumo e permanente odontológicos diversos, para atender as necessidades dos consultórios odontológicos que prestarão seus serviços na atenção básica (Unidades de Saúde Especializada – CEO) no Município de Bragança. 24/01/2022 à 31/12/2022. Assinatura: 24/01/2022.

MANOEL PADILHA DO VALE
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Ivando de Sousa Lima
Código Identificador:58A18CA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

PREGÃO Nº 9/2021-029

REQUERENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Contratado: O. DA S. R. RODRIGUES - ME. Contrato nº 20220370. Valor Global: R$ 120.200,00. Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços no ramo de hospedagem e hotelaria, afim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bragança e suas Secretarias (SEGAB, SEMADS, SEFIN, SEPLAN, SEMAGRI, SEMMA, SEMAP, SECULD, SETUR, E SINFRA) e Fundos Municipais (SEMED, SEMUSB e SEMTRAPS). 10/02/2022 à 31/12/2022. Assinatura: 10/02/2022.

MANOEL PADILHA DO VALE
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Ivando de Sousa Lima
Código Identificador:EABA27AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

PREGÃO Nº 9/2021-029

REQUERENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL.
Contratado: O. DA S. R. RODRIGUES - ME. Contrato nº 20220368. Valor Global: R$ 72.550,00. Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços no ramo de hospedagem e hotelaria, afim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bragança e suas Secretarias (SEGAB, SEMADS, SEFIN, SEPLAN, SEMAGRI, SEMMA, SEMAP, SECULD, SETUR, E SINFRA) e Fundos Municipais (SEMED, SEMUSB e SEMTRAPS). 10/02/2022 à 31/12/2022. Assinatura: 10/02/2022.

MANOEL PADILHA DO VALE
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Ivando de Sousa Lima
Código Identificador:76CF26F1

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº: 003/2022-PMBB

CONVÊNIO Nº: 003/2022-PMBB **CONCEDENTE:** MUNICÍPIO DE BREU BRANCO - PREFEITURA MUNICIPAL. **CONVENENTE: ASSOCIAÇÃO RECREATIVA E CULTURAL DE BLOCOS CARNAVALESCOS DE BREU BRANCO** com sede na cidade de Breu Branco, Estado Pará, à Rua Ceará, nº 179, Bairro Centro, CEP: 68488-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **39.455.097/0001-62**, tendo como **OBJETO**: apoio das despesas com a programação **"CARNAVAL 2022"**, no **VALOR** de R$-15.000,00 (Quinze mil reais). **VIGÊNCIA:** 04/02/2022 a 31/12/2022.

FLÁVIO MARCOS MEZZOMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane Rodrigues Batista
Código Identificador:21BA0FDE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO 20221888

CONTRATO Nº: 20221888
ORIGEM: TOMADA DE PREÇOS Nº 295/2021/FMDS
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADA(O): MODO ENGENHARIA
OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia para construção do centro de convivência do idoso ? CECON, localizada na rua Carlos Gomes, s/n, bairro vale verde - zona urbana no Município de Canaã dos Carajás.
VALOR TOTAL: R$ 2.884.691,81 (dois milhões, oitocentos e oitenta e quatro mil, seiscentos e noventa e um reais e oitenta e um centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2022 Projeto 1416.084511421.1.1.046 Construir, Reformar e Ampliar Prédios Públicos da SEMDES, Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e instalações, Subelemento 4.4.90.51.99, no valor de R$ 2.884.691,81
VIGÊNCIA: 07 de Fevereiro de 2022 a 05 de Outubro de 2022
DATA DA ASSINATURA.: 03 de Fevereiro de 2022

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:B91FE4B4

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DA ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 20219556. ORGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS. Processo Licitatório nº 184/2021/FMAS Modalidade: Pregão Eletrônico N° 082/2021/SRP. Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de Arranjo de Pagamento, fazendo uso de tecnologia de Cartão de Pagamento, com disponibilização de software de gerenciamento de benefício. Intermediando a transferência de subsídio financeiro entre beneficiários da CONTRATANTE e credenciado da CONTRATADA, seguindo critérios legais. Tendo como vencedora a licitante: WEBCARD ADMINISTRAÇÃO LTDA, Com o valor de R$ 7.662.000,00 (sete milhões seiscentos e sessenta e dois mil), VIGÊNCIA: Válida por 10 meses,

Canaã dos Carajás-PA, 02 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:3C2ABE6A

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

No dia 16 de fevereiro de 2022 foi adjudicado e homologado Processo Licitatório nº 019/2022/FME-CPL, na modalidade CONVITE N° 002/2022 - CPL, que objetiva a Contratação de Empresa para prestação de serviço de Organização e produção de Memorial Histórico e Patrimonial de Canaã dos Carajás em formato de livro consolidando o trabalho dos alunos e professores da rede municipal de ensino, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, Vencedora: ROGERIO PADUA GAVALCANTE 89452682604, no valor de R$ 169.810,00 (cento e sessenta e nove mil e oitocentos e dez reais).

ROSELMA DA SILVA FEITOSA MILANI
Port. nº 021/2021-GP
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:320C71C3

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE EDITAL CAPINA E PODA

O Fundo Municipal de Educação de Canaã dos Carajás avisa que fará realizar no dia 07 de março de 2022 às 08h:00min no site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br/, o Processo Licitatório nº 041/2022/FME – Modalidade: Pregão Eletrônico N° 008/2022/SRP. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para serviço de capina, roçada e poda nas escolas municipais e prédios com administração da Secretaria Municipal de Educação de Canaã dos Carajás – PA.. O edital, bem como as peças que o integram, encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa (download www.portaldecompraspublicas.com.br/e http://www.canaadoscarajas.pa.gov.br/editais/.

DOUGLAS FERREIRA SANTANA
Pregoeiro
Decreto. nº 1261/2021-GP

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:4E315C38

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

No dia 16 de fevereiro de 2022 foi adjudicado e homologado Processo Licitatório nº 323/2021/FME-CPL, na modalidade PREGÃO N° 152/2021, que objetiva Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e pedagógico para suprir as necessidades da rede pública de ensino do Município de Canaã dos Carajás, estado do Pará.Vencedora: B. A. EDITORA LTDA, no valor de R$ 19.750,00 (dezenove mil, setecentos e cinquenta reais), EFICAZ - COMERCIO, GESTAO, SERVICOS E LOCACAO EIRELI, no valor de R$ 184.031,50(cento e oitenta e quatro mil trinta e um reais e cinquenta centavos), F C DIAS ELETRODOMESTICOS EIRELI, no valor de R$ 17.077,50(dezessete mil setenta e sete reais e cinquenta centavos), FORT CLEAN - DISTRIBUIDORA EIRELI, no valor de R$ 470.236,00(quatrocentos e setenta mil duzentos e trinta e seis reais), MARCIO ROBERTO DE PAULA EIRELI, no valor de R$ 50.496,00(cinquenta mil quatrocentos e noventa e seis reais), RISQUE E RABISQUE COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA EIRELI, no valor de RS 116.546,50(cento e dezesseis mil quinhentos e quarenta e seis reais), S DA SILVA FAVACHO EIRELI, com o valor de R$ 793.563,50(setecentos e noventa e três mil quinhentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos), T P DA FONSECA ALVES EIREL, com o valor de R$ 164.322,50(cento e sessenta e quatro mil trezentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos), WEK ENTREGAS E SERVICOS EIRELI, com o valor R$ 843.495,00(oitocentos e quarenta e três mil quatrocentos e noventa e cinco reais).

ROSELMA FEITOSA DA SILVA MILANI
Autoridade Competente

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:2E864BFA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE EDITAL EXAMES

O Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás avisa que fará realizar no dia 07 de março de 2022 às 09h:00min no site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br/, o Processo Licitatório nº 042/2022/FMS – Modalidade: Pregão Eletrônico N° 009/2022/SRP. Objeto: Registro de preços objetivando a futura e eventual Contratação de Empresa especializada em realização de exames de ressonância magnética e tomografia computadorizada em atendimento a demanda da rede pública Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás, estado do Pará.. O edital, bem como as peças que o integram, encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa (download www.portaldecompraspublicas.com.br/e http://www.canaadoscarajas.pa.gov.br/editais/.

DOUGLAS FERREIRA SANTANA
Pregoeiro
Decreto. nº 1261/2021-GP

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:0BCEE5E8

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE EDITAL DEDETIZAÇÃO

O Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás avisa que fará realizar no dia 07 de março de 2022 às 08h:30min no site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br/, o Processo Licitatório nº 003/2022/FMS – Modalidade: Pregão Eletrônico N° 002/2022/SRP. Objeto: Registro de preços para futura e eventual Contratação de Empresa especializada para Prestação de Serviços de Dedetização e Desratização, bem como para aquisição de equipamento para controle de insetos vetores de doenças, atendendo as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás, Estado do Pará.. O edital, bem como as peças que o integram, encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa (download www.portaldecompraspublicas.com.br/e http://www.canaadoscarajas.pa.gov.br/editais/.

DOUGLAS FERREIRA SANTANA
Pregoeiro
Decreto. nº 1261/2021-GP

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:9359409C

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO 20221842

CONTRATO Nº: 20221842
ORIGEM: PREGÃO Nº 165/2021/FMS
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA(O): M. DE N P C ANAISSE
OBJETO: contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de passagens terrestre no âmbito estadual, visando atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás, estado do Pará.VALOR TOTAL: R$ 316.037,00 (trezentos e dezesseis mil, trinta e sete reais).PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2022 Atividade 1319.103021358.2.105 Manter o Programa TFD , Classificação econômica 3.3.90.33.00 Passagens e despesas com locomoção, Subelemento 3.3.90.33.99, no valor de R$ 84.845,00, Exercício 2022 Atividade 1319.103021358.2.108 Manter os Serv. de Média e Alta Complexidade Regulados , Classificação econômica 3.3.90.33.00 Passagens e despesas com locomoção, Subelemento 3.3.90.33.99, no valor de R$ 231.192,00.VIGÊNCIA: 01 de Fevereiro de 2022 a 01 de Fevereiro de 2023.DATA DA ASSINATURA.: 01 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:0DE95603

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº. 029/2021

Dispõe sobre aCriação da ComissãoIntersetorial destinada à Elaboraçãoe atualizaçãodo Plano MunicipalDecenalde Atendimento Socioeducativo, e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Canaã dos Carajás - PA, no uso das atribuiçõesestabelecidas, respectivamente, nos artigos 227 da Constituição Federal e na Lei Federal nº. 12.594/12 que instituiu o SINASE, Resolve:
Art. 1º Criar Comissão Intersetorial destinada à elaboração e atualização do Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo.

Art. 2º Conforme previsto no artigo 8º da Lei Federal nº. 12.594/12, a Comissão Intersetorial será composta pelos seguintes representantes:

a)**Jocimara dos Prazeres Almeida**(Titular), e tendo como Suplente**Zeneide Amorim dos Santo**s, representantes do CRAS Residencial Canaã;
b)**Jaynara Rocha da Cruz**(Titular), e tendo como Suplente**Cintia Alves Fagundes**, representantes do CRAS Novo Brasil;
c)**Maria Célia Moreira Costa**(Titular), e tendo como Suplente**Luan Viana Marinho**, representantes do CRAS Novo Horizonte;
d)**Érika Nayanna da Silva**(Titular), e tendo como Suplente**Marcio Matias Lima**, representantes da Secretaria Municipal de Educação;
e)**Cristiane Araújo Ferraz**(Titular), e tendo como Suplente**Elaine Rodrigues do Nascimento**, representantes da Secretaria Municipal de Saúde;
f)**Daniela dos Reis Souza**(Titular), e tendo como Suplente**Dielem Cristina Oliveira dos Santos,**representantes da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – FUNCEL;
g)**Antonia Neilivia Pereira Sousa**(Titular), e tendo como Suplente**Lidiane Rodrigues de Pádua**, representantes do Conselho Tutelar do Município;
h)**Irisleide Lucena de Sousa**(Titular), e tendo como Suplente**Marlene de Oliveira Cruz**e**Aldenice Pereira de Sousa**, representantes do CREAS;
i)**Katia Andreza Lima Alencar**(Titular), e tendo como Suplente**Helika Roselys Tavares de Jesus Viana**, representantes da Unidade de Acolhimento;
j)**Luiza da Silva Sousa**(Titular), e tendo como Suplente**Erinelis Coelho Barbosa**, representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
k)**Mariana Camurça**(Titular), tendo como Suplente**Jhonatan Lopes**, representantes da Associação Nova Esperança Carajás – ANEC;
l)**Jakson Matias da Cruz**(Titular), tendo como Suplente**Vanir Ribeiro Magalhães**, representantes da Associação Futebolística Carajás Canaense – AFCC;

Parágrafo único. Poderão ser convidados a participar das atividades de discussão e elaboração do Plano Municipal o membro do Ministério Público, o Juiz da Vara da Infância e Juventude da Comarca e quaisquer outros representantes de órgãos públicos e/ou cidadãos que tenham relação com o objeto da presente Resolução e ou possam auxiliar e contribuir com informações imprescindíveis à elaboração do Plano Municipal.
Art. 3ºA Coordenação Executiva da Comissão Intersetorial será assim composta:

a) Nome:**Irisleide Lucena de Sousa**, Coordenador (a), a quem competirá conduzir e organizar as reuniões periódicas;

b) Nome:**Maria Célia Moreira Costa**Vice Coordenador (a), a quem competirá substituir o Coordenador, em caso de ausência, com as mesmas prerrogativas;

c) Nome:**Mariana Camurça**, Secretária Executiva, a quem competirá registrar as discussões em atas, que podem conter o resumo das discussões e propostas aprovadas;

§ 1ºA Coordenadora, Vice e Secretária exercerão tais funções pelo período de dois anos, vedada renovação ou prorrogação.

§ 2º As reuniões da Comissão Intersetorial serão convocadas pela Coordenadora, Vice ou Secretária nomeadas, conferindo-se ciência aos demais membros da Comissão e a eventuais convidados, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência.

Art. 4º -Compete à Comissão Intersetorial elaborar o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, devendo para tanto:
a) Promover, de acordo com o artigo 7º, § 2º da Lei Federal nº. 12.594/12, conjuntamente com o CMDCA, a elaboração de diagnóstico da situação municipal referente à situação dos adolescentes em conflito com a lei;
b) Estimular a participação de todos os agentes do Sistema de Garanta de Direitos na discussão, elaboração e implementação do Plano Municipal;

c) Submeter ao CMDCA o diagnóstico, propostas, relatórios e conclusões da Comissão Intersetorial visando à aprovação do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo;

d) Propor ao CMDCA a elaboração de normas destinadas a proporcionar a implementação do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo;

e) Realizar o acompanhamento e a avaliação do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo aprovado e as ações necessárias para sua devida implementação;

f) Elaborar e encaminhar relatórios semestrais conclusivos a respeito do acompanhamento da implementação do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo aprovado, indicando as medidas/ações concretizadas e aquelas ainda não executadas e as razões respectivas, ao Chefe do Executivo, ao Presidente da Câmara Municipal, ao Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao membro do Ministério Público local.

Art. 5º As atas elaboradas pela Comissão deverão ser encaminhadas para ciência, por meio digital ou em caso de impossibilidade, por escrito, a todos os membros, aos convidados e ao CMDCA.

Art. 6º-Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Canaã dos Carajás-PA,10dedezembrode 2021.

LIDYANE BANDEIRA MACIEL CARVALHO
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:5B9D6A9D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

CONTRATO DE CONCESSÃO DE CRÉDITO DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CONTRATANTE:
L H COSTA COMERCIO EIRELI, inscrito no CNPJ sob o nº 34.987.671/0001-00, com sede no Município de Canaã dos Carajás/PA, RUA TEOTÔNIO VILELA, 450 BAIRRO: CENTRO, neste ato representado por LEONARDO HORTA COSTA, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 16/06/1987, inscrito no CPF/MF sob o n° 910.165.252-49 e na CNH n° 03731308694/DETRAN-PA, , residente e domiciliado na Rua Teotônio Vilela, n° 450, Qd. 109, Lt. 24, Centro, no município de Canaã dos Carajás/PA. CEP: 68.537-000.
CONTRATADO:
Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável de Canaã de Carajás - FMDS, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 27.158.972/0001-65, com sede na Rua Presidente Médici S/N, 1º Andar da Feira do Produtor e Mercado Municipal, CEP: 668537-000, Novo Paraíso, Canaã dos Carajás/PA, neste ato representado pelo Presidente do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável de Canaã dos Carajás - FMDS e Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico nomeada sob a Portaria nº 007/2021-GP, Senhora Fernanda Francisco Ferreira, brasileira, servidora pública, inscrita no CPF/MF nº 013.257.152-80.
PROCESSO: 040/2021, protocolado junto ao FMDS em: 09/07/2021
CONTRATO : 005/2022
DO OBJETO DO CONTRATO E DA MODALIDADE DE EMPRÉSTIMO
CLÁUSULA 1ª.
O presente Contrato se refere ao Processo nº 40/2021 do FMDS e deve obedecer às regras estabelecidas na Lei Municipal nº 753/2016 e suas alterações, bem como o estabelecido no Decreto Municipal nº 1.238/2021 e no Decreto Municipal nº 1.047/2019, assim como as Resoluções emitidas pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável de Canaã dos Carajás - FMDS, os recursos ocorrerão pela seguinte dotação orçamentária:
Unidade Orçamentária: / Órgão: 20 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável / Unidade Orçamentária: 20.27 Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável. / Projeto/Atividade: 04 122 1315 2.064 – Financiamento Total ou Parcial por meio de Empréstimos / 4.5.90.66.00 – Concessão de Empréstimos e Financiamentos / Fonte de Recursos: 15500.
CLÁUSULA 2ª.
O objeto deste Contrato é o financiamento para a compra do(s) item(ns) relacionado(s) abaixo, cujo objetivo foi apontado pelo CONTRATANTE, em seu requerimento junto ao FMDS, justificando que ampliar o mapa de atuação e demandas em áreas externas ao município.
01;UN;CAMINHÃO VOLKSWAGEN; MODELO: VW 11.180 4X2 DELIVERY, ANO 2021/2022;MOTOR CUMMINS / ISF 3.8L, 4 CIL; POTÊNCIA 175 CV (130); 2600 RPM; TORQUE 600 NM O 1700 RPM; MOVIDO A ÓLEO DIESEL; SISTEMA DE INJEÇÃO. COMMON RAIL SISTEMA ELÉTRICO: TENSÃO NOMINAL 24V, BATERIA 2X12V - 100AH, ALTERNADOR 80A-28V NORMAS DE EMISSÕES PROCONVEP- TECNOLOGIA DE EMISSÕES SCR - COM ARLA 32 TRANSMISSÃO - CAIXA DE MUDANÇAS EATON / ESO 6106. TIPO MANUAL / À CABOS, DE 6 MARCHAS À FRENTE SINCRONIZADAS 1 À RÉ. TRAÇÃO 4X2 EMBREAGEM: TIPO VALÉO / MONODISCO, REVESTIMENTO ORG NICO, DI METRO DO DISCO 362MM. EIXOS: TRASEIRO MOTRIZ. DANA / S-130 RELAÇÃO DE REDUÇÃO 4.30:1 DIANTEIRO DANA SA0365. SUSPENSÕES: DIANTEIRA - MOLAS PARABÓLICAS, AMORTECEDORES HIDRÁULICOS TELESCÓPICOS DE DUPLA AÇÃO, E TRASEIRO - EIXO RÍGIDO (HOTCHKISS), MOLAS PARABÓLICAS COM DUPLO ESTÁGIO, AMORTECEDORES HIDRÁULICOS DE DUPLA AÇÃO. CHASSI: TIPO MODULAR COM LONGARINAS SIMPLES (LN500), COM DROP E DE PERFIL "U" CONSTANTE NA PLATAFORMA DE CARGA. CABINE: CABINE AVANÇADA BASCULANTE ESTAMPADA EM AÇO FREIOS: SERVIÇO - AR TAMBOR NAS RODAS DIANTEIRAS E FRONTAIS COM ABS E CBD. ESTACIONAMENTO - C MARA DE MOLAS ACUMULADORAS. RODAS E PNEUS: AROS DAS RODAS 6,75J X 17,5", PNEUS 215/75R17.5 SISTEMA ANTITRAVAMENTO DAS RODAS COM ABS+EBD VOLUME DE ABASTECIMENTO: TANQUE DE COMBUSTÍVEL DE PLÁSTICO 150 LITROS CAPACIDADE TÉC. DOS EIXOS: DIANTEIRO DE 3.600 KG, TRASEIRO DE 7.100 KG, TOTAL ADMISSÍVEL 10.700 KG. PBT: 10.700 KG. CAPACIDADE MÁX E TRAÇÃO (CMT) 13.200 KG; R$ 345.000,00
CLÁUSULA 3ª.
O objeto discriminado na Cláusula 2ª, está em conformidade com a Lei Municipal Nº 753/2016, Art 2º, inciso II, Alínea "d" - Moderniza Canaã - empréstimo reembolsável em até 60 (sessenta) meses a contar da data de assinatura do contrato, para empresas abrangidas pela Lei nº 123/2006, com exceção dos microempreendedores individuais, para aquisição de bens, limitado ao financiamento de até 80% (oitenta por cento) do valor dos bens ou do valor máximo de até 18.622 (dezoito mil e seiscentos e vinte e duas) UFM, com garantia pelos próprios bens objetos do financiamento ou por garantia real de bens imóveis e carência de 9 (nove) meses para o vencimento da primeira parcela contratada, na forma do Inciso VI do Artigo 1º desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 881 de 2019), sendo o valor unitário vigente da UFM 18,06 (Dezoito reais e seis centavos) Decreto Municipal nº 1.196/2021).
DO VALOR DO CONTRATO E DA LIBERAÇÃO DO CRÉDITO
CLÁUSULA 4ª.
Pelas normas da modalidade MODERNIZA CANAÃ, o Contratado financiará até 80,00% do valor dos bens ou o valor máximo da Modalidade, limitado ao crédito da Contratante, calculado com base na Lei 753/2016, Art 5º, Inciso IX, da capacidade de desembolso mensal de prestações para pagamento do empréstimo, limitado a 15% (quinze por cento) do faturamento médio dos últimos 12 meses, sendo assim o valor deste Contrato, detalhado em seu Anexo I, é de R$ 262.400,00 (duzentos e sessenta e dois mil, quatrocentos Reais e), que corresponde a 76,06% (setenta e seis por cento(s) e seis Décimos por cento) do valor do bem(ns) solicitado(s), que é de R$ 345.000,00 (trezentos e quarenta e cinco mil Reais), restando o valor de R$ 82.600,00 (oitenta e dois mil, seiscentos Reais) a ser pago pela Contratante diretamente ao(s) fornecedor(es), anterior a transferência de recursos da Contratada para o respectivo fornecedor, nos moldes do Decreto Municipal nº 1.258/2021.
CLÁUSULA 5ª.
O Contratante e o Contratado deverão observar o estabelecido no Decreto Municipal nº 1.258/2021, que dispõe sobre o regulamento da tesouraria e setor de cobrança do Fundo Municipal de

Desenvolvimento Sustentável de Canaã dos Carajás, para a escolha, comunicação, exigências formais e transferência de recursos junto aos fornecedor(es), sendo dever do Contratante informar ao(s) fornecedor(es) no ato das negociações de compra, que os mesmos deverão estar sujeitos a seguir os procedimentos do referido Decreto Municipal, principalmente nos requisitos para emissão das Cartas de Quitação e das informações que deverão constar no campo "Dados Adicionais" da(s) respectiva(s) nota fiscal: "Itens comprados com recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável de Canaã dos Carajás - FMDS, conforme contrato nº 005/2021 FMDS e Processo nº 40/2021", que serão repassados do FMDS diretamente para o respectivo emissor deste documento fiscal.

CLÁUSULA 6ª.

Sobre o valor contratado incidem juros prefixados, conforme o estabelecido no Artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.047/2019, sendo determinado de acordo com a taxa SELIC (Sistema Especial de Liquidação de Custódia) ao ano, vigente na data de assinatura do presente Contrato, adicionado de encargos e impostos sobre o crédito, conforme Anexo I deste Contrato.

DO VALOR DAS PARCELAS E DO SEU VENCIMENTO

CLÁUSULA 7ª.

As parcelas de amortização do saldo devedor do capital, serão fixas no valor de R$ 5.575,10 (Cinco mil, quinhentos e setenta e cinco reais e dez centavos), acrescidas dos juros mensais, calculado conforme ANEXO I - CÁLCULO DE JUROS E PRESTAÇÃO DE PROCESSO DO FMDS CANAÃ DOS CARAJÁS, sendo a data de vencimento da primeira parcela em 15/12/2022 e da última parcela em 15/02/2027, pagas mediante emissão de boletos por parte do Contratado.

CLÁUSULA 8ª.

Os vencimentos das parcelas ocorrerá todo dia 15(quinze) de cada mês, sendo que a parcela que for paga até a data do vencimento sofrerá desconto de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos juros, conforme determina o Artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.047/2019, sendo que tal desconto incidirá exclusivamente sobre a parcela liquidada.

CLÁUSULA 9ª.

Às parcelas cuja data de vencimento coincidir com feriados ou finais de semana o pagamento poderá ser realizado no primeiro dia útil após a data de vencimento, não sofrendo perda do desconto por pagamento até a data do vencimento.

DO PRAZO E DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

CLÁUSULA 10ª.

O prazo para pagamento do referido empréstimo é de 60 (sessenta) meses, com prazo de carência de 9 (nove) meses a contar da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA 11ª.

O Contratante deverá procurar a Tesouraria do FMDS para requerer boletos para poder efetivar a liquidação antecipada do Contrato, bem como efetuar pagamentos extraordinários para amortizar a dívida. Observando-se para fins de liquidação, considerando-se o saldo devedor do Contrato, o valor presente das prestações vincendas, na data da liquidação, descontando-se a taxa de juros pré-fixada do prazo ainda não decorrido do presente Contrato.

CLÁUSULA 12ª.

A antecipação de parcelas realizadas por boleto gerado a Tesouraria, requerido pelo Contratante, gerará aditivo contratual para substituição do ANEXO I - CÁLCULO DE JUROS E PRESTAÇÃO DE PROCESSO DO FMDS CANAÃ DOS CARAJÁS, com a nova composição das parcelas remanescente do Contrato e mantendo-se o juros da data de assinatura deste.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA 13ª.

É de obrigação do Contratante, bem como do Contratado, respeitar as normas estabelecidas na Lei Municipal nº 753/2016 e suas alterações, bem como o estabelecido no Decreto Municipal nº 1.238/2021, no Decreto Municipal nº 1.047/2019, no Decreto Municipal nº 1.258/2021 e no Decreto Municipal nº 1.196/2021, assim como Resoluções emitidas pelo Conselho Gestor durante todo o período de vigência deste Contrato.

CLÁUSULA 14ª.

O Contratante autoriza previamente o Contratado, através de servidor do quadro da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico ou através de empresa terceirizada para os respectivos fins, acessar os locais de instalação e/ou guarda dos bens ou produtos objetos deste Contrato, para que o Contratado exerça seu direito fiscalizatório, sendo necessário para isso, somente aviso com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para a coleta de informações, em todo o período de vigência do Contrato.

CLÁUSULA 15ª.

São de responsabilidade do Contratante:

15.1 Cumprir com a obrigação prevista na Cláusula 8ª, 9ª e 10ª deste Contrato, mantendo o pagamento das parcelas em dia;

15.2 Dar publicidade dos bens e atividades financiadas pelo FMDS, afixando placas e informativos, conforme o estabelecido por Resolução do Conselho Gestor do FMDS;

15.3 Realizar o acompanhamento do servidor, no ato de fiscalização do empreendimento;

15.4 Realizar o pagamento de todas as custas com cobrança de débitos vencidos, bem como os custos de cobrança judiciais, leilões e execução de garantias;

15.5 Zelar pelo bom uso dos bens descritos na Cláusula 2ª.

CLÁUSULA 16ª.

O Contratante deverá orientar o(s) fornecedor(es) para que atendam às solicitações do Contratado, que deverão seguir os procedimentos do Decreto Municipal nº 1.258/2021, principalmente nos procedimentos de emissão das Cartas de Quitação e as informações que devem constar no campo Dados Adicionais da(s) respectiva(s) nota fiscal(is), a ser(em) emitida(s).

DAS GARANTIAS E DO CUMPRIMENTO

CLÁUSULA 17ª.

O Contratante ofereceu durante o andamento do referido Processo FMDS, como garantia deste Contrato, na forma de transferência fiduciária da propriedade dos bens móveis que serão adquiridos neste contrato, especificados em sua Cláusula 2ª, nos termos estabelecidos pela Lei nº 10.406/2002, do Art.1.361 ao 1.3168-B.

CLÁUSULA 18ª.

O Lei Municipal nº 753/2017, trata em seu Art. 6º sobre as garantias permitidas ou exigidas pelas modalidades previstas em seu Art 2º, sendo que a modalidade MODERNIZA CANAÃ conforme Cláusula 3ª, permite garantia com os Próprios bens adquiridos, para obtenção de recursos junto ao FMDS, por opção do Contratante, que declara aqui o cumprimento do estabelecido na Lei Municipal 753/2016, trata em seu Art. 6º que em seu §3º, que as garantias na forma de bens móveis somente serão aceitos em garantia com apólice de seguro vigente e que sejam passíveis de alienação fiduciária e, em seu §4º, em que o Contratante fica estabelecido contratualmente como fiel depositário dos bens e deverá mantê-los, durante a vigência deste Contrato, manter o bem coberto por seguro contra roubo, danos naturais, cobertura de sinistros e incêndio, sendo vetado, conforme estabelecido na referida Lei, em seu Art. 5º, § 10º a liberação de recursos anterior a confirmação dos gravame e comprovação de faturamento dos respectivos bens.

CLÁUSULA 19ª.

O Contratante aliena fiduciariamente em garantia e fica estabelecido como fiel depositário, objetos deste Contrato, conforme Cláusula 2ª. dos seguinte(s) bem(ns) móvel(is):

01;UN;CAMINHÃO VOLKSWAGEN; MODELO: VW 11.180 4X2 DELIVERY, ANO 2021/2022;MOTOR CUMMINS / ISF 3.8L, 4 CIL; POTÊNCIA 175 CV (130); 2600 RPM; TORQUE 600 NM O 1700 RPM; MOVIDO A ÓLEO DIESEL; SISTEMA DE INJEÇÃO. COMMON RAIL SISTEMA ELÉTRICO: TENSÃO NOMINAL 24V, BATERIA 2X12V - 100AH, ALTERNADOR 80A-28V NORMAS DE EMISSÕES PROCONVEP- TECNOLOGIA DE EMISSÕES SCR - COM ARLA 32 TRANSMISSÃO - CAIXA DE MUDANÇAS EATON / ESO 6106. TIPO MANUAL / À CABOS, DE 6 MARCHAS À FRENTE SINCRONIZADAS 1 À RÉ. TRAÇÃO 4X2 EMBREAGEM: TIPO VALÉO / MONODISCO, REVESTIMENTO ORG NICO, DI METRO DO DISCO 362MM. EIXOS: TRASEIRO MOTRIZ. DANA / S-130 RELAÇÃO DE REDUÇÃO 4.30:1 DIANTEIRO DANA SA0365. SUSPENSÕES: DIANTEIRA - MOLAS PARABÓLICAS, AMORTECEDORES HIDRÁULICOS TELESCÓPICOS DE DUPLA AÇÃO, E TRASEIRO - EIXO RÍGIDO (HOTCHKISS), MOLAS PARABÓLICAS COM DUPLO ESTÁGIO, AMORTECEDORES HIDRÁULICOS DE DUPLA AÇÃO. CHASSI: TIPO MODULAR COM LONGARINAS SIMPLES (LN500), COM DROP E DE PERFIL "U" CONSTANTE NA PLATAFORMA DE CARGA.

CABINE: CABINE AVANÇADA BASCULANTE ESTAMPADA EM AÇO FREIOS: SERVIÇO - AR TAMBOR NAS RODAS DIANTEIRAS E FRONTAIS COM ABS E CBD. ESTACIONAMENTO - C MARA DE MOLAS ACUMULADORAS. RODAS E PNEUS: AROS DAS RODAS 6,75J X 17,5", PNEUS 215/75R17.5 SISTEMA ANTITRAVAMENTO DAS RODAS COM ABS+EBD VOLUME DE ABASTECIMENTO: TANQUE DE COMBUSTÍVEL DE PLÁSTICO 150 LITROS CAPACIDADE TÉC. DOS EIXOS: DIANTEIRO DE 3.600 KG, TRASEIRO DE 7.100 KG, TOTAL ADMISSÍVEL 10.700 KG. PBT: 10.700 KG. CAPACIDADE MÁX E TRAÇÃO (CMT) 13.200 KG; R$ 345.000,00.

DO INADIMPLEMENTO

CLÁUSULA 20ª.

Fica caracterizado o inadimplemento quando o pagamento da obrigação não ocorrer até a data do seu vencimento, ou em dia útil imediatamente posterior em caso de feriados ou finais de semana.

CLÁUSULA 21ª.

Sobre o valor em situação de inadimplemento, além da perda do desconto de 15% (quinze por cento) para pagamentos até a data do vencimento, indicado na Cláusula 8ª, incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês a partir do vencimento da obrigação e em substituição aos juros contratuais.

CLÁUSULA 22ª.

A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de vencimento de qualquer das parcelas, o Contratado incluirá os nomes do devedor e do(s) avalista(s) nos sistemas de proteção ao crédito (SERASA, SPC, ETC).

CLÁUSULA 23ª.

A partir do 91º (nonagésimo primeiro) dia de vencimento de qualquer parcela, consideram-se vencidas todas as parcelas não pagas, devendo o montante devido ser inscrito na Dívida Ativa do Município, bem como realizar a execução das garantias fornecidas.

DO ADIMPLEMENTO

CLÁUSULA 24ª.

Findo o pagamento do valor financiado, fica o bem objeto deste financiamento, sob a total responsabilidade e domínio do Contratante, não restando qualquer responsabilidade relacionada ao Contratado.

CLÁUSULA 25ª.

Após o término deste Contrato não estará mais obrigado o Contratante a manter a publicidade dos bens objeto deste financiamento.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA 26ª.

Sendo constatado o desvio de finalidade, ou seja, a aplicação do recurso objeto deste Contrato para fins diferentes dos apontados na cláusula 2ª, o FMDS poderá considerar este Contrato como rescindido e vencido antecipadamente, exigindo a liquidação imediata da dívida, sob pena de ter seu nome inscrito nos órgão de proteção ao crédito (SPC e SERASA) bem como em dívida ativa do Município, sem prejuízo de aplicação das sanções cíveis e penais cabíveis.

DA COMPRA

CLÁUSULA 27ª.

A responsabilidade pela escolha do fornecedor(es) para aquisição dos itens descritos na Cláusula 2 é exclusiva do Contratante e deve respeitar o valor máximo estabelecido na Cláusula 4ª, bem como os procedimentos previsto no Decreto Municipal nº 1.258/2021 que dispõe sobre o regulamento da tesouraria e setor de cobrança do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável de Canaã dos Carajás.

CLÁUSULA 28ª.

Caso o Contratante altere, durante a vigência deste Contrato, o endereço da Pessoa Jurídica acima qualificada, ou o endereço de utilização do bem(ns), objetos e garantia deste Contrato, previsto na Cláusula 2ª , deve apresentar, imediatamente, ao FMDS justificativa da mudança de endereço e cópia do comprovante do novo endereço, para que seja procedida apreciação pelo Conselho do FMDS e o respectivo aditivo contratual, sob pena de responder pelo desvio do bem objeto do Contrato.

CLÁUSULA 29ª.

Caso o Requerente altere, durante a vigência deste Contrato, o endereço da Pessoa Jurídica acima qualificada, deve:

29.1 Respeitar as regras de publicidade definidas na Cláusula 15.2.

29.2 Apresentar, imediatamente, ao FMDS justificativa da mudança de endereço e cópia do comprovante do mesmo;

29.3 Após a apresentação do novo endereço pelo Contratante, será realizada Visita Técnica, nos termos definidos pelo Regimento Interno do FMDS para tal atividade, a qual será submetida ao Conselho Gestor do FMDS, para que seja votada sua aceitação e a emissão de aditivo contratual;

29.4 A alteração de endereço, sem a devida justificativa ou inadequado, será entendido como desvio de finalidade previsto na CLÁUSULA 26ª.

CONDIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 30ª.

Em caso de falecimento do Contratante as obrigações especificadas neste Contrato transmitem-se automaticamente aos herdeiros no limite da herança. Em nenhuma hipótese ocorrerá remissão de dívida.

CLÁUSULA 31ª.

Nos casos onde o Contratado precise utilizar qualquer procedimento administrativo, cartorial ou judicial para realizar a cobrança do débito devido, conforme estabelecido na Lei 753/2016, Artº5, § 11º , serão de obrigação do Contratante todas as custas com cobrança de débitos vencidos, bem como os custos de cobrança judiciais, leilões e execução de garantias. relativas ao processo.

Para dirimir quaisquer questões que, direta ou indiretamente, decorram do presente Contrato, fica determinado que o foro competente é a Comarca do Município de Canaã dos Carajás, Estado do Pará.

As partes declaram ter ciência dos direitos e obrigações decorrentes do presente Contrato e estando de pleno acordo, aceitam e assinam este Contrato em 3 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de Duas testemunhas, e declaram ter tomado ciência do seu conteúdo.

CANAÃ DOS CARAJÁS/PA, 11 DE FEVEREIRO DE 2022

Contratado
FERNANDA FRANCISCO FERREIRA
Secretária SEMDEC
Portaria nº 007/2021-GP
Presidente Conselho FMDS
CPF/MF nº 013.257.152-80
Contratante

L H Costa Comércio EIRELI
Leonardo Horta Costa
CNPJ: 34.987.671/0001-00
Avalistas:
LEONARDO HORTA COSTA
CPF: 910.165.252-49

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:ED0FE030

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

No dia 14 de fevereiro de 2022 foi adjudicado e homologado Processo Licitatório nº 332/2022/PMCC, na modalidade Pregão Eletrônico N° 157/2021, Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de borracharia, torno e solda, fornecimento de peças de desgastes e pneus para veículos e máquinas próprios, peças para manutenção da usina de asfalto e vidro acabadora pertencentes à Secretaria Municipal de Obras Públicas do município de Canaã dos Carajás estado do Pará. Vencedoras: AUGUSTO SILVA EIRELI, no valor de R$ 842.665,78(oitocentos e quarenta e dois mil seiscentos e sessenta e cinco reais e setenta e oito centavos), BORRACHARIA TORRES EIRELI, com o valor de R$ 161.843,00 (cento e sessenta e um mil oitocentos e quarenta e três reais), HERCULES REPRESENTACOES COMERCIAIS E CONSTRUTORA EIRELI, com o valor de R$ 227.343,10(duzentos e vinte e sete mil trezentos e quarenta e três reais e dez centavos) NELIO AUTOMOTIVA LTDA, com o valor de R$ 503.218,56 (quinhentos e três mil duzentos e dezoito reais e cinquenta e seis centavos,

Canaã dos Carajás 14 de fevereiro de 2022.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Autoridade Competente

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:66D77947

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
DECRETO Nº 1277/2022

DECRETO Nº 1277, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a convocação para a VII Conferência Municipal de Educação de Canaã dos Carajás - PA, e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Canaã dos Carajás/PA no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, em seu artigo 6º, conforme segue: "A União promoverá a realização de pelo menos 02 (duas) conferências nacionais de educação até o final do decênio, precedidas de conferências distrital, municipais e estaduais, articuladas e coordenadas pelo Fórum Nacional de Educação, instituído nesta Lei, no âmbito do Ministério da Educação";

CONSIDERANDO, a realização da IV Conferência Nacional de Educação – CONAE 2022, cujo tema central é "INCLUSÃO, EQUIDADE E QUALIDADE: COMPROMISSO COM O FUTURO DA EDUCAÇÃO BRASILEIRA".

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a VII Conferência Municipal de Educação de Canaã dos Carajás - PA, a ser realizada nos dias 21, 22 e 23 de fevereiro de 2022.

Art. 2º A VII Conferência Municipal de Educação, além do tema centra, será composta dos seguintes eixos temáticos, assim organizados:
I – Eixo I: Educação Básica;
II – Eixo II: Educação Especial;
III – Eixo III: Alfabetização;
IV – Eixo IV: Educação em Tempo Integral;
V – Eixo V: Qualidade da Educação Básica;
VI – Eixo VI: Elevação da Escolaridade e Alfabetização;
VII – Eixo VII: Educação Profissional;
VIII – Eixo VIII: Educação Superior;
IX – Eixo IX: Formação, carreira, valorização e remuneração dos profissionais da educação;
X – Eixo X: Gestão Democrática e financiamento da educação.

Art. 3º Fica delegada ao Fórum Municipal de Educação – FME de Canaã dos Carajás - PA, a organização e coordenação da VII Conferência Municipal de Educação, tendo as seguintes atribuições:
I – coordenar, supervisionar e promover a realização da conferência, observados os aspectos técnicos, políticos e administrativos;
II – elaborar o regimento interno da VII Conferência Municipal de Educação de Canaã dos Carajás – PA;
III – elaborar a programação e a metodologia para operacionalização da conferência;
IV – mobilizar e articular a participação dos segmentos da educação e dos setores sociais na conferência intermunicipal;
V – viabilizar a infraestrutura necessária para a realização da VII Conferência Municipal de Educação de Canaã dos Carajás – PA;
VI – elaborar propostas de divulgação e de estratégias de comunicação.

Parágrafo único. O Regimento Interno a que se refere o inciso VII deste artigo deverá ser aprovado durante a conferência.

Art. 4º Para organização e realização dos trabalhos da II Conferência Municipal de Educação de Canaã dos Carajás – PA poderá por ato normativo próprio, o Fórum Municipal de Educação – FME instituir comissões, sendo que as atribuições destas deverão constar no Regimento Interno da conferência.

Art. 5º A Etapa Municipal da IV Conferência Nacional de Educação - IV CONAE/2022 – terá por objetivo o debate do tema proposto: "INCLUSÃO, EQUIDADE E QUALIDADE: COMPROMISSO COM O FUTURO DA EDUCAÇÃO BRASILEIRA".

Art. 6º São objetivos da VII Conferência Municipal de Educação de Canaã dos Carajás:
I– Geral: fortalecer o Estado democrático de direito, a participação e a justiça social, de modo a mobilizar a sociedade canaanense em torno da necessidade de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação, tendo como referência o Plano Nacional de Educação (2014 - 2024) e o Plano Estadual de Educação.
II– Específicos:
a) avaliar a implementação das políticas educacionais em âmbito municipal, com destaque específico ao cumprimento das metas e das estratégias do Plano Municipal de Educação - PME, sem prescindir de uma análise global do PME, a partir do diagnóstico de monitoramento contínuo produzido pelas Instâncias responsáveis;
b) proceder a indicações de ações no sentido de promover avanços nas políticas públicas educacionais e fortalecer a agenda de instituição do Sistema Nacional de Educação (SNE);
c) identificar os avanços e os desafios do PME considerando a possibilidade de redefinição das políticas públicas educacionais, para que reflitam mais diretamente os desafios do contexto atual.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Canaã dos Carajás/PA, aos 09 (nove) dias do mês de fevereiro de 2022.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita de Canaã dos Carajás

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:681DD79A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
DECRETO Nº 1276/2022

DECRETO Nº 1276, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Educação de Canaã dos Carajás/PA e revoga o inciso II do art. 1º do Decreto Municipal nº 1221/2021.

A PREFEITA DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição da República e Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 1.188/2020 que dispõe sobre a homologação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação – CMECC;

CONSIDERANDO os Ofícios nº 176, 206 e 207/CMECC, emitidos pelo Conselho Municipal de Educação;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados a Sra. Marciana Sousa de Oliveira e o Sr. Marcone das Graças Conceição, como conselheiros titular e suplente, respectivamente, representantes dos Pais de Alunos da Educação Infantil, junto ao Conselho Municipal de Educação de Canaã dos Carajás/PA.

Art. 2º Ficam nomeados a Sra. Cleidiane Rocha Silva e o Sr. Lucas de Sousa Costa, como conselheiros titular e suplente, respectivamente, representantes dos Alunos de qualquer nível ou modalidade de ensino, junto ao Conselho Municipal de Educação de Canaã dos Carajás/PA.

Art. 3º Fica nomeada a Sra. Elda dos Santos Araújo, como conselheira suplente, representante dos Pais de Alunos do Ensino Fundamental, para compor o Conselho Municipal de Educação – CMECC, com mandato até 04/11/2023.

Art. 4º Revoga-se o inciso II do art. 1º do Decreto Municipal nº 1221, de 11 de maio de 2021.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Canaã dos Carajás/PA, aos 09 (nove) dias do mês de fevereiro de 2022.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita de Canaã dos Carajás

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:3EA10911

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
DECRETO Nº 1278/2022

DECRETO Nº 1278, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a paralisação das atividades da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Umuarama, e dá outras providências.

A PREFEITA DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição da República e Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Educação para a paralisação das atividades da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Umuarama, em decorrência da demanda reduzida na referida unidade escolar.

DECRETA:

Art. 1º Fica decretada a paralisação das atividades da Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Umuarama, ID INEP nº 15138496, localizada na Fazenda Umuarama, zona rural do município de Canaã dos Carajás/PA.

Parágrafo único. As atividades da Unidade de Ensino de que trata o *caput* deste artigo serão paralisadas em decorrência da demanda reduzida na referida unidade escolar.

Art. 2º Os documentos da escola de que trata o *caput* do artigo 1º deste Decreto serão arquivados na secretaria da Escola Municipal de Ensino Fundamental Maria de Lourdes Rocha Rodrigues, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 911/2017.

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

Canaã dos Carajás/PA, aos 09 (nove) dias do mês de fevereiro de 2022.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita de Canaã dos Carajás

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:CD2808B9

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
DECRETO Nº 1279/2022

DECRETO Nº 1279, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a criação e nomeação dos membros da Comissão de Organização do Processo Seletivo (PROSEL) para os cursos técnicos nível médio, na forma subsequente, e cursos de Formação Técnica Continuada - FIC, e dá outras providências.

A PREFEITA DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição da República e Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o Edital nº 001/2022 – PMCC que dispõe sobre o processo seletivo (PROSEL) para os cursos técnicos de nível médio na forma subsequente ofertados pela Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás em parceria com a Secretaria Estadual de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica – SECTET no município de Canaã dos Carajás – PA;

CONSIDERANDO o Edital nº 002/2022 – PMCC que dispõe sobre processo seletivo (PROSEL), para os cursos de Formação Técnica Continuada - FIC ofertados pela Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás em parceria com a Secretaria Estadual de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica – SECTET no município de Canaã dos Carajás – PA;

CONSIDERANDO o Convênio de Cooperação Técnica nº 018/2017 – SECTET, bem como seu primeiro aditivo, que tem por objeto de realizar ações conjuntas para a difusão de processos inovadoras e de tecnologias, por intermédio de atividades pautadas na Ciência, na Tecnologia e na Educação Profissional, visando dar respostas aos entraves socioeconômicos e socioambientais que limitam o desenvolvimento local, além de qualificar e especializar recursos humanos para as atividades produtivas locais, no município de Canaã dos Carajás – PA;

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica, de 16 de dezembro de 2021, celebrado entre o Município de Canaã dos Carajás e o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Departamento Regional do Pará, que tem por objeto o empréstimo do imóvel situado na Avenida Liberdade, número 352, centro, no município de Canaã dos Carajás – PA, até o dia 31 de dezembro de 2024, doravante denominada ÁREA, para a concepção e realização de serviços de treinamento e aperfeiçoamento profissional;

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a Comissão de Organização do Processo Seletivo (PROSEL) para os cursos técnicos nível médio, na forma subsequente, e cursos de Formação Técnica Continuada - FIC, ofertados pela Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás em parceria com a Secretaria Estadual de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica – SECTET no município de Canaã dos Carajás – PA.

Art. 2º A presente comissão será composta por 04 (quatro) servidores da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, sendo eles:
I- Alessandra de Jesus Carvalho, Assistente Social, matrícula nº 03215412;
II- Karoline Brelaz, Agente de Serviços Administrativos, matrícula nº 03214671;
III- Leuzilda Rodrigues, Supervisora – S – SUP/VII, matrícula nº 0100177;
IV- Rivania Alves Costa, Agente de Serviços Administrativos, matrícula nº 03215111.

Parágrafo único. A presente comissão será presidida pela Sra. Alessandra de Jesus Carvalho – Assistente Social.

Art. 3º Compete à comissão:
I- analisar toda a documentação apresentada pelos candidatos à luz das regras contidas no edital de seleção;
II- cumprir as regras e o cronograma disposto no edital;
III- praticar todos os atos necessários à realização da classificação dos candidatos;
IV- responder, no que couber, aos órgãos de controle e demais entidades, quanto a possíveis questionamentos pertinentes ao processo de seleção, enquanto vigente a comissão.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 04 de fevereiro de 2022.

Canaã dos Carajás/PA, aos 09 (nove) dias do mês de fevereiro de 2022.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita de Canaã dos Carajás

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:40DCA898

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
DECRETO Nº 1280/2022

DECRETO Nº 1280, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a posse dos novos membros que compõe o Conselho Municipal de Políticas Culturais para o biênio 2022/2023, eleitos na Plenária da III Conferência Municipal de Políticas Culturais.

A PREFEITA DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição da República e Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO que a eleição para o Conselho Municipal de Políticas Culturais foi convocada através de chamamento público publicado no dia 21/01/2022 na edição nº 2914 do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

CONSIDERANDO que a eleição foi toda encaminhada através de uma Comissão Eleitoral nomeada para tal fim e com o objetivo de disciplinar a eleição através do Regimento Interno aprovado pelo Pleno da III Conferência Municipal de Cultura.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros titulares e suplentes, representantes da sociedade civil organizada e representantes do setor governamental, compondo a paridade do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Canaã dos Carajás, iniciando o mandato em 01 de fevereiro de 2022 e com término em 31 de dezembro de 2023, conforme abaixo discriminado:

Art. 2º Representantes da Sociedade Civil Organizada:
I- Setorial de Artesanato:
a) Titular: Claudemir Brito;
b) Suplente – Terezinha Ribeiro.

II- Setorial de Audiovisual:
a) Titular: Silvana França;
b) Suplente: Orisdalvo Santos.

III- Setorial de Artes Visuais:
a) Titular: Kleber Brasil;
b) Suplente: Carlos Adriel.

IV- Setorial de Cultura Popular:
a) Titular: Robson Filgueira;
b) Suplente: Dionilda Ferreira.

V- Setorial de Cultura Urbana:
a) Titular: Willian Nascimento;
b) Suplente: Fabrício Alves.

VI- Setorial de Cultura Afro-Brasileira:
a) Titular: Erielda Maciel;
b) Suplente - Bruno de Carvalho.

VII- Setorial Campo/Indígena:
a) Titular: Fabio Collins;
b) Suplente: José Viegas.

VIII- Setorial de Teatro:
a) Titular: Adriana Manfredini;
b) Suplente: Hermas Araújo.

IX- Setorial de Dança:
a) Titular: Denuize Teixeira;
b) Suplente: Reinaldo Barros.

X- Setorial de Música:
a) Titular: Fernando Durães;
b) Suplente: João Batista.

XI- Setorial de Literatura:
a) Titular: Elone Fleck;
b) Suplente: Antônia Rodrigues.

XII- Setorial de Patrimônio Histórico:
a) Titular: Oneide da Silva;
b) Suplente: José Rui Souza.

Art. 3º Representantes do Setor Governamental:
I- representantes da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer:
a) Sr. Antônio Carlos Ribeiro e a Sra. Luciane Faccio, como conselheiros titular e suplente, respectivamente;
b) Sr. Elson Teixeira e a Sra. Denise Oliveira, como conselheiros titular e suplente, respectivamente;
c) Sra. Cleides Pimenta e o Sr. Eliabe Santos, como conselheiros titular e suplente, respectivamente;
d) Sra. Nelcilene Dias e a Sra. Simone de Moraes, como conselheiras titular e suplente, respectivamente.

II- representantes da Secretaria Municipal da Mulher e Juventude:
a) Sra. Marili Souza e a Sra. Maria Marcelino, como conselheiras titular e suplente, respectivamente;
b) Sra. Ruth de Souza e a Sra. Érika Sobral, como conselheiras titular e suplente, respectivamente.

III- representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:
a) Sr. Reginaldo Pires e a Sra. Yuanne Santos, como conselheiros titular e suplente, respectivamente;
b) Sra. Ana Paula Macedo e a Sra. Marisa Araújo, como conselheiras titular e suplente, respectivamente.

IV- representantes da Secretaria de Municipal de Educação:
a) Sra. Samantha dos Santos e o Sr. João Henrique Castro, como conselheiros titular e suplente, respectivamente;
b) Sr. Fernando Romeiro e a Sra. Renilda Nunes, como conselheiros titular e suplente, respectivamente;

V- representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
a) Titular: Marcelo Augusto;
b) Suplente: Luzovania Neres.

VI- representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:
a) Titular: Selení Alves;
b) Suplente: José Alcobaça.

Art. 4º Os conselheiros tomarão posse as 19 (dezenove) horas, do dia 10 de fevereiro de 2022, em solenidade realizada no Centro Cultural de Canaã dos Carajás, para um mandato de dois anos.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Canaã dos Carajás/PA, aos 09 (nove) dias do mês de fevereiro de 2022.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita de Canaã dos Carajás

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:DF119812

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
DECRETO Nº 1281/2022

DECRETO Nº 1281, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022.

Regulamenta o disposto noart. 48 da Lei Municipal nº 282, de 22 de março de 2012.

A Prefeita do Município de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 48 da Lei Municipal nº 282/2012: *"Art. 48 A apuração e o registro dos resultados das etapas do PRADEP são realizados pela CAR - Comissão de Apuração e Registro, composta por três servidores de nível hierárquico não inferior ao dos avaliados, dos quais pelo menos um conte com, no mínimo, três anos de exercício em cargo efetivo no órgão ou entidade a que estejam vinculados os servidores avaliados".*

CONSIDERANDO a necessidade de vinculação do servidor membro da Comissão de Apuração e Registro – CAR ao mesmo órgão ou entidade a que estejam vinculados os servidores avaliados;

CONSIDERANDO que as entidades pertencentes ao Poder Executivo Municipal de Canaã dos Carajás/PA não possuem servidores com 03 (três) anos de exercício em cargo efetivo em seus quadros funcionais;

CONSIDERANDO a necessidade de avaliação dos servidores públicos que foram aprovados nos primeiros concursos públicos realizados pelas entidades do Poder Executivo de Canaã dos Carajás/PA;

DECRETA:

Art. 1º Fica delegada competência aos servidores públicos da Administração Direta do Poder Executivo de Canaã dos Carajás/PA para atuarem nas Comissões de Apuração e Registro a serem instituídos no âmbito da Administração Indireta.

Parágrafo único. Compete à Secretária Municipal de Administração a designação formal dos servidores de que trata o *caput* desse artigo.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Canaã dos Carajás/PA, aos 11 (onze) dias do mês de fevereiro de 2022.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita de Canaã dos Carajás

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:28BFD516

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS

Resolução CMS-PA, N° 04/2022

O presidente do Conselho Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás, no uso de suas atribuições que são conferidas pelo Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde e considerando,

A decisão dos membros deste Conselho, em Reunião Ordinária realizada no dia 09 de Fevereiro de 2022 às 10:00 horas da manhã, na sede do Conselho Municipal de Saúde localizada na rua Manoel Borges.

Resolve:
Art.1°- Aprovar as contas do mês de Janeiro do ano de 2022 da Secretaria Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás-PA, baseado nos processos das receitas e despesas apresentados por técnicos da contabilidade da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás-PA.
Art. 2°- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Canaã dos Carajás-PA, 09 de Fevereiro de 2022.

FRANCISCO PEREIRA DA SILVA NETO
Presidente
Conselho Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás-PA

Homologo a Resolução CMS/PA N°04 de 09 de Fevereiro de 2022.

DAIANE CELESTRINI OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde
Port. Nº 018/2021-GP

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:7A3892E5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

No dia 16 de fevereiro de 2022 foi adjudicado e homologado Processo Licitatório nº 273/2021/PMCC-CPL, na modalidade CONCORRÊNCIA N° 013/2021 - CPL, que objetiva a Contratação de empresa especializada em serviços de terraplenagem, pavimentação asfáltica, drenagem superficial, profunda, calçadas e piso tátil no bairro Jardim América no município de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, Vencedora: CONSTRUTORA MILÃO EIRELI, no valor de R$ 8.057.646,22 (Oito milhões cinquenta e sete mil seiscentos e quarenta e seis reais e vinte e dois centavos).

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:D5E1A2B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 013/2022 – SEMSA

Portaria nº 013/2022 – SEMSA

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

A SECRETÁRIA 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 051/2022 DDRAS ao servidor **CARICIA GOMES DE MORAES FERREIRA,** CPF 854.140.422-68, cargo/função Coord. Dos Programas dos Ciclos de Vida Port. 304/2021 - GP, 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$2.000,00**
Transportes e Desp. Locomoção	3.3.90.33	R$ 0,00
Outros Serv. De Terc. - PF	**3.3.90.36**	**R$ 00,00**
Outros Serv. De Terc. - PJ	**3.3.90.39**	**R$ 2.000,00**

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

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS. Estado do Pará, aos 15 dias do mês de fevereiro de 2022.

DAIANE CELESTRINI OLIVEIRA
Portaria Nº. 018/2021 - GP
Secretária Municipal De Saúde-Semsa

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:57976CB2

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 001/2022 FMAS
O Fundo Municipal de Assistência Social de Conceição do Araguaia – PA, torna público que realizou no dia **02 do mês de FEVEREIRO de 2022 às 08:30 horas** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada à TV. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145, São Luiz II, nesta cidade, licitação na modalidade Pregão na Forma Presencial , tipo **MENOR PREÇO**, visando **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DESTINADOS A ATENDER ÁS NECESSIDADES DOS USUARIOS DOS SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME LEI DOS BENEFICIOS EVENTUAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA, e termo de referencia ANEXO I do edital.** Tendo como vencedora a seguinte empresa: REAL COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS , CNPJ 10.415.747/0001-64

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:F3F98964

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL – Nº 001/2022 SEGEPLAN
A Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento de Conceição do Araguaia – PA, torna público que realizou no dia **02 do mês de FEVEREIRO de 2022 às 10:30 horas** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada à TV. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145, São Luiz II, nesta cidade, licitação na modalidade Pregão na Forma Presencial , tipo **MENOR PREÇO** , visando **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS (IMPRESSORAS), MATERIAL E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA – PA E DEPARTAMENTOS VINCULADOS À MESMA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO A ESTE EDITAL.** Tendo como vencedora a seguinte empresa DATAINFO DISTRIBUIÇÃO EIRELI-ME, CNPJ 26.764.410/0001-00 .

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:72E3683B

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 044/2022, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA - Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e:
,
CONSIDERANDO o Ofício nº 020/2022-SEMAHT, de 01 de fevereiro de 2022, da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho;
,
RESOLVE:
,
Art. 1º - Rescindir o contrato de trabalho por prazo determinado, celebrado com **CARLEANE DIAS DOS SANTOS** para exercer o cargo de Agente Administrativo, com lotação junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/02/2022, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 14 de fevereiro de 2022.

JAIR LOPES MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marileusa Miranda Costa
Código Identificador:202E0A6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE
PORTARIA 002/2022 - SEMTEJ

PORTARIA Nº 002/2022-SEMTEJ. 16 de fevereiro de 2022.

ASECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, com base no que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 58, inc. III, c/c art. 67, da Lei nº 8.666/93, e:

CONSIDERANDO que o servidor anteriormente designado para atuar como Fiscal Titular do Contrato referente ao Processo nº 2906/2021 não pertence mais ao quadro funcional desta Prefeitura Municipal, sendo, necessário, portanto, a substituição por novo servidor;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor JONILSON CÉSAR DO NASCIMENTO SILVA, matrícula nº 16101, para atuar como FISCAL, na qualidade de TITULAR, no âmbito do Processo nº 2906/2021, cujo objeto versa sobre a modernização do Ginásio de Esporte no Município de Conceição do Araguaia – PA., conforme o Contrato de Repasse OGU MCIDADANIA Nº 908825.

Art. 2º - Permanecem em vigor os demais dispositivos da Portaria nº 009/2021-SEMTEJ.

Art. 3º - Esta Portaria entra na vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 14 de outubro de 2021.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária, em 15 de fevereiro de 2022.

ERIKA DENIS CRUZ DA SILVA
Secretária Municipal de Turismo, Esporte e Juventude
Portaria nº 004/2021

Publicado por:
Ana Carolina de Jesus Margalho
Código Identificador:88CEAF9F

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20220234

EXTRATO DE CONTRATO nº 20220234 -PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2021-00022
Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços na manutenção de computadores e impressoras em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 22.453.776/0001-08.
Contratado: G.G. RIBEIRO DOS SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS, CNPJ: 37.634.338/0001 -05.
Valor global: R$ 66.640,00 (sessenta e seis mil, seiscentos e quarenta reais)
Plano de trabalho: Exercício 2022 Atividade 1010.121220003.6.001 Gestão da Secretaria Municipal de Educação , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 66.640,00
Vigência: 16 de Fevereiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022.
Data da Assinatura: 16 de Fevereiro de 2022.

CLENES DOS SANTOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Educação.

Publicado por:
Veronica Silva da Costa
Código Identificador:5BD26419

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 002/2022-PMDE - PROCESSO LICITATÓRIO SRP Nº 9/2022-180102 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 01312001/21/

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, o Sr. Gersilon Silva da Gama, Prefeito Municipal, HOMOLOGA o Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico SRP com o objeto: CONSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM E S10) VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES BÁSICAS DA FROTA MUNICIPAL DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS, DESTINADOS A ATENDER OS PROGRAMAS E DEMAIS ATIVIDADES PRECIPUAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU, conforme indicado no quadro abaixo, resultado da homologação, publicado dia 16/02/2022 no quadro de avisos da prefeitura, tendo como vencedor do certame a empresa: AUTO POSTO ITINGA II LTDA, CNPJ nº 01.286.739/0001-74, vencedora dos ítens: 1-R$6,92 , 2-R$5,88 , 3-R$5,89, com Valor total de R$ 10.290.512,00 (dez milhões, duzentos e noventa reais e quinhentos e doze reais).
16/02/2022

GERSILON SILVA DA GAMA
Prefeito

Publicado por:
Veronica Silva da Costa
Código Identificador:9482CAF4

GABINETE DO PREFEITO
NORMAS DE PROCEDIMENTOS Nº 001/2022

NORMAS DE PROCEDIMENTOS Nº 001/2022

> "Estabelece normas de procedimentos para as atividades a serem executadas pela Coordenação de Licitações desta Prefeitura".

Art. 1º Constitui obrigação do responsável pelo Setor de Licitações a prática das atividades listadas a partir do art. 2° desta Norma de Procedimentos.

Art. 2° A Licitação será processada e julgada por Comissão Permanente.

Art. 3º O procedimento licitatório será iniciado com a abertura do processo administrativo em conformidade com as regras estabelecidas pelo artigo 38 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Quanto aos procedimentos licitatórios:
a) Requisição do material ou serviço;
b) Autorização para realização da licitação;
c) Parecer da fase interna de licitação, de acordo com os anexos, minuta do edital;
d) Especificação detalhada do objeto de acordo com o compras net acompanhado de cotação prévia;
e) Indicação do recurso próprio para a despesa (dotação orçamentária);
f) Em caso de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, comprovação da sua inclusão nas metas estabelecidas no Plano Plurianual de Ação Governamental - PPA;
g) Termo de referência, em se tratando da modalidade pregão;
h) Edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;
i) Comprovante das publicações do resumo do edital, ou da entrega do convite;
j) Ato de designação da comissão de licitação, do pregoeiro e da equipe de apoio do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite, e respectiva publicação, se for o caso;
k) Documentação de habilitação dos licitantes;
i) Declaração fornecida pelo licitante, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno. perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
m) Original das propostas e dos documentos que as instruírem;
n) Recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;
o) Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão julgadora;
p) Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a fase externa da licitação;
q) Atos de adjudicação do objeto da licitação e da homologação;
r) Despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;
s) Termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o Edital;
t) Estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa, nos termos dos incisos I e II do art.16 da LC 101/2000 e suas alterações;
u) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e da União, Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS, Certidão Estadual de Natureza Tributária e não Tributária, Certidão de Regularidade Tributária Municipal, Certidão de Falência e Concordata, bem como, demais certidões e comprovações de acordo com as necessidades de cada modalidade de licitação.
v) Formalizar cada certame Licitatório em um único processo que inicie com a requisição e seja concluído com o contrato/publicação.
W) Apresentação de Licença Sanitária Estadual e/ou Municipal;
x) Comprovação de Autorização de Funcionamento da empresa participante da licitação;
y) Após o processo finalizado e publicação o extrato do contrato, encaminhar à Contabilidade para emissão do empenho;

ll. Quanto às compras e licitações de medicamentos deveram serem observadas as seguintes exigências de documentos aos licitantes:
a) Licença da ANVISA;

III. Quanto aos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação:
Justificativa que contenha os elementos necessários à caracterização das hipóteses de dispensa ou inexigibilidade;
Parecer técnico e jurídico sobre a dispensa ou inexigibilidade;
Pesquisa de mercado;
Razão da escolha do fornecedor ou executante;
Atestado de exclusividade, quando for o caso;
Justificativa do preço;
Proposta do fornecedor;
Projeto básico ou projeto executivo, se exigido, nos casos de obras ou serviços de engenharia;
Comunicação à autoridade competente e respectiva ratificação;
Publicação da ratificação.

IV. Quanto aos contratos, instrumentos congêneres e respectivos aditivos:

Procedimento licitatório completo ou processo formal de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
b) Termo de contrato ou equivalente ou instrumento congênere e respectivos aditivos;
c) Comprovação da publicação do extrato dos instrumentos, que contenha seus elementos essenciais partes, objeto, dotação orçamentária, valor e vigência;
d) Nota de empenho;
e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e da União, Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS, Certidão Estadual de Natureza Tributária e não Tributária, Certidão de Regularidade Tributária Municipal, Certidão de Falência e Concordata, bem como, demais certidões e comprovações de acordo com as necessidades de cada modalidade de licitação.
f) Na hipótese de retardamento da execução de obra ou serviço, ou de suas parcelas motivação; comunicação à autoridade competente e respectiva ratificação, publicação da ratificação.

V. Quanto aos aditivos, acordos, ajustes, e outros instrumento congêneres:
Autorização prévia para celebração do instrumento. pelo poder executivo;
Termo Aditivo de acordo com ajuste ou instrumento congênere;
Comprovação da publicação do extrato dos instrumentos, que contenham seus elementos essenciais: partes, objeto, dotação orçamentária, valor e vigência;
Plano de trabalho proposto pela organização interessada;
Certidão negativa de inadimplência, com base nos registros do SIAFI;

Art. 4º Enviar todos os processos licitatórios à Controladoria Geral do Município para emissão do Parecer de regularidade final do Controle Interno.
Art. 5º Promover remessa eletrônica dos procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, contratos e instrumentos decorrentes, por intermédio do sistema eletrônico Mural de Licitações e de acordo com os requisitos das resoluções e normativas do TCM/PA.

Art. 6º Promover a publicação dos procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, contratos e instrumentos decorrentes no portal de transparência institucional do Município.

Art. 7º Manter o Controle Interno informado por escrito, de toda e qualquer irregularidade/inconsistência verificada no processo.

At. 8º O Controle Interno, só se manifestará, quando for solicitado formalmente.

Art. 9° Esta Norma de Procedimentos entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

MARIVALDO PRADO DA SILVA
Sec. Administração e Planejamento

ANTÔNIA LUCENA DE OLIVEIRA
Controladoria Geral do Município

GERSILON SILVA DA GAMA
Prefeito de Dom Eliseu

Publicado por:
Claudiane de Souza Resende
Código Identificador:2F56D68A

GABINETE DO PREFEITO
NORMAS DE PROCEDIMENTOS Nº 002/2022

NORMAS DE PROCEDIMENTOS Nº 002/2022

"Estabelece normas de procedimentos para as atividades a serem executadas pela Gerência de Compras desta Prefeitura"

Art. 1º Constitui obrigação do responsável pelo Setor de Compra as práticas das seguintes atividades:
Instituir e manter atualizado o seu cadastro de fornecedores, materiais e serviços, com preços dos principais produtos e serviços consumidos e contratados;
Verificar junto à contabilidade da existência de dotação orçamentária específica para cobertura de toda e qualquer despesa com base na requisição de material/serviço;
Solicitar regularmente mapas de apuração de todos os processos os licitatórios;
Instituir controle das datas de vencimentos da documentação de cadastro de fornecedores;
Não permitir que nenhum processo de compra seja iniciado ou realizado sem o devido processo licitatório, quando ultrapassar os limites permitidos em lei, e observância do disposto na Norma de Procedimentos e do que dispõe a Legislação Vigente;
Emitir e publicar mensalmente na homepage "Contas Públicas' as compras realizadas, de acordo com o artigo 16 da Lei 8.666/93, e no hall da Prefeitura, de maneira a identificar o bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida, o nome do vencedor e o total da operação;
As requisições de bens ou serviços devem ser iniciadas com a abertura de processo regular, mediante solicitações ao Órgão competente onde se discrimine:
a) A área requisitante (solicitação de secretaria ou departamento);
b) O objeto a ser adquirido e sua destinação, especificando quantidade, unidade e espécie;
c) Estimativa de valor, apresentação de 3 (três) orçamentos prévios, em casos de compra direta (onde o valor não ultrapasse o limite dispensável de licitação);
d) Assinatura e identificação do responsável pela área requisitante.
Quando se tratar de compras custeadas com recursos de convênios, deverá observar o disposto no instrumento legal juntando cópia do mesmo à requisição;

Ao receber a requisição, a Gerência de Compras deverá adotar os seguintes procedimentos:
a) Consultar o estoque para verificar a existência do material requisitado, quando for necessário;
b) Averiguar se a despesa é de competência do Município, caso contrário, devolver a requisição à área solicitante;
c) Efetuar o levantamento prévio dos custos do material solicitado, através de no mínimo 03 (três) cotações de preços diferenciados, caso não esteja anexado à solicitação;
d) Averiguar a necessidade do processo licitatório, colocando na requisição o seu número e solicitar ao Setor de Licitações o início elo processo, conforme artigo 38 da Lei 8.666/93 e suas alterações;
e) Observar as exigências do art. 55 da Lei 8.666/93 e suas alterações quanto à elaboração de contratos;
f) Solicitar ao Departamento de Contabilidade certidão da existência de dotação e saldo orçamentário para fazer face à despesa, nos termos dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar 101, elaborando, quando for o caso, o impacto orçamentário-financeiro;

Manter Controle de todas as compras de materiais e bens e serviços, evitando-se assim, o fracionamento de despesa;

Executar em consonância com os Setores de Almoxarifado, Contabilidade e a Comissão de Licitação;

Expedir as ordens de compras após empenho dos contratos oriundos de processos licitatórios;

Garantir que esteja apensado aos processos licitatórios o ato de designação do fiscal de contrato;

Art. 2° Manter o Controle Interno informado de toda e qualquer irregularidade verificada no Setor de Compras.

At. 3º O Controle Interno, só se manifestará, quando for solicitado formalmente.

Art. 4° Esta norma de procedimentos entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

MARIVALDO PRADO DA SILVA
Sec. Administração e Planejamento

ANTÔNIA LUCENA DE OLIVEIRA
Controladoria Geral do Município

GERSILON SILVA DA GAMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudiane de Souza Resende
Código Identificador:51EF9E46

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DOS CARAJÁS

GABINETE
LEI COMPLEMENTAR 002/2022

LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2022, DE 04 DE FEVEREIRO.

Dispõe sobre a Reforma da Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município de Eldorado do Carajás, Estado do Pará, cria e extingue cargos em comissão e funções de confiança necessários à implantação da nova estrutura administrativa e dá outras providências.

A EXMA. Srª IARA BRAGA MIRANDA, PREFEITA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos, que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar reorganiza a estrutura administrativa dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta que integram o Poder Executivo do Município de Eldorado do Carajás, e define suas áreas, meios e formas de atuação para o exercício das competências que lhe são atribuídas pelo art. 69, da Lei Orgânica Municipal, tendo como objetivo principal elaborar e implantar programas e atividades que representem os princípios emanados da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica do Município de Eldorado do Carajás.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido diretamente pelo Prefeito, auxiliado pelo quadro de assessoramento, pelos Secretários Municipais e pelos ocupantes de cargos equivalentes, que lhes são subordinados.

Art. 3º O Poder Executivo, como agente do sistema de Administração articula com os demais Poderes e com as outras esferas de Governo, sendo responsável pela correta aplicação dos meios e recursos que mobilizam sua ação executiva.

Parágrafo único. O resultado das ações empreendidas pelo Poder Executivo deve propiciar a melhoria das condições sociais, econômicas e culturais dos habitantes do Município de Eldorado do Carajás e a perfeita integração ao esforço despendido pelos demais entes da Federação para o desenvolvimento nacional.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS

Art. 4º Os Órgãos da Administração Municipal, diretamente subordinados ao Prefeito, serão agrupados em:

I - Órgãos de Assessoramento - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de qualquer nível hierárquico, na orientação, na coordenação, assessoramento técnico, no acompanhamento e controle da execução dos serviços públicos municipais;

II - Secretarias Municipais - constituem os órgãos da administração direta, dirigidas por Secretários (as), estruturadas com a finalidade de assistir o Prefeito Municipal em seu campo de atuação, na forma desta Lei.

Parágrafo único. As Secretarias definirão, no seu campo de atuação, as diretrizes políticas e os programas relativos à sua área e estabelecerão as diretrizes técnicas para a execução de suas atividades.

Art. 5º A Administração Municipal, para a execução de serviços de sua responsabilidade, em observância nos termos desta Lei, passa a ter a seguinte composição organizacional:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:
a) Gabinete do Prefeito;
b) Procuradoria Geral do Município;
c) Controladoria Geral do Município;
d) Ouvidoria Pública Municipal;
II - SECRETARIAS MUNICIPAIS:
a) Secretaria Municipal de Administração;
b) Secretaria Municipal da Fazenda;
c) Secretaria Municipal de Urbanismo e Desenvolvimento Econômico;
d) Secretaria Municipal de Planejamento;
e) Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo;
f) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca;
g) Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
i) Secretaria Municipal de Assistência Social;
j) Secretaria Municipal de Saúde;
k) Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO III
DAS DIVISÕES, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS
CAPÍTULO I
ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
Seção I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º O Gabinete do Prefeito possui a seguinte estrutura administrativa:
I - Chefia do Gabinete:
a) Assessoria Especial;
b) Diretoria de Atendimento ao Cidadão:
II - Assessoria de Comunicação;

Subseção I
DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 7º Compete ao Gabinete do Prefeito.
I - assessorar o(a) Prefeito(a) no desempenho de suas atribuições e na execução do expediente do Executivo Municipal;
II - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
III - organizar e coordenar os serviços de cerimonial;
IV - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo e financeiro do Gabinete do Prefeito;
V - coletar dados e informações para a tomada de decisões do(a) Prefeito(a);
VI - acompanhar as suplementações orçamentárias do Gabinete do Prefeito e Órgãos subordinados;
VII - controlar todas as despesas do Gabinete do Prefeito, observando as autorizações de empenho;
VIII - enviar mensalmente, cópias de todas as Leis de Créditos Suplementares e Especiais, à Secretaria da Fazenda, para que se faça prova junto ao Tribunal de Contas, conforme exigência legal;
IX - supervisionar e administrar o pessoal do Gabinete do Prefeito e subordinados, inclusive enviando frequência e demais expedientes relativos a funcionários à disposição de outros Órgãos;
X - adquirir material e serviços para manutenção do Gabinete do Prefeito e Órgãos vinculados;
XI - examinar os autógrafos de lei oriundos do Poder Legislativo Municipal, sugerir os vetos por ilegalidade e preparar as respectivas justificativas a serem apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo;
XII - centralizar a preparação dos atos legais e regulamentares de iniciativa do Poder Executivo;
XIII - publicar no Diário Oficial do Município e/ou jornal de grande circulação às leis e demais atos normativos sancionados ou expedidos pelo Prefeito;
XIV - outras atividades nos termos do regimento.

Subseção II
ASSESSORIA ESPECIAL
Art. 8º A Assessoria Especial é um órgão ligado ao Gabinete do Prefeito e a este compete:
I - atender aos Vereadores no que competem as obrigações do Poder Executivo, conforme estabelecido na Lei Orgânica, providenciando junto aos setores competentes a respeito de suas solicitações;
II - assessorar na elaboração das redações de decretos, projetos de leis, regulamentos e demais atos administrativos dentro da técnica legislativa;
III - providenciar a redação das leis, bem como sua numeração cronológica após sua sanção pelo Prefeito;
IV - providenciar a publicação dos atos oficiais;
V - elaborar ofícios, cartas e demais documentos de competência do setor, inclusive as relativas à remessa do expediente;
VI - orientar e providenciar o arquivamento das correspondências encaminhadas e recebidas do Legislativo, Secretarias, demais setores internos e externos em local próprio, bem como mantê-las à disposição dos interessados;
VII - manter arquivo provisório das proposições, vetos, dentre outros documentos oriundos da relação entre o Poder Legislativo e Poder Executivo, que aguardem informações para posteriores providências;
VIII - prestar informações ao Prefeito sobre o andamento das proposições, vetos, dentre outros documentos oriundos da relação dos Poderes Executivo e Legislativo:
IX - protocolar documentos originários das Secretarias, dos setores internos e externos, de Vereadores e do Legislativo;
X - providenciar entregas de correspondências que dizem respeito ao setor;
XI - secretariar as reuniões com os Vereadores quando solicitado pelo Prefeito;
XII - providenciar a disponibilização das informações na rede mundial de computadores, conforme dispõe a Lei Federal nº 12.527/2011;
XIII - outras atividades que tratem da relação entre o Poder Executivo e Poder Legislativo.
Subseção III
DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO
Art. 9° A Diretoria de Atendimento ao Cidadão tem como atribuição fazer a gestão de atendimento, de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas pelas Secretarias Municipais, permitindo um relacionamento entre a administração e o cidadão qualificado.
Art. 10. Compete ao Diretor de Atendimento ao Cidadão:
I - desenvolver ações para aproximar a Administração Municipal ao cidadão através da integração entre os serviços prestados pelas diversas unidades administrativas, buscando eficiência, praticidade e a maior resolutividade para o cidadão;
II - monitorar o desempenho dos serviços prestados pela Administração Municipal, bem como os índices de satisfação dos cidadãos e as demandas dos usuários, de maneira a implantar mudanças, no sentido de tornar a administração pública centrada no cidadão;
III - administrar e monitorar os canais de atendimento direto ao cidadão, realizando a integração e gestão dos canais;
IV - promover a revisão e aperfeiçoamento das rotinas e processos de trabalho, simplificando procedimentos, desburocratizando e estabelecendo metas e indicadores de desempenho;
V - implantar, no âmbito de suas demais competências, o atendimento descentralizado ao cidadão;
VI - utilizar a Tecnologia da Informação como ferramenta de garantia de confiabilidade, velocidade e qualidade dos serviços;
VII - desempenhar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo Municipal.
Subseção IV
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
Art. 11. A Assessoria de Comunicação tem por principais atribuições, elaborar, executar e operacionalizar a política de comunicação social e de relações públicas da Prefeitura com os munícipes, nos moldes do art. 37, § 1º, CF/88, através da articulação dos órgãos de imprensa, a elaboração de documentos oficiais de divulgação, o registro fotográfico, a coordenação de eventos, bem como todo o serviço de cerimonial nos eventos e solenidades da Prefeitura.
Art. 12. Compete à Assessoria de Comunicação:
I - providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos da Administração Municipal;
II - providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse da Administração Municipal, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade e da transparência;
III - manter arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local e nacional e em outros meios de comunicação social, relativo ao que for noticiado sobre o Município de Eldorado do Carajás;
IV - aperfeiçoar sempre e manter atualizado o site institucional da Prefeitura no que tange às ações da Administração com informações gerais de interesse da comunidade para fins de cumprimento da lei de transparência e acesso à informação;
V - atuar em permanente sinergia com as Secretarias e Órgãos afins para melhor divulgar à população, por meio do jornalismo e da propaganda, as ações de relevância da administração Municipal, contribuindo para a aproximação recíproca entre o Poder Executivo Municipal e a comunidade.
Seção II
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Art. 13. A Procuradoria Geral do Município - PGM tem como atribuições, representar o Município judicial e extrajudicialmente, recebendo as citações, intimações e notificações judiciais dirigidas aos órgãos municipais.
Parágrafo único. Insere-se no âmbito da Procuradoria Geral do Município a prerrogativa de fixar a interpretação das leis, bem como coordenar, controlar e delinear a orientação jurídica a ser seguida pelos órgãos do Poder Executivo, supervisionando todas as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, conforme disciplinado em Lei Complementar, na forma do art. 74, da Lei Orgânica Municipal.
Art. 14. Compete à Procuradoria Geral do Município:
I - assessorar o Poder Executivo nas questões jurídicas, de legislação, nos processos que envolvam a gestão jurídica das diversas áreas da Administração;
II - representar em juízo o Município, em todas as instâncias, bem como nos demais atos que exigirem o acompanhamento jurídico;
III - defender os interesses do Município nos assuntos relacionados aos seus bens móveis e imóveis, ajuizando ações judiciais de reintegração de posse, reivindicatórias e de desapropriação;
IV - manifestar-se nas ações de usucapião, representando a Fazenda Municipal, bem como na defesa das ações de indenizações decorrentes de responsabilidade;
V - atuar judicialmente, em defesa do Município, nas ações relativas a edificações irregulares, faixas não edificáveis, ações demolitórias, parcelamento do solo, dano ambiental, concessão de alvarás, tombamento e preservação de bens culturais e outras relacionadas ao Código de Posturas e outros instituídos pela municipalidade;
VI - representar o Município em juízo nas ações judiciais ligadas à área fiscal em que a Fazenda Municipal faça parte como autora, ré, ou de qualquer forma interessada e, ainda;
VII - prover diretrizes jurídicas à gestão fazendária, pertinentes à área fiscal e tributária, orientando seu titular sobre a aplicação das leis e regulamentos vinculados à área fiscal e tributária do Município;
VIII - preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e demais servidores da Administração Pública Municipal, quando versem sobre o exercício da função pública;
IX - atuar na defesa judicial do Município em ações movidas perante a justiça do trabalho e outras justiças especializadas, bem como emitir pareceres singulares relativos à matéria trabalhista e previdenciária e orientar os órgãos da Administração em assuntos de natureza jurídico trabalhista, além de responder a consultas dos órgãos municipais;
X - promover ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da Administração Direta, Indireta e fundacional ou contra servidores públicos municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos em que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente penalizado e condenado a indenizar;
XI - propor ação civil pública por parte do Município na defesa do interesse público como instrumento processual previsto na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional;

XII - abster-se de promover demanda contra o Município de Eldorado do Carajás, pelo prazo de quarentena equivalente a 5 (cinco) anos após o desligamento do cargo de Procurador Jurídico do Município;
XIII - a defesa do patrimônio do Município e da Fazenda Pública, inclusive quanto à dívida ativa;
XIV - a representação de seus interesses junto aos contenciosos administrativos;
XV - o exercício das funções de consultoria jurídica do Poder Executivo;
XVI - o patrocínio de medidas judiciais ou administrativas no interesse do regular funcionamento do Poder Executivo e da preservação da ordem jurídica;
XVII - a coordenação do processo legislativo mediante a elaboração dos atos e acompanhamento das matérias de interesse do Executivo junto à Câmara Municipal;
XVIII - a veiculação dos atos oficiais;
XIX - a correição administrativa;
XX - a aplicação das sanções e penas disciplinares;
XXI - a revisão do processo administrativo disciplinar;
XXII - elaborar mensagens do Chefe do Executivo Municipal à Câmara Municipal, bem como encaminhar projetos de lei ao referido Poder;
XXIII - outros encargos que lhe forem atribuídos em lei ou regulamento.
Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município, para fiel desempenho de suas atividades afins, será integrada pela Procuradoria Adjunta Municipal.

Subseção I
PROCURADORIA ADJUNTA

Art. 15. A Procuradoria Adjunta deverá assessorar, juridicamente, o Prefeito ou Secretários, quando designado a essa atuação, e emitir pareceres e responder consultas, quando designado pelo Procurador Geral do Município.
Art. 16. Compete ao Procurador Adjunto atender questões judiciais e extrajudiciais, de representação do Município, quando especialmente designado pelo Procurador-Geral, assim como desempenhar outras tarefas na condição de substituto e/ou representante do Município na ausência e ou impedimentos legais do titular da Procuradoria Geral do Município.

Seção III
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 17. A Controladoria Geral do Município - CGM tem como atribuições, executar as atividades de controle interno Municipal, alicerçado na realização de exames, inspeções e auditorias.
Art. 18. Compete à Controladoria Geral do Município:
I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município, no mínimo uma vez por ano;
II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
IV - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
V - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
VI - exercer o controle sobre a execução da receita, bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
VII - exercer o controle sobre os créditos adicionais, bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
VIII - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênio e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;
IX - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
X - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
XI - controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
XII - acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelo art. 212, da Constituição Federal e Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000;
XIII - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta Municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
XIV - verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;
XV - realizar outras atividades e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;
XVI - verificar e avaliar, conforme legislação pertinente, a legalidade dos processos licitatórios, a execução de contratos, acordos e convênios, bem como, os pagamentos e as prestações de contas realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;
XVII - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas.
Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município, para fiel desempenho de suas atividades afins, contará com a atuação funcional do cargo de Analista de Processos, prevista em anexo I desta Lei, cujas as atribuições serão limitadas pela Controladoria Geral do Município.

Seção IV
OUVIDORIA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 19. A Ouvidoria Pública Municipal de Eldorado do Carajás tem por finalidade, apurar as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos da Administração Pública Municipal direta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população, conforme o inciso I, do § 3º, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988.
Art. 20. Compete à Ouvidoria Pública Municipal de Eldorado do Carajás:
I - receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município ou agentes públicos;
II - diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;
III - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
IV - informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
V - recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
VI - elaborar e publicar anualmente na Imprensa Oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;
VII - realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;
VIII - coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta, indireta e fundacional;
IX - comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo

atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas;
X - sugerir ao Controlador-Geral a propositura de medidas judiciais ou administrativas, visando a corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos;
XI - promover cursos de capacitação e treinamento aos servidores lotados ou relacionados às atividades de Ouvidoria;
XII - analisar as denúncias e representações recebidas na Controladoria Geral do Município, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis.
XIII - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II
SECRETARIAS MUNICIPAIS
Seção I
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 21. A Secretaria Municipal de Administração, órgão da Administração Municipal Direta, tem como atribuições estabelecer normas e diretrizes para os sistemas administrativos de Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Materiais e Serviços, Gestão Patrimonial e Gestão Documental, competindo-lhe especificamente:
I - definir diretrizes, promover, coordenar, acompanhar e avaliar planos e projetos relativos à gestão de pessoas em todos os seus processos, a logística com sustentabilidade, considerando o controle e o acompanhamento do patrimônio e dos gastos públicos e a modernização da gestão da Administração Pública Municipal, de forma a garantir a melhoria contínua e a inovação;
II - formular, promover, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de gestão de pessoas, contemplando o sistema de carreiras, remuneração, recrutamento, seleção, capacitação, reciclagem continuada, direitos e deveres do servidor, histórico funcional dos servidores públicos, evolução quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal e auditoria da Folha de Pagamento do Município, visando à melhoria dos serviços prestados aos cidadãos;
III - viabilizar a realização de concursos públicos no âmbito da Administração Municipal, contribuindo e acompanhando as diversas fases de sua execução;
IV - coordenar as atividades dos sistemas municipais de recursos materiais, de patrimônio, de pessoal e de assistência ao servidor;
V - expedir normas e instruções sobre a implantação e funcionamento dos sistemas municipais de Recursos Materiais, de Patrimônio, de Pessoal e Assistência ao Servidor, orientando e supervisionando tecnicamente as suas atividades no âmbito da Administração Municipal;
VI - promover o cadastro, a lotação e a movimentação dos servidores, em observância aos processos técnicos de gestão de pessoas e no interesse da melhoria dos serviços públicos;
VII - encaminhar à Procuradoria Geral do Município os casos de instauração sindicância ou de processo administrativo disciplinar para apuração de irregularidade no serviço público por parte do servidor;
VIII - promover atividades de treinamento e desenvolvimento dos servidores da Administração Pública Municipal, visando à aquisição e ao aperfeiçoamento contínuo de suas competências no que diz respeito ao conhecimento, às habilidades e às atitudes;
IX - coordenar a elaboração da folha de pagamento da Administração Direta do Município;
X - executar outras atividades que lhe sejam designadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 22. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Administração:
I - Gabinete do Secretário Municipal de Administração;
II - Diretoria Administrativa;
III - Diretoria de Recursos Humanos;
IV - Diretoria de Licitações e Contratos;
V - Diretoria de Compras;
VI - Diretoria de Defesa Civil;

Subseção I
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 23. A Diretoria Administrativa tem como atribuições planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar todas as atividades administrativas da Secretaria, assim como as dos Departamentos de Vigilância Institucional, de Segurança Pública, de Trânsito Urbano e de Patrimônio.

Art. 24. Integram a estrutura básica da Diretoria Administrativa:
I - Departamento de Vigilância Institucional;
II - Departamento de Segurança Pública;
III - Departamento Municipal de Trânsito Urbano;
IV - Departamento Patrimonial;
V - Departamento de Identificação Civil e Criminal.

Subseção II
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA INSTITUCIONAL

Art. 25. O Departamento de Vigilância Institucional deverá atuar de forma preventiva na segurança e vigilância das instalações municipais, espaços públicos ou em eventos de interesse público Municipal, exercendo suas atividades na Zona Urbana e Rural do Município de Eldorado, cumprindo as leis e assegurando os serviços de proteção, guarda e vigilância dos bens e instalações ocupados por órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, com a finalidade de assegurar a integridade física dos bens, instalações e das pessoas que transitam nas dependências dos prédios públicos.

Art. 26. Compete ao Departamento de Vigilância Institucional:
I - gerenciar, planejar e coordenar as ações de segurança nas instalações municipais, espaços públicos ou em eventos de interesse público onde se desenvolvem atividades dos Agentes de Segurança Patrimonial;
II - promover e viabilizar cursos de capacitação aos Agentes de Segurança Patrimonial, necessários à sua atuação profissional bem como os demais servidores lotados na área de segurança e vigilância patrimonial;
III - planejar e supervisionar os serviços de rondas diurnas e noturnas, segundo escala de serviço, para garantir a integridade das dependências, bens e instalações sob sua responsabilidade e de áreas adjacentes, bem como a verificação de portas, janelas, portões e outras vias de acesso, se estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para a tomada de medidas preventivas;
IV - planejar a fiscalização das áreas de acesso a edifícios e propriedades da Prefeitura, evitando aglomerações, estacionamento de veículos nas calçadas e permanência de pessoas inconvenientes;
V - planejar a fiscalização das dependências dos núcleos de esportes, estádios, ginásios, piscinas, parques, pátio de retenção, edifícios, cemitérios, caixas d'águas, canteiros de obras e demais instalações da Prefeitura Municipal de Eldorado do Carajás;
VI - planejar e supervisionar os serviços de inspeção das dependências dos prédios e repartições públicas, buscando a prevenção de incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
VII - planejar e supervisionar medidas destinadas a controlar fluxo de pessoas nas repartições públicas, identificando, orientando, e encaminhando-as aos lugares desejados;
VIII - exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Prefeito ou pelo titular da Secretaria Municipal de Administração.

Subseção III
DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 27. Compete ao Departamento de Segurança Pública juntamente com a Guarda Municipal que será regulamentada por lei específica:
I - propor e conduzir a política de defesa social do Município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais;
II - assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais nas ações coordenadas de segurança pública do Município;
III - promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;
IV - atuar, na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes;
V - promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais Secretarias municipais;
VI - acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município.

Subseção IV
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO URBANO

Art. 28. Compete ao Departamento Municipal de Trânsito Urbano:
I - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres, ciclistas e pessoas portadoras de deficiência;

II - promover a execução de atividades destinadas a garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias no território do Município, dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida;
III - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
IV - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário em todo o território do Município;
V - coletar mensalmente dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
VI - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
VII - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
VIII - aprovar a afixação de publicidade, legendas ou símbolos ao longo das vias sob a circunscrição do Município, determinando a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade e a segurança, com ônus para que o tenha colocado;
IX - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multas por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
X - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
XI - fiscalizar o cumprimento da norma contida no artigo 95, do Código de Trânsito Brasileiro relativo a obras e eventos, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;
XII - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reordenação do tráfego, com o objetivo de diminuir emissão global de poluentes;
XIII - registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
XIV - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
XV - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado;
XVI - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local quando solicitado;
XVII - autorizar a utilização de vias municipais, sua interdição parcial ou total, permanente ou temporária, bem como estabelecer desvios ou alterações do tráfego de veículos e regulamentar velocidades superiores ou inferiores às estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro;
XVII - regulamentar e fiscalizar as operações de carga e descarga de mercadoria;
XIX - propor e implantar políticas de educação para a segurança do trânsito, bem como articular-se com órgão de educação do Município para o estabelecimento de encaminhamento metodológico em educação para o trânsito.

Subseção V
DEPARTAMENTO PATRIMONIAL

Art. 29. O Departamento Patrimonial é responsável pelo controle de todo patrimônio do Município, formulando diretrizes, orientando e coordenando a gestão de bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Eldorado do Carajás.
Art. 30. Compete ao Departamento Patrimonial:
I - formular as políticas do Sistema Central de Administração de Material e Patrimônio da Prefeitura Municipal de Eldorado do Carajás;
II - orientar, coordenar e estabelecer normas para o controle das atividades relativas a patrimônio móvel e imóvel, no âmbito da Administração Municipal.
III - orientar, coordenar, estabelecer normas e controlar as atividades do subsistema de Patrimônio do Município;
IV - organizar e manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais móveis e imóveis de propriedade do Poder Executivo Municipal;
V - promover a padronização dos materiais adquiridos pelo Município;
VI - estabelecer normas e procedimentos, visando à racionalização dos subsistemas de material e patrimônio;
VII - organizar, coordenar e controlar as atividades relativas aos bens patrimoniais do Município.

Subseção VI
DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL

Art. 31. Compete ao Departamento de Identificação Civil e Criminal:
I - emitir a Carteira de Identidade (RG) ao cidadão;
II - emitir declaração relacionada à identificação civil;
III - fiscalizar a identificação civil;
IV - assessorar, fiscalizar e controlar materiais para a identificação civil;
V - gerenciar os arquivos da identificação civil;
VI - exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo Prefeito ou pelo titular da Secretaria de Administração.

Subseção VII
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 32. A Diretoria de Recursos Humanos tem como atribuições, executar o planejamento, gestão, execução, direta e indireta, das políticas e programas relativos à área de recursos humanos e dos serviços especializados de segurança e saúde no trabalho, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Municipal.
§ 1° Entre suas principais competências da Gerência de Recursos Humanos estão o recrutamento, a seleção, a promoção, o controle de folha de pagamento e, acima de tudo, o aprimoramento dos servidores a fim de cumprir a missão Municipal de servir o cidadão com respeito, eficiência, qualidade e resolutividade, primando pela justiça social e pela viabilidade econômica.
§ 2° Compete também à Gerência de Recursos Humanos elaborar e emitir a Declaração de Relação Anual de Informações Sociais-RAIS, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, Informações à Previdência Social - SEFIP e outros exigidos por Lei.
Art. 33. Compete à Diretoria de Recursos Humanos:
I - entregar e enviar em prazo hábil legal os relatórios que a legislação determina, bem como instruir processo de pensão e inativação e emitir certidões de tempo de serviço;
II - coordenar os programas e atividades de incorporação, manutenção e desenvolvimento de recursos humanos, bem como arquivar e fazer valer os atos administrativos em matéria de pessoal da Administração Direta do Poder Executivo;
III - colocar em prática os atos administrativos de nomeação, exoneração e gratificação em matéria de pessoal efetivo e comissionado da Administração Direta e Fundacional do Poder Executivo;
IV - coordenar as atividades de registro e pagamento de pessoal;
V - gerir os Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo, lotados nos Quadros Setoriais da Administração;
VI - coordenar as atividades voltadas para o aprimoramento permanente das relações de trabalho entre a administração Municipal e seus servidores, privilegiando a interlocução com suas entidades legalmente representativas;
VII - elaborar, desenvolver, gerenciar e executar políticas de recursos humanos com o objetivo de atender, integralmente, às necessidades inerentes a cada setor da Administração Pública Municipal, de forma a garantir a prestação do serviço público eficiente e qualificado, por meio do trabalho do servidor, à população eldoradense;
VIII - promover a realização de exames médicos pré-admissionais, para ingresso na Administração Direta;
IX - liderar a execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial;
X - administrar a gestão das relações do Município com seus inativos, associações de servidores e sindicatos;
XI - promover a administração e controle do atendimento à saúde do servidor Municipal e seus dependentes legais.
XII – promover convênios com entidades técnicas e de ensino superior, visando ao aperfeiçoamento de profissionais de nível técnico superior para atendimento às diretrizes das Secretarias;

Subseção VIII

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 34. À Diretoria de Licitações e Contratos tem como atribuições, gerenciar e definir as modalidades licitatórias que melhor atendam os interesses dos órgãos municipais, mediante análise das solicitações que motivam tais procedimentos, bem como executar as atividades pertinentes à elaboração das minutas dos editais dos certames licitatórios do Município, executando a fase externa das licitações, além de outras atividades, tais como o cadastramento de fornecedores e a catalogação de materiais e serviços.

Art. 35. Compete à Diretoria de Licitações e Contratos:

I - promover a execução centralizada de todos os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços, através de processos de licitação de compras, bens, serviços e obras, efetuados por todos os órgãos da Administração Pública Municipal;

II - com o devido apoio técnico, efetuar levantamentos, estudos, projetos e análise nos termos de referência de licitações de materiais, equipamentos, obras e serviços para o desencadeamento das licitações através da Comissão Permanente de Licitações e Pregoeiros;

III - promover a organização dos processos de licitações relacionadas às compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços e obras, bem como as alienações;

V - receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução de processos licitatórios relacionados às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços e obras;

VI - registrar e acompanhar as informações das licitações, visando ao cumprimento da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios - TCM/PA, Tribunal de Contas do Estado -TCE/PA e Tribunal de Contas da União - TCU;

VII - gerir a elaboração de contratos e atas de registro de preços, com base no regulamento vigente;

VII - publicar o extrato do contrato na imprensa oficial e encaminhar os contratos à Controladoria Geral do Município, Procuradoria Geral do Município para os devidos fins;

VIII - coordenar as atividades inerentes a elaboração dos processos licitatórios em sua fase interna e encaminhar para Comissão Permanente de Licitações;

IX - acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Licitações e dos Pregoeiros nos processos de compras de materiais e equipamentos;

X - aplicar penalidades e registrar em controle específico, divulgando internamente e externamente as penalidades aplicadas;

XI - solicitar a inscrição, na dívida ativa do Município, das multas não recolhidas pelas empresas inadimplentes;

XII - receber e encaminhar à autoridade competente as solicitações de troca de produtos e/ou marcas pleiteadas pelos licitantes;

XIII - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência;

XIV - exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo Prefeito ou pelo titular da Secretaria de Administração.

Subseção IX

DIRETORIA DE COMPRAS

Art. 36. A Diretoria de Compras é responsável pela realização de compras, suprimentos ou contratação direta nos casos excepcionais permitidos pelas leis n° 8.666/1993 e 14.133/2021, bem como a realização de orçamentos e controle das requisições e aquisições.

Art. 37. A Diretoria de Compras tem como finalidade gerenciar o sistema de suprimentos da Administração Municipal, organizando armazenamento, distribuição e controle de utilização dos materiais, permanente e de consumo, e equipamentos necessários e a contratação de obras e serviços.

Art. 38. Compete à Diretoria de Compras:

I - gerir, coordenar, concentrar e providenciar a vistoria e a avaliação das requisições e solicitações das compras de produtos, insumos de todos os gêneros, materiais, máquinas, aparelhos e equipamentos, móveis e imóveis pela Administração Municipal;

II - coordenar e controlar as compras administrativas de bens móveis, imóveis e semoventes, para o atendimento das necessidades da Administração Pública;

III - elaborar relatórios das matérias de sua competência e promover pesquisas comparativas de preços visando maior vantagem no processo de compra pela Administração Municipal;

IV - informar aos setores competentes sobre a necessidade de procedimento licitatório para as compras solicitadas;

V - pesquisar no mercado o valor da operação dos bens pedidos, buscando padronizar e uniformizar a política de preços e valores dos bens e insumos adquiridos;

VI - demonstrar com precisão a descrição dos bens, especificação de rendimento, qualidade, produção mínima, garantia necessária, manutenção e facilidade de reposição dos bens necessários a serem adquiridos pela Administração Municipal;

VII - exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo Prefeito ou pelo titular da Secretaria de Administração.

Subseção X

DIRETORIA DE DEFESA CIVIL

Art. 39. A Diretoria de Defesa Civil tem como finalidade, coordenar em nível Municipal, as ações de Defesa Civil diante de acontecimentos que provoquem danos estruturais que coloquem a sociedade em risco.

Art. 40. Compete à Diretoria de Defesa Civil:

I - planejar, articular, coordenar e gerenciar ações de Defesa Civil em nível Municipal;

II - promover a ampla participação da comunidade nas ações de Defesa Civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de resposta a desastres e reconstrução;

III - elaborar e programar planos diretores, planos de contingência e planos de operações de Defesa Civil, bem como projetos relacionados com o assunto;

IV - elaborar plano de ação anual objetivando atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento Municipal;

V - capacitar recursos humanos para as ações de Defesa Civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular ao máximo a atuação conjunta com as comunidades apoiadas;

VI - promover a inclusão dos princípios de Defesa Civil nos currículos escolares da rede Municipal de ensino fundamental e médio, proporcionando apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material didático-pedagógico para esse fim;

VII - vistoriar edificações e áreas de risco e promover ou articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis, mediante assessoramento técnico por profissional habilitado pertencente ao quadro de funcionários da Prefeitura ou contratado por ela;

VIII - analisar e recomendar a inclusão de áreas de risco no plano diretor estabelecido no § 1º do artigo 182 da Constituição da República Federativa do Brasil;

IX - realizar exercícios simulados com a participação da população para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;

X - coordenar a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres;

XI - planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para a assistência à população em situação de desastre;

XII - participar dos Sistemas previstos na Lei nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010, ou outra legislação vigente, promovendo a criação e a interligação de centros de operações e incrementar as atividades de monitorização, alerta e alarme com o objetivo de otimizar a previsão de desastres;

XIII - promover a mobilização comunitária e a implantação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil - NUDEC, ou entidades correspondentes, especialmente nas escolas de nível fundamental e médio e em áreas de riscos intensificados e, ainda, em implantar programas de treinamento de voluntários;

XIV - implementar os comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres.

Seção II

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 41. A Secretaria Municipal da Fazenda, órgão da administração direta, constitui o núcleo central da execução da política Administrativa e Financeira do Município e tem como finalidade executar o processamento da receita e da despesa, registro e escrituração contábil e financeira da Municipalidade, bem como a execução e acompanhamento de recursos financeiros e demais títulos, valores e obrigações do Município, promovendo a transparência dos gastos públicos, competindo-lhe, especialmente:

I - coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos na Lei 8.666/93, Lei 4.320/64 e Lei complementar 101/2000;
II - acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública;
III - realizar o controle e emissão de empenhos e autorizações financeiras, a emissão e o aceite de cheques, títulos de créditos e demais títulos cambiais;
IV - realizar as prestações de contas do Município, bem como elaborar os relatórios determinados pelo Tribunal de Contas e pelos demais órgãos de fiscalização e controle;
V - realizar a guarda e movimentação de valores pecuniários e títulos mobiliários, o controle e acompanhamento de recursos financeiros e demais títulos, valores e obrigações do e para o Município, o controle, registro e escrituração contábil e financeira da Administração Municipal;
VI - coordenar a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes;
VII - supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município;
VIII - orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas;
IX - efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais;
X - controlar e acompanhar a execução de convênios celebrados com o Município, respeitando as diretrizes das políticas orçamentárias, econômicas, e financeiras de cada repasse, bem como os cronogramas de execução físico financeiro, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos;
XI - encaminhar ao Controle Interno do Município, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira e contábil;
XII - superintender as atividades relacionadas aos Sistemas de Administração Financeira, Contabilidade e Auditoria nas contas de sua responsabilidade e gestão;
XIII - exercer, através de auditoria, todas as atividades necessárias à exata execução do controle interno das unidades administrativas e orçamentárias;
XIV - executar outras atividades específicas e correlatas que sejam cometidas pelo Chefe do Executivo Municipal.
Art. 42. Integram a estrutura básica da Secretaria Municipal da Fazenda:
I - Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda;
a) Diretoria de Contabilidade e Orçamento;
b) Diretoria Financeira;
c) Departamento de Arrecadação Fazendária.

Subseção I
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO

Art. 43. A Diretoria de Contabilidade e Orçamento, órgão auxiliar da Secretaria Municipal de Fazenda, é responsável pelas atividades de registros contábeis dos fatos que envolvam o orçamento, finanças, receita, despesas e patrimônio do Município, em conformidade com os princípios fundamentais da Contabilidade Pública expressos nas diretrizes normativas da Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores ou quaisquer outros diplomas legais que venham a substituí-la.
Art. 44. Compete à Diretoria de Contabilidade e Orçamento:
I - elaborar os empenhos, receber e conferir as notas fiscais, tanto dos serviços contratados, quanto dos bens adquiridos, bem como liquidar os empenhos e programar os respectivos pagamentos;
II - empenhar, escriturar, elaborar balancetes, balanços, o orçamento, conferências e controles orçamentários e outros;
III - efetuar a contabilidade geral do Município, especialmente a centralização de contabilidade financeira, orçamentária e econômica da Administração Municipal;
IV - preparar a prestação de contas do exercício e de convênios nos prazos legais e fornecer os elementos financeiros, orçamentários e econômicos para a elaboração do relatório da administração;
V - preparar os elementos necessários à proposta orçamentária, em tempo hábil, encaminhando-a ao órgão competente, para elaboração da respectiva justificativa, observando as leis pertinentes;
VI - executar, acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária, representando ao Chefe do Poder Executivo sobre quaisquer irregularidades verificadas;
VII - controlar a dívida pública Municipal em todos os seus aspectos;
VIII - processar e efetuar a tomada de contas dos agentes responsáveis por bens, dinheiros e valores do Município;
IX - proceder ao controle analítico da contabilidade, controlando e fiscalizando a execução dos contratos e convênios que acarretem ônus para o Município;
X - escriturar, conferir e ordenar os registros contábeis dos sistemas financeiros, orçamentário e econômico do Município, observando e fazendo observar a legislação sobre normas gerais de direito financeiro e orçamentário;
XI - organizar, elaborar e processar de acordo com os padrões estabelecidos, os balancetes, balanços, quadros e demonstrativos da Prestação de Contas da Administração, tudo de acordo com os elementos encaminhados pelos departamentos, em relação às operações de Caixa, observados os prazos legais;
XII - preparar a documentação necessária à realização de operações de crédito e a abertura de créditos adicionais;
XIII - estudar, analisar e proceder à revisão dos valores patrimoniais do Município, propondo ao(a) Prefeito(a) a sua atualização, sempre que se fizer necessário;
XIV - registrar e inventariar, com a colaboração do Almoxarifado/ Patrimônio, os bens patrimoniais e os próprios municipais;
XV - efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais;
XVI - controlar a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;
XVII - desenvolver atividades afins para o bom desempenho do processo contábil do Município;
XVIII - executar outras atividades correlatas que lhe forem cometidas pelo titular da Secretaria Municipal da Fazenda.
Parágrafo único. As atividades inerentes aos serviços especializados em contabilidade aplicada ao setor público poderão ser complementadas através de empresas privadas terceirizadas, com a devida capacidade técnica, sob coordenação da Diretoria de Contabilidade e Orçamento.

Subseção II
DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 45. A Diretoria Financeira tem como funções a administração, fiscalização e controle de créditos bancários do Município, bem como a responsabilidade pela conciliação de saldos bancários, o recebimento de recursos de convênios e o pagamento de empenhos a fornecedores e prestadores de serviço.
Art. 46. Compete à Diretoria Financeira:
I - manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria e os impressos obrigatórios de controle e gestão financeira, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade Municipal;
II - verificar os lançamentos de entrada e saída de receita;
III - controlar a aplicação financeira e transferências bancárias;
IV - manter controle dos recursos financeiro existentes em contas correntes, controlando os depósitos e as retiradas de acordo com a documentação correspondente para acompanhamento e conciliação bancária;
V - acompanhar e conferir a exatidão de documentos para emissão de guias de recolhimento;
VI - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo Chefe do Executivo e Secretário Municipal de Fazenda;
VII - submeter ao Secretário da Fazenda a programação de desembolso, em consonância com o comportamento da receita e das atividades governamentais;
VIII - prover o Secretário com informações atualizadas sobre a situação financeira da Prefeitura;
IX - contatar as entidades governamentais, bancos e agências financeiras sobre a liberação e controle dos fundos e recursos transferidos ou devidos ao Município;

X - supervisionar a escrituração sintética e analítica dos lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;
XI - supervisionar, em colaboração com a Secretaria Municipal de Administração, o registro contábil dos bens patrimoniais da Administração Municipal, acompanhando as variações e propondo as providências que se fizerem necessárias.
XII - executar outras atividades correlatas que lhe forem cometidas pelo titular da Secretaria Municipal da Fazenda.

Subseção III

DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO FAZENDÁRIA

Art. 47. O Departamento de Arrecadação Fazendária tem como finalidade coordenar, executar e fiscalizar a política fazendária Municipal, na missão de controlar e potencializar a administração econômico-tributária do Município de Eldorado do Carajás, através de programas, projetos, ações, iniciativa e atividades relacionados com o aprimoramento e a otimização das áreas financeira, fiscal e tributária da Municipalidade.

Art. 48. Compete ao Departamento de Arrecadação Fazendária:
I - gerir com eficiência o Sistema Tributário Municipal, visando garantir a efetivação e o crescimento do potencial contributivo da economia e assegurar o controle da arrecadação tributária, através do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de fiscalização e dos lançamentos dos tributos municipais;
II - centralizar, promover, acompanhar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município, bem como controlar a legalidade dos créditos tributários e fiscais, podendo arrecadar, diretamente ou por delegação, as receitas do Município, bem como efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria da Fazenda Municipal;
III - ampliar a base de arrecadação do Município com medidas de combate a sonegação e a evasão fiscal, bem como o cadastramento das atividades comerciais informais originadas por agentes internos ou oriundos de fora do Município;
IV - promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e fiscais do Município, inscritos ou não em Dívida Ativa e remeter à Procuradoria Geral Municipal, para ajuizamento, os créditos inscritos em Dívida Ativa, promovendo o seu acompanhamento, solicitando relatórios periódicos ou fazendo o acompanhamento direto de cada caso, conforme as circunstâncias o exijam;
V - orientar a reforma e atualização permanente do Código Tributário do Município e da legislação tributária complementar, bem como promover análise crítica da sistemática e do sistema de arrecadação;
VI - desenvolver e orientar os assuntos e serviços pertinentes à receita, à fiscalização de tributos e rendas municipais, bem como à administração do cadastro mobiliário, imobiliário e à planta de valores e controle das atividades econômicas;
VII - estudar as fontes de crescimento de receita do Município e aperfeiçoa seus métodos de estimativa, bem como os métodos de arrecadação e fiscalização, inovando-os e modernizando-os com eficiência e boa técnica;
VIII - proceder à aplicação da legislação pertinente à concessão ou denegatória da licença em projetos de parcelamentos, construções, edificações e obras em geral, fazendo cessar os direitos decorrentes da concessão da licença da ocorrência da não conclusão das obras constantes de projetos aprovados para loteamentos, edificações e outras construções civis;
IX - promover estudos técnicos de ocupação do solo e de edificações, em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Rural no que tange à política de incentivos e benefícios fiscais, cujo critério determinante de concessão partirá da Secretaria Municipal da Fazenda e da aprovação do(a) Prefeito(a) Municipal de Eldorado;
X - fortalecer o processo de arrecadação dos tributos municipais por meio do acompanhamento, apuração, análise sistemática e controle da integralidade de seus produtos, para fins de combate à evasão fiscal;
XI - promover, em conjunto com a Junta Comercial do Estado do Pará - JUCEPA, o registro e o controle administrativo das atividades econômicas sujeitas à tributação instaladas no Município;
XII - viabilizar a desburocratização dos processos de abertura e alteração de empresas no Município, através do Sistema de Registro Integrado - REGIN no Registro de Empresas em convênio com a Junta Comercial do Estado do Pará, Registro Civil das Pessoas Jurídicas, Receita Federal, Secretaria de Fazenda Estadual e o Município de Eldorado do Carajás;
XIII - exercer com eficiência o controle das atividades econômicas, na forma da legislação tributária e fiscal, para assegurar a compatibilidade entre a receita e a real capacidade contributiva da economia local;
XIV - fiscalizar o Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), nos termos do convênio celebrado com a Secretaria da Receita Federal do Brasil, formalizando e exercendo o controle do crédito tributário e dos procedimentos relacionados à sua liquidação;
XV - aplicar medidas administrativas e penalidades pecuniárias, inclusive à representação para o procedimento criminal cabível nos delitos contra a ordem tributária constatados no Município;
XVI - fiscalizar a aplicação do Poder de Polícia e a execução do Código de Posturas do Município e outras leis relativas à sua competência, buscando garantir as condições mínimas de segurança, conforto, higiene e organização no uso e ocupação do solo e dos bens, aplicando as sanções previstas em lei;
XVII - administrar os serviços da dívida ativa do Município e da dívida pública Municipal fundada ou flutuante, nos termos das autorizações legislativas;
XVIII - assessorar o(a) Prefeito(a) em assuntos relacionados à política tributária, fiscal, econômica e financeira do Município, bem como executar outras tarefas previstas em lei, correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
XIX - executar outras atividades correlatas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção III

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 49. A Secretaria Municipal de Urbanismo e Desenvolvimento Econômico tem por competência:
I - promover e buscar os meios para o desenvolvimento comercial, industrial e setor primário no Município;
II - desenvolver políticas de incentivos fiscais;
III - planejar, organizar, dirigir e controlar a política industrial, comercial e de serviços do Município, objetivando a implementação de uma linha desenvolvimentista, destinada a geração de empregos, abastecimento do comércio local, através de técnicas e melhorias de qualidade dos produtos e serviços e do surgimento de indústrias;
IV - interagir nas relações empresariais para micro, média, grande e pequena empresa, bem como pelas relações do comércio internacional;
V - apoiar e orientar a iniciativa privada, assessorando na captação de recursos financeiros para o desenvolvimento econômico do Município;
VI - estimular a instalação de novas empresas;
VII - realizar estudos a fim de criar e ampliar centros para comercialização de produtos fabricados no Município;
VIII - estruturar e prestar informações comerciais, industriais e de prestação de serviço;
IX - formar, treinar, preparar mão de obra qualificada visando a sua colocação no mercado de trabalho;
X - desenvolver planos e ações que visem o fomento e a instalação de Cooperativas de Trabalho em consonância com a Lei Federal nº 12.690 de julho de 2012;
XI - orientar a localização e licenciar as instalações de unidades agroindustriais, artesanais e comerciais, obedecidas às delimitações e respeitando o interesse público;
XII - licenciar e controlar o comércio transitório;
XIII - promover a extensão e assistência técnica aos produtores rurais;
XIV - manter intercâmbio e troca de informações e convênios com associações e entidades representativas do meio rural;
XV - planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de fomento e divulgação do turismo do Município de Eldorado do Carajás;
XIX - examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;
XX - examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;
XXI - manter atualizado o Plano Diretor do Município e outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo;
XXII - elaborar normas urbanísticas para o Município, especialmente as referente a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas;

XXIII - fiscalizar, visando o cumprimento das normas referentes ao uso do solo, zoneamento, loteamentos, meio ambiente, nos termos do que lhe for deferido, de construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais;
XXIV - examinar e a aprovar os pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;
XXV - elaborar e acompanhar o Estatuto das Cidades, compatibilizando-o com as políticas nacionais, estaduais e municipais, promovendo o envolvimento das demais secretarias municipais e da comunidade em geral e coordenar a sua execução;
XXVI - promover e fiscalizar a regularização fundiária;
XXVII - regularizar loteamentos existentes.
§ 1º**.** As atribuições previstas neste artigo não excluem outras necessárias ao bom desempenho das atividades se houver necessidade, sem prejuízo de outros órgãos ou entidades competentes.
Art. 50. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Urbanismo e Desenvolvimento Econômico:
I - Gabinete do Secretário Municipal de Urbanismo e Desenvolvimento Econômico;
II - Diretoria Administrativa;
III - Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Social;

Subseção I
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 51. A Diretoria Administrativa é responsável por planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar todas as atividades administrativas da secretaria, assim como coordenar e projetar ações acerca da situação urbanística, habitação, iluminação pública, limpeza e conservação de praças, cemitérios e galerias do Município.
Art. 52. Compete à Diretoria Administrativa:
I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar todas as atividades administrativas da secretaria;
II - projetar e criar um Sistema Municipal de Política de Desenvolvimento Urbano;
III - apoiar nas definições e orientações técnicas ao se elaborar Planos Setoriais especialmente para habitação, iluminação pública, limpeza e conservação de praças, cemitérios e galerias, saneamento ambiental, mobilidade urbana e planejamento territorial;
IV - Participar da implementação do Plano Diretor;
V - Realizar análise de projetos de construção;
VI - Realizar a administração do cemitério municipal;
VII - Desempenhar outras atividades afins.
Art. 53. Integram a estrutura da Diretoria Administrativa:
I - Departamento de Urbanismo e Habitação;
II - Departamento de Terras;
III - Departamento Iluminação Pública;
IV - Departamento de Limpeza, Coleta de Resíduos e Coleta Seletiva;
V - Departamento de Limpeza e Conservação de Praças, Cemitérios e Galerias.

Subseção II
DEPARTAMENTO DE URBANISMO E HABITAÇÃO

Art. 54. Compete ao Departamento de Urbanismo e Habitação:
I - organizar, planejar e orientar a política de urbanismo e habitação do Município;
II - coordenar o adequado atendimento às demandas urbanísticas da cidade; coordenar o planejamento e implementação de planos e programas de estudos e melhorias das condições urbanísticas e de mobilidade;
III - supervisionar a fiscalização de obras e posturas urbanísticas e controlar e monitorar os loteamentos e parcelamentos territoriais;
IV - coordenar o adequado mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente, transformadas em grandes aglomerados populacionais, recenseado seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas;
V - instituir e coordenar um sistema de dados e informações relativo à habitação;
VI - ofertar subsídios para a elaboração de normas, rotinas e procedimentos necessários à implantação dos projetos habitacionais;
VII - supervisionar a ampliação do acesso a lotes mínimos, dotados de infraestrutura básica e serviços públicos;
VIII - prestar estímulo e assistência técnica e material a projetos comunitários e associativos de construção de habitação e serviços;
IX - realizar a regularização de áreas ocupadas por populações de baixa renda, passíveis de urbanização;
X - desenvolver outras atividades compatíveis com a função e o departamento;

Subseção III
DEPARTAMENTO DE TERRAS

Art. 55. Compete ao Departamento de Terras:
I - zelar pela administração das terras do Município, preservando-as contra invasões de qualquer natureza e recuperando aquelas que indevidamente não se encontram na sua posse;
II - responder pela análise e elaboração de parecer em pedidos de loteamento e desmembramento, com fiel observância das normas dispostas na Lei de Parcelamento do Solo;
III - exercer atividades concernentes à alienação e utilização por terceiros de terras do Patrimônio Municipal;
IV - promover o registro e incorporação ao Patrimônio Municipal, das terras transferidas para o Município;
V - executar o levantamento e demarcação dos terrenos de propriedade do Município;
VI - controlar, administrar e executar atividades de organização e proteção relacionadas ao arquivo documental de Terras Patrimoniais no Município;
VII - controlar e classificar o patrimônio imobiliário do Município.

Subseção IV
DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Art. 56. Ao Departamento de Iluminação Pública compete:
I - planejar, coordenar, controlar e fiscalizar os serviços de melhoramento, manutenção e expansão do sistema de iluminação pública no Município de Eldorado do Carajás;
II - estabelecer critérios de operacionalização e manutenção do sistema de energia e Iluminação Pública convencional e especial;
III - levantar e sistematizar, por setor, a demanda efetiva e potencial por energia elétrica no Município de Eldorado do Carajás;
IV - estabelecer fluxos operacionais de manutenção dos serviços, de forma a racionalizar e equalizar o suprimento de energia e iluminação nos diversos setores e Regiões Administrativas do Município de Eldorado;
V - estudar e propor tipos de iluminação tecnicamente mais adequados a cada logradouro público, de forma a propiciar uma iluminação satisfatória e econômica.

Subseção V
DEPARTAMENTO DE LIMPEZA, COLETA DE RESÍDUOS E COLETA SELETIVA

Art. 57. Compete ao Departamento de Limpeza, Coletas de Resíduos e Coleta Seletiva:
I - promover a coleta, transporte e depósito de lixo, exceto entulhos, desaterro, e outros correlatos;
II – promover varrição, limpeza e conservação dos logradouros públicos;
III - proporcionar a todos os bairros o serviço de coleta de lixo e varrição eficiente, de modo a evitar que o material resultante se constitua em obstáculo ao desenvolvimento urbano, com o aparecimento de focos prejudiciais à saúde da população;
IV - propiciar a destinação final do lixo coletado, evitando focos de poluição ou insalubridade;
V - orientar e fiscalizar a execução e o funcionamento de quaisquer instalações, sistema público ou particulares, relativos ao lixo;
VI - participar de outras atividades ligadas à limpeza, coleta de resíduos e coletas seletivas, que lhe vierem a ser delegadas.

Subseção VI
DEPARTAMENTO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS, CEMITÉRIOS E GALERIAS

Art. 58. Compete ao Departamento de Limpezas e Conservação de Praças, Cemitérios e Galerias:
I - dirigir os trabalhos de limpeza e conservação de praças, cemitérios e galerias;
II - gerenciar os trabalhos relativos ao recolhimento, transporte e destinação de entulhos e afins;
III - dirigir os serviços de manutenção preventiva e corretiva de praças, cemitérios e galerias, incluindo a coordenação e acompanhamento da execução de pequenos reparos;
IV - Desenvolver outras atividades compatíveis com as atribuições do setor.

Subseção VII
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

Art. 59. A Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Social tem como finalidade conduzir ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda, à redução das desigualdades regionais, ao apoio às vocações econômicas e desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, à melhoria da competitividade, à promoção do desenvolvimento econômico sustentável e ao desenvolvimento rural sustentável.

Parágrafo único. A Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Social tem como objetivo principal desenvolver o setor econômico do Município, visando a geração de emprego e renda.

Art. 60. Compete à Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Social::

I - formular, implementar e acompanhar as políticas públicas municipais relativas ao desenvolvimento da atividade econômica e do empreendedorismo;

II - promover capacitação e qualificação profissional e gerencial de empreendedores, gestores e profissionais, bem como oferta de suporte técnico aos empreendimentos em seus diversos estágios de maturidade;

III - fomentar novos negócios para o Município, oferecendo a pertinente orientação técnica;

IV - formular, desenvolver, articular e gerenciar as políticas públicas relativas ao desenvolvimento econômico do Município;

V - promover a integração, intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais e municipais, bem como órgãos internacionais e iniciativa privada, no que se refere às políticas de desenvolvimento econômico do Município;

VI - Estimular o desenvolvimento de ambiente regulatório favorável à abertura e desenvolvimento de novos negócios, dentro da competência Municipal, bem como articulação com as demais esferas competentes, visando à simplificação e otimização dos processos burocráticos;

VII - propor a concessão de incentivos para instalação de empresas comerciais, industriais e prestadoras de serviços;

VII - elaborar e acompanhar projetos relativos ao desenvolvimento econômico e trabalho, individualmente ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas;

VIII - firmar parcerias com instituições de formação profissional, visando construir conhecimento e apoiar o desenvolvimento do empreendedorismo e o fortalecimento de cadeias produtivas;

IX - monitorar as vocações regionais e as ações destinadas a fomentar o desenvolvimento local, mensurando os impactos causados na geração de trabalho, ocupação e renda;

X - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

Art. 61. Integram a estrutura básica da Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Social:

I - Departamento de Fomento ao Empreendedorismo, Trabalho e Renda;

II - Departamento de Profissionalização Social.

Subseção VIII

DEPARTAMENTO DE FOMENTO AO EMPREENDEDORISMO, TRABALHO E RENDA

Art. 62. Compete ao Departamento de Fomento ao Empreendedorismo, Trabalho e Renda:

I - executar ações conjuntas com outras esferas de governo, visando à implantação de políticas voltadas para geração de emprego e renda;

II - estabelecer parcerias para a celebração de convênios com sindicatos, organizações não governamentais, entidades representativas, estado e união, para aperfeiçoamento da qualificação do trabalhador e da ampliação do mercado de trabalho;

III - elaborar e desenvolver projetos de apoio às iniciativas voltadas ao trabalho alternativo, visando o aprimoramento das atividades e o processo de formalização dos empreendimentos;

IV - implantar sistema de dados e de informações relativo à área do trabalho, de solidária, visando subsidiar as ações voltadas às políticas da Secretaria;

V – fomentar a criação de projetos que garantam renda e trabalho por meio do artesanato regional;

VI - articular-se com representações da sociedade civil que contribuam para determinação de diretrizes e prioridades da política de economia solidária;

VII – desenvolver ações visando o desenvolvimento do empreendedorismo mediante o atendimento ao empreendedor, apoiando a elaboração de projetos, planos de negócios, capacitação e orientação creditícia;

VIII – promover ações e iniciativas que contribuam para geração de oportunidades de primeiro emprego para a juventude do Município;

IX – incentivar a geração de trabalho e renda, através do apoio às iniciativas empreendedoras de micro e pequeno porte, com acesso a crédito, assistência técnica, tecnológica e capacitação profissional;

X – acompanhar projetos e empreendimentos estruturantes direcionados prioritariamente para o primeiro emprego;

XI – estimular formas e alternativas de associativismo, formação de parcerias e redes de colaboração.

Subseção IX

DEPARTAMENTO DE PROFISSIONALIZAÇÃO SOCIAL

Art. 63. Compete ao Departamento de Profissionalização Social:

I - apoiar o trabalhador em suas necessidades de qualificação e requalificação profissional;

II - estabelecer parcerias para a celebração de convênios com sindicatos, organizações não governamentais, entidades representativas, estado e união, para aperfeiçoamento da qualificação do trabalhador;

III - desenvolver ações de educação profissionais, incluindo cursos, treinamentos, seminários, assessorias, destinadas às diversas áreas ocupacionais;

IV - promover a qualificação e a capacitação por intermédio do treinamento específico, para a formação e o desenvolvimento do associativismo e do cooperativismo bem como para a participação efetiva do controle social;

V – coordenar as ações dos órgãos públicos e entidades privadas na solução dos problemas sociais da comunidade urbana e rural;

VI – prestar assistência técnica e material às sociedades de bairros e outras formas de associação que tenha como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes de áreas periféricas;

VII – promover a organização das atividades ocupacionais dos menores e pessoas idosas ou desamparadas;

VIII – orientar o comportamento de grupos específicos, em face de problemas de saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;

IX – promover o cadastramento e a orientação das obras sociais existentes no Município;

X - fiscalizar a aplicação dos recursos municipais destinados a instalações de caráter social;

XI – implementar e coordenar a atuação dos programas sociais federais e estaduais no âmbito do Município;

XII – desempenhar outras atividades afins.

Subseção X

DIRETORIA DE RECURSOS MINERAIS

Art. 64. Compete à Diretoria de Recursos Minerais:

I - promover a articulação entre o Município e as instituições públicas e privadas que atuam no campo de atividades, no sentido de catalisar esforços que visem o desenvolvimento do setor mineral de Eldorado do Carajás;

II - estimular o descobrimento e intensificar o aproveitamento dos recursos minerais e hídricos do subsolo eldoradense;

III - estimular e cooperar com entidades públicas e privadas que se dediquem à produção e difusão de tecnologia de lavra, beneficiamento e industrialização de minerais;

IV - promover as oportunidades de investimentos nas atividades de exploração mineral no Município;

V - proceder análise e classificação macroscópica de bens minerais para o público em geral;

Seção IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 65. A Secretaria Municipal de Planejamento tem como atribuições, planejar, organizar e dirigir projetos e planos globais e setoriais, além de exercer papel de gerenciamento de metas de ações governamentais.

Art. 66. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento:

I - prestar assessoramento ao(a) Prefeito(a) em matéria de Planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II – elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como de elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo governo Municipal;

III - promover a articulação com diferentes órgãos públicos ou privados, visando ao aproveitamento de recursos e incentivos para a economia do Município;
IV - administrar e gerenciar atividades relativas ao processamento dos dados da Prefeitura;
V - participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com a proposição na respectiva área de atuação;
VI - acompanhar o desenvolvimento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, procedendo às ações que visam sua atualização, modernização e adequações que se façam necessárias;
VII - avaliar, continuamente, as condições da estrutura administrativa e dos procedimentos administrativos, com a finalidade de propor sua atualização e modernização;
VIII - monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
IX - elaboração, coordenação e execução de planos estratégicos de desenvolvimento para o Município de Eldorado;
X - coordenação de ações Governamentais visando articular e ordenar as diversas iniciativas dos demais órgãos da administração, garantindo a transversalidade e unidade dos projetos e programas a serem implantados pelo Governo Municipal.
Art. 67. Integram a estrutura básica da Secretaria Municipal de Planejamento:
I - Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento;
a) Diretoria de Planejamento Administrativo;
b) Diretoria de Projetos e Convênios.

Subseção I
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 68. Compete à Diretoria de Planejamento Administrativo:
I - coordenar a política de planejamento da Administração Municipal;
II - coordenar e implantar as políticas de relação com as instituições e as entidades do Município, através do orçamento participativo;
III - coordenar a relação do Poder Executivo com o Poder Legislativo e as demais instituições públicas municipais, estaduais e federais;
IV - planejar, organizar, implantar e controlar as atividades de informática na Prefeitura Municipal;
V - levantar, analisar e propor soluções alternativas para os sistemas de informações e equipamentos da Prefeitura;
VI - assessorar os usuários dos sistemas, na solução de suas necessidades para coordenar e controlar o cumprimento de seus objetivos;
VII - criar, desenvolver e implantar sistemas capazes de produzirem informações necessárias aos usuários, na qualidade adequada e em tempo oportuno, procedendo às alterações dos sistemas já existentes, de acordo com a necessidade dos trabalhos da administração pública e promovendo o treinamento dos usuários dos sistemas de Informações;
VIII - coordenar cursos de aprimoramento técnico, internos e externos para os servidores de todos os órgãos, conforme a demanda;
IX - criar formulários e fluxos de informações necessárias a todos os setores da administração pública, de forma a atender aos seus usuários e à comunidade de forma célere e eficaz, com vistas à racionalização e otimização de recursos;
X - propor, elaborar, e coordenar projetos e iniciativas de racionalização e reestruturação de processos de trabalho;
XI - pesquisar, desenvolver, adaptar e difundir metodologias e ferramentas de reestruturação de processos;
XII - administrar o sistema de protocolização de requerimentos, bem como a tramitação de processos e procedimentos administrativos;
XIII - gerenciar, em parceria com órgãos, entidades e unidades responsáveis pela modernização administrativa, a concepção, o desenvolvimento e a implementação de produtos e serviços de informação de interesse para a consecução dos programas e projetos estratégicos;
XIV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela autoridade competente.

Subseção II
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVÊNIOS

Art. 69. Compete à Diretoria de Projetos e Convênios:
I - coordenar a elaboração de projetos para captação de recursos, nos diversos órgãos municipais.
II - propor junto aos diversos órgãos concedentes a realização de contratos e convênios de interesse Municipal.
III - acompanhar, nos diversos órgãos municipais, as providências quanto ao cumprimento dos requisitos básicos, visando garantir a habilitação do Município às exigências de organismos estaduais e federais.
IV - efetivar e cadastrar as propostas de contratos e convênios junto às sistemáticas estaduais e federais.
V - fornecer e manter em ordem toda a documentação necessária à formalização dos contratos e convênios.
VI - acompanhar, junto aos órgãos executores, os prazos legais de tramitação e cumprimento dos contratos e convênios.
VII - efetivar o controle financeiro de todos os contratos e convênios executados pelo Município.
VIII - manter informações atualizadas sobre as diversas fontes externas de financiamento de projetos.
IX - acompanhar e efetivar todas as prestações de contas dos contratos e convênios em tempo hábil.

Seção V
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

Art. 70. A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, tem como finalidade promover a cultura esportiva Municipal e o lazer em todas as suas dimensões como diretriz geral de política social, com ampliação dos projetos já existentes e criação de novos programas, como iniciativa de inclusão social na missão de universalizar e socializar o acesso ao esporte e ao lazer e a promoção da saúde em todas as suas modalidades, priorizando ações para crianças, juventude adolescente e os idosos.
Art. 71. Compete à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo:
I - promover a elaboração anual do Calendário de Eventos Poliesportivos Municipal e do Planejamento de Trabalho Anual da Secretaria, bem como elaborar e publicar o Relatório de Avaliação de Atividades e Resultados alcançados no ano anterior;
II - criar, apoiar e desenvolver projetos de formação esportiva, visando promover a realização de campeonatos, torneios e outros eventos, com o intuito de incentivar a melhoria técnica e organizacional das atividades desportivas no Município;
III - promover, de forma permanente, o esporte e o lazer em todas as suas modalidades no âmbito da Administração Municipal, criando, estimulando, desenvolvendo ou apoiando projetos poliesportivos de inclusão social para fortalecer as edições esportivas anuais, estimulando modalidades esportivas como: futsal, futebol, vôlei de quadra, handebol, incluindo outras modalidades que tenham praticantes no Município;
IV - implantar projetos esportivos na modalidade paradesporto com esportes adaptados para pessoas portadoras de necessidades especiais sejam elas física, auditiva, visual e mental;
V - incentivar projetos esportivos que usem o meio ambiente como área de prática de esportes com veículos automotores como trilhas, motocross, rallys, entre outros, utilizando de forma sustentável áreas destinadas aos esportes na cidade e zona rural;
VI – promover cooperação técnica com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com vistas a desenvolver ou fortalecer projetos esportivos para as áreas escolares, aplicando a prática esportiva como instrumento educacional visando o desenvolvimento integral das crianças, jovens e adolescentes, capacitando os a lidar com suas necessidades, desejos e expectativas;
VII - incentivar e contribuir para a realização de grandes eventos poliesportivos na cidade e nos distritos, buscando ampliar a integração das atividades desportivas comunitárias com as áreas da educação, saúde e segurança pública;
VIII - promover competições esportivas locais e regionais, integrando os clubes de bairro, distritos, colônias e projetos de assentamento, objetivando a identificação de jovens talentos, além de orientá-los e assessorá-los com relação a ações de marketing esportivo;
IX - priorizar a realização de competições de novas modalidades esportivas nas quais existam atletas locais de destaque, atraindo também novos participantes. Além de viabilizar apoio em treinamentos e competições a atletas de ponta;
X - priorizar a criação de espaços de lazer em áreas carentes, com a construção de mesas de dominó, xadrez, pistas de skate, quadras de basquete de rua, pistas de corridas de rua, ciclismo entre outros;

XI - oferecer atividades de esporte e lazer dedicadas à terceira idade em parceria com as secretarias de Saúde e Assistência Social, visando à inclusão do idoso e sua convivência social e comunitária;
XII - assessorar as demais esferas da Administração Municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de recreação, lazer e o desporto;
XIII - realizar a normatização e o controle das atividades desportivas, recreativas e de lazer.
XIV - promover medidas e estabelecer diretrizes objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes.
XV - efetivar a promoção de eventos desportivos em consonância com o planejamento Municipal, incentivando e estimulando a cultura esportiva participativa em todas as suas modalidades, como forma de promoção humana e bem-estar social;
XVI - executar a competência legal da fiscalização de eventos esportivos e de lazer, em conjunto com os órgãos municipais de fiscalização, como medida destinada a organização, a defesa e a preservação da integridade dos participantes e da preservação do patrimônio público;
XVII - fiscalizar e disciplinar a produção dos eventos esportivos e recreativos, evitando o emprego de técnicas e métodos que comportem risco efetivo ou potencial à saúde pública, à integridade física, à qualidade de vida dos desportistas e atletas e aos bens públicos de um modo geral;
XVIII - fomentar o esporte educativo formal e não formal, profissional e amador, bem como incentivar a criação e apoiar as instituições públicas ou privadas de fomento a ações democráticas de esporte e lazer;
XIX - exercer outras atividades correlatas que lhe forem cometidas pelo(a) Prefeito(a) Municipal.
Art. 72. Integram a estrutura básica da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo:
I - Gabinete do Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo;
II - Diretoria de Apoio ao Esporte.
III - Diretoria de Incentivo e Desenvolvimento Turismo;
IV - Diretoria de Cultura.
V - Diretoria de Juventude

Subseção I
DIRETORIA DE APOIO AO ESPORTE

Art. 73. A Diretoria de Apoio ao Esporte tem como finalidade e competências definir e realizar o calendário oficial de eventos esportivos no Município, e fomentar o esporte como ferramenta de melhoria social.
Art. 74. Compete à Diretoria de Apoio ao Esporte:
I – promover, apoiar e realizar eventos esportivos no Município, garantindo, ampliar e democratizar o acesso às ações de esporte e atividade física no Município, legitimando o esporte e a atividade física como atitudes de qualidade de vida;
II - exercer e promover, atividades de valorização esportivas locais, executando programas de iniciação esportivas, nas escolas, bairros, associações, clubes e proporcionar meios de estender a comunidade o interesse a prática esportiva;
III - manter intercâmbio esportivo com outros Municípios e com entidades similares e do governo do estado;
IV - incentivar atividades que visem a promoção de lazer a população;
V - realizar estudos que objetivam desenvolver as diferentes modalidades desportivas do Município, bem como opinar sobre a concessão de subvenções a entidades esportivas do Município;
VI - elaborar estudos e políticas de investimento do Município na área esportiva, bem como formular políticas para o incentivo ao esporte amador;
VII - manter e ampliar programas de recreação, lazer e qualidade de vida, bem como formar equipes de rendimento para competições nas mais diversas modalidades esportivas;
VIII - criar mecanismos que efetivem uma cultura de esporte, lazer e atividade física, viabilizando parcerias com organizações públicas e privadas para obtenção de recursos para a promoção do esporte, lazer e atividade física;
IX - realizar competições esportivas municipais, elaborando regulamentos em consonância com as leis do desporto, bem como elaborar relatórios gerenciais de acompanhamento dos serviços prestados pelo Departamento de Esportes;
X - criar e desenvolver atividades voltadas para o lazer comunitário, envolvendo os bairros do Município e as suas respectivas associações de moradores e entidades beneficentes;
XI - definir critérios de utilização dos espaços destinados à prática esportiva, de recreação e lazer, tais como ginásios municipais, campos de futebol e canchas;
XII - manter cadastro atualizado de associações e entidades do Município ligadas ao esporte;
XIII - organizar equipamentos, instrumentos e materiais para a prática e realização de eventos esportivos;
XIV - executar outras competências correlatas à área de atuação que lhe forem cometidas pelo titular da Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo.

Subseção II
DIRETORIA DE INCENTIVO E DESENVOLVIMENTO DO TURISMO

Art. 75. Compete à Diretoria de Incentivo e Desenvolvimento do Turismo:
I - organizar, planejar e orientar a política de turismo do Município;
II - coordenar o correto e adequado atendimento às demandas turísticas da cidade;
III - coordenar o planejamento e implementação de planos e programas de incentivo e desenvolvimento de atividades turísticas;
IV - fomentar projetos próprios ou de terceiros para instalação e ampliação das áreas de turismo;
V - desenvolver outras atividades compatíveis com a função e a Secretaria.

Subseção III
DIRETORIA DE CULTURA

Art. 76. Compete à Diretoria de Cultura:
I - promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;
II - instituir a cultura como instrumento de transformações sociais em parceria com a iniciativa privada e governamental, a fim de estabelecer um trabalho participativo e conjunto;
III - dirigir, gerenciar, acompanhar e garantir a diversidade cultural em todas as suas manifestações e expressões;
IV - elaborar, implementar e acompanhar, com os setores diretamente interessados, eventos, festivais, seminários, festas populares em todas as suas vertentes tais como: Teatro, audiovisual, dança, artes plásticas, música, cultura urbana entre outras;
V - dirigir, movimentar e acompanhar os equipamentos públicos de cultura, com a finalidade de difundir, preservar e promover o intercâmbio entre as várias formas de expressão cultural;
VI - implantar e implementar escola de artes em suas diversas formas de expressão artística e cultural, teatro, audiovisual, fotografia, dança, desenho, artes plásticas, quadrinhos, poesia, literatura, música dentre outras;
VII - difundir a Cidade, seu patrimônio histórico material e imaterial, suas belezas naturais, seu urbanismo, suas paisagens e monumentos, para que a cidade passe a ser procurada para filmagens de comerciais, longas/curta metragens, novelas e afins.

Subseção IV
DIRETORIA DE JUVENTUDE

Art. 77. Compete à Diretoria de Juventude:
I - desenvolver os programas e ações de apoio à juventude conforme estabelecidas pelo Governo Municipal e Lei Municipal n° 431/2018, que estabelece a Política Pública de Apoio à Juventude do Município de Eldorado do Carajás.

Seção VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

Art. 78. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca tem como finalidade promover o fortalecimento de todas as atividades inerentes à agropecuária, assim como a agricultura e a pesca familiar.
Art. 79. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca:
I - formular organizar, planejar e orientar políticas agrícolas do Município;
II - monitorar o atendimento às demandas de abastecimento da cidade;

III - coordenar o planejamento e implementação de planos e programas de estudos e melhorias da gestão e fiscalização da agropecuária;
IV - assessorar as ações desenvolvidas na zona rural, visando o desenvolvimento socioeconômico dos produtores familiares;
V - promover práticas de assistência técnica e extensão rural para qualificar os produtores familiares e capacitá-los, visando à obtenção de acesso aos créditos voltados à agricultura familiar;
VI – proporcionar medidas de fortalecimento ao associativismo e o cooperativismo na zona rural;
VII - incentivar o desenvolvimento da agroindústria, melhorando a qualidade dos produtos ofertados e agregando valor à produção;
VIII - desenvolver outras atividades compatíveis com a função e a Secretaria.
Art. 80. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca:
I - Gabinete do Secretário Municipal de Agricultura;
II - Diretoria Administrativa;
III - Diretoria Técnica e de Mecanização;
IV - Diretoria de Regularização Fundiária;
V - Diretoria de Produção;

Subseção I
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 81. Compete à Diretoria Administrativa:
I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar todas as atividades administrativas da secretaria;
III - monitorar e avaliar o direcionamento das políticas públicas de agricultura;
IV - articular com outros órgãos para propiciar a implantação das políticas, normas e programas afins;
V - monitorar os resultados relativos à atividade agropecuária no território do Município;
VI - desenvolver outras atividades compatíveis com as atribuições do setor.

Subseção II
DIRETORIA TÉCNICA E DE MECANIZAÇÃO

Art. 82. Compete à Diretoria Técnica e de Mecanização:
I – desenvolver políticas de apoio aos pequenos produtores acerca da utilização de técnicas e equipamentos para melhoria da produção;
II - promover capacitação e qualificação dos produtores agrícolas em termos de modernização e melhoria das técnicas de plantio e de escoação da produção;
III – controlar a utilização de equipamentos agrícolas de propriedade do Município;
IV - desenvolver outras atividades compatíveis com as atribuições do setor.

Subseção III
DIRETORIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Art. 83. Compete à Diretoria de Regularização Fundiária:
I - formular, coordenar e executar os programas de regularização fundiária, urbanização de bairros irregulares e áreas rurais;
II - promover procedimentos de regularização fundiária de imóveis situados em áreas públicas declaradas integrantes de programas habitacionais de interesse social do Município;
III - formular, coordenar, orientar e controlar a execução das políticas, planos e diretrizes relativas às áreas passíveis de regularização fundiária e urbanística dos parcelamentos ilegais de domínio público e privado e das áreas ocupadas por posse urbana e, ainda, o controle das áreas públicas municipais;
IV - encaminhar decisões e outras instruções à Procuradoria-Geral do Município, visando à promoção das medidas cabíveis à regularização fundiária das áreas de posse e de parcelamentos ilegais nas esferas administrativa e judicial;
V - intermediar assuntos de interesse da regularização fundiária e urbanística junto aos órgãos da administração Municipal, estadual e federal competentes;
VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção IV
DIRETORIA DE PRODUÇÃO

Art. 84. Compete à Diretoria de Produção;
I - supervisionar e executar programas destinados a incentivar o desenvolvimento da produção agropecuária do Município;
II - elaborar e executar planos que visam o atendimento das necessidades técnicas, financeiras e sociais do meio rural;
III - apresentar projetos de interesse da agropecuária Municipal aos Poderes Executivo e Legislativo, como subsídio para futuras leis que assegurem fomento à produção rural;
IV - propor e sugerir políticas públicas que beneficiem diretamente a produção de a produtividade agropecuária;
V - articular a ação da assistência técnica existente no Município, zelando pela motivação dos técnicos e produtores envolvidos, facilitando a execução dos projetos;
VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Art. 85. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura tem como atribuições, promover o planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de serviços e obras públicas municipais, saneamento, urbanização, viação e sistemas de manutenção e infraestrutura urbana e rural do Município.
Art. 86. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura:
I - executar as atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras públicas e instalações em geral;
II - promover a construção, pavimentação e conservação de estradas vicinais, bueiros, acostamentos, vias urbanas e logradouros, bem como das respectivas redes de drenagem pluvial;
III - verificar, em articulação com os órgãos de planejamento do Município, a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executado, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;
IV - acompanhar as licitações de obras públicas;
V - elaborar projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, bem como a programação e o controle de sua execução;
VI - acompanhar, controlar e fiscalizar as obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;
VII - executar e controlar os trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura;
VIII - promover a execução dos serviços de terraplenagem, quando for necessário;
IX - executar obras de saneamento básico, em articulação com as Secretarias Municipais de Saúde e Meio Ambiente e órgãos federais e estaduais;
XI - promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas;
XII - manter a rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água;
XIII - executar as obras e/ou reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos;
XIV - promover a execução de desenhos das obras projetadas, mapas e gráficos necessários aos serviços;
XV - elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras projetadas, tendo em vista o tipo de acabamento da obra;
XVI - promover a elaboração de projetos para o Município;
XVII - encaminhar, estudar e orientar a aprovação de projetos de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos de interesse social;
XVIII - orientar e executar as atividades de planejamento físico do Município;
XIX - apoiar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas a construções, edificações e instalações particulares;
XX - supervisionar o cumprimento das normas relativas ao zoneamento e uso do solo;
XXI - conservar os prédios públicos Municipais;
XXII - fiscalizar a aplicação de normas técnicas urbanísticas do Município;
XXIII - garantir o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, parques, canais, canaletas e rios que banham o Município;
XXIV - apoiar os demais órgãos, na área de competência;
XXV - executar outras atividades correlatas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo Municipal.
Art. 87. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura:

I - Gabinete do Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura;
II - Diretoria Administrativa;
III - Diretoria de Serviços Urbanos;
IV - Diretoria de Serviços Rurais

Subseção I
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Art. 88. Compete à Diretoria Administrativa, unidade integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura:
I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar todas as atividades administrativas da secretaria;
II - supervisionar e manter o controle dos registros de estoques de material e do patrimônio da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
III - avaliar a viabilidade de reparos de equipamentos, providenciando sua recuperação, quando autorizado pelo Secretário;
V – promover o controle e a organização dos recursos humanos e materiais da secretaria;
VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário.
Art. 89. Integra a Estrutura da Diretoria Administrativa:
I - Departamento de Manutenção de Máquinas e Equipamentos.
Subseção II
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
Art. 90. Compete ao Departamento de Manutenção de Máquinas e Equipamentos:
I - realizar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos da frota Municipal;
II - elaboração de serviços de manutenção das máquinas e equipamentos,, comunicando a chefia imediata quando se tratar de manutenção mais complexa;
III - manutenção do estoque de pequenas peças utilizadas para as atividades diárias;
IV - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.
Subseção III
DIRETORIA DE SERVIÇOS URBANOS
Art. 91. A Diretoria de Serviços Urbanos tem por finalidade dirigir, orientar, supervisionar e controlar os serviços de manutenção, expansão e melhoria de serviços pertinentes à infraestrutura urbana.
Art. 92. Compete à Diretoria de Serviços Urbanos:
I - planejar, organizar, coordenar projetos de melhorias da infraestrutura urbana;
II - proceder a análise de viabilidade técnica e econômica para a execução de projetos de infraestrutura urbana.
III - elaborar cronogramas e planos para a execução dos serviços;
IV - manter banco de informações sobre demandas de serviços urbanos;
V - acompanhar, fiscalizar a execução de obras e serviços urbanos realizados por terceiros;
VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário.

Subseção IV
DIRETORIA DE SERVIÇOS RURAIS
Art. 93. Compete à Diretoria de Serviços Rurais:
I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Diretoria de Serviços Rurais;
II - planejar em conjunto com as Secretaria Municipal de Urbanismo e Desenvolvimento Econômico, as realizações de obras rurais;
III - planejar a manutenção das pontes rurais e da conservação das estradas;
IV - propor a recuperação, conservação dos trechos de estradas rurais;
V - executar outras atividades correlatas e/ou a mando do Chefe do Executivo.
Seção VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Art. 94. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem como finalidade coordenar, planejar e executar a Política Ambiental do Município de Eldorado do Carajás, respeitadas as competências da União e do Estado do Pará, desenvolvendo e coordenando estudos, projetos e programas que assegurem o progresso e a sustentabilidade do meio ambiente.

Parágrafo único. Está no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, promover o licenciamento e a fiscalização de atividades potencialmente poluidoras, visando a preservação e recuperação de recursos ambientais renováveis e não-renováveis, bem como a fiscalização da gestão de resíduos sólidos, considerando o meio ambiente como um patrimônio público a ser necessariamente assegurado e protegido, tendo em vista o uso coletivo das presentes e futuras gerações.
Art. 95. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
I - formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o Município, bem como promover a elaboração do plano de trabalho anual da secretaria e avaliação dos resultados alcançados no exercício anterior;
II - planejar, coordenar e executar políticas, diretrizes e ações que visem a proteção, conservação e melhoria da qualidade ambiental do Município;
III - coordenar e implantar as atividades relativas ao licenciamento e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao meio ambiente do Município;
IV - elaborar normas técnicas, visando o estabelecimento de padrões de sustentabilidade ambiental;
V - integrar a política ambiental às políticas setoriais previstas no Plano Diretor do Município;
VI - promover estudos relativos ao zoneamento e ao uso e ocupação do solo, visando assegurar a proteção do meio ambiente;
VII - articular as ações ambientais na perspectiva local, regional e nacional;
VIII - manter intercâmbio e parceria com órgãos públicos e com organizações não governamentais, nacionais e internacionais, visando a promoção dos planos, programas e projetos ambientais;
IX - estimular e realizar o desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter científico, tecnológico, cultural e educativo, objetivando a produção de conhecimentos e a difusão de uma consciência de preservação ambiental;
X - garantir a participação da comunidade, no processo de gestão ambiental, assegurando a representação dos segmentos sociais no planejamento e execução da política ambiental do Município;
XI - planejar, programar e executar a arborização dos logradouros e vias públicas, bem como conservar e manter áreas verdes de parques, praças, jardins públicos municipais e atividades afins;
XII - autorizar ou permitir a exploração e a realização dos serviços e atividades nas áreas verdes do Município, na forma da Lei;
XIII - planejar, reformar, implantar e administrar unidades de conservação, bosques, praças, parques, jardins e demais áreas verdes no Município.
XIV - fazer o registro, controle e fiscalização de substâncias químicas, agrotóxicas, produtos geneticamente modificados e outros, em conformidade com a legislação em vigor;
XV - aplicar as sanções relacionadas ao descumprimento da legislação ambiental;
XVI - proteger os ecossistemas no espaço territorial Municipal, buscando sua conservação e recuperação, quando houver degradação, e sua utilização de modo sustentável;
XVII - promover a Educação Ambiental, através de campanhas educativas envolvendo escolas, centros comunitários, associações de classes, sindicatos, igrejas e outras instituições da sociedade civil organizada, de forma a garantir melhoria na qualidade de vida, desenvolvendo a consciência ecológica da população;
XVIII - promover o licenciamento ambiental no Município, incentivando os empreendedores a se adequarem às exigências legais;
XIX - exercer poder de polícia ambiental, por meio do licenciamento e controle das atividades potencialmente poluidoras e em caso de infrações, aplicar penalidades, observando a legislação ambiental em vigor;
XX - fiscalizar a limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, domésticos e hospitalares, e demais serviços correlatos à limpeza pública, bem como dar execução, em conformidade com as legislações Municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo(a) Prefeito(a) Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições que lhe forem delegadas.
Art. 96. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
I - Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente;
II - Diretoria Administrativa;

III - Diretoria de Licenciamento;
IV - Diretoria de Fiscalização.

Subseção I
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 97. Compete à Diretoria Administrativa:
I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar todas as atividades administrativas da secretaria;
II - supervisionar o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
III - organizar, planejar e orientar sobre a execução das diretrizes e as definição das prioridades para as ações e atividades inerentes ao Meio Ambiente a serem desempenhadas;
IV - promover a pesquisa e o repasse de informações atualizadas sobre leis, portarias, resoluções, decretos, dentre outros, aplicáveis às questões ambientais;
V - desenvolver outras atividades compatíveis com as atribuições do setor.

Subseção II
DIRETORIA DE LICENCIAMENTO

Art. 98. Compete à Diretoria de Licenciamento:
I - propor diretrizes, avaliar e acompanhar a implementação da Política Municipal de Meio Ambiente;
II - colaborar nos estudos e na elaboração do planejamento, dos planos e programas de desenvolvimento Municipal, e em projetos de lei sobre parcelamento, uso e ocupação do solo, plano diretor, ampliação de área urbana;
III - propor normas técnicas e padrões de qualidade ambiental;
IV - promover e colaborar na execução de programas intersetoriais de proteção ambiental do Município;
V – elaborar mapeamento e inventário dos recursos naturais do Município para a conservação do meio ambiente;
VI - fornecer informações e subsídios técnicos relativos ao conhecimento e defesa do meio ambiente, sempre que for necessário;
VII - realizar ações de caráter educativo, visando conscientizar e informar a população sobre os objetivos, os problemas e as ações locais relativas ao meio ambiente e ao desenvolvimento sustentável;

Subseção III
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO

Art. 99. Compete à Diretoria de Fiscalização:
I - coordenar e executar as operações de fiscalização, relativas à exploração e uso dos recursos ambientais, das atividades e empreendimentos efetiva ou potencialmente poluidores e/ou degradadores;
II - coordenar as atividades relacionadas às emergências ambientai;
III - coordenar as atividades de prevenção e controle de incêndios florestais;
IV - promover a implementação de métodos, técnicas e procedimentos para melhoria do monitoramento e da fiscalização de setores e atividades priorizadas;
V - desempenhar outras responsabilidades e competências afins;

Seção IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 100. A Secretaria Municipal de Assistência Social, tem como finalidade promover e executar o Plano de Ação Municipal das políticas da assistência social, do trabalho, da cidadania, da vigilância alimentar e antidrogas, com a participação da rede de órgãos governamentais e não governamentais, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de assistência Social – PNAS, competindo-lhe:
I - organização do conjunto dos programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social no Município;
II - prestação de assessoria junto a indivíduos, grupos e entidades civis de naturezas beneficentes, comunitárias, ou de classe com vistas ao desenvolvimento de seus objetivos voltados à melhoria das condições de vida da população em situação de maior vulnerabilidade social e de baixa renda;
III - viabilização do conjunto de serviços e do apoio técnico às famílias e grupos sociais em situação de vulnerabilidade social e de baixa renda de forma descentralizada nos Centros de Referência de Assistência Social;
IV - prestação de serviços técnicos e de apoio a pessoas e ou grupos sociais em situação de vulnerabilidade social e emocional, vítimas de violência e exploração e cumprimentos de medidas socioeducativas em meio aberto de forma organizada nos Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
V - viabilização, monitoramento e orientação a famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica em programas de transferência de renda de diferentes esferas de poder;
VI - viabilização de atendimento e de apoio a crianças, adolescentes e suas famílias de forma direta ou em parceria com entidades beneficentes e comunitárias atuantes no Município;
VII - viabilização de atendimento e de apoio a pessoas com deficiência e a idosos de forma direta ou em parceria com entidades beneficentes e comunitárias atuantes no Município;
VIII - viabilização de atendimento e de apoio a crianças, adolescentes e adultos em situação de rua de forma direta ou em parceria com entidades beneficentes e comunitárias atuantes no Município;
IX - orientação e apoio a população migrante de baixa renda e alva de catástrofes, proporcionando-lhe ajuda e soluções emergenciais;
X - organização e encaminhamento de programas e projetos de formação e geração de trabalho e renda à população de baixa renda;
XI - gestão junto a órgãos privados e públicos nas esferas estadual e federal, visando a obtenção de recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento de programas e projetos sociais no Município;
XII - coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social, observando as propostas das Conferências Municipal, Estadual e Nacional e as deliberações e competências do Conselho Municipal de Assistência Social;
XIII - implementar e garantir o funcionamento do Sistema Único Nacional de Proteção Social, baseado na cidadania e na inclusão social, mediante a unificação e descentralização de serviços, programas e projetos da assistência social;
XIV - articular–se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
XV - elaborar e encaminhar a proposta orçamentária da assistência social para apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social;
XVI - propor os critérios de transferência dos recursos e proceder à transferência dos recursos destinados à assistência social;
XVII - encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social relatórios trimestrais e anuais de atividades e de realização financeira dos recursos;
XVIII - prestar assessoramento técnico às entidades e organizações de assistência social parceiras da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social-SEMAPS;
XIX - qualificar de forma sistemática e continuada os recursos humanos no campo da assistência social;
XX – celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços socioassistenciais;
XXI - articular-se com os órgãos responsáveis pelas políticas municipais de saúde e educação, bem como com os demais responsáveis pelas políticas socioeconômica setoriais, visando à elevação do patamar mínimo de atendimento às necessidades básicas;
XXII - expedir os atos normativos necessários à gestão do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS;
XIII - convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social;
XXIV - elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) os programas anuais e plurianuais de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social -FMAS;
XXV - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos em suas Unidades operacionais, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
XXVI - desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

Art. 101. Integram a estrutura básica da Secretaria Municipal de Assistência Social:
I - Diretoria Executiva do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
II - Diretoria Administrativa;

III - Diretoria de Finanças e Compras;
IV - Diretoria de Cadastro Único e Programas Sociais do Governo Federal;
V - Diretoria de Proteção Social Básica;
VI - Diretoria de Proteção Especial de Média e Alta Complexibilidade;
VII - Diretoria de Políticas Sociais Estratégicas.

Subseção I
DIRETORIA EXECUTIVA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS

Art. 102. A Diretoria Executiva do Sistema Único de Assistência Social - SUAS tem por finalidade formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município, considerando a articulação de suas funções de proteção, defesa e vigilância sociais, observadas as disposições, normativas e pactuações interfederativas aplicáveis, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 103. Compete à Diretoria Executiva do Sistema Único de Saúde - SUAS:

I - implementar, acompanhar e avaliar a gestão do Sistema Único de Assistência Social;
II - regular as ações de gestão do Sistema Único de Assistência Social e suas relações entre os entes federativos e as entidades e organizações de assistência social;
III - propor instrumentos de regulamentação da política nacional de assistência social, quanto aos aspectos de sua gestão;
IV - apoiar e fomentar os instrumentos de gestão participativa;
V - participar da formulação de critérios de partilha de recursos de cofinanciamento federal para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios;
VI - participar da formulação de diretrizes para participação do Governo federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios no financiamento dos serviços, programas, projetos e benefícios, em consonância com o modelo de gestão do Sistema Único de Assistência Social;
VII - organizar, implementar e manter o sistema nacional de informação do Sistema Único de Assistência Social e a Rede Sistema Único de Assistência Social, com vistas à coleta de dados no território nacional;
VIII - coordenar e subsidiar a elaboração de estudos e pesquisas do processo de planejamento, implementação e normalização da política nacional de assistência social;
IX - apoiar e acompanhar os Estados, o Distrito Federal e os Municípios na implementação dos princípios e das diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social;
X - propor normas e diretrizes, planejar, coordenar, acompanhar e executar as ações e os serviços de vigilância social;
XI - estabelecer os padrões de tipificação de vulnerabilidades, riscos, eventos, agravos, violações de direitos e demandas sociais;
XII - participar da definição de normas e padrões sobre a qualidade de serviços socioassistenciais prestados aos usuários; e
XIII - prestar apoio técnico aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios na organização e na execução de ações referentes à gestão do Sistema Único de Assistência Social.
XIV - e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Subseção II
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 104. Compete à Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - estabelecer a relação administrativa entre os servidores da Secretaria de Assistência Social e a Secretaria Municipal de Administração, no que concerne à documentação e requerimentos legais;
II - cabe à Diretoria Administrativa da Secretaria controlar o uso do patrimônio público nas dependências da Secretaria;
III - promover as condições administrativas para o processo regular e constante de avaliação da ação governamental, Organização das atividades e atendimentos da Secretaria Municipal;
IV - auxiliar o Secretário Municipal no controle dos servidores lotados na Secretaria, a informação ao Secretário de seus compromissos
V - representar o secretário em sua ausência;
VI - elaborar e digitar documentos, preparar e encaminhar expediente do Gabinete;
VII - protocolar e encaminhar a documentação, organizar arquivos e documentos do Gabinete do Secretário, secretariar as reuniões do colegiado;
VIII - compete à Diretoria Administrativa da Secretaria, dirigir e verificar, a partir da expedição, toda correspondência e documentação encaminhada para os seus devidos destinos, garantindo a entrega e o recebimento destas nas secretarias municipais, diretorias, autarquias e entidades.

Art. 105. Integra a estrutura da Diretoria Administrativa:
I - Departamento dos Conselhos.

Subseção III
DEPARTAMENTO DOS CONSELHOS

Art. 106. Compete ao Departamento dos Conselhos:

I - exercer a orientação aos conselhos e controle do Fundo Municipal de Assistência Social;
II - orientar sobre implementação da política municipal de assistência social, elaborar em conjunto com conselho em consonância com a política estadual de assistência social na perspectiva do SUAS e as diretrizes estabelecidas pelas conferências de assistência social e demais conselhos ligados a secretaria de assistência social;
III - acompanhar junto aos conselhos o controle da execução da política municipal de assistência social e políticas afins;
IV - orientar e Definir junto aos conselhos os programas de assistência social obedecendo aos objetivos e aos princípios estabelecidos na Lei 8.742, de 1993, com prioridade para a inserção profissional e social;
V - orientar os conselhos sobre análise da proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de assistência social, tanto os recursos próprios do município quanto os oriundos de outras esferas de governo, alocados no res
VI - apreciar o relatório anual de gestão que comprove a execução das ações com recursos federais descentralizados para o Fundo Municipal de Assistência Social;
VII - inscrever as entidades e organizações de assistência social no âmbito municipal, independentemente do recebimento ou não de recursos públicos;
VII - receber e encaminhar para análise do conselho que deverá se manifestar sobre a aprovação, integral ou parcial, ou rejeição da prestação de contas anual da aplicação dos recursos transferidos pelo FNAS a título de apoio financeiro ao aprimoramento da gestão descentralizada do SUAS, isto é, os recursos do IGDSUAS;
IX - acionar junto ao conselho, quando necessário, o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais;
X - elaborar regimento interno e encaminhar para análise e aprovação do conselho;
XI - elaborar o plano municipal de assistência social e suas adequações junto ao conselho;
XII - informar ao CNAS sobre o cancelamento de inscrição de entidades e organizações de assistência social, na área da assistência social, para a adoção das medidas cabíveis.
XIII - organizar e planejar as reuniões Ordinárias e Extraordinárias do conselho.

Subseção IV
DIRETORIA DE FINANÇAS E COMPRAS

Art. 107. Compete à Diretoria de Finanças e Compras:

I - definir e supervisionar os procedimentos de gestão de tesouraria;
II - desenvolver e preparar o relatório financeiro mensal, organizar as prestações de contas quadrimestral e anual, mantendo o bom funcionamento da secretaria, apresentar os relatórios e prestações de contas para apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS;
III - coordenar o processo de contratos, licitações e compras, controlando contas a pagar, folha de pagamento, coletar relatórios de compras de todas as unidades operacionais da Secretaria;
IV - elaborar o planejamento da execução dos orçamentos e utilização adequada dos recursos, apoiar as inspeções de auditoria interna e externa.
V - prestar assistência a Secretaria de Planejamento, Contabilidade e Controle Interno, nos planejamentos e formulação de metas e objetivos financeiros determinando os caminhos para alcançá-los,

VI - analisar as fontes de recurso da Secretaria e sugerir formas de melhora as fontes produtivas, orientar as coordenações de departamento em controlar as despesas utilizando os recursos de forma responsável.
VII - fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades da Assistência Social;
VIII - efetuar os pagamentos autorizados pelo prefeito/secretário Municipal, ou por quem seja delegada tal atribuição, mantendo sempre controle cronológico das despesas com controle de pagamentos futuros;
IX - emitir relatórios mensais de receitas e despesas efetuadas;
X - executar outras atividades relacionadas que lhe forem cometidas pela(o) da Secretaria de Assistência Social
XI - orientar as atividades de execução de despesas, tais como, movimentação de recursos orçamentários e financeiros, através do empenho da despesa, em conjunto com os gestores a movimentação dos Fundos Municipais ligados à assistência social.
XII - elaborar a prestação de contas mensal, fornecer elementos para a elaboração da proposta orçamentária anual, preparar documentos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, entre outras atividades necessárias ao controle orçamentário e financeiro;
XIII - elaborar junto ao conselho Municipal de Assistência (CMAS) o planejamento da Reprogramação de saldos remanescentes do Co-financiamento Estadual e Federal.

Subseção V
DIRETORIA DE CADASTRO ÚNICO E PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL

Art. 108. Compete à Diretoria de Cadastro Único e Programas Sociais do Governo Federal:
I - alimentar os sistemas de informação referentes ao Programa Auxílio Brasil - PAB, responsabilizando-se pela fidedignidade das informações prestadas;
II - planejar estratégias de atendimento dos indivíduos e das famílias beneficiárias do Programa Auxilio Brasil - PAB;
III - analisar e sistematizar as informações das famílias beneficiárias do Programa Auxilio Brasil - PAB, mapeando os locais de incidência de situações de risco social específicas;
IV - atualizar, periodicamente, o mapeamento das famílias beneficiárias do Programa Auxilio Brasil - PAB, com base nas informações disponibilizadas pelo MDS;
V - acessar dados e obter as informações das famílias beneficiárias em descumprimento de condicionalidades para a realização do acompanhamento familiar;
VI - disponibilizar aos CRAS a relação de famílias do Programa Auxilio Brasil residentes no território de abrangência com vistas a facilitar atendimentos, bem identificar as famílias em situação de descumprimento de condicionalidades pelos motivos relacionados à proteção especial;
VII - cumprir os prazos estabelecidos pela União para a inclusão de dados nos sistemas informatizados, de modo a garantir o repasse, ao Governo Federal, das informações relativas às condicionalidades dos programas;
VIII - registrar as famílias em descumprimento de condicionalidades que estão sendo acompanhadas pelo serviço socioassistencial, inclusive com a finalidade de interromper os efeitos do descumprimento
IX - identificar junto aos serviços de acolhimento do Município a existência de crianças e adolescentes cujas famílias atendam aos critérios de elegibilidade do Programa Auxilio Brasil - PAB e inseri-las no Cadastro Único;
X - priorizar, no acompanhamento familiar as famílias do Programa Auxilio Brasil - PAB em situação de descumprimento de condicionalidades, em especial, aquelas que estão com os benefícios suspensos, a fim de garantir a segurança de renda das famílias;
XI - coordenar os processos que envolvem as estratégias relacionadas ao Cadastro Único nas ações de cadastramento das famílias pobres, bem como das populações tradicionais e específicas;
XII - conduzir ações para o acompanhamento das famílias em situação de extrema vulnerabilidade;
XIII - coordenar ações de busca ativa, objetivando localizar as famílias em situação de pobreza e extrema pobreza;
XIV - atender às demandas de auditorias e revisão cadastral nos prazos estabelecidos;
XV - coordenar as gestões do Cadastro Único, das condicionalidades, bem como dos programas complementares e a gestão da fiscalização institucional.

Subseção VI
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Art. 109. Compete à Diretoria de Proteção Social Básica;
I - articular a implementação do cumprimento das diretrizes e prioridades políticas governamentais previstas para a Secretaria; competindo também a execução das atividades das unidades que integram a Proteção Social Básica.
II - organizar e coordenar a rede de serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica no âmbito do SUAS;
III - articular a rede socioassistencial de Proteção Social Básica governamental e da sociedade civil;
IV - articular a rede socioassistencial da Proteção Social Básica com a Proteção Social Especial e demais Políticas Sociais;
V - manter junto com os CRAS os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS na Proteção Social Básica;
VI - dar Suporte técnico a rede socioassistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Básica;
VII - articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial na Proteção Social Básica no Município;
VIII - responder legalmente pelos serviços da Proteção Social Básica juntamente com Coordenadores dos CRAS, programas/projetos municipais e pro jovem;
IX - participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito Municipal da Proteção Social Básica;
X - acompanhar a execução do Protocolo de Gestão dos CRAS, acompanhar a execução dos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial governamental;
XI - participar/Acompanhar as reuniões dos Conselhos: CMAS, CMDCA, CMDI, CONSEANS e demais conselhos vinculados assistência;
XII - coordenar as reuniões com Coordenadores e Técnicos dos CRAS, articular capacitação para servidores da rede de Proteção Social Básica;
XIII - participar das reuniões com Coordenadores e Técnicos da Proteção Social Básica e Especial, mensalmente.

Art. 110. Integram a estrutura básica da Diretoria de Proteção Social Básica:
I - Coordenação de Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
II - Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV;;
III - Coordenação de Vigilância SocioAssistencial.

Subseção VII
DEPARTAMENTO DE CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

Art. 111. Compete ao Departamento de Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
I - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
II - desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF), com referência territorialidade que valorize as heterogeneidades e as particularidades de cada grupo familiar, a diversidade de culturas e o fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais;
III - assegurar o trabalho articulado entre o serviço PAIF e os programas e serviços desenvolvidos pela rede socioassistencial, a fim de romper com o atendimento segmentado e descontextualizado das situações de vulnerabilidade social vivenciadas;
IV - promover ações no território, com foco na matricialidade sociofamiliar, territorialização, proteção proativa e na gestão articulada com as políticas setoriais;
V - promover a concessão de benefícios eventuais, com vistas à cobertura de necessidades advindas da ocorrência de contingências sociais, articulada com o serviço PAIF;
VI - executar os protocolos de referência e contra referência com a rede de serviço socioassistencial e com as demais políticas intersetoriais do Município;
VII - assegurar proteção integral às famílias em situação de alta vulnerabilidade, especialmente às beneficiárias dos Programas de Transferência de Renda e do Benefício de Prestação Continuada (BPC);

VIII - realizar ações preventiva com as famílias em situação de alta vulnerabilidade com o objetivo de possibilitar a superação de fragilidade social vivenciada e a prevenção da ruptura dos vínculos familiares;
IX - operacionalizar o cadastramento dos usuários dos Programas de Transferência de Renda;
X - monitorar, avaliar e manter referenciado no CRAS o atendimento da rede socioassistencial da Proteção Social Básica de seu território;
XI - propor a certificação de matrícula e credenciamento de organizações sociais e manifestar-se quanto ao mérito social;
XII - prestar atendimento, no período diurno, aos indivíduos e famílias atingidas por situações de emergência e calamidade pública;
XIII - fomentar projetos de inclusão social produtiva e de desenvolvimento local.

Subseção VIII

DEPARTAMENTO DO SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO - SCFV

Art. 112. Compete ao Departamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV:
I - prestar apoio efetivo prestado à família, através da inclusão em programas de transferência de renda e na rede de serviços para acessar os direitos básicos de cidadania;
II - trabalhar com as famílias enquanto sujeitos socioculturais, com suas histórias e projetos, fazendo reflexão sobre o cotidiano e formas de organização da família para promover suas capacidades e autonomia;
III - atuar em caráter preventivo e proativo, realizado em grupos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida;
IV - atender crianças, adolescentes e idosos em situação de vulnerabilidade, subdivididos por ciclo de vida: o SCFV para crianças e adolescentes entre 06 a 15 anos, SCFV para adolescentes entre 15 a 17 anos, o SCFV para Gestantes, mulheres em situação de vulnerabilidade social, pessoas idosas a partir de 60 anos de idade.

Subseção IX

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

Art. 113. Compete à Coordenação de Vigilância Socioassistencial;
I - mapear a oferta e a demanda dos serviços socioassistenciais e definição de territórios prioritários para a atuação da política de Assistência Social;
II - analisar e propor o desenvolvimento de sistemas informatizados e a implantação de banco de dados e cadastros próprios, sugerindo os requisitos e integrações necessárias do sistema à rede do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
III - monitorar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício, mantendo diálogo permanente com as áreas de proteção social básica e proteção social especial;
IV - acompanhar e avaliar programas, serviços e projetos da SEMAS em conjunto com a Gerência de Planejamento;
V - realizar o controle e levantamento sistemático do quantitativo de pessoal, por função, qualificação e lotação, mantendo atualizadas as informações do Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS;
VI - identificar a rede socioassistencial disponível e de outras políticas públicas no âmbito do Município, com a finalidade de planejar a articulação das ações em resposta às demandas identificadas e a implantação de serviços e equipamentos necessários;
VII - fornecer informações da vigilância socioassistencial às unidades demais da SEMAS, visando subsidiar a elaboração dos diagnósticos, planos, projetos e atividades;
VIII - analisar, periodicamente, os dados e as informações referentes ao acompanhamento e avaliação do cumprimento do Pacto de Aprimoramento do SUAS pelas unidades de assistência social, visando aferir a execução do planejamento e o alcance das metas;
IX - manter atualizado e informar, quando solicitado, os indicadores e dimensões, instituídos pelo Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), a partir das informações prestadas nos sistemas nacionais de estatísticas e de informações oficiais;
X - sistematizar informações, construir indicadores e índices territorializados das situações de risco e vulnerabilidade social, que incidem sobre famílias e sobre os indivíduos nos diferentes ciclos de vida;
XI - analisar a adequação entre as necessidades de proteção social da população e a efetiva oferta dos serviços socioassistenciais, considerando o tipo, volume, qualidade e distribuição espacial dos mesmos;
XII - produzir e disseminar informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da Política de Assistência Social no âmbito Municipal;
XIII - auxiliar nas ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos serviços socioassistenciais;
XIV - orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;
XV - realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;
XVI - coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;
XVII - fornecer sistematicamente aos Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) listagens territorializadas das famílias beneficiárias do Benefício da Prestação Continuada (BPC), e dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;
XVIII - zelar pelas informações prestadas no aplicativo nacional informatizado, acompanhar o processo de preenchimento, analisar os resultados e utilizar as informações com o fim de subsidiar o planejamento e as ações do SUAS;
XIX - responsabilizar pelo preenchimento mensal do Sistema de Registro dos Atendimentos do SUAS;
XX - responsabilizar-se pela gestão dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e atendimentos realizados;
XXI - estudar e propor o desenvolvimento de sistemas informatizados e a implantação de banco de dados e cadastros próprios, sugerindo os requisitos e integrações necessárias do sistema à rede SUAS;
XXII - coordenar o Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação das ações da assistência social do Município, articulado com as áreas das esferas Federal e Estadual;
XXIII - promover e supervisionar a alimentação e atualização sistemática das bases de dados dos subsistemas e aplicativos da rede SUAS, componentes do sistema nacional de informação, nas unidades responsáveis pela gestão e execução dos serviços e benefícios sócio assistenciais;
XXIV - garantir a atualização permanente dos sistemas de informações que contenham dados referentes à assistência social, visando o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações da SEMAS;
XXV - manter atualizado o cadastro de instituições de Assistência Social que possam contribuir para a execução dos programas e projetos da Secretaria;
XXVI - coordenar, manter atualizado e alimentar o Sistema do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS), em articulação com as Diretorias de Proteção Social Básica e Especial;
XXVII - elaborar com Relatório Anual de Gestão, que comprove a execução das ações na forma de regulamento e submetê-lo à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
XXVIII - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhes forem determinadas pelo Chefe de Gabinete

Subseção X

DIRETORIA DE PROTEÇÃO ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Art. 114. Compete à Diretoria de Proteção Especial de Média e Alta Complexidade;
I - organizar e coordenar a rede de serviços de Proteção Social Especial e Alta Complexidade conforme preconizado no SUAS;
II - articular a rede socioassistencial de Proteção Social Especial e Alta Complexidade governamental e da sociedade civil;
III - articular a rede socioassistencial da Proteção Social Especial e Alta Complexidade com a Proteção Social Básica e demais Políticas Sociais;
IV - manter junto com os CREAS e Unidades de Acolhimento os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS na Proteção Social Especial e Alta Complexidade;

V - dar Suporte técnico a rede socioassistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Especial e Alta Complexidade;
VI - articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial na Proteção Social Especial e Alta Complexidade no Município;
VII - participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito Municipal da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;
VIII - acompanhar a execução dos serviços de Proteção Social Especial e Alta Complexidade da rede socioassistencial governamental;
IX - participar da avaliação de casos junto com a equipe da Proteção Social Especial de Alta Complexidade e Ministério Público, Vara da Infância e Juventude e Serviço Auxiliar da Infância;
X - responder legalmente pelos serviços da Proteção Social Especial juntamente com Coordenadores dos CREAS, Unidades de acolhimento e programas municipais;
XI - participar/Acompanhar as reuniões dos Conselhos de Direito: CMAS, CMDCA, CMDI e demais conselhos vinculados;
XII - coordenar as reuniões com Coordenadores e Técnicos dos CRAS, articular capacitação para servidores da rede de Proteção de Média e Alta Complexidade;
XIII - participar das reuniões com Coordenadores e Técnicos da Proteção Social Básica e Especial mensalmente.
Art. 115. Integram a estrutura básica da Diretoria de Proteção Especial de Média e Alta Complexidade;
I - Coordenação de Centro de Referência de Assistência Social - CREAS;
II - Coordenação de Unidade de Acolhimento.

Subseção XI
DEPARTAMENTO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS

Art. 116. Compete ao Departamento do Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS):
I - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
II - fortalecer a articulação dos serviços socioassistenciais com as demais políticas públicas e com o sistema judiciário.
III - realizar a articulação de seus serviços no seu território de abrangência, e integrar suas ações com as outras políticas sociais, com a finalidade de garantir a proteção da assistência social nas situações de violações de direitos atendidas.
IV - fortalecer a articulação dos serviços socioassistenciais com as demais políticas públicas e com o sistema judiciário.
V- participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
VI - subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
VII - coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
VIII - coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência
IX - coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
X - definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
XI - discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
XII - definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
XIII - coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
XIV - coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
XV - coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
XVI - coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
XVI - contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
XVII - participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
XVIII - executar os protocolos de referência e contrarreferência com a rede de serviço sócio assistencial e com as demais políticas intersetoriais do Município;

Subseção XII
DEPARTAMENTO DE UNIDADE DE ACOLHIMENTO

Art. 117. Compete ao Departamento da Unidade de Acolhimento;
I - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
II - oferecer à crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, cujas famílias encontrem-se temporariamente impossibilitadas de cumprir sua função de cuidado e proteção, possibilitando um espaço de acolhimento de caráter provisório e excepcional, desenvolvendo atividades que oportunizem a redução de danos e a sua inclusão junto a programas, projetos e serviços da rede socioassistencial, de serviços do Município e a reconstrução de vínculos familiares e comunitários.
III - empreender esforços, para que em um período inferior a 02 (dois) anos seja viabilizada a reintegração familiar, para família nuclear, extensa em seus diversos arranjos ou rede primária ou social e na impossibilidade para família substituta, conforme determinação judicial;
IV - acolher crianças e adolescentes, somente depois de esgotados todos os recursos para sua manutenção na família de origem, extensa ou comunidade, a fim de garantir que o afastamento seja uma medida excepcional, aplicada apenas nas situações de grave risco a sua integridade física e/ou psíquica, advindas de famílias vulneráveis e afastadas por decisão judicial do vínculo familiar;
V - elaborar, cumprir e fazer cumprir as normas que serão estabelecidas no Regimento Interno da unidade, com relação aos profissionais e acolhidos;
VI - elaborar o Plano Político Pedagógico do abrigo, para garantir a oferta de atendimento adequado às crianças e adolescentes;
VII - promover o processo de desligamento gradativo, preparando a criança/adolescente ao retorno do convívio familiar.
VIII - desenvolver ações permanentes em articulação com os demais atores envolvidos no acompanhamento da família, planejando intervenções conjuntamente e discutindo o desenvolvimento do processo de forma sistematizada.
IX - realizadas reuniões periódicas entre as equipes dos serviços de acolhimento e os profissionais dos demais serviços envolvidos no acompanhamento das famílias (saúde, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Promotoria de Justiça e Justiça da Infância e da Juventude.
X - realizar encaminhamento para adoção apresentando a melhor medida para a criança ou adolescente, juntamente com a equipe do serviço de acolhimento e da Justiça da Infância e da Juventude com vistas à aproximação gradativa e construção do vínculo entre adotantes e criança/adolescente a ser adotado.
XI - supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todas as monitoras, zelando pelo bom andamento do atendimento às crianças e adolescentes, tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar à Secretaria de Assistência Social para as devidas providências;
XII - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados no abrigo;
XIII - zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais servidores de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos;
XIV - garantir atendimento humanizado e qualificado a todos os usuários que demandam esses serviços;
XV - fornecer subsídios e informações à Secretaria Municipal de Assistência Social, que contribuam para:
a) Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
b) Planejamento, monitoramento e avaliação do abrigo e dos serviços ofertados;
c) Organização e avaliação dos serviços referenciados;

XVI - coordenar e garantir que as informações sejam consolidadas, organizadas e enviadas para os órgãos competentes, especialmente as que se referem à incidência de vulnerabilidade e risco social das crianças e dos adolescentes acolhidos; dentre outras. Estas informações servirão para alimentar o sistema de Vigilância Social do Município, bem como o Censo SUAS.

XVII - participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a rede sócio assistencial, Mantendo articulação com o Sistema de Garantia de Direitos – SGD, Averiguando as necessidades de capacitação da equipe e informar à Secretaria de Assistência Social, garantindo uma formação continuada e prevendo momentos de estudo e aprimoramento das ações;

XVIII - convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;

XIX - participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria de Assistência Social contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados no abrigo;

XX - organizar e manter em dia no livro de registro as entradas bem como as saídas de Crianças e Adolescentes da Unidade de Acolhimento.

Subseção XIII

DIRETORIA DE POLÍTICAS SOCIAIS ESTRATÉGICAS

Art. 118. Compete à Diretoria de Políticas Sociais Estratégicas:

I - elaborar planos e projetos de ação profissional para o Serviço Social com a participação dos assistentes sociais da equipe;

II - contribuir na elaboração do planejamento estratégico das instituições de saúde, procurando garantir a participação dos usuários e demais trabalhadores da saúde inclusive no que se refere à deliberação das políticas;

III - elaborar o perfil e as demandas da população usuária por meio de documentação técnica e investigação;

IV - realizar a avaliação do plano de ação por meio da análise das ações realizadas pelo Serviço Social e pela instituição (em equipe) e os resultados alcançados;

V - participar nas Comissões e Comitês temáticos existentes nas instituições, a saber: ética, saúde do trabalhador, mortalidade materno-infantil, DST/AIDS, humanização, violência contra a mulher, criança e adolescente, idoso, entre outras, respeitando as diretrizes do projeto profissional do Serviço Social;

VI - realizar estudos e investigações com relação aos determinantes sociais da saúde;

VII - criar estratégias e rotinas de ação, como por exemplo fluxogramas e protocolos, que visem à organização do trabalho, à democratização do acesso e à garantia dos direitos sociais;

VIII - integrar a equipe de auditoria, controle e avaliação, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados, tendo como referência os projetos da reforma sanitária e o ético-político profissional;

IX - sensibilizar os gestores da saúde para a relevância do trabalho do assistente social nas ações de planejamento, gestão e investigação.

Art. 119. Integram a estrutura básica da Diretoria de Políticas Sociais Estratégicas:

I - Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres;

II - Departamento de PolíticaS de Igualdade e Inclusão Social;

III - Departamento do Programa Alimenta Brasil - PAB.

Subseção XIV

COORDENADORIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES

Art. 120. Compete à Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, além das atribuições expostas na Lei Municipal nº 472/2021:

I - coordenar e articular políticas públicas para as mulheres;

II - elaborar e implementar campanhas educativas e de combate à discriminação, violência e violação contra mulher;

III - elaborar o planejamento de gênero que contribua à promoção de igualdade de gênero;

IV - articular, promover e executar programas de cooperação com gestão pública e privada, voltados à implementação de políticas para as mulheres;

V - promover o acompanhamento da implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas que visem ao cumprimento dos acordos, convenções e planos de ação, nos aspectos relativos à igualdade entre mulheres e homens e de combate à discriminação.

VI - promover políticas de enfrentamento a todo e qualquer tipo de violência, por meio de seus equipamentos de atendimento e do encaminhamento de vítimas de violência doméstica, que fazem parte da Rede de Enfrentamento à Violência contra a Mulher de Eldorado do Carajás/PA;

VII - articular a transversalidade do tema (violência contra a mulher), desenvolvendo projetos a serem executados juntamente com secretarias de Educação e da Saúde entre outras;

VIII - promover articulações para implementação dos grupos reflexivos, para homens autores de agressão no Município;

IX - promover cursos e fóruns permanentes para a capacitação, sensibilização e atualização da equipe Municipal que atua na rede de atendimento a mulheres em situação de violência e/ou vulnerabilidade;

X - buscar o apoio de emissoras de rádio e comerciantes locais para firmar parcerias, objetivando dar visibilidade permanente à população sobre a prevenção, combate e enfrentamento à violência contra a mulher;

XI - articular para que o Município possa aderir ao Pacto Nacional de Enfrentamento à Violência contra a Mulher;

XII - articular para a implementação ou fortalecimento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), para que as mulheres em situação de violência e/ou vulnerabilidade, bem como seus familiares, possam ter apoio psicológico e assistência jurídica;

XIII - promover articulações para a criação ou o fortalecimento do Conselho de Direitos da Mulher;

XIV - construir um calendário anual de datas importantes para trabalhar ações sensibilização e efetivação garantia de direitos da mulher;

XV - promover encontro, com representantes da rede de atendimento, para conhecimento recíproco das atribuições desenvolvidas por cada componente;

XVI - promover diálogos e discussões com os movimentos sociais e a sociedade, através de reuniões, debates, palestras, rodas de conversas, cines debates, mesas redondas, com objetivo de levar informações e orientações necessárias, visando suprir as necessidades da população no que se refere à prevenção, sensibilização e enfrentamento à violência contra a mulher.

Subseção XV

DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DE IGUALDADE E INCLUSÃO SOCIAL

Art. 121. Compete ao Departamento de Políticas de Igualdade e Inclusão Social;

I - orientar, apoiar, acompanhar, controlar e executar programas e atividades voltadas à implementação de políticas e diretrizes para a promoção da igualdade e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos, afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância;

II - planejar, propor, coordenar e monitorar os programas e atividades desenvolvidos pela Secretaria, que tenham como foco a promoção da igualdade racial e o combate à qualquer forma de intolerância;

III - propor e acompanhar programas e projetos voltados para a promoção da igualdade racial, em execução pelos diversos órgãos, nas áreas de educação, saúde, trabalho, segurança, cultura e na garantia de direitos;

IV - promover a integração com órgãos e entidades nacionais, visando desenvolver ações integradas e articuladas para a implementação de políticas públicas de promoção da igualdade racial;

V - elaborar programas, projetos e estudos, visando a definição de indicadores sociais para monitoramento e avaliação das políticas de promoção da igualdade racial desenvolvidas no âmbito do Município;

VI - contribuir, com reflexões e estudos, para a formulação e avaliação de políticas públicas de promoção da igualdade racial;

VII - monitorar o cumprimento da legislação pertinente aos diversos grupos raciais e étnicos, com vistas à garantia e igualdade de direitos constitucionais;

VIII - emitir pareceres e notas técnicas referentes às temáticas relacionadas à promoção da igualdade racial;

IX - estabelecer diálogo com a sociedade civil tendo em vista a geração de subsídios para o aprimoramento da formulação, planejamento, implementação e monitoramento de políticas públicas sob sua atribuição;

X - coordenar a Rede de Combate ao Racismo e a Intolerância Religiosa, em âmbito Municipal;
XI - coordenar o Fórum de Gestores Municipais de Promoção da Igualdade Racial;
XII - acompanhar as ações do Centro de Referência de Combate ao Racismo e a Intolerância Religiosa;
XIII - estimular a cooperação entre Municípios, sociedade civil e o Estado, com vistas a definir as prioridades estratégicas de monitoramento e avaliação das ações de combate ao racismo institucional.

Subseção XVI
DEPARTAMENTO DO PROGRAMA ALIMENTA BRASIL - PAB

Art. 122. Compete ao Departamento do Programa Alimenta Brasil – PAB;
I - incluir informações e Aceitar o Termo de Adesão;
II - orientar e acompanhar a execução a das propostas do PAB e Auxílio Inclusão Produtiva Rural, garantindo o pleno funcionamento do Programa;
III - cadastrar entidades beneficiárias;
IV - preencher informações relativas à proposta de participação PAB;
V - verificar o status dos Cartões de beneficiários fornecedor do PAB;
VI - registrar operações de Aquisição, destinação e as perdas de alimentos;
VII - incluir informações referentes às notas fiscais;
VIII - aprovar Termos de Ateste e autorizar o pagamento de notas fiscais;
IX - consultar relatórios de execução PAB**;**
X - realizar visitas de campo.
XI - finalizar a proposta de participação**;**

Seção X
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 123. A Secretaria Municipal de Saúde tem como atribuições, planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política geral de saúde do Município, compreendendo todas as ações inerentes a execução dos programas do SUS, em consonância com o Plano de Governo, Plano Municipal de Saúde, diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e demais normas aplicáveis ao SUS.

Art. 124. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:
I - coordenar as ações de saúde pública do Município nas diretrizes de Atenção Básica, Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar, Vigilância em Saúde, Assistência Farmacêutica, Gestão do Sistema Único de Saúde e Investimentos na Rede de Serviços de Saúde;
II - proceder, no seu âmbito Administrativo, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
III - promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;
IV - promover contratação supletiva de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos, em situações emergenciais;
V - gerir no âmbito Municipal o Sistema Único de Saúde (SUS) e executar a política Municipal da saúde pública;
VI - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com sua direção estadual;
VII - participar da execução, controle e avaliação de ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho e saúde do trabalhador;
VIII - planejar, sistematizar e colocar em execução as políticas, estratégias, processos, estruturas e métodos, baseados na promoção, proteção e recuperação da saúde, a fim de dar assistência à população;
IX - intensificar políticas que promovam a qualidade de vida da população, através da melhoria da gestão, do acesso e da qualidade das ações e serviços de saúde, observando os princípios doutrinários do SUS de Universalidade, Equidade e Integralidade;
X - organizar o atendimento às pessoas portadoras de necessidades especiais que demandem cuidados de atenção em saúde;
XI - conduzir a política de aquisição e fornecimento de medicamentos da assistência farmacêutica básica, especializada e a de medicamentos excepcionais;
XII - promover, em conjunto com a sociedade, a realização da Conferência Municipal de Saúde e, elaborar o Plano Municipal de Saúde, a Agenda Municipal de Saúde, o Quadro de Metas e Relatórios de Gestão.
XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único. Para atender adequadamente suas atribuições, a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde terá a seguinte composição:
I - Gabinete do Secretário Municipal de Saúde;
II - Diretoria Executiva;
III - Diretoria de Finanças e Compras;
III - Diretoria de Atenção Primária;
IV - Diretoria de Atenção Especializada;
V - Diretoria do Hospital Municipal;
VI - Diretoria de Vigilância em Saúde;
VII - Diretoria de Planejamento;
VII - Diretoria de Assistência Farmacêutica.

Subseção I
DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 125. A Diretoria Executiva do SUS tem como principais atribuições auxiliar o Secretário de Saúde na organização, orientação, coordenação e controle de atividades da Secretaria de Saúde, exercendo atividades delegadas pelo titular da Secretaria.

Art. 126. Compete à Diretoria Executiva:
I - auxiliar o (a) Secretário (a) de Saúde na organização, orientação, coordenação e controle de atividades da Secretaria de Saúde, exercendo atividades delegadas pelo titular da Secretaria;
II - despachar com o (a) Secretário (a) e substituí-lo (a) em suas ausências e viagens, auxiliando-o (a) direta e indiretamente no desempenho de todas as atribuições administrativas inerentes ao cargo de titular previstas nesta lei;
III - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, de acordo com as orientações, diretrizes e determinações do (a) Secretário (a);
IV - subsidiar e assessorar o (a) Secretário (a) nas tomadas de decisões referentes a Secretaria e a Política Municipal de Saúde do Município de Eldorado do Carajás;
V - participar das ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria, sugerindo, opinando e propondo medidas de aprimoramento à Política Municipal de Saúde;
VI - executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo (a) titular da Secretaria de Saúde.

Subseção II
DIRETORIA DE FINANÇAS E COMPRAS

Art. 127. Compete à Diretoria de Finanças e Compras:
I - promover a execução do orçamento anual e o acompanhamento da programação dos repasses financeiros dos recursos da Secretaria Municipal de Saúde;
II - controlar a movimentação das contas bancárias e da aplicação dos recursos da Secretaria;
III - acompanhar a execução financeira de projetos e atividades custeados pela Secretaria;
IV - supervisionar a prestação de contas de convênios, contratos, acordos e ajustes firmados pela Secretaria;
V - acompanhar o registro e o controle contábil da receita e da despesa;
VI - coordenar o processo contábil de prestação de contas;
VII - efetuar procedimentos de aquisições de bens e/ou serviços da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o objeto dos processos e legislação em vigor;
VIII - preparar e executar os processos para aquisições de bens e/ou serviços em situações emergenciais, através das modalidades de Dispensa de Licitação e/ou Inexigibilidade de Licitação;
IX - distribuir os processos para procedimentos licitatórios à Comissão Especial de Licitação devidamente instruídos - com estimativas de preços, pareceres técnicos e reserva orçamentária;

Subseção III
DIRETORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

Art. 128. A diretoria de Gestão de Atenção Primária à Saúde em Eldorado dos Carajás será executada através de um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrangem a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o

tratamento, a reabilitação e a manutenção da saúde pública no Município.

Art. 129. Suas atribuições serão desenvolvidas por meio do exercício de práticas gerenciais e sanitárias democráticas e participativas, sob forma de trabalho em equipe, pelas quais assume a responsabilidade sanitária, considerando a dinamicidade existente no território em que vivem essas populações.

Art. 130. Compete ao diretor da Gestão de Atenção Primária de Saúde:

I - possibilitar à população eldoradense o acesso universal e contínuo a serviços de saúde de qualidade e resolutivos, caracterizados como a porta de entrada preferencial do Sistema de Saúde, de forma a permitir o planejamento e a programação descentralizada, em consonância com o princípio da equidade do SUS;

II - efetivar nesse atendimento a integralidade do SUS em seus vários aspectos, a saber: integração de ações programáticas e demanda espontânea; articulação das ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, vigilância à saúde, tratamento e reabilitação, trabalho de forma interdisciplinar e em equipe, e coordenação do cuidado na rede de serviços;

III - desenvolver relações de vínculo e responsabilização entre as equipes e a população de Eldorado garantindo a continuidade das ações de saúde e a longitudinalidade do cuidado para com a população eldoradense;

IV - valorizar os profissionais de saúde de Eldorado por meio do investimento, estímulo e do acompanhamento constante de sua formação continuada e capacitação;

V - realizar avaliação e acompanhamento sistemático dos resultados alcançados na execução da política de saúde pública local, como parte do processo de planejamento e programação;

Parágrafo único. Visando à operacionalização da gestão primária em Eldorado, definem-se como áreas estratégicas para atuação em todo o Município a eliminação da hanseníase, o controle da tuberculose, o controle da hipertensão arterial, o controle do diabetes mellitus, a eliminação da desnutrição infantil, a saúde da criança, a saúde da mulher, a saúde do idoso, a saúde bucal e a promoção da saúde, além de estimular a participação popular eldoradense e o controle social.

Art. 131. Integram a estrutura básica da Diretoria da Gestão de Atenção Primária:

I - Coordenação de Estratégia de Saúde da Família - ESF;

II - Coordenação de Educação em Saúde;

Subseção IV

COORDENAÇÃO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF

Art. 132. A Coordenação de Estratégia de Saúde da Família - ESF tem como atribuições colaborar para o aprimoramento e qualificação do processo de trabalho nas estratégias de saúde da família, em especial ao fortalecer a atenção à saúde prestada pelos profissionais das equipes à população descrita, por meio de função técnico-gerencial.

Art. 133. Compete ao Coordenador de ESF:

I - conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a Atenção Primária - AP em âmbito nacional, estadual, Municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção primária de modo a orientar a organização do processo de trabalho na ESF;

II - participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;

III - acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AP sob sua coordenação, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;

IV - assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;

V - potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na ESF, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;

VI - qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da ESF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;

VII - representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na ESF;

VIII - conhecer as Redes de Atenção à Saúde - RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na Atenção Primárias à Saúde - APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;

IX - coordenar o Programa Melhor em Casa;

X - identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria ESF, ou com parceiros;

XI - promover a inclusão do planejamento e organização da agenda de trabalho compartilhada de todos os profissionais de saúde de Eldorado do Carajás, com a recomendação de se evitar a divisão de agenda segundo critérios de problemas de saúde, ciclos de vida, sexo e patologias, buscando sempre facilitar o acesso dos usuários aos serviços de saúde;

Subseção V

COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE

Art. 134. A Coordenação de Educação em Saúde tem como finalidade formular e promover a gestão da Educação Permanente em Saúde no Município de Eldorado do Carajás e seus processos relativos, orientada pela integralidade da atenção à saúde, bem como criando, quando for o caso, estruturas de coordenação e de execução de políticas de formação e desenvolvimento de Educação em Saúde.

Art. 135. Compete à Coordenação de Educação em Saúde:

I - construir coletivamente e definir o Plano de Ação Municipal de Educação Permanente em Saúde de Eldorado do Carajás, a partir das diretrizes nacionais, estaduais e municipais para a educação na saúde para atender a demanda de formação e desenvolvimento dos trabalhadores da saúde;

II - promover a integração de todos os processos de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos à política de Educação Permanente no âmbito da gestão Municipal do SUS em Eldorado do Carajás;

III - promover diretamente ou em cooperação com o Estado, com os Municípios da região e com a União, processos conjuntos de educação permanente em saúde;

IV - promover a aproximação dos movimentos de educação popular em saúde na formação dos profissionais de saúde, em consonância com as necessidades sociais em saúde no Município de Eldorado do Carajás;

V - promover a transformação do processo de trabalho de Educação em Saúde no âmbito Municipal, orientado para a melhoria da qualidade dos serviços e para a equidade no cuidado e no acesso aos serviços de saúde;

VI - executar outras atividades relacionadas que forem cometidas pelo titular da Secretaria de Saúde.

VII - coordenar o Programa Saúde na Escolar - PSE, que visa à integração e articulação permanente da educação e da saúde, contribuindo para a formação integral dos estudantes por meio de ações de promoção, prevenção e atenção à saúde, proporcionando melhoria da qualidade de vida da população brasileira.

Subseção VI

DIRETORIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Art. 136. A Diretoria de Atenção Especializada é responsável por formular, planejar, implantar e implementar as políticas de Atenção Especializada no âmbito do sistema Municipal de saúde de Eldorado do Carajás, compreendendo as políticas de urgência e emergência, média e alta complexidade e atenção hospitalar.

Art. 137. A Atenção Especializada será composta por ações e serviços que visam atender aos principais problemas e agravos de saúde da população eldoradense, cuja complexidade da assistência na prática clínica demande a disponibilidade de profissionais especializados e a utilização de recursos tecnológicos, para o apoio de diagnóstico e tratamento.

Art. 138. Integram a estrutura básica da Diretoria da Atenção Especializada:
I - Coordenação de Centro de Atenção Psicossocial - CAPS;
II - A Coordenação do SAMU;
III - Coordenação do Centro de Reabilitação;

Subseção VII
COORDENAÇÃO DE CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS

Art. 139. A Coordenação de Centro de Atenção Psicossocial – CAPS tem como atribuição proporcionar aos munícipes um serviço de saúde aberto e comunitário, através do Sistema Único de Saúde, garantindo acesso ao espaço de referência e tratamento para pessoas que sofrem com transtornos mentais, psicoses, neuroses graves e demais quadros patológicos, cuja severidade e/ou persistência justifiquem sua permanência num dispositivo de cuidado intensivo, comunitário promotor da boa saúde mental e da boa qualidade de vida no Município.
Art. 140. Compete à Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial:
I - monitorar casos de distúrbios mentais leves e moderados no Município, através de atividades comunitárias locais enfocando a integração do paciente na comunidade e sua inserção familiar e social;
II - adotar métodos terapêuticos que envolvam a inserção do portador de distúrbio mental na sociedade, através de ações conjuntas com outros órgãos estaduais e federais;
III - efetuar uma estratégia de mapeamento e cadastro sobre os indivíduos com transtornos mentais no Município, bem como oferecer suporte, apoio e orientações para as famílias carentes sobre eventuais, benefícios em caso de vulnerabilidade socioeconômica;
IV - criar no Município os mecanismos de reinserção social local através de atividades de lazer, trabalhos comunitários, projetos culturais e fortalecimento dos laços familiares com os portadores de distúrbios mentais;
V - garantir tratamento e combater em Eldorado todo e quaisquer preconceitos e medos da doença mental e das pessoas com transtornos mentais severos ou com transtornos decorrentes do uso de álcool e outras drogas, visando o empoderamento social desse segmento e o resgate do respeito, da cidadania e da dignidade da pessoa humana do paciente;
VI - executar outras atividades correlatas que lhe forem conferidas pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção VIII
COORDENAÇÃO DO SAMU

Art. 141. A Coordenação do SAMU tem como principais atribuições atender os casos de urgência e emergência, prestar socorro à população nas residências, locais de trabalho e vias públicas, é responsável pela regulação de todos os atendimentos de urgência via telefone, pelos atendimentos móveis que dispensam as viaturas e pelas transferências de pacientes aos hospitais.
Art. 142. Compete à Coordenação do SAMU:
I - acompanhar o registro diário da frequência dos funcionários, auxiliar a Coordenação na confecção das escalas e cadastros dos médicos plantonistas;
II - digitar todo tipo de memorando e ofícios, encaminhando-os para onde for necessário, respeitando os prazos estabelecidos e encaminhar convocatórias de reuniões, preparando as pautas e relatórios;
III - organizar agenda do serviço, entrar em contato telefônico para convocação de plantonistas, ou solicitações aos diversos departamentos e/ou hospitais envolvidos no sistema, assim como outros serviços;
IV - assegurar a escuta médica permanente para as urgências, através da Central de Regulação Médica das Urgências, utilizando número exclusivo e gratuito;
V - operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão, através de orientação ou pelo envio de equipes, visando atingir todos os Municípios da região de abrangência;
VI - realizar a coordenação, a regulação e a supervisão médica, direta ou à distância, de todos os atendimentos pré-hospitalares;
VII - participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, tipo acidente aéreo, ferroviário, inundações, terremotos, explosões, intoxicações coletivas, acidentes químicos ou de radiações ionizantes, e demais situações de catástrofes;
VIII - manter, diariamente, informação atualizada dos recursos disponíveis para o atendimento às urgências;
IX - prover banco de dados e estatísticas atualizados no que diz respeito a atendimentos de urgência, a dados médicos e a dados de situações de crise e de transferência intra-hospitalar de pacientes graves, bem como de dados administrativos;
X - realizar relatórios mensais e anuais sobre os atendimentos de urgência, transferências intra-hospitalares de pacientes graves e recursos disponíveis na rede de saúde para o atendimento às urgências;
XI - identificar, através do banco de dados da Central de Regulação, ações que precisam ser desencadeadas dentro da própria área da saúde e de outros setores, como trânsito, planejamento urbano, educação dentre outros;
XII - participar da educação sanitária, proporcionando cursos de primeiros socorros à comunidade, e de suporte básico de vida aos serviços e organizações que atuam em urgências.

Subseção IX
COORDENAÇÃO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO

Art. 143. A Coordenação do Centro de Reabilitação tem como principais atribuições planejar, supervisionar, distribuir as tarefas, estabelecer protocolos terapêuticos e acompanhamento transversal da assistência prestada.
Art. 144. Compete à Coordenação do Centro de Reabilitação:
I - garantir qualidade na assistência à sociedade eldoradense, as atividades desenvolvidas pelo Coordenador do Serviço de Fisioterapia devem estar relacionadas com a capacidade de liderança, gerenciamento e excelência na assistência ao paciente, garantindo a qualidade do atendimento;
II - gerenciar a assistência prestada, planejar e implementar as ações de educação em saúde dirigidas aos Fisioterapeutas envolvidos na assistência, assim como interagir com a equipe multiprofissional trabalhando na construção de protocolos assistenciais.

Subseção X
DIRETORIA DO HOSPITAL MUNICIPAL

Art. 145. A Diretoria do Hospital Municipal tem como principais atribuições responsabilidade administrativa de planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades hospitalares, a fim de que o hospital atinja a sua finalidade, ministrando um atendimento eficiente com excelência a todos os cidadãos de Eldorado dos Carajás, sem exceção.
Art. 146. Compete ao Diretor do Hospital Municipal:
I - manter Sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público, bem como promover a apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise da Administração Municipal;
II - dirigir e coordenar com excelência e humanização as atividades realizadas no ambiente hospitalar;
III - planejar e organizar a gestão dos departamentos hospitalares para que estes funcionem com eficiência, elevando o conceito e a imagem do Hospital Municipal junto à comunidade eldoradense;
IV - supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas da instituição hospitalar, no âmbito Municipal;
V - controlar quadro de servidores lotados em sua unidade hospitalar, otimizando a escala e garantindo atendimento satisfatório à população eldoradense;
VI - cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais, garantindo atendimento contínuo e ininterrupto das atividades;
VII - estimular a pesquisa e a educação na área da saúde visando melhor atender aos propósitos do Hospital Municipal;
VIII - participar de programas de saúde comunitária, promovendo a boa imagem do Hospital Municipal junto à população eldoradense
IX - executar outras tarefas afins e de interesse da saúde na Municipalidade e do Hospital Municipal;
X - pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de ação, no âmbito de sua instituição hospitalar;
XI - elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;

XII - elaborar projetos e planos de trabalho na área da saúde a serem apresentados a instituições públicas e privadas e respectivas prestações de contas;
XIII - verificar o funcionamento dos departamentos de saúde segundo os regimentos e regulamentos vigentes, no âmbito Municipal;
XIV - desempenhar função de coordenação de serviços sendo capaz de analisar e providenciar as alterações dos sistemas administrativos implantados, visando adaptar às reais condições do Hospital Municipal ao atendimento das necessidades de saúde da população;
XV - avaliar e acompanhar desempenhos funcionais dos servidores do Hospital Municipal, premiando o bom atendimento e reprimindo o atendimento indiferente e desumanizado à população;
XVI - obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições e procedimentos hospitalares;
XVII - executar outras atividades relacionadas que lhe sejam cometidas pelo titular da Secretaria de Saúde de Eldorado do Carajás
Art. 147. Integra a estrutura básica da Diretoria do Hospital Municipal:
I – Coordenação Hospitalar.
Parágrafo único. Compete ao Coordenador do Hospital Municipal substituir o Diretor em suas ausências, viagens e auxiliando-o direta e indiretamente no desempenho de todas as atribuições administrativas inerentes ao cargo de titular da direção hospitalar previstas nesta lei.

Subseção XI
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 148. O Diretor de Vigilância em Saúde tem como principais atribuições desenvolver um conjunto de medidas capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde no Município de Eldorado dos Carajás, além de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, incluindo o ambiente de trabalho, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde da população.
Art. 149. Ao Diretor de Vigilância em Saúde compete:
I - integrar as vigilâncias para o desenvolvimento da nova prática sanitária na gestão do SUS, fomentando a intersetorialidade e a integração das atividades e dos sistemas de informação disponíveis no Município;
II - controlar e dirigir as atividades de Controle de Zoonoses e Vetores, serviços de Epidemiologia e Informação e as ações de Vigilância Sanitária propriamente ditas na zona urbana e distritos da zona rural do Município;
III - caberá à direção de Vigilância em Saúde propor a integração dos serviços de vigilância para o desenvolvimento das novas práticas sanitárias previstas na gestão do SUS, colocando em prática a integração das atividades e dos sistemas de informação da saúde no âmbito do Município.
Art. 150. Integram a estrutura básica da Diretor de Vigilância em Saúde:
I - Coordenação de Vig. Sanitária;
II - Coordenação de Vig. Epidemiológica.
III - Coordenação de Imunização.

Subseção XII
COORDENAÇÃO DE VIG. SANITÁRIA

Art. 151. A Coordenação de Vig. Sanitária tem como principais atribuições utilizar um conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.
Art. 152. Compete à Coordenação de Vig. Sanitária:
I - identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população;
II - identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
III - realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos comerciais e profissionais de interesse da Vigilância Sanitária no Município;
IV - classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico para a população;
V - promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representativas diversas) no planejamento, controle e avaliação das atividades de Vigilância Sanitária;
VI - executar a programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos comerciais, produtos e serviços de interesse da Vigilância Sanitária, segundo as prioridades definidas no planejamento;
VII - executar a programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da Vigilância Sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos);
VIII - realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo da população, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos comerciais e o perfil da contaminação dos alimentos;
IX - realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da Vigilância Sanitária;
X - auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal produzidos em Eldorado;
XI - realizar colheita de amostras de produtos de interesse da Vigilância Sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
XII - promover a criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
XIII - promover a investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
XIV - aplicar, quando necessárias, medidas previstas na legislação sanitária vigente no Município, tais como intimações, infrações e apreensões;
XV - orientar os responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos pela autoridade da Vigilância Sanitária;
XVI - validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
XVII - participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento, buscando sempre cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária vigente no Município;
XVIII - participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da Vigilância Sanitária;
XIX - emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à sua área de atuação, bem como recomendar e tomar as providências cabíveis;
XX - efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio, aplicando as medidas legais para cada caso.

Subseção XIII
COORDENAÇÃO DE VIG. EPIDEMIOLÓGICA

Art. 153. A Coordenação de Vig. Epidemiológica tem como principais atribuições alimentar os sistemas de informação (SINAN, SIM, SINASC, API) e realizar análises que permitam o monitoramento do quadro epidemiológico do Município, subsidiando a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e agravos, a definição de prioridades e a organização dos serviços e ações de saúde a serem oferecidos à população.
Art. 154. Compete à Coordenação de Vig. Epidemiológica:
I - coleta de dados;
II - processamento de dados coletados;
III - análise e interpretação dos dados processados;
IV - recomendação das medidas de controle apropriadas;
V - promoção das ações de controle indicadas;
VI - avaliação da eficácia e efetividade das medidas.
VII - coordenar e apoiar a operacionalização de imunização no Município, utilizando estratégias básicas de vacinação de rotina e de campanhas anuais.

Subseção XIV
COORDENAÇÃO DE IMUNIZAÇÃO

Art. 155. Compete à Coordenação de Imunização:

I - promover, planejar, controlar e coordenar a imunização no Município, utilizando as estratégias de vacinação de rotina e campanhas anuais
II - auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;
III - orientar o cumprimento das normas e planejamentos da programação dos serviços de imunização;
IV - gerenciar a apresentação de dados, estatísticas, relatórios e estudos acerca dos resultados dos trabalhos realizados e apresentar propostas de melhorias e aumento de eficiência para os mesmos;
V - desenvolver outras atividades compatíveis com as atribuições do setor.

Subseção XV
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 156. A Diretoria de Planejamento e Gestão SUS é a instância responsável pela orientação, supervisão e elaboração de normas e ações relativas aos assuntos de administração geral da Secretaria de Saúde de Eldorado do Carajás, tendo como finalidade planejar e coordenar todo o processo administrativo de suporte para a realização das ações de saúde no âmbito Municipal.
Art. 157. Compete à Diretoria de Planejamento:
I - elaborar as resoluções a serem submetidas à aprovação do Conselho Municipal de Saúde, que deverão contemplar a Agenda de Saúde Municipal, harmonizada com as agendas nacional e estadual, bem como o Quadro de Metas, mediante o qual será efetuado o acompanhamento dos Relatórios de Gestão que deverão ser aprovados anualmente pelo Conselho Municipal de Saúde;
II - promover a integração e articulação do Município de Eldorado do Carajás na rede estadual e respectivas responsabilidades na Programação Pactuada Integrada do Estado do Pará, incluindo o detalhamento da programação de ações e serviços que compõem o sistema Municipal de saúde;
III - coordenar as gerências de unidades próprias, ambulatoriais, pronto atendimento e hospitalares sediados na zona urbana e nos distritos e vilas da zona rural de Eldorado
IV - viabilizar os meios necessários à execução das ações básica, de média e alta complexidade em vigilância em saúde e sanitária, pactuadas na Comissão Intergestora Bipartite - CIB;
V - administrar a manutenção do Pacto da Atenção Básica com o Estado do Pará;
VI - aumentar progressivamente a capacidade de gestão do SUS em Eldorado do Carajás, buscando trabalhar de acordo com as necessidades da saúde e não em função das pressões de oferta de serviços de saúde;
VII - executar outras atividades correlatas que lhe forem conferidas pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 158. Integram a estrutura básica da Diretoria de Planejamento:
I - Coordenação Administrativa;
II - Coordenação de Planejamento e Gestão.

Subseção XVI
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 159. Compete à Coordenação Administrativa:
I - planejar, coordenar e avaliar as ações de inovação de processos e de estruturas organizacionais na Secretaria de Saúde;
II - planejar, coordenar e supervisionar as ações de gestão de pessoas no âmbito da Secretaria de Saúde;
III - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de documentação, informação, arquivo, biblioteca, e processo editorial no âmbito da Secretaria de Saúde;
IV - planejar, coordenar e avaliar as atividades de compra de bens, materiais e serviços administrativos e de tecnologia da informação e automação para uso da Secretaria de Saúde;
V - planejar, coordenar e avaliar as atividades de administração e logística de bens, materiais e serviços administrativos;
VI - planejar, coordenar e avaliar as atividades relacionadas com projetos, obras, manutenção e demais serviços de arquitetura e de engenharia nos imóveis sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde;
VII - desenvolver outras atividades compatíveis com as atribuições do setor.

Subseção XVII
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 160. Compete à Coordenação de Planejamento e Gestão:
I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas ao e planejamento, no âmbito da Secretaria de Saúde;
II - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e dos programas das atividades finalísticas da Secretaria de Saúde e submetê-los à decisão superior;
III - acompanhar e avaliar projetos e atividades.
IV - desenvolver outras atividades compatíveis com as atribuições do setor.

Subseção XVIII
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Art. 161. A Diretoria de Assistência Farmacêutica de Eldorado do Carajás será feita com base nas diretrizes gerais estabelecidas pela Resolução CFF nº 578, de 2013, que regulamenta as atribuições técnico-gerenciais do farmacêutico na gestão da assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde, bem como as exigências da Lei Federal nº 5.991, de 19 de dezembro de 1973.
Art. 162. Compete ao Diretor de Assistência Farmacêutica:
I - conhecer a Política Nacional de Medicamentos, a Política Nacional de Assistência Farmacêutica e os Princípios e Diretrizes do SUS;
II - conhecer as diretrizes e o planejamento da Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Eldorado do Carajás e colaborar para o seu cumprimento;
III - conhecer a legislação farmacêutica vigente, bem como as normas e legislações próprias adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde para a assistência farmacêutica nas unidades de saúde do Município;
IV - conhecer a Relação Municipal de Medicamentos e os critérios utilizados para a sua seleção e estabelecimento dos pontos de atenção para acesso aos medicamentos.

Seção XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 163. A Secretaria Municipal de Educação compete:
I - efetivação de políticas que propiciem de forma democrática e inclusiva a todo individuo a gratuidade, o acesso e a permanência na Educação Básica;
II - promoção, planejamento, acompanhamento e avaliação das políticas e ações pedagógicas dos diversos níveis e modalidades de ensino;
III - estruturação de diretrizes e conteúdos básicos mínimos para os diversos níveis e modalidades de ensino, em consonância com a base comum nacional observando, as características regionais e locais, da sociedade, da cultura e da economia;
IV - descentralização da gestão escolar estimulando a construção de um regime de colaboração, cooperação e co-responsabilidade;
V - ordenação e implementação de um padrão básico de funcionamento, definido para as escolas: padrões de infraestrutura, materiais didático-pedagógicos, mobiliários e equipamentos;
VI - adoção de instrumentos sistemáticos de formação e valorização para todos os profissionais da educação;
VII - viabilização de programas suplementares de merenda e transporte escolar, fardamento e materiais didáticos de consumo.
Art. 164. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação:
I - Diretoria Administrativa e de Gabinete;
II - Diretoria de Planejamentos, Orçamentos, Programas e Sistemas Educacionais;
III - Diretoria de Ensino;
IV - Diretoria Escolar.;
V - Diretoria de Finanças e Compras.

Subseção I
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E DE GABINETE

Art. 165. Compete à Diretoria Administrativa e de Gabinete:
I - gerir e supervisionar os procedimentos administrativos de gestão de pessoal a serem realizados, a fim de garantir a às finalidades da SEMED;
II - planejar e realizar a gestão dos serviços administrativos, incluindo a gestão do recebimento, tramitação, expedição, organização e arquivamento de documentos no âmbito da SEMED;
III - acompanhar a tramitação e despacho dos processos e procedimentos administrativos , no âmbito da SEMED;
IV - acompanhar e monitorar a estatística e censo de alunos, servidores dentro do amparo legal, zelando pela qualidade e indicadores educacionais;
V - realizar atividades afins e de acordo com a necessidade da administração pública.

Art. 166. Integram a estrutura da Diretoria Administrativa e de Gabinete:
I - Coordenação de Estatísticas, Censo Escolar e Avaliação;
II - Coordenação de Recursos Humanos, Lotação e Avaliação do Servidor;
III - Coordenação de Manutenção e Infraestrutura Escolar.
IV - Coordenação de Alimentação Escolar;
V - Coordenação de Transporte Escolar;
VI - Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio.

Subseção II
COORDENAÇÃO DE ESTATÍSTICAS, CENSO ESCOLAR E AVALIAÇÃO

Art. 167. Compete a Coordenação de Estatísticas, Censo Escolar e Avaliação:
I - realizar e organizar o cadastro de todos os programas do Sistema Educacional do Município;
II - Manter atualizado a estatística dos programas, fazendo os lançamentos diários no sistema;
III - elaborar o cadastro das famílias, crianças, adolescentes e idosos em situação de risco e que são assistidas pela Secretaria;
IV - realizar atividades afins e de acordo com a necessidade da administração pública.

Subseção III
COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS, LOTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 168. Compete a Coordenação de Recursos Humanos, Lotação e Avaliação do Servidor:
I - acompanhar e monitorar o cumprimento do Plano de Carreira e Remuneração dos servidores da educação;
II - orientar e acompanhar as diretorias escolares quanto à vida funcional dos servidores;
III - planejar a melhor política de suprimento de demandas de recursos humanos, considerando as necessidades da rede Municipal de educação e as possibilidades orçamentárias;
IV - executar outras atividades afins de acordo com a necessidade da Administração Pública.
V - supervisionar os processos de lotação e movimentação de pessoal da SEMED, observadas a legislação Municipal;
VI - acompanhar o processo de avaliação dos servidores para fins de aquisição de estabilidade e da avaliação de desempenho por mérito;
VII - apoiar e acompanhar a implementação da política e ações de promoção à saúde, prevenção de doenças e segurança no trabalho para os servidores lotados na rede Municipal de Educação;
VII - executar outras atividades afins de acordo com a necessidade da Administração Pública.

Subseção IV
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA ESCOLAR

Art. 169. Compete a Coordenação de Manutenção e Infraestrutura Escolar:
I - identificar necessidades e estabelecer parâmetros e critérios para aparelhamento das escolas;
II - supervisionar a logística de distribuição de produtos e alimentos nas unidades escolares;
III - aplicar as diretrizes de controle de material de consumo e material permanente definidos pela Secretaria Municipal de Administração;
IV - supervisionar a elaboração dos planos de suprimentos, serviços e manutenções da rede física;
V - coordenar o planejamento e o acompanhamento das execuções das intervenções de manutenção física nas unidades escolares e da Sede da SEMED;
VI - coordenar estudos para reforma, ampliação e adequação da rede física das unidades escolares e da Sede da SEMED;
VII - coordenar o serviço de alimentação e nutrição escolar, com vistas à legislação vigente;
VIII - realizar atividades afins e de acordo com a necessidade da administração pública.

Subseção V
COORDENAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 170. Compete a Coordenação de Alimentação Escolar:
I - acompanhar o processo de aquisição, armazenagem e distribuição de alimentos;
II - monitorar a produção das refeições aos estudantes da rede Municipal de educação e rede parceira;
III - orientar as unidades escolares quanto ao adequado recebimento dos gêneros alimentícios, em conformidade com as condições estabelecidas nos contratos de fornecimento;
IV - supervisionar a infraestrutura básica nas unidades escolares necessária ao recebimento, armazenamento, produção e distribuição das refeições;
V - verificar o controle informatizado do estoque dos gêneros alimentícios das unidades escolares;
VI - realizar a capacitação dos auxiliares de serviços gerais, principalmente no tocante a manipulação de alimentos, preparo das refeições e implementação de boas práticas;
VII - executar outras atividades afins de acordo com a necessidade da Administração Pública.

Subseção VI
COORDENAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 171. Compete a Coordenação de Transporte Escolar:
I - apoiar, monitorar, supervisionar e avaliar as atividades administrativas executadas no âmbito do sistema de transporte escolar;
II - acompanhar o sistema de transporte escolar, visando à melhoria de sua organização e do seu funcionamento;
III - orientar e apoiar o processo de implementação de programas e projetos de qualidade, possibilitando a consequente melhoria do transporte escolar;
IV - executar outras atividades afins de acordo com a necessidade da administração pública.

Subseção VII
COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Art. 172. Compete a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio:
I - receber, monitorar e controlar o recebimento, conferir e registrar o estoque dos materiais no almoxarifado central da SEMED;
II - gerir e acompanhar os processos de identificação dos bens patrimoniais, em conjunto com o setor responsável no âmbito da SEMED e Município;
III - gerir o remanejamento de bens permanentes entre as unidades de ensino e da SEMED;
IV - coordenar a elaboração do inventário e tombamento do patrimônio da SEMED e Unidades Escolares, em conformidade com a legislação vigente;
V - realizar levantamento da situação predial da rede de ensino e organizar plano de manutenção junto às equipes responsáveis e executar outras atividades afins.
VI - realizar atividades afins e de acordo com a necessidade da Administração Pública.

Subseção VIII
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, PROGRAMAS E SISTEMAS EDUCACIONAIS

Art. 173. Compete à Diretoria de Planejamento, Orçamentos, Programas e Projetos Educacionais:
I - orientar e supervisionar as atividades relacionadas aos contratos administrativos;
II - acompanhar e controlar a vigência e os prazos estabelecidos nos contratos administrativos, providenciando os respectivos aditivos, após manifestação das áreas demandantes;
III - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos contratos administrativos, gerenciando a disponibilidade do orçamento, bem como atualizando as previsões financeiras com base nas estimativas apresentadas pelas áreas demandantes;
IV - analisar as solicitações de atestado de capacidade técnica, fazendo gestão junto às áreas demandantes para elaboração do documento;
V - subsidiar, dentro da sua área de atuação, os Pregoeiros e a Comissão de Licitação durante a realização dos procedimentos licitatórios de Compras Internas;
VI - realizar atividades afins e de acordo com a necessidade da administração pública.

Art. 174. Integram a estrutura básica da Diretoria de Planejamento, Orçamentos, Programas e Projetos:
I - Coordenação de Contratos, Convênios, Compras e Suprimentos;
II - Coordenação de Sistemas e Programas Educacionais;
III - Coordenação de Engenharia e Projetos;

IV - Coordenação de Prestação de Contas, Conselhos Escolares e Acompanhamento dos Órgãos de Controle;

Subseção IX

COORDENAÇÃO DE SISTEMAS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS

Art. 175. Compete a Coordenação de Execução de Programas Educacionais:

I - planejar, coordenar e promover o processo de desenvolvimento de Sistemas e Programas Educacionais;

II - planejar, coordenar, acompanhar e promover meios para a organização e funcionamento dos programas educacionais;

III - prestar apoio a Diretoria de Planejamento, Orçamento, Programas e Sistemas Educacionais;

IV - realizar atividades afins e de acordo com a necessidade da Administração Pública.

Subseção X

COORDENAÇÃO DE ENGENHARIA E PROJETOS

Art. 176. Compete a Coordenação de Engenharia e Projetos:

I - coordenação e execução das atividades de manutenção das Escolas, creches e demais Imóveis Públicos, pertencentes a Secretaria Municipal de Educação no Município de Eldorado do Carajás;

II - Orientar e acompanhar a fiscalização de construções e reformas realizadas nas escolas, creches e demais imóveis pertencentes à Secretaria Municipal de Educação;

III - Fornecer à Secretaria Municipal de Educação, dados e informações relativas às obras realizadas realizadas, e as demais necessidades de reforma ou construção em escolas e creches do município;

IV - realizar atividades afins e de acordo com a necessidade da Administração Pública.

Subseção XI

COORDENAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONSELHOS ESCOLARES E ACOMPANHAMENTO DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

Art. 177. Compete a Coordenação de Prestação de Contas, Conselhos Escolares e Acompanhamento dos Órgãos de Controle:

I - acompanhar as prestações de contas de recursos recebidos do FNDE no Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC) e outros que vier a ser implantado, e proceder ao atendimento às auditorias decorrentes do recebimento desses recursos;

II - capacitar os servidores das escolas que exercem atividades relacionadas à área de prestação de contas;

III - acompanhar e orientar as prestações de contas das unidades executoras;

IV - capacitar os gestores para regular prestação de contas dos programas educacionais;

V - emitir relatórios de acompanhamento da situação fiscal e contábil das unidades executoras;

VI - acompanhar e monitorar os programas educacionais e sua adimplência;

VII - proceder com a regularização das inadimplências de programas estaduais e federais;

VIII - acompanhar o controle social na habilitação junto aos sistemas governamentais e regularização dos pareceres e cumprimento de prazos;

IX - realizar atividades afins e de acordo com a necessidade da Administração Pública.

Subseção XII

DIRETORIA DE ENSINO

Art. 178. Compete à Diretoria de Ensino:

I - planejar, organizar e dirigir ações educacionais pertinentes às funções pedagógicas, na perspectiva de assegurar as políticas educacionais necessárias para o efetivo desenvolvimento do processo ensino aprendizagem nas unidades educacionais da rede Municipal de ensino;

II - promover a melhoria da qualidade e equidade em todos os níveis e modalidades de ensino; participar e promover das atividades cívicas e de cunho pedagógico organizadas pelas unidades escolares e Secretaria;

III - promover e executar as ações pedagógicas de avaliação da rede Municipal de ensino;

IV - definir diretrizes para elaboração, execução e avaliação de propostas pedagógicas;

V - elaborar e divulgar as diretrizes curriculares pertinentes à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental e às modalidades de Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial;

VI - analisar, sistematizar e socializar, os indicadores obtidos do desempenho das unidades escolares, com vistas à identificação de sucessos e dificuldades para direcionar o apoio às escolas, na busca da efetividade do processo de ensino aprendizagem e da prática da gestão participativa;

VII - promover assessoramento técnico-pedagógico aos gestores e coordenadores pedagógicos; acompanhar e buscar suporte, quando necessário, para o desenvolvimento das propostas pedagógicas e dos projetos experimentais das unidades escolares, conforme diretrizes da Secretaria;

VIII - participar no processo de formulação, implementação, lotação, remanejamento e controle do quadro funcional da rede Municipal de ensino;

IX - apoiar e incentivar ações que propiciem a integração da unidade escolar à comunidade local, como o Projeto Político Pedagógico (PPP), o Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE), a formação de conselho escolar e a associação de pais e mestres;

X - elaborar as instruções que institui as normas para o processo de matrícula escolar e portaria do Calendário Escolar a cada ano letivo;

XI - orientar, analisar, acompanhar e estruturar os processos de autorização e funcionamento das unidades escolares;

XII - realizar atividades afins e de acordo com a necessidade da Administração Pública.

Art. 180. Integram a estrutura da Diretoria de Ensino:

I - Coordenação de Normatização, Regulamentação e Autorização das Unidades Escolares;

II - Coordenação de Tecnologia Educacional, Formação e Qualificação dos Profissionais da Educação;

III - Coordenação de Educação Infantil e Alfabetização;

IV - Coordenação do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos;

V - Coordenação de Educação Integral e Inclusiva;

VI - Coordenação de Área de Conhecimento e da Avaliação de Aprendizagem;

Subseção XIII

COORDENAÇÃO DE NORMATIZAÇÃO, REGULAMENTAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DAS UNIDADE ESCOLARES

Art. 180. Compete a Coordenação de Normatização, Regulamentação e Autorização das Unidades Escolares:

I - promover de forma articulada com o Conselho Municipal de Educação - CME a inspeção, supervisão e normatização para regularização das Unidades Escolares do Sistema de Ensino;

II - promover ações de fortalecimento para a gestão democrática;

III - organizar a nucleação de atendimento aos alunos nos polos da rede de ensino;

IV - acompanhar a documentação de escolas extintas;

V - realizar atividades afins e de acordo com a necessidade da Administração Pública.

Subseção XIV

COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL, FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 181. Compete à Coordenação de Tecnologia Educacional, Formação e Qualificação dos Profissionais da Educação:

I - promover formação continuada dos profissionais que atuam na educação básica;

II - articular as práticas educativas e formativas no espaço escolar;

III - garantir a formação para compreensão e execução do currículo Municipal;

IV - capacitar os profissionais da educação para realização de planejamento, monitoramento e avaliação da aprendizagem;

V - incentivar o uso de ferramentas digitais e inovadoras na educação;

VI - realizar atividades afins e de acordo com a necessidade da administração pública.

Subseção XV

COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ALFABETIZAÇÃO

Art. 182. Compete à Coordenação de Educação Infantil e Alfabetização:

I - articular o projeto político pedagógico das escolas de educação infantil, em especial da sua proposta curricular, com as ações do Setor de Educação Integral, Inclusiva e Diversidade;
II - coordenar o desenvolvimento da gestão pedagógica e dos processos de ensino aprendizagem;
III - organizar e prover, em articulação com o Setor de Capacitação e Formação Pessoal, as formações dos professores de educação infantil;
IV - acompanhar os processos de avaliação, resultados, recuperação e intervenções pedagógicas realizadas no âmbito da educação infantil;
V - articular e monitorar o desenvolvimento de programas e projetos da educação infantil;
VI - Monitorar e avaliar a aprendizagem dos estudantes, com vistas a intervir na melhoria dos indicadores educacionais;
VII - realizar atividades afins e de acordo com a necessidade da administração pública.

Subseção XVI
COORDENAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 183. Compete a Coordenação de Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos - EJA:
I - articular o projeto político pedagógico das escolas de ensino fundamental e EJA, em especial da sua proposta curricular, com as ações do Setor de Educação Integral, Inclusiva e Diversidade;
II - coordenar o desenvolvimento da gestão pedagógica e dos processos de ensino aprendizagem;
III - organizar e prover, em articulação com o Setor de Capacitação e Formação Pessoal, as formações dos professores do ensino fundamental e EJA;
IV - acompanhar os processos de avaliação, resultados, recuperação e intervenções pedagógicas realizadas no âmbito do ensino fundamental e EJA;
V - articular e monitorar o desenvolvimento de programas e projetos do ensino fundamental e EJA;
VI - monitorar e avaliar a aprendizagem dos estudantes, com vistas a intervir na melhoria dos indicadores educacionais;
VII - realizar atividades afins e de acordo com a necessidade da Administração Pública.

Subseção XVII
COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL E INCLUSIVA

Art. 184. Compete a Coordenação de Educação Integral e Inclusiva:
I - propor e executar, em articulação com o Setor de Capacitação e Formação Pessoal, a formação dos profissionais que atuam no ensino fundamental, tendo em vista a concepção de escola inclusiva;
II - acompanhamento e monitoramento no Plano Municipal de Educação, em parceria com o Diretoria Administrativa e Diretoria de Ensino;
III - execução de políticas e ações de tempo integral e educação especial, de acordo com as diretrizes legais
IV - executar e monitorar as ações de avaliação interna e externa dos educandos;
V - organizar, em parceria com a Gerência de Tecnologia, Informação e Comunicação, a participação dos alunos da rede Municipal em eventos realizados pelo Município.
VI - superar o quadro de desigualdades educacionais mediante a equidade e a qualidade do ensino-aprendizagem visando a garantia e a permanência do aluno na escola e o sucesso de sua formação escolar;
VII - democratizar o acesso escolar, mediante a qualificação, reordenação e expansão da rede física Municipal;
VIII - viabilizar um processo educativo que transcenda a sala de aula, estendendo-se, paulatinamente, para espaços mais amplos na comunidade;
IX - democratizar e modernizar a gestão escolar garantindo o caráter participativo e descentralizado tendo como fundamento os princípios da democracia, participação e autonomia;
X - realizar atividades afins e de acordo com a necessidade da administração pública.

Subseção XVIII
COORDENAÇÃO DE ÁREA DE CONHECIMENTO E DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Art. 185. Compete a Coordenação de Área de Conhecimento e da Avaliação de Aprendizagem:
I - elaborar material de apoio complementar para desenvolvimento das atividades educativas em consonância com as diretrizes da diretoria de ensino e projeto político pedagógico das escolas do campo;
II - criar e manter espaços de discussão na implementação e consolidação da educação do campo no Município;
III - desenvolver estratégias de ampliação da oferta e atendimento da educação do Campo no âmbito da competência do Município;
IV - solicitar e promover a formação continuada para a qualificação dos profissionais docentes e equipe técnica, objetivando a atualização e melhoria da qualificação para todos os profissionais das unidades escolares do campo;
V - elaborar e realizar referências teórico-metodológicas para subsidiar a construção das propostas pedagógicas e estratégias específicas de atendimento escolar do campo;
VI - integrar as comunidades escolares da região visando à troca e o desenvolvimento de experiências e intercâmbios;
VII - consolidar o cronograma de acompanhamento e orientação pedagógica da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação nas unidades escolares;
VIII - realizar periodicamente reuniões com a comunidade escolar visando o acompanhamento pedagógico específico, voltados para as escolas do campo;
IX - acompanhar o fluxo migratório e apresentar propostas de nucleação e atendimento voltado à melhor proposta educacional;
X - realizar atividades afins e de acordo com a necessidade da administração pública.

Subseção XIX
DIRETORIA ESCOLAR

Art. 186. Compete à Diretoria Escolar:
I - realizar a gestão administrativa, pedagógica e financeira da Unidade Escolar, visando a melhoria da qualidade da educação ofertada aos alunos;
II - administrar a unidade educacional, segundo normas e procedimentos da Secretaria de Educação e da política Municipal de Educação;
III - desenvolver plano, metas e ações objetivando maximizar o desempenho de sua unidade educacional e dos seus alunos;
IV - promover diálogos com a comunidade escolar garantindo o exercício da democracia;
V - prestar informações necessárias à chefia imediata e aos órgãos competentes quando solicitado;
VI - executar outras atividades afins de acordo com a necessidade da administração pública.

Art. 187. Integram a estrutura da Diretoria Escolar:
I - Vice-Diretoria Escolar;
II - Coordenação Pedagógica;
III - Secretaria Escolar.

Subseção XX
VICE-DIRETORIA ESCOLAR

Art. 188. Compete ao Vice-Diretor Escolar:
I - apoiar e acompanhar o diretor nas atividades da gestão administrativa, pedagógica e financeira da escola;
II - substituir o diretor, em seus impedimentos;
III - responsabilizar junto a direção escolar no resultado dos trabalhos desenvolvidos;
IV - compartilhar a carga de trabalho com a direção escolar;
V - executar outras atividades afins de acordo com a necessidade da administração pública.

Subseção XXI
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 189. Compete a Coordenação Pedagógica:
I - articular o projeto político pedagógico da Unidade escolar, em especial da sua proposta curricular, com as ações de fortalecimento da Educação Integral, Inclusiva e da Diversidade;
II - coordenar o desenvolvimento da gestão pedagógica e dos processos de ensino aprendizagem;
III - organizar e prover as formações dos professores;
IV - acompanhar os processos de avaliação, resultados, recuperação e intervenções pedagógicas realizadas na unidade escolar;
V - articular com a comunidade escolar o desenvolvimento de programas e projetos voltados a educação;
VI - monitorar e avaliar a aprendizagem dos estudantes, com vistas a intervir na melhoria dos indicadores educacionais;
VII - realizar atividades afins e de acordo com a necessidade da administração pública.

Subseção XXII
SECRETARIA ESCOLAR

Art. 190. Compete à Secretaria Escolar:
I - conhecer o Projeto Político-Pedagógico de ensino;
II - cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas que regem o registro escolar do aluno;
III - distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais;
IV - receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
V - organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
VI - efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de ensino;
VII - participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Subseção XXIII

DIRETORIA DE FINANÇAS E COMPRAS

Art. 191. Compete à Diretoria de Finanças a Compras:
I - promover a tesouraria e o controle da programação dos repasses financeiros dos recursos do Fundo Municipal de Educação e do FUNDEB;
II - controlar a movimentação das contas bancárias e da aplicação dos recursos;
III - monitorar a execução financeira de projetos e atividades da educação;
IV - supervisionar a prestação de contas de convênios, contratos, acordos e ajustes firmados pela Secretaria;
V - acompanhar o registro e o controle contábil da receita e da despesa;
VI - subsidiar o processo contábil de prestação de contas;
VII - acompanhar procedimentos de aquisições de bens e/ou serviços da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o objeto dos processos e legislação em vigor;
VIII - acompanhar processos para aquisições de bens e/ou serviços em situações emergenciais, através das modalidades de Dispensa de Licitação e/ou Inexigibilidade de Licitação;
IX - acompanhar os processos para procedimentos licitatórios à Comissão Especial de Licitação devidamente instruídos - com estimativas de preços, pareceres técnicos e reserva orçamentária.

Subseção XXIV

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS, COMPRAS E SUPRIMENTOS

Art. 192. Compete à Coordenação de Contratos, Convênios, Compras e Suprimentos:
I - realizar a juntada e entrega de documentos e notas fiscais junto aos órgãos municipais responsáveis;
II - orientar os servidores quanto aos procedimentos de execução de recursos municipais, estaduais, federais e de convênios;
III - acompanhar a aplicação dos recursos financeiros, realizar parecer acerca de possíveis irregularidades e analisar os processos de prestação de contas oriundos de recursos de Programas Estaduais e Federais;
IV - operar preventivamente nos processos, procedimentos e fluxos obrigatórios para regular a boa aplicação dos recursos;
V - garantir o fiel cumprimento dos prazos obrigatórios na apresentação das prestações de contas dos recursos da educação para manter a adimplência dos programas e recursos;
VI - acompanhar as análises das prestações de contas dos recursos e programas da educação, nos sistemas de prestações de contas do governo.
VII - realizar atividades afins e de acordo com a necessidade da Administração Pública.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 193. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar, até o limite das dotações aprovadas na Lei Municipal nº 479, de 30 de dezembro de 2021 (Lei Orçamentária Anual de 2022), as dotações orçamentárias dos órgãos, unidades e entidades da administração direta e indireta, extintos, transformados, alterados ou transferidos em face desta Lei, para aqueles que tiverem sido criados, absorvidos, desmembrados, alterados ou transferidos às correspondentes ou às novas atribuições.

Parágrafo único. Fica também o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover a atualização e a readequação do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) para atender às demandas de implantação da estrutura administrativa criada por esta Lei.

Art. 194. A estrutura administrativa criada por esta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implementados, segundo as demandas locais, as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos orçamentários.

Art. 195. A estrutura organizacional criada na presente Lei terá como representação gráfica um organograma individual para cada Secretaria e órgãos equivalentes que estarão em anexo e constituirão parte integrante desta Lei.

Art. 196. O detalhamento mais específico das atribuições cabíveis a cada órgão será fixado e regulamentado por norma específica, por meio de Decreto do Chefe do Executivo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da vigência desta Lei.

Art. 197. Os valores pelos quais serão remunerados os cargos criados e suas respectivas nomenclaturas constantes desta Lei estão fixados e descritos no Anexo I, que constitui parte integrante deste diploma legal.

Art. 198. O acervo patrimonial dos órgãos extintos, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei fica automaticamente transferido para as Secretarias, órgãos e entidades que tiverem absorvidos as correspondentes competências e atribuições.

Art. 199. Os Conselhos e Fundos Municipais permanecerão vinculados, para efeito de controle e supervisão, às suas respectivas Secretarias Municipais, quando aplicável, nos termos de suas respectivas leis de criação.

Art. 200. Os servidores efetivos que ocuparem cargos em comissão cuja remuneração esteja definida nesta Lei, serão remunerados conforme definido em seu respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Salários sendo que em caso de inexistência deste, prevalece a remuneração desta Lei.

Art. 201. Os servidores que ocuparem os cargos de Assessoria I, II, III, IV e V definidos no Anexo I desta Lei, serão subordinados diretamente aos servidores de cargo em comissão dos cargos de direção, coordenação e chefia, e deverão desempenhar assessoramento às atribuições definidas para os cargos de sua respectiva lotação, conforme deliberação do servidor comissionado que ocupar o cargo hierarquicamente superior.

Parágrafo único. Os cargos de Agente Distrital e Vice-Agente Distrital são aqueles definidos na Lei Orgânica do município.

Art. 202. Os servidores nomeados para os cargos de Assessoria I, II, III, IV e V definidos no Anexo I desta Lei, poderão ocupar qualquer Secretaria municipal, e ainda, serem remanejados a qualquer tempo de acordo com a necessidade e o critério da gestão.

Art. 203. A remuneração dos cargos em comissão poderá ser acrescida de gratificações por função que deverão ser regulamentadas por Decreto Municipal a partir de critérios específicos como complexidade, risco e responsabilidade sobre o exercício das atividades funcionais, sendo que os valores dessas gratificações devem ser de 25%, 50%, 75% e 100% sobre o salário base do cargo em comissão.

Art. 204. A remuneração dos cargos efetivos poderá ser acrescida de gratificações por função que deverão ser regulamentadas por Decreto Municipal a partir de critérios específicos como complexidade, risco e responsabilidade sobre o exercício das atividades funcionais, sendo que os valores dessas gratificações devem ser de 25%, 50%, 75% e 100% sobre o salário base do cargo efetivo.

Art. 205. A remuneração dos servidores que exercerem funções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.024/2019 e na Lei Federal nº 14.133/2021 poderá ser acrescida de gratificação específica a ser regulamentada por Decreto Municipal.

Art. 206. Será permitido acúmulo de mais de uma gratificação em caso de servidores comissionados que se enquadrarem no art. 205 e nos casos dos efetivos que se enquadrarem em critérios definidos em seus respectivos Planos de Cargos, Carreiras e Salários, e no Decreto Municipal que vier a regulamentar gratificações por funções em cargos de comissão.

Art. 207. Os cargos em comissão cuja atuação dos servidores seja inerente a execução de ações ou programas definidos em legislação específica deverão ser custeados com os recursos dos programas se assim a legislação específica permitir, do contrário deverão ser custeados por recursos próprios.

Art. 208. As atribuições dos cargos em comissão não serão limitadas àquelas descritas nesta Lei quando houver outras normas e diretrizes definidas pelos demais entes da federação ou órgãos de fiscalização e normatização, inerentes aos cargos e funções previstos nesta lei.
Art. 209. Integram esta Lei os seguintes Anexos:
I - Anexo I - Quadro Descritivo da Estrutura Administrativa Municipal;
II - Anexo II – Organograma;
III - Anexo III - Siglas das Secretarias e Departamentos.
Art. 210. Com vistas a garantir a ampliação e melhoria do atendimento à sociedade, o Poder Executivo poderá contar com a participação de estudantes do ensino fundamental e médio, na modalidade de Estágio, desde que observado a Lei Federal nº 11.788/2011 e leis municipais correlatas.
Parágrafo único. O Poder Executivo regulamentará como se dará a efetivação do estágio, disciplinado inclusive o quantitativo que cada Secretaria terá de estudantes.
Art. 211. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis n°s 01, de 22 de janeiro de 1993, que dispõe sobre a Estrutura e Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Eldorado do Carajás, estado do Pará, 22, de 29 de abril de 1993, que dispõe sobre a criação da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Eldorado do Carajás, integrada do Gabinete do Prefeito, 75, de 28 de julho de 1995, que cria a fundação de ação social e cultural de Eldorado do Carajás - FASCEC, e dá outras providências, 76, de 11 de setembro de 1995, que modifica os artigos 10, 13 e 15 da Lei Municipal n° 075/95, que cria a fundação de ação social de Eldorado do Carajás - FASCEC, 163, de 23 de março de 2005, que dispõe sobre a organização do sistema de controle interno da Administração Municipal, conforme determina o artigo 31 da Constituição Federal e dá outras providências, 180, de 30 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Quadro de Provimento em Comissão de Assessoramento da Prefeitura Municipal de Eldorado do Carajás e dá outras providências, 216 de 04 de julho de 2008, que cria a Secretaria de Esportes do Município de Eldorado do Carajás – SEMEC, na forma regimental e dá outras providências, 232, 16 de abril de 2009, que dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Gestão de Planejamento na forma regimental e dá outras providências, 276, de 31 de maio de 2011, que dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Assistências e Promoção Social e dá outras providências, no que for contrário a esta Lei, 351, de 21 de fevereiro de 2014, que cria a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC, e dispõe sobre o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Eldorado do Carajás, e dá outras providências.
Art. 212. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03/02/2022.

Eldorado do Carajás/PA,04 de fevereiro de 2022; 201º da Independência e 134º da República.

IARA BRAGA MIRANDA
Prefeita Municipal de Eldorado do Carajás/PA

Publicado por:
Maria Nilda Pereira Neves
Código Identificador:43B50F0E

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 004/2022
A Prefeitura Municipal de Inhangapi, através do Pregoeiro, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará licitação do tipo menor preço por item, cujo objeto é Registro de Preços para a Aquisição de Combustíveis e Lubrificantes, para atender as necessidades da Prefeitura e suas Secretarias. A data da abertura será no dia 04/03/2022 às 09h00min (horário de Brasília) no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br. O edital e seus anexos poderão ser retirados na Prefeitura Municipal de Inhangapi, situada na Av. Hernane Lameira, Nº 925, Inhangapi-Pa, no horário comercial, bem como nos sites www.inhangapi.pa.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br e mural de licitações do site do TCM/PA: www.tcm.pa.gov.br.////

RAPHAEL MOREIRA SABBÁ
Pregoeiro

Publicado por:
Raphael Moreira Sabbá
Código Identificador:237C6F95

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ
PRESIDÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

TERMO DE RATIFICAÇÃO
O Presidente da Câmara Municipal de Ipixuna do Pará, no uso das atribuições que me são conferidas, e com base no posicionamento do **Parecer Jurídico** e a manifestação do **Controle Interno**, considerando os fatos corroborados nos autos do processo, **RATIFICO** a contratação da empresa **L C POZZER EIRELI – EPP, nome fantasia PAPELARIA DINAMICA, CNPJ/MF: 34.848.473/0001-65**, com fundamento no inciso **II, do art. 75 da Lei Federal nº-14.133/2021 e suas alterações**, cujo valor global corresponde à **R$-15.360,54 (quinze mil, trezentos e sessenta reais e cinquenta e quatro centavos)**, para a aquisição de materiais de expediente e de escritório, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Ipixuna do Pará.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
As despesas de execução do presente instrumento correrão por conta da dotação própria do orçamento do ano vigente.
Atividade: 2.001 Manutenção Administração da Câmara Municipal.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16 Material de Expediente.

Ipixuna do Pará/PA, 11 de fevereiro de 2022.

FÁBIO DE ALMEIDA SOUZA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Leandro Morais Medeiros
Código Identificador:80EEDDC0

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022-PP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2022.
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Sede da Secretaria Municipal de Educação. Tipo: Menor preço por item. Data de Abertura: 02/03/2022, as 15:00 hora local. Acesso ao edital: www.tcm.pa.gov.br *e www.itaituba.pa.gov.br*; informações/solicitações de editais: DICOM; e-mail:licita2017.itb@gmail.com, localizada na Rod. Transamazônica c/ 10ª rua, Anexo ao Ginásio Municipal de Itaituba-PA.

RONISON AGUIAR HOLANDA
Pregoeiro

Publicado por:
Cleane da Silva Santos
Código Identificador:622AA518

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAITUBA
AVISO DE HOLOMOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022-PE
Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. IAMAX PRADO CUSTODIO, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, HOMOLOGOU a adjudicação referente ao Pregão Eletrônico nº 007/2022-PE, no que tange o item: 01 no valor total de

R$ 167.980,00 para a licitante MULTMED MEDICINA DIAGNOSTICO LTDA. Nos termos e condições do referido procedimento legal.

Publicado por:
Cleane da Silva Santos
Código Identificador:853CA129

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 0009/2022 - DE EXONERAÇÃO A PEDIDO, DO CARGO EFETIVO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ

"DE EXONERAÇÃO A PEDIDO, DO CARGO EFETIVO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ."

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

D E C R E T A:

Artigo 1º. EXONERAR a pedido, a servidora JOSIANE MOTA RODRIGUES, Matrícula nº. 0711918, do cargo efetivo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, Código: AAMS, Classe/Nível: A-III, do Grupo Ocupacional Médio da Saúde, do quadro permanente do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Assistência Pública à Saúde do Município de Itaituba, Estado do Pará, a qual foi nomeada através do Decreto Municipal nº 0114/07, de 02 de abril de 2007, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º. Este Decreto, entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,
Publique-se,
Cumpra-se,

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 01 de fevereiro de 2022.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria, na data supra.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:4AA1F3A1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 0010/2022 - DECLARA VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO DO SERVIDOR QUE MENCIONA, POR MOTIVO DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DE PROFESSOR, JUNTO AO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

"Declara vacância de cargo público do servidor que menciona, por motivo de Aposentadoria por Tempo de Contribuição de Professor, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, benefício nº 193.416.362-4".

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;
D E C R E T A :

Artigo 1º. Declara a vacância, nos termos dos artigos 45 e 46, V, da Lei Municipal 2300/2012, do cargo de **PROFESSOR DE SERIES INICIAIS – ZONA URBANA**, Código PMI-GOPM-PR, Classe/Nível: VI/D do Grupo Ocupacional dos Profissionais do Magistério, do quadro permanente do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores da Educação Pública do Município de Itaituba, Estado do Pará, em razão da concessão de Aposentadoria por Tempo de Contribuição de Professor, benefício nº **193.416.362-4**, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, Regime Geral de Previdência Social – RGPS, da Servidora **HERCULANA DA SILVA BARBOSA**, matrícula nº. 010815-4, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, a qual foi nomeada através do Decreto Municipal Nº 0104/04, de 01 de junho de 2004.

Artigo 2º. Este Decreto, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,
Publique-se,
Cumpra-se,

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 01 de fevereiro de 2022.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria, na data supra.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:59AB5372

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 0012/2022 - DE EXONERAÇÃO A PEDIDO, DO CARGO EFETIVO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ

"DE EXONERAÇÃO A PEDIDO, DO CARGO EFETIVO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ."

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

D E C R E T A:

Artigo 1º. EXONERAR a pedido, a partir de 05 de fevereiro de 2022, a servidora **LUANA AGUIAR GASPAR,** Matrícula nº. 070932-8, do cargo efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA,** Código PMI-GOPM-PR, Classe/Nível: A-V, do Grupo Ocupacional dos Profissionais do Magistério, do quadro permanente do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores da Educação Pública do Município de Itaituba, Estado do Pará**,** a qual foi nomeada através do Decreto Municipal nº 0222/07, de 04 de junho de 2007, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º. Este Decreto, entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,
Publique-se,
Cumpra-se,

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 04 de fevereiro de 2022.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria, na data supra.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:318BE54A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 0013/2022 - DE EXONERAÇÃO A PEDIDO, POR VACÂNCIA DO CARGO EFETIVO ANALISTA AMBIENTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MINERAÇÃO E MEIO AMBIENTE, DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ

"DE EXONERAÇÃO A PEDIDO, POR VACÂNCIA DO CARGO EFETIVO ANALISTA AMBIENTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MINERAÇÃO E MEIO AMBIENTE, DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ."

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

D E C R E T A:

Artigo 1º. EXONERAR a pedido, por vacância, a partir de 07 de fevereiro de 2022, o servidor **HERBERTO UENO SEELIG DE SOUZA,** Matrícula nº. 126835-0, do cargo efetivo de **ANALISTA AMBIENTAL,** Código: SU, Classe/Nível: A-V, do Grupo Ocupacional Superior, do quadro permanente do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Vinculados a Administração Direta do Município de Itaituba, Estado do Pará**,** o qual foi nomeado através do Decreto Municipal nº 0302/2014, de 01 de dezembro de 2014, lotado na Secretaria Municipal de Mineração e Meio Ambiente.

Artigo 2º. Este Decreto, entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,
Publique-se,
Cumpra-se,

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 04 de fevereiro de 2022.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria, na data supra.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:A85F5C41

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 0014/2022 - DECLARA VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO DO SERVIDOR QUE MENCIONA, POR MOTIVO DE FALECIMENTO

"Declara vacância de cargo público do servidor que menciona, por motivo de Falecimento".

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

Considerando o falecimento do servidor **CLEUSSY DOS SANTOS BRASIL**, ocorrido em 27 de janeiro de 2022.
D E C R E T A:

Artigo 1º. Declara a vacância, nos termos dos artigos 45 e 46, VI, da Lei Municipal 2300/2012, do cargo de **VIGIA EXTINÇÃO**, Classe/Nível: A-I, do Grupo Apoio Administrativo Educacional, do quadro permanente do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores da Educação Pública do Município de Itaituba, em razão do Falecimento do Servidor **CLEUSSY DOS SANTOS BRASIL**, matrícula nº. 070848-8, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação,** o qual foi nomeado através do Decreto Municipal nº 00100/07, de 02 de abril de 2007.

Artigo 2º. Este Decreto, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,
Publique-se,
Cumpra-se,

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 04 de fevereiro de 2022.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria, na data supra.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:0C2FED84

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 0015/2022 - DECLARA VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO DO SERVIDOR QUE MENCIONA, POR MOTIVO DE FALECIMENTO

"Declara vacância de cargo público do servidor que menciona, por motivo de Falecimento".

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

Considerando o falecimento do servidor **RAIMUNDO CESAR DE OLIVEIRA MARTINS**, ocorrido em 05 de fevereiro de 2022.
D E C R E T A:

Artigo 1º. Declara a vacância, nos termos dos artigos 45 e 46, VI, da Lei Municipal 2300/2012, do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Classe/Nível: A-III, do Grupo Apoio Administrativo, do quadro permanente do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Vinculados a Administração Direta do Município de Itaituba, em razão do Falecimento do Servidor **RAIMUNDO CESAR DE OLIVEIRA MARTINS**, matrícula nº. 011126-0, com lotação na **Secretaria Municipal de Administração,** o qual foi nomeado através do Decreto Municipal EB nº 0144/99, de 14 de junho de 1999.

Artigo 2º. Este Decreto, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,
Publique-se,
Cumpra-se,

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 08 de fevereiro de 2022.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria, na data supra.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:28157CD7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI Nº 0083/2022

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

Considerando o que estabelece o Artigo 37, Inciso II e III da Constituição Federal e etc...

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, a servidora **KELEN SIMONE SILVA PINHEIRO,** lotada no Gabinete do Prefeito – Coordenadoria Municipal de Habitação, do cargo **em Comissão de ASSESSOR ESPECIAL II (Código DAS-4/ Nível I),** Matrícula 130671-5, a qual foi nomeada através da PORTARIA GAB/PMI nº 0077/17, de 23 de janeiro de 2017.

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

Dê-se Ciência,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 01 de fevereiro de 2022.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

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

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:90B6A8E3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI Nº 0084/2022

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

Considerando o disposto no Art. 96, Inciso IV, Parágrafo Único da Lei Municipal nº 2.485/2012, de 19 de setembro de 2012, e suas alterações;

Considerando ainda, a necessidade de urgência para a nomeação para o cargo de Secretário Escolar e atendendo Orientação da Procuradoria Geral do Município, procedida a través do Memo nº 300/2011-PGMI.

CONSIDERANDO, a necessidade de designar 01 (um) SECRETÁRIO ESCOLAR no C.M.E.I Hanna Stella Lucik dos Santos, para tramitar documentos escolares de interesse público.

R ES O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, Temporariamente a servidora **JOYCE SOARES DOS SANTOS,** Auxiliar de Secretaria Escolar, Matrícula nº 070839-9, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para exercer a Função Gratificada de **SECRETÁRIO ESCOLAR,** da **CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL "HANNA STELLA LUCIK DOS SANTOS".**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 01 de fevereiro de 2022.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

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

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:9D969DD4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI Nº 0085/2022

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

R E S O L V E:

CONCEDER SUPRIMENTO DE FUNDOS, ao servidor **IAMAX PRADO CUSTÓDIO**, Secretário Municipal de Saúde, Matrícula nº 138384-1, inscrito no CPF/MF sob nº 742.930.952-68, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SEDE, no valor de R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais), ocorrendo às despesas à conta **1011 SEMSA – 10 301 0200 2. 066 – Manutenção Administrativa do Fundo Municipal de Saúde.**

O saldo porventura existente será recolhido a Tesouraria.

Fica cientificado o servidor de que nenhuma despesa feita com este adiantamento poderá adquirir bens permanentes.

O Beneficiário do Suprimento de Fundos, ora autorizado, manterá contato direto com o Departamento de Contabilidade, para a fiel aplicação da verba recebida, ou durante o período de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável. (**Conta para depósito:** Agência: 0759-5 / Conta: 611205-6 Banco do Bradesco).
Dê-se Ciência, Publique, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 07 de fevereiro de 2022.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria, na Data Supra.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:3CDFE5D3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI Nº 0086/2022

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

E, de conformidade com o Artigo 37, Inciso II e III da Constituição Federal etc..

RESOLVE:

Art. 1º- EXONERAR, a servidora **CLARICE DEISSE PRATA PEREIRA,** do cargo em Comissão de **ASSESSOR I (DAS 1 – NÍVEL I),** Matrícula nº 138858-4, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, para a qual foi nomeada através da **Portaria GAB/PMI Nº 0116/2021**, de 08 de março de 2021.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros, retroagindo a 01 de fevereiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 08 de fevereiro de 2022.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

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

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:8269C0EC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI Nº 0087/2022

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

E, de conformidade com o Artigo 37, Inciso II e III da Constituição Federal etc..

RESOLVE:

Art. 1º- EXONERAR, o servidor **ORTENEY DERICK DAS GRAÇAS PORTELA,** do cargo em Comissão de **ASSESSOR I (DAS 1 – NÍVEL I),** Matrícula nº 131924-8, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, para o qual foi nomeado através da **Portaria GAB/PMI Nº 0509/2017**, de 07 de abril de 2017.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros, retroagindo a 01 de fevereiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 08 de fevereiro de 2022.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

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

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:7404D0D9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI Nº 0088/2022

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

Considerando o disposto no Art. 96, Inciso IV, Parágrafo Único da Lei Municipal nº 2.485/2012, de 19 de setembro de 2012, e suas alterações;

Considerando ainda, a necessidade de urgência para a nomeação para o cargo de Secretário Escolar e atendendo Orientação da Procuradoria Geral do Município, procedida a través do Memo nº 300/2011-PGMI.

CONSIDERANDO, a necessidade de designar 01 (um) SECRETÁRIO ESCOLAR na E.M.E.F São Francisco das Chagas, para tramitar documentos escolares de interesse público.

R ES O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, Temporariamente a servidora **SINOLANGE SILVA SOUSA,** Auxiliar de Secretaria Escolar, Matrícula nº 070857-7, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para exercer a Função Gratificada de **SECRETÁRIO ESCOLAR,** da **ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL "SÃO FRANCISCO DAS CHAGAS".**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 10 de fevereiro de 2022.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

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

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:0346754F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI Nº 0089/2022

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

Considerando o que estabelece o Artigo 37, Inciso II e III da Constituição Federal e etc...

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, o servidor **SEVERINO MIRANDA SOUSA,** lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, do cargo **em Comissão de ASSESSOR I (Código DAS-1/ Nível I),** Matrícula nº 132339-3, o qual foi nomeado através da PORTARIA GAB/PMI nº 0873/17, de 05 de julho de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros retroagindo a 01 de fevereiro de 2022, revogados as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 14 de fevereiro de 2022.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

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

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:908B120B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0068/2022

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegada 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 Análise nº 001/2022, de 03 de fevereiro de 2022, da Comissão Permanente de Processo de Sindicância;

RESOLVE:
Art. 1º - INSTAURAR, PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA, destinada a investigar a depredação do veículo tipo "AMBULANCIA", da Unidade Básica de Saúde do Distrito de Barreiras, danificando o vidro frontal e lateral, ocorrido no dia 14 de dezembro de 2021, no plantão do servidor Eduardo Aranha da Costa, Vigia Saúde, matrícula nº 011069-8, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – UBS Barreiras, ficando o referido processo ao encargo da Comissão Permanente de Processo de Sindicância desta Prefeitura Municipal, instituída pela portaria GAB/PMI Nº 0108/2017, de 24/01/17, respectivamente composta pelos Servidores Municipais: **JOSÉ RIBAMAR CRISÓSTOMO DA SILVA,** Assistente Administrativo, Matrícula nº 011051-5, **JOENEVAN SOUSA SILVA,** Assistente Administrativo, matrícula nº 011219-4, e **FRANCIONE DOS ANJOS VIANA,** Assistente Administrativo, matrícula nº 071178-0, lotados na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º – A Comissão acima citada terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da ciência da presente Portaria, para a conclusão do citado Processo, podendo ser prorrogado por igual período, conforme preceitua o Artigo 181 § 4º da Lei sob menção.

Art. 3º - Deliberar que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva aos trabalhos da sindicância e podendo reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências, necessárias à instrução processual;

Art. 4º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 14 de fevereiro de 2022

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:2C3B8E85

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0069/2022

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegada 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 Análise nº 002/2022, de 09 de fevereiro de 2022, da Comissão Permanente de Processo de Sindicância;

RESOLVE:
Art. 1º - INSTAURAR, PROCESSO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA, destinada a investigar **O FURTO** de 01 (uma) botija de gás, 01 (um) Computador completo e 01 (uma) impressora, ocorrido em 31 de janeiro de 2022, Boletim de Ocorrência nº 0062/2022.10-0, no plantão do senhor Alex dos Reis Cruz, Vigia, matrícula nº 121256-7 – prestador de serviços, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – UBS Edson Botelho, fato esse observado e registrado em fotos por um servidor que chegou às 06:00hrs para seu expediente na UBS, e se deparou com a porta da frente e dos fundos abertas, ocorre que, em 03 de novembro de 2020, no plantão do mesmo vigia citado, ocorreu o furto de 02 (dois) Computadores da marca AOC, 01 (um) aparelho de pressão e 01 (um) roteador, conforme Boletim de Ocorrência nº 00062/2020.103063-8, ficando o referido processo ao encargo da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar desta Prefeitura Municipal, instituída pela portaria GAB/PMI Nº 0108/2017, de 24/01/17, respectivamente composta pelos Servidores Municipal **JOSÉ RIBAMAR CRISÓSTOMO DA SILVA,** Assistente Administrativo, Matrícula nº 011051-5, **JOENEVAN SOUSA SILVA,** Assistente Administrativo, matrícula nº 011219-4, e **FRANCIONE DOS ANJOS VIANA,** Assistente Administrativo, matrícula nº 071178-0, lotados na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º – A Comissão acima citada terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da ciência da presente Portaria, para a conclusão do citado Processo, podendo ser prorrogado por igual período, conforme preceitua o Artigo 181 § 4º da Lei sob menção.

Art. 3º - Deliberar que os membros da Comissão terão dedicação exclusiva aos trabalhos da sindicância e podendo reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências, necessárias à instrução processual;

Art. 4º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 14 de fevereiro de 2022

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:8FAAFC4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0071/2022

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, Secretário 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 115, §§ 1º e 2º, da Lei Municipal nº 2300/2012, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Itaituba.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**, a Servidora **ROSANE APARECIDA FACIONE SCALABRIN**, Matrícula n° 070921-2, Professor de Matemática, do quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, no período de 08 de fevereiro a 08 de maio de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 08 de fevereiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,

Publique-se,

Cumpra-se**.**

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 15 de fevereiro de 2022.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:DD73AC96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0074/2022

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, Secretário 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 115, §§ 1º e 2º, da Lei Municipal nº 2300/2012, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Itaituba.

R E S O L V E:

Conceder **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**, a Servidora **MARIA ELIETE DO SOCORRO PORTEGLIO**, Matrícula n° 010468-0, Professor de Séries Iniciais, do quadro de Servidores Efetivos da Secretaria Municipal de Educação, no período de 21 de fevereiro a 21 de março de 2022.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,

Publique-se,

Cumpra-se**.**

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 15 de fevereiro de 2022.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:5F606AA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0075/2022

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, Secretário 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 115, §§ 1º e 2º, da Lei Municipal nº 2300/2012, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Itaituba.

R E S O L V E:

Conceder **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**, a Servidora **MARIA ELIETE DO SOCORRO PORTEGLIO**, Matrícula n° 128755-9, Psicopedagogo Institucional, do quadro de Servidores Efetivos da Secretaria Municipal de Educação, no período de 21 de fevereiro a 21 de março de 2022.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,

Publique-se,

Cumpra-se**.**

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 15 de fevereiro de 2022.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:2F39AB93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
EDITAL Nº 014/2022 - PAULO ANDRÉ TELES DE LIMA

EDITAL Nº 014/2022

REF: PROCESSO Nº 0100004496/2020

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES, Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos da Prefeitura Municipal de Itaituba-PA, usando de suas atribuições legais, tendo em vista os dispositivos a Lei em vigor.

FAZ SABER, aos que do presente **EDITAL**, virem ou dele tiverem conhecimento que pelo (a) Senhor (a) **PAULO ANDRÉ TELES DE LIMA** está adquirindo por **COMPRA**, 01 (um) terreno urbano, localizado neste município de Itaituba, Estado do Pará, na Rua Manoel Alexandre (34ª rua), nº1.130, bairro de São Antônio, pertencente ao Distrito 01, Setor 04, Quadra 006, Lote 0368, Cadastro Imobiliário nº 14717, pertencente ao Patrimônio Municipal, medindo 10,00 metros de frente; 37,38 metros pela lateral direita; 37,38 metros pela lateral esquerda e 10,00 metros pelos fundos, perfazendo uma área total de 373,80 metros quadrados, pertencente ao Patrimônio

Municipal, limitando-se pela frente com a: Rua Manoel Alexandre (32ª rua); Lado direito: com lote nº 0358; pelos fundos: com quem de direito; pelo lado esquerdo: com o Lote 0387. O referido terreno é firme e plano, com uma edificação com área de 262,06m².

Convida aos confiantes ou quem se julgar prejudicado com a referida **COMPRA**, a apresentar suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de sua publicação, findo o qual, não será aceito protestos ou reclamações. E para que não se alegue ignorância, vai este fixado ao Átrio da Prefeitura Municipal de Itaituba. **(SEMAT), bem como** publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Pará.

Prefeitura Municipal de Itaituba, Estado do Pará, em 01 de fevereiro de 2022.

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES
Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos
Dec. Municipal nº 040/2020

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:6CC1A29F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
EDITAL Nº 015/2022 - EDUARDO SLOMP

EDITAL Nº 015/2022

REF: PROCESSO Nº 0100005654/2020

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES, Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos da Prefeitura Municipal de Itaituba-PA, usando de suas atribuições legais, tendo em vista os dispositivos a Lei em vigor.

FAZ SABER, aos que do presente **EDITAL**, virem ou dele tiverem conhecimento que pelo (a) Senhor (a) **EDUARDO SLOMP** está adquirindo por **COMPRA**, 01 (um) terreno urbano, localizado na Rodovia BR Transgarimpeira, nº 0, no Bairro Jardim das Orquídeas, Distrito de Moraes de Almeida, Município de Itaituba, Estado do Pará, Distrito 08, Setor 02, Quadra 112, Lote 0090, Unidade 001, Cadastro Imobiliário nº 41145, medindo 90,00 metros de frente, lado direito 45,00, metros, lado esquerdo 45,00 metros e fundos 90,00, metros, perfazendo uma área total de 3.895,63 metros quadrados, pertencente ao Patrimônio Municipal, limitando-se pela frente com a Rodovia BR Transgarimpeira; Lado direito: Av dos Topázios; pelos fundos: Nilo de Tal; pelo lado esquerdo: Zé Beloni.

Convida aos confiantes ou quem se julgar prejudicado com a referida **COMPRA**, a apresentar suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de sua publicação, findo o qual, não será aceito protestos ou reclamações. E para que não se alegue ignorância, vai este fixado ao Átrio da Prefeitura Municipal de Itaituba. **(SEMAT), bem como** publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Pará.

Prefeitura Municipal de Itaituba, Estado do Pará, em 01 de fevereiro de 2022.

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES
Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos
Dec. Municipal nº 040/2020

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:83702DE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
EDITAL Nº 016/2022 - WILLIAN REBOUÇAS DE OLIVEIRA

EDITAL Nº 016/2022

REF: PROCESSO Nº 0100008489/2021

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES, Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos da Prefeitura Municipal de Itaituba-PA, usando de suas atribuições legais, tendo em vista os dispositivos a Lei em vigor.

FAZ SABER, aos que do presente **EDITAL**, virem ou dele tiverem conhecimento que pelo (a) Senhor (a) **WILLIAN REBOUÇAS DE OLIVEIRA** está adquirindo por **COMPRA**, 01 (um) terreno urbano, localizado neste município de Itaituba, Estado do Pará, na Avenida Antônio de Pádua Gomes, nº 595, bairro Bela Vista, pertencente ao Distrito 01, Setor 01, Quadra 143, Lote 0169, Unidade 001, Cadastro Imobiliário nº 01338, pertencente ao Patrimônio Municipal, medindo 12,00 metros de frente; 31,50 metros pela lateral direita; 31,50 metros pela lateral esquerda e 12,00 metros pelos fundos, perfazendo uma área total de 378,00 metros quadrados, pertencente ao Patrimônio Municipal, limitando-se pela frente com a: Avenida Antônio de Pádua Gomes, 595; Lado direito: com lote nº 0182; pelos fundos: lote 0342; pelo lado esquerdo: com o Lote 0157.

Convida aos confiantes ou quem se julgar prejudicado com a referida **COMPRA**, a apresentar suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de sua publicação, findo o qual, não será aceito protestos ou reclamações. E para que não se alegue ignorância, vai este fixado ao Átrio da Prefeitura Municipal de Itaituba. **(SEMAT), bem como** publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Pará.

Prefeitura Municipal de Itaituba, Estado do Pará, em 11 de fevereiro de 2022.

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES
Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos
Dec. Municipal nº 040/2020

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:13191B41

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
EDITAL Nº 017/2022 - IVAN SOUSA BARBOSA

EDITAL Nº 017/2022

REF: PROCESSO Nº 010005441/2021

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES, Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos da Prefeitura Municipal de Itaituba-PA, usando de suas atribuições legais, tendo em vista os dispositivos a Lei em vigor.

FAZ SABER, aos que do presente **EDITAL**, virem ou dele tiverem conhecimento que pelo (a) Senhor (a) **IVAN SOUSA BARBOSA** está adquirindo por **COMPRA**, 01 (um) terreno urbano, localizado neste município de Itaituba, Estado do Pará, na Travessa Boa Vista, s/nº, bairro Maria Magdalena, pertencente ao Distrito 01, Setor 05, Quadra 164, Lote 0120, Unidade 001, Cadastro Imobiliário nº 41678, pertencente ao Patrimônio Municipal, medindo 21,00 metros de frente; 20,00 metros pela lateral direita; 20,00 metros pela lateral esquerda e 21,00 metros pelos fundos, perfazendo uma área total de 420,00 metros quadrados, pertencente ao Patrimônio Municipal, limitando-se pela frente com a: Travessa Boa Vista; Lado direito: com lote cad. nº 01.05.164.130.001; pelos fundos: lote cad. nº 01.05.164.390.001; pelo lado esquerdo: com o Lote nº 01.05.164.100.001.

Convida aos confiantes ou quem se julgar prejudicado com a referida **COMPRA**, a apresentar suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de sua publicação, findo o qual, não será aceito protestos ou reclamações. E para que não se alegue ignorância, vai este fixado ao Átrio da Prefeitura Municipal de Itaituba. **(SEMAT), bem como** publicado no Diário Oficial do

Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Pará.

Prefeitura Municipal de Itaituba, Estado do Pará, em 11 de fevereiro de 2022.

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES
Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos
Dec. Municipal nº 040/2020

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:E5D268AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
EDITAL Nº 018/2022 - CARMEM MEZOMO

EDITAL Nº 018/2022

REF: PROCESSO Nº 0100004632/2021

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES, Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos da Prefeitura Municipal de Itaituba-PA, usando de suas atribuições legais, tendo em vista os dispositivos a Lei em vigor.

FAZ SABER, aos que do presente **EDITAL**, virem ou dele tiverem conhecimento que pelo (a) Senhor (a) **CARMEM MEZOMO** está adquirindo por **COMPRA**, 01 (um) terreno urbano, localizado na Avenida das Safiras, 0, no Bairro Azaleias, Distrito de Moraes de Almeida, Município de Itaituba, Estado do Pará, Distrito 08, Setor 01, Quadra 010, Lote 0464, Unidade 001, Cadastro Imobiliário nº 41504, medindo 14,00 metros de frente, lado direito 35,00, metros, lado esquerdo 35,00 metros e fundos 14,00, metros, perfazendo uma área total de 490 metros quadrados, pertencente ao Patrimônio Municipal, limitando-se pela frente com a Avenida das Safiras; Lado direito: Lote 0050; pelos fundos: lote 0122; pelo lado esquerdo: lote 0122.

Convida aos confiantes ou quem se julgar prejudicado com a referida **COMPRA**, a apresentar suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de sua publicação, findo o qual, não será aceito protestos ou reclamações. E para que não se alegue ignorância, vai este fixado ao Átrio da Prefeitura Municipal de Itaituba. **(SEMAT), bem como** publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Pará.

Prefeitura Municipal de Itaituba, Estado do Pará, em 11 de fevereiro de 2022.

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES
Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos
Dec. Municipal nº 040/2020

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:383DC429

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
EDITAL Nº 019/2022 - CARMEM MEZOMO

EDITAL Nº 019/2022

REF: PROCESSO Nº 0100008824/2021

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES, Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos da Prefeitura Municipal de Itaituba-PA, usando de suas atribuições legais, tendo em vista os dispositivos a Lei em vigor.

FAZ SABER, aos que do presente **EDITAL**, virem ou dele tiverem conhecimento que pelo (a) Senhor (a) **CARMEM MEZOMO** está adquirindo por **COMPRA**, 01 (um) terreno urbano, localizado na Avenida das Esmeraldas, 0, no Bairro Jardim das Araras, Distrito de Moraes de Almeida, Município de Itaituba, Estado do Pará, Distrito 08, Setor 02, Quadra 045, Lote 0090, Unidade 001, Cadastro Imobiliário nº 22768, medindo 20,00 metros de frente, lado direito 50,00, metros, lado esquerdo 50,00 metros e fundos 20,00 metros, perfazendo uma área total de 1.000 metros quadrados, pertencente ao Patrimônio Municipal, limitando-se pela frente com a Avenida das Esmeraldas; Lado direito: Lote 0110; pelos fundos: lote 0564; pelo lado esquerdo: lote 0070.

Convida aos confiantes ou quem se julgar prejudicado com a referida **COMPRA**, a apresentar suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de sua publicação, findo o qual, não será aceito protestos ou reclamações. E para que não se alegue ignorância, vai este fixado ao Átrio da Prefeitura Municipal de Itaituba. **(SEMAT), bem como** publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Pará.

Prefeitura Municipal de Itaituba, Estado do Pará, em 14 de fevereiro de 2022.

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES
Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos
Dec. Municipal nº 040/2020

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:DF4D1437

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
EDITAL Nº 020/2022 - INDÚSTRIA DE MADEIRAS PERONDI EIRELI

EDITAL Nº 020/2022

REF: PROCESSO Nº 0100001553/2022

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES, Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos da Prefeitura Municipal de Itaituba-PA, usando de suas atribuições legais, tendo em vista os dispositivos a Lei em vigor.

FAZ SABER, aos que do presente **EDITAL**, virem ou dele tiverem conhecimento que pelo (a) Senhor (a) **INDÚSTRIA DE MADEIRAS PERONDI EIRELI** está adquirindo por **COMPRA**, 01 (um) terreno urbano, localizado na Rodovia BR Transgarimpeira, nº 0, no Bairro Jardim das Orquídeas, Distrito de Moraes de Almeida, Município de Itaituba, Estado do Pará, Distrito 08, Setor 04, Quadra 096, Lote 1627, Unidade 001, Cadastro Imobiliário nº 28499, medindo 370,10 metros de frente, lado direito 334,21 metros, lado esquerdo 315,00 metros e fundos 327,27 metros, perfazendo uma área total de 42.289,25 metros quadrados, pertencente ao Patrimônio Municipal, limitando-se pela frente com a Rodovia BR Transgarimpeira; Lado direito: com Laércio Francio; Lado esquerdo: Onésio Alves da Silva e pelos fundos: Onésio Alves da Silva.

Convida aos confiantes ou quem se julgar prejudicado com a referida **COMPRA**, a apresentar suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de sua publicação, findo o qual, não será aceito protestos ou reclamações. E para que não se alegue ignorância, vai este fixado ao Átrio da Prefeitura Municipal de Itaituba. **(SEMAT), bem como** publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Pará.

Prefeitura Municipal de Itaituba, Estado do Pará, em 16 de fevereiro de 2022.

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES
Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos
Dec. Municipal nº 040/2020

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:C042DC14

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA

LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022-PMI

Comunica-se aos interessados a RETIFICAÇÃO do edital do Pregão Presencial Nº 03/2022-PMI, publicado no Diário Oficial da União em c, ISSN 1677-7069 seção 3 pagina 254, Diário Oficial do Estado Nº 34.869, pag 113 de15 de fevereiro de 2022, Jornal da Amazônia, pág. 4, de15 de fevereiro de 2022 e Diário Oficial dos Municípios do estado do Pará em 15 de fevereiro de 2022. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA-PA, por meio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeada por força das disposições contidas na Portaria n 123/2022, RETIFICA: I - Retificação do Termo de referencia do Edital do Pregão Presencial nº03/2022-PMI, excluindo os valores que estão no item "8. DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS", mantendo os valores que estão no orçamento estimado no TCP/PA. **ONDE SE LÊ:** "9.2 Os valores máximos da taxa de inscrição aceitáveis pela administração, para as inscrições dos candidatos serão: NIVEL FUNDAMENTAL R$ 143,00 – NIVEL MÉDIO R$ 115 – NIVEL TECNOLOGICO/SUPERIOR R$ 100,00; **LEIA-SE:** "9.2 Os valores máximos da taxa de inscrição aceitáveis pela administração, para as inscrições dos candidatos serão: NIVEL FUNDAMENTAL R$ 96,67 – NIVEL MÉDIO R$ 106,67 – NIVEL TECNOLOGICO/SUPERIOR R$ 134,67". OS DEMAIS ITENS E SUBITENS DO CITADO EDITAL PERMANECEM INALTERADOS. Comunicamos ainda que data de realização do mesmo está mantido para o dia 28/02/2022, as 08hs30min.

ALINE CUNHA.
Pregoeira

Publicado por:
Robson da Silva Amorim
Código Identificador:44B98B9E

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI

FUNDO MUNICÍPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE N 6/2022-0601001

Processo Administrativo Nº: 00601001/22
Órgão: Secretaria Municipal de Saúde
Pessoa Jurídica: E. V. DA SILVA SERVICOS – ME – CNPJ Nº 18.082.279/0001-65
Objeto: SEMSA – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de garagem náutica em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.
Valor Global: R$ 28.008,00 (vinte e oito mil, oito reais).
Fundamento Legal: Art. 25, c/c Art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93.
RATIFICAÇÃO: 12/01/2022

ADAIAS RAMOS BATISTA NETO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Romário Souza da Silva
Código Identificador:F07BC7BE

FUNDO MUNICÍPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 20220007

ORIGEM: INEXIGIBILIDADE Nº 6/2022-0601001.
CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde.
CONTRATADA (O): E. V. DA SILVA SERVICOS – ME – CNPJ Nº 18.082.279/0001-65.
OBJETO: SEMSA – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de garagem náutica em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.
Valor Global: 28.008,00 (vinte e oito mil, oito reais).
VIGÊNCIA: De 13/01/2022 a 31/12/2022.
DATA DA ASSINATURA: 13/01/2022.

ADAIAS RAMOS BATISTA NETO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Romário Souza da Silva
Código Identificador:3131128B

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N 7/2022-00301002

Processo Administrativo Nº: 00301002/22
Órgão: Secretaria Municipal de Infraestrutura
Pessoa Física: THOMAS ANDRADE DE ALBUQUERQUE – CPF Nº 812.188.262-15
Objeto: SEMINF – Locação de imóvel para funcionamento do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura.
Valor Global: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
Fundamento Legal: Art. 24, inciso X da Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93.
RATIFICAÇÃO: 11/01/2022

MARCELO DE SOUZA PEREIRA
Secretário Municipal de Infraestrutura

Publicado por:
Romário Souza da Silva
Código Identificador:7C510BFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO CONTRATO Nº 20220005

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2022-00301002.
CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura.
CONTRATADA (O): THOMAS ANDRADE DE ALBUQUERQUE – CPF Nº 812.188.262-15.
OBJETO: SEMINF – Locação de imóvel para funcionamento do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura.
Valor Global: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
VIGÊNCIA: De 12/01/2022 a 12/01/2023.
DATA DA ASSINATURA: 12/01/2022.

MARCELO DE SOUZA PEREIRA
Secretário Municipal de Infraestrutura

Publicado por:
Romário Souza da Silva
Código Identificador:E84D994F

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2021

Nos termos do Art. 43, inciso VI da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, o Secretário Municipal de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas, abaixo assinado, acolhendo a manifestação da Comissão Permanente de Licitação e da Assessoria Jurídica, levando em consideração a abertura e julgamento do presente Processo Licitatório, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em Lei, **ADJUDICA** e **HOMOLOGA** o objeto da Licitação, cuja modalidade é TOMADA DE PREÇO nº 008/2021 e tem como objeto: Construção da lavanderia do Hospital Municipal do Município de Juruti – PA, conforme condições previstas no Termo de Referência e seus anexos, e tem como vencedor a licitante: CONSTRUTORA DORATA EIRELI, CNPJ n.º 33.650.437/0001-20, com o valor global de R$ 207.273,40 (duzentos e sete mil, duzentos e setenta e três reais e quarenta centavos).

Juruti - PA, 9 de fevereiro de 2022.

ADAIAS RAMOS BATISTA NETO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Romário Souza da Silva
Código Identificador:C265A85A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO/EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00008-SRP/PMMR

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios objetivando atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias e fundos Municipais de Mãe do Rio – Pa. Abertura: 02/03/2022. As 09h:00min, pelo portal www.portaldecompraspublicas.com.br. Integra dos editais e informações disponíveis na PMMR, Sala da CPL sito no Complexo Administrativo, 998, Santo Antônio. – Mãe do Rio/PA de segunda à quinta-feira, no horário de 07h30min as 13h30min. E no site: www.prefeituramaedorio.pa.gov.br.

ALDECIR PEREIRA DAMASCENO
Pregoeiro

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

Objeto: Termo aditivo: 4º objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato firmado entre partes em 31/12/2021. Pelo presente termo, a vigência tem inicio em 03/01/2022 e termino em 30/06/2022, nos termos do art. 57, inciso II, da lei federal nº8.666/93. **Contrato nº20200349.** Modalidade: Convite nº1/2020-00003. Cujo objeto é contratação de empresa especializada em perfuração de poço tubular com diâmetro de 06 polegadas, construção de estrutura para abastecimento de água e fonte para distribuição de água para atender as necessidades de bairros e comunidades do município de Mãe do Rio - Pa, em conformidade com projeto básico, planilha orçamentaria, cronograma fisico-financeiro e memorial descritivo, (segunda chamada). Contratantes: Prefeitura Municipal de Mãe do Rio, CNPJ sob o nº05.363.023/0001-84. Contratada: Embrater – Empresa Brasileira de Assistência Técnica Rur. LTDA, de CNPJ sob o nº07.952.788/0001-85.

Objeto: Termo aditivo: 4º objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato firmado entre partes em 31/12/2021. Pelo presente termo, a vigência tem inicio em 03/01/2022 e termino em 30/06/2022, nos termos do art. 57, inciso II, da lei federal nº8.666/93. **Contrato nº20200273.** Modalidade: Tomada de Preço nº 2/2020-00003. Cujo objeto é Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia e construção civil, objetivando a construção de módulos sanitários domiciliares – MSD, no município de Mãe do Rio – Pa. Em conformidade com o convênio nº854883/2017, projeto básico, planilha orçamentaria, memorial descritivo e cronograma fisico-financeiro. Contratantes: Prefeitura Municipal de Mãe do Rio, CNPJ sob o nº05.363.023/0001-84. Contratada: Marajo A R Construir Comércio EIRELI, de CNPJ sob o nº09.649.986/0001-08.

Objeto: Termo aditivo: 1º objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato firmado entre partes em 31/12/2021. Pelo presente termo, a vigência tem inicio em 03/01/2022 e termino em 31/03/2022, nos termos do art. 57, inciso II, da lei federal nº8.666/93. **Contrato nº20210489.** Modalidade: Tomada de Preço nº 2/2021-00005. Cujo objeto é Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia e construção civil, objetivando a construção de sistema de abastecimento de água no bairro bom sucesso, zona urbana de Mãe do Rio - Pa, em conformidade com o convênio Nº855789/2017 - SICONV, projeto básico, planilha orçamentaria, cronograma fisico-financeiro e memorial descritivo. Contratantes: Prefeitura Municipal de Mãe do Rio, CNPJ sob o nº05.363.023/0001-84. Contratada: Embrater – Empresa Brasileira de Assistência Técnica Rur. LTDA, de CNPJ sob o nº07.952.788/0001-85.

JOSE VILLEIGAGNON RABELO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edson Nascimento Tavares
Código Identificador:C14142D6

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
Pregão Eletrônico (SRP) nº 120-2021-CPL/PMM. Processo Licitatório nº 24.018/2021-PMM. Objeto**: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, HOSPITAIS E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** Onde sagraram se vencedoras as empresas**: BELA E CHIC INDUSTRIA E COMERCIO DE COSMETICOS ESPECIAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob no 05.268.903/0001-71,** vencedora do Item: **05** perfazendo o valor total de: **R$ 17.840,00 (Dezessete mil, oitocentos e quarenta reais), NEO BRS COMERCIO DE ELETRODOMESTICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob no 07.041.480/0001-88,** vencedora do Item: **78** perfazendo o valor total de: **R$ 5.920,00 (Cinco mil, novecentos e vinte reais), REAL COMERCIO DE MATERIAIS PARA A CONSTRUCAO E SERVICOS E MANUTENÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob no 10.719.828/0001-58,** vencedora dos Itens **27, 34, 38, 39, 41, 42, 43, 53, 54, 56, 61, 62, 63, 65, 66, 71, 75, 79, 82, 84, 85 e 86** perfazendo o valor total de: **R$ 313.485,50 (Trezentos e treze mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos), RET FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI, inscrita no CNPJ sob no 12.313.826/0001-90,** vencedora do Item: **03** perfazendo o valor total de: **R$ 41.250,00 (Quarenta e um mil, duzentos e cinquenta reais), MAXX QUIMICA E SISTEMAS DE LIMPEZA EIRELI, inscrita no CNPJ sob no 12.320.177/0001-54,** vencedora dos Itens: **02, 04, 08, 11, 13, 14, 15, 18, 19, 23, 25, 26, 68, 72, 81 e 83** perfazendo o valor total de: **R$ 557.849,00 (Quinhentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e quarenta e nove reais), BELICHE EIRELI, inscrita no CNPJ sob no 12.463.041/0001-01,** vencedora dos Itens: **01, 12, 22, 24, 35, 69, 70, 76, 77 e 80** perfazendo o valor total de: **R$ 179.459,00 (Cento e setenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais), MULTISUL COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA, inscrita no CNPJ sob no 12.811.487/0001-71,** vencedora do Item: **44** perfazendo o valor total de: **R$ 2.312,00 (Dois mil, trezentos e doze reais), SILVA & OLIVEIRA LTDA, inscrita no CNPJ sob no 18.938.547/0001-06,** vencedora dos Itens: **20, 21, 29, 32, 64 e 73** perfazendo o valor total de: **R$ 337.205,00 (Trezentos e trinta e sete mil, duzentos e cinco reais), D R DE LIMA COMERCIO EIRELI, inscrita no CNPJ sob no 20.927.716/0001-46,** vencedora dos Itens: **06, 07, 09, 28, 33, 36 e 52** perfazendo o valor total de: **R$ 50.950,00 (Cinquenta mil, novecentos e cinquenta reais), FORT CLEAN - DISTRIBUIDORA EIRELI, inscrita no CNPJ sob no 22.525.037/0001-76,** vencedora dos Itens: **10, 30, 37, 55 e 67** perfazendo o valor total de: **R$ 29.150,40 (Vinte e nove mil, cento e cinquenta reais e quarenta centavos), P G LIMA COM EIRELI, inscrita no CNPJ sob no 23.493.764/0001-61,** vencedora do Item: **17** perfazendo o valor total de: **R$ 29.620,00 (Vinte e nove mil, seiscentos e vinte reais), LICERI COMERCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA, inscrita no CNPJ sob no 26.950.671/0001-07,** vencedora dos Itens: **50, 51 e 57** perfazendo o valor total de: **R$ 63.550,00 (Sessenta e três mil, quinhentos e cinquenta reais), R.P FERRAGENS LTDA, inscrita no CNPJ sob no 29.309.583/0001-19,** vencedora dos Itens: **45, 46, 47, 48 e 49** perfazendo o valor total de: **R$ 3.874,00 (Três mil, oitocentos e setenta e quatro reais), JR**

COM. E REPRES. COMERCIAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob no 31.552.803/0001-82, vencedora dos Itens: **31 e 87** perfazendo o valor total de: **R$ 13.720,00 (Treze mil, setecentos e vinte reais), PIONEIRA DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ sob no 32.320.881/0001-14,** vencedora dos Itens: **58, 59, 60 e 74** perfazendo o valor total de: **R$ 7.320,00 (Sete mil, trezentos e vinte reais), ADSERV CASA E CONSTRUCAO LTDA, inscrita no CNPJ sob no 40.543.108/0001-45,** vencedora do Item: **40** perfazendo o valor total de: **R$ 5.020,00 (Cinco mil e vinte reais), POLYMEDH. EIRELI, inscrita no CNPJ sob no 63.848.345/0001-10,** vencedora do Item: **16** perfazendo o valor total de: **R$ 92.970,00 (Noventa e dois mil, novecentos e setenta reais),** pelo que **HOMOLOGO** o resultado. UASG: **927495.**

Marabá 14/02/2022 –

LUCIANO LOPES DIAS
Secretário Municipal de Saúde – SMS – Portaria nº 307/2022-GP.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:2E37D299

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CHAMADA DO SERVIDOR

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

CHAMADA DO SERVIDOR

Solicitamos o comparecimento do servidor **WALDEMAR FARIAS NETO**, concursado no cargo de Agente de Transito e transporte, matrícula nº 9.439, portador da cédula de identidade n° 4.219.300 SSP/Pa e CPF n° 694.166.722-20, no Setor de Recursos Humanos - DRH, na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, situado à Avenida VP-08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04 - Edifício Ernesto Frota - 2° Piso - Nova Marabá, para tratar de assunto de seu interesse, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:5C69469B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 886/2022-SEMAD, que concede férias a Sra. MARIA JOSE DOS SANTOS SILVA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 2923, na página 39 do dia 03.02.2022.

Onde se lê:
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2021/2022.**
Leia – se:
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2020/2021.**

JOSE NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 0011/2017 - GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:EB3B3A04

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 1022/2021-SEMAD, que concede férias a Sra. NEILDE ALVES VIDAL, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 2924, na página 60 do dia 04.02.2022.

Onde se lê:
PERÍODO DE GOZO: 17 de janeiro a 06 de fevereiro de 2022**.**
Leia – se:
PERÍODO DE GOZO: 06 a 25 de fevereiro de 2022**.**

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:86E5F22B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 1024/2022-SEMAD, que concede férias ao Sr. ALANILSON SOUSA SILVA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 2924, na página 60 do dia 04.02.2022.

Onde se lê:
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
Leia – se:
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**

JOSE NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 0011/2017 - GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:60BA7612

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N° 4103/2021-GP

Designa os profissionais que irão compor a Equipe de Trabalho do Plano Municipal de Saúde do Município de Marabá no período 2022 – 2025.

O Prefeito Municipal de Marabá, Estado do Pará, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDOo disposto no Artigos 198 e 200, da Constituição Federal d e1988, que define os princípios de organização do Sistema Único de Saúde.

CONSIDERANDOa necessidade de elaboração do Plano Municipal de Saúde para o período 2022 -2025, conforme estabelecimento através das Leis nº 8.080/90, nº 8.142/90 e nº 141/2021;

RESOLVE:

Art. 1°. Designa os profissionais relacionados a seguir para compor a Equipe de Trabalho do Plano Municipal de Saúde de Marabá, para o quadriênio 2022 -2025.

a. Irizan Silva – Técnico em Gestão – Gabinete SMS. (**Sem remuneração para a comissão**);
b. Francis do Socorro Martins Alho – Depto. Controle e Avaliação;
c. Werbert Ribeiro Carvalho - Depto. Controle e Avaliação;

d. Jania Regia Peres Milhomem - Depto. Controle e Avaliação;
e. José Geraldo de Brito – Departamento Administrativo Financeiro;
f. Maurícia Macedo Ramalho – Hospital Municipal de Marabá.

Art. 2°. O grupo de trabalho intersetorial e interinstitucional ora criado será responsável por organizar e conduzir todos o processo de elaboração do Plano Municipal de Saúde de Marabá, será coordenado pelo Técnico em Gestão, Irizan Silva.

Art. 3°. Conceder a gratificação pela participação na referida Comissão, no percentual de 50% (cinquenta por cento), sobre o vencimento base dos servidores, em conformidade com o art. 75, § 1° da Lei Municipal n° 17.592, de 12 de julho de 2013, que altera o *caput* e o § 1° do art. 75 da Lei Municipal n° 17.331, de 31 de dezembro de 2008 e dá outras providencias, com efeitos retroativos a 01 de dezembro de 2021.

Art. 4°. Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições contrárias

Publique-se, registre-se e cumpra-se

Gabinete do Prefeito, 01 de dezembro de 2021.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:BDB059AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.° 1141/2022-SEMAD

SERVIDOR(A): CLESIA BENICIO FERREIRA, Concursado(a) no cargo de AG SERV GERAIS, lotado(a) no(a) SEASPAC.
ASSUNTO: ConcederFérias relativas ao período aquisitivo:**2020/2021.**
PERÍODO DE GOZO: 01 a 20 de março de 2022.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:F44F0624

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.° 1142/2022-SEMAD

SERVIDOR(A): REGINALDO SERGIO SANTOS MAIA, Concursado(a) no cargo de AG PORTARIA, lotado(a) no(a) SEASPAC.
ASSUNTO: ConcederFérias relativas ao período aquisitivo:**2012/2013.**
PERÍODO DE GOZO: 01 a 20 de março de 2022.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:255BC12D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.° 1185/2022-SEMAD

SERVIDOR(A): IRISANHA DOS SANTOS, Concursado(a) no cargo de AUX DE LIMPEZA, lotado(a) no(a) SEASPAC.
ASSUNTO: ConcederFérias relativas ao período aquisitivo:**2020/2021.**
PERÍODO DE GOZO: 02 a 21 de março de 2022.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:7F7B19E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.° 1143/2022-SEMAD

SERVIDOR(A): JOSE MAURO VIEIRA LEITE, Concursado(a) no cargo de AG PORTARIA, lotado(a) no(a) SEAGRI.
ASSUNTO: ConcederFérias relativas ao período aquisitivo:**2021/2022.**
PERÍODO DE GOZO: 01 a 20 de março de 2022.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:4E3E061A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.° 1144/2022-SEMAD

SERVIDOR(A): RAIMUNDO ALBERTO DOS SANTOS, Concursado(a) no cargo de AG SEG PATRIMONIAL, lotado(a) no(a) SMSI.
ASSUNTO: ConcederFérias relativas ao período aquisitivo:**2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: 01 a 20 de março de 2022.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:1C77C001

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 1148/2022-SEMAD

O SECRETARIO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.

CONSIDERANDO:
Os termos do requerimento, conforme Processo nº 3601/2022, firmado pela servidora **ANTONIELDA DA SILVA ASSUNCAO**, portadora do CPF nº 861.226.222-49, matricula n° 17224, concursada no cargo de **Merendeira Escolar,**lotada junto a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

RESOLVE:
Artigo 1º - EXONERAR, a pedido, a Sra.**ANTONIELDA DA SILVA ASSUNCAO,** do cargo de **Merendeira Escolar, a contar de 10 Fevereiro de 2022.**
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 11 DE FEVEREIRO DE 2022**.**

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:45C9B238

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.° 1140/2022-SEMAD

SERVIDOR(A): WILANUSA PEREIRA LIMA, Concursado(a) no cargo de AG PORTARIA, lotado(a) no(a) SEASPAC.
ASSUNTO: ConcederFérias relativas ao período aquisitivo:**2020/2021.**
PERÍODO DE GOZO: 01 a 20 de março de 2022.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:0D36C988

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 1194/2022-SEMAD

"Dispõe sobre a Vacância de cargo público por falecimento de servidor, nos termos do art. 30,inciso VI da Lei nº 17.331/2008 – RJU, e dá outras providências".

O Secretário Municipal de Administração de Marabá, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, usando de suas atribuições legais e etc.

RESOLVE:
Artigo 1º - Declarar vago, nos termos do art. 30, inciso VI da Lei nº 17.331/2008 – RJU, o cargo de **Técnica em Laboratório – Zona Urbana**, ocupado pela servidora concursada **RAQUEL SIMONE DIAS NASCIMENTO**, matricula nº 1089, CPF nº 429.659.502-49, em virtude de seu falecimento ocorrido em 05 de Fevereiro de 2022, conforme Certidão de Óbito.

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EM 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:83551829

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 1189/2022-SEMAD

O SECRETARIO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.

CONSIDERANDO:
Os termos do requerimento, conforme Processo nº 3932/2022, firmado pelo servidor **ALYSSON CARDOSO DA SILVA**, portadora do CPF nº 024.032.162-67, matricula n° 53120, concursado no cargo de **Auxiliar de Secretaria de Escola – Zona Urbana,**lotado junto a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

RESOLVE:
Artigo 1º - EXONERAR, a pedido, o Sr.**ALYSSON CARDOSO DA SILVA,** do cargo de **Auxiliar de Secretaria de Escola – Zona Urbana, a partir de 01 de Março de 2022.**

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 15 DE FEVEREIRO DE 2022**.**

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:B216E32C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 1188/2022-SEMAD

O SECRETARIO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: O Processo de nº 3924/2022, requerimento de Licença Matrimonial.

RESOLVE:
Artigo 1º Conceder a servidora **ANDRESSA KAREN RODRIGUES DANTAS**, concursada no cargo de Técnico em Enfermagem, matricula nº 54428, CPF nº 033.740.992-70, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SMS, 08 (oito) dias consecutivos, de Licença Matrimonial, que foram usufruídos no **período de 28.01.2022 a 04.02.2022**, com base no artigo nº 117, inciso II, alínea a, da Lei nº. 17.331, de 30 de dezembro de 2008 – RJU, em decorrência do seu casamento, com o Sr. Eliseu Vinicius Lima Auzier, conforme Certidão de Casamento.
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 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:9F5528EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 1192/2022-SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.

CONSIDERANDO: O Processo de nº 3775/2022, requerimento de Licença Maternidade.
CONSIDERANDO: O art. 1º do Decreto nº 103/2020, de 18 de agosto de 2020, o Oficio nº 595/2020 – IPASEMAR e os art. 62 e art. 100 da Lei nº 17.331/2008 – RJU.
RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder à servidora **AMANDA ROCHA DA COSTA**, concursada no cargo de Auxiliar de Farmácia, matricula nº 55876, CPF nº 712.708.172-72, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde – SMS, **Licença Maternidade**, pelo prazo de 180 (cento e oitenta dias) consecutivos, que está sendo usufruído no período **de 01.02.2022 a 30.07.2022,** em decorrência do nascimento de seu filho, Estêvão Rocha Amorim, conforme Atestado Médico e Certidão de Nascimento.
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 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:83469151

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 1190/2022-SEMAD

O SECRETARIO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.

CONSIDERANDO: O Processo de nº 3915/2022, requerimento de Licença Matrimonial.

RESOLVE:
Artigo 1º Conceder a servidora **GISLAYNNE LINDENBERGUE ARAUJO LIMA**, concursada no cargo de Agente Comunitário de Saúde, matricula nº 17263, CPF nº 880.667.542-72, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – SMS, 08 (oito) dias consecutivos, de Licença Matrimonial, que foram usufruídos no **período de 21.01.2022 a 28.01.2022**, com base no artigo nº 117, inciso II, alínea a, da Lei nº. 17.331, de 30 de dezembro de 2008 – RJU, em decorrência do seu casamento, com o Sr. Jose Hilton Carvalho, conforme Certidão de Casamento.
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 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:0BB7F9BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 1191/2022-SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.

CONSIDERANDO: O Processo de nº 3812/2022, requerimento de Licença Maternidade.
CONSIDERANDO: O art. 1º do Decreto nº 103/2020, de 18 de agosto de 2020, o Oficio nº 595/2020 – IPASEMAR e os art. 62 e art. 100 da Lei nº 17.331/2008 – RJU.
RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder à servidora **SANDRA DE SOUZA MOTA**, concursada no cargo de Técnico em Enfermagem, matricula nº 53596, CPF nº 906.004.012-00, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde – SMS, **Licença Maternidade**, pelo prazo de 180 (cento e oitenta dias) consecutivos, que está sendo usufruído no período **de 04.02.2022 a 02.08.2022,** em decorrência do nascimento de seu filho, Mathias Souza Mota, conforme Atestado Médico e Certidão de Nascimento.
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 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:B7D9935D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 1193/2022-SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.

CONSIDERANDO: O Processo de nº 3711/2022, requerimento de Licença Maternidade.
CONSIDERANDO: O art. 1º do Decreto nº 103/2020, de 18 de agosto de 2020, o Oficio nº 595/2020 – IPASEMAR e os art. 62 e art. 100 da Lei nº 17.331/2008 – RJU.
RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder à servidora **PATRICIA DA SILVA CARVALHO**, concursada no cargo de Profissional de Apoio Escolar-Mediador, matricula nº 52932, CPF nº 856.945.762-68, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, **Licença Maternidade**, pelo prazo de 180 (cento e oitenta dias) consecutivos, que está sendo usufruído no período **de 04.02.2022 a 02.08.2022,** conforme Atestado Médico e Declaração de Nascido Vivo.
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 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:5572C370

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO AO CONTRATO Nº 087/2022/SEVOP

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

EXTRATO AO CONTRATO Nº 087/2022/SEVOP, Processo Administrativo nº 18.404/2021-CEL/SEVOP/PMM, autuado na modalidade PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 050/2021-CEL/PMM, que gerou a Ata de Registro de Preços Nº 069/2021-CEL/SEVOP/PMM, objeto: REGISTO DE PREÇO PAR AQUISIÇÃO DE MATERIAS PARA MANUTENÇÃO DO PAISAGISMO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO PUBLICA – SEVOP/PMM. Empresa: ELETRO FORTE COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAIS ELÉTRICOS EIRELI. CNPJ: 09.271.706/0001-62; valor R$ 17.649,50 (dezessete mil, seiscentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos), Assinatura 15/02/2022 Vigência: 31/12/2022.

FÁBIO CARDOSO MOREIRA,
Secretário de Obras.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:A188A67A

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 032/2022-SSAM

Extrato do Contrato Nº 032/2022-SSAM. Processo Administrativo Nº 21.133/2021-PMM. TOMADA DE PEÇOS Nº 050/2021-CEL/SEVOP/PMM. Referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA (IP) NO RESIDENCIAL TOCANTINS, NO MUNICÍPIO DE MARABÁ, firmado entre o SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM e a empresa AIRES ARQUITETURA E ENGENHARIA ELÉTRICA LTDA , CNPJ sob o Nº 03.272.575/0001-51, Valor Global: R$ 384.775,63 (trezentos e oitenta e quatro mil, setecentos e setenta e cinco reais e sessenta e três centavos) Período de Vigência: O presente contrato terá sua duração de 10 (dez) meses podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Nº 8.666/93 através da emissão do Termo Aditivo Contratual. Dotação Orçamentária: 15.752.0001.2.122 – Manutenção da Rede de Iluminação Pública. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Marabá PA, 14 de fevereiro de 2022.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:321917EC

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2022-SSAM

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2022-SSAM
Extrato do Contrato Nº 031/2022-SSAM. Processo Administrativo Nº 29.138/2021-CEL/SEVOP/PMM. Pregão Presencial (SRP) Nº 083/2021-CEL/PMM, Ata de Registro de Preços Nº 020/2022-CEL/SEVOP/PMM. Referente à AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO (MARCA STHIL) PARA MANUTENÇÃO E MATERIAL DE CONSUMO DAS MÁQUINAS ROÇADERIAS UTILIZADAS NOS SETORES DE LIMPEZA URBANA E RUARAL DO MUNICÍPIO DE MARABÁ, firmado entre o SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM e a empresa MAQFORTE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ sob o Nº 35.354.843/0001-70, Valor Global: R$ 164.903,23 (cento e sessenta e quatro mil, novecentos e três reais e vinte e três centavos). Período de Vigência: O presente contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários. Dotação Orçamentária: 15.452.0020.2.126 – Operacionalização dos Serviços Urbanos. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Marabá PA, 31 de janeiro de 2022.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:6EC50A2F

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO
CONTRATO Nº 027/2022-SSAM
Na publicação feita no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará do dia 25/01/2022, referente ao extrato do contrato nº 027/2022-SSAM firmado entre Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM e a empresa SALES E ORTOLAN DISTRIBUIDORA DE PEÇAS LTDA CNPJ Nº 09.236.608/0001-94. Corrige-se o que segue:
ONDE SE LÊ: Marabá, 21 de janeiro de 2022.
LEIA-SE: Marabá, 14 de janeiro de 2022.

Marabá PA, 16 de fevereiro de 2022.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:3B3FF3C4

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 033/2022-SSAM

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
EXTRATO DO CONTRATO Nº 033/2022-SSAM
Extrato do Contrato Nº 033/2022-SSAM. Processo Administrativo Nº 21.587/2021-PMM. Pregão Presencial (SRP) Nº 128/2021-CPL/PMM, Ata de Registro de Preços Nº 008/2022-CPL/PMM. Referente à AQUISIÇÃO DE PNEUS, PROTETORES E CÂMARAS DE AR, PARA UTILIZAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ - SSAM, firmado entre o SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM e a empresa MATEUS COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ sob o Nº 17.737.889/0001-07, Valor Global: R$ 335.850,00 (trezentos e trinta e cinco mil oitocentos e cinquenta reais). Período de Vigência: O presente contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários. Dotação Orçamentária: 15.452.0020.2.126 – Operacionalização dos Serviços Urbanos. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Marabá PA, 10 de fevereiro de 2022.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:F66DAFF3

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 28.407/2021/PMM, PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2021-CEL/SEVOP/PMM, referente à REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA CAMINHÕES E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TROCA DE MOLAS E LONAS DE FREIOS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE SANEMANTO AMBIENTAL DE MARABÁ. Empresas: MV COML. DE PEÇAS PARA AUTO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ Nº 07.712.240/0001-68. VP8 PEÇAS E SERVIÇOS LTDA – CNPJ Nº 08.828.452/0001-78. MOLAS ASA BRANCA LTDA – CNPJ Nº 83.658.443/0001-00, Valor Global: R$ 2.336.478,74 (dois milhões trezentos e trinta e seis mil quatrocentos e setenta e oito reais e setenta e quatro centavos). Publique-se o resultado do processo em tela que seja elaborado, atendendo ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório de acordo com a Lei de Licitações, o competente CONTRATO ADMINISTRATIVO e convoque a vencedora do referido certame para celebrá-lo.

Marabá-PA, 15 de fevereiro de 2022.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:F439FBFE

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 026/2022-SSAM/PMM

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 026/2022-SSAM/PMM

PROCESSO Nº 29.592/2021-PMM
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 085/2021-CEL/SEVOP/PMM
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ - SSAM. Empresas: IBIZA EMPREENDIMENTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ N° 18.559.714/0002-80, Valor Total: R$ 704.325,50 (setecentos e quatro mil trezentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos.). Vigência da Presente Ata: 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogada.

Marabá-PA, 10 de fevereiro de 2022.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:CBF12E3E

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
AVISO DE LICITAÇÃO (PRORROGAÇÃO)

FAMEP

AVISO DE LICITAÇÃO
(PRORROGAÇÃO)

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 007/2022-CEL/SEVOP/PMM, PROCESSO N° 2.635/2022-PMM - Tipo Menor Preço Por Lote. Data da Sessão: Onde se lê: 28/02/2022 – 09h00min (horário local) le-sê: 03/03/2022 – 09h00min (horário local). Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURAS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DE MARABÁ – SEVOP. Integra do Edital e Informações: Sala da CEL/SEVOP/PMM - Prédio da SEVOP, Rod. BR 230 - Km 5,5 - Bairro Nova Marabá, Marabá, Pará, das 8h às 12h e das 14h às 18h, ou pelo e-mail: sevop.licitacao@maraba.pa.gov.br, ou no portal do TCM/PA, ou pelo Portal da Transparência/Marabá. Ass.: Higo Duarte Nogueira - Pregoeiro-CEL/SEVOP.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:04E48120

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
AVISO DE LICITAÇÃO (PRORROGAÇÃO)

AVISO DE LICITAÇÃO
(PRORROGAÇÃO)

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 008/2022-CEL/SEVOP/PMM, PROCESSO N° 963/2022-PMM - Tipo Menor Preço Por Lote. Data da Sessão: Onde se lê: 28/02/2022 – 14h00min (horário local) le-sê: 03/03/2022 – 14h00min (horário local). Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DO SOFTWARE AUTODESK AUTOCAD, ARCHITECTURE ENGINEERING & CONSTRUCTION COLLECTION IC COMMERCIAL NEW SINGLE-USER ELD ANNUAL SUBSCRIPTION E REVIT, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE GESTORA REQUISITANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE E DEMAIS UNIDADES GESTORAS PARTICIPANTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – PMM. Integra do Edital e Informações: Sala da CEL/SEVOP/PMM - Prédio da SEVOP, Rod. BR 230 - Km 5,5 - Bairro Nova Marabá, Marabá, Pará, das 8h às 12h e das 14h às 18h, ou pelo e-mail: sevop.licitacao@maraba.pa.gov.br, ou no portal do TCM/PA, ou pelo Portal da Transparência/Marabá. Ass.: Higo Duarte Nogueira - Pregoeiro-CEL/SEVOP.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:D9F1AC61

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO P.E. SRP Nº 046/2021

P.E SRP nº 046/2021 - Objeto: Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de Gêneros Alimentícios Perecíveis e Não Perecíveis, para atender aos alunos matriculados na Rede Municipal e Estadual de Ensino da Educação Infantil (PNAIC), Educação Pré-Escolar (PNAEP), Ensino Fundamental (PNAEF), Educação de Jovens e Adultos (PNAEJA), Programa Mais Educação, Educação Complementar, Ensino Médio e Ensino Profissionalizante do Município de Marituba/PA, conforme as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FME (CNPJ: 27.329.624/0001-05). Contrato nº 046/2021.001.001-SEMED. CONTRATADO: BRASIL NORTE COMERCIO DE MATERIAIS EM GERAL E SERVIÇOS LTDA (CNPJ: 24.011.497/0001-01), Valor: R$ 167.400,00. Assinatura: 05/01/2022. Vigência: 31/12/2022; Contrato nº 046/2021.002.001-SEMED. CONTRATADO: E C GARCIA DOS SANTOS COMERCIO, SERV. E REPRESENTAÇÃO EIRELI (CNPJ: 26.370.836/0001-71), Valor: R$ 278.850,00. Assinatura: 05/01/2022. Vigência: 31/12/2022; Contrato nº 046/2021.003.001-SEMED. CONTRATADO: EMILLY CRISTINA MELO DE ARAÚJO EIRELI (CNPJ: 28.155.068/0001-69), Valor: R$ 823.137,55. Assinatura: 05/01/2022. Vigência: 31/12/2022; Contrato nº 046/2021.004.001-SEMED. CONTRATADO: FORTE ALIMENTOS EIRELI - EPP (CNPJ: 27.057.424/0001-49), Valor: R$ 3.838.453,99. Assinatura: 05/01/2022. Vigência: 31/12/2022; Contrato nº 046/2021.005.001-SEMED. CONTRATADO: MR FABRICAÇÃO DE MÓVEIS E SERVIÇOS EIRELI (CNPJ: 21.958.733/0001-03), Valor: R$ 202.834,44. Assinatura: 05/01/2022. Vigência: 31/12/2022; Contrato nº 046/2021.006.001-SEMED. CONTRATADO: MARAJÓ FRUIT DO PARÁ IND. COM. LTDA-EPP (CNPJ: 21.580.314/0001-80), Valor: R$ 531.285,00. Assinatura: 05/01/2022. Vigência: 31/12/2022; Contrato nº 046/2021.007.001-SEMED. CONTRATADO: MARTINS JR COMERCIO ATACADISTA EIRELI-ME (CNPJ: 15.459.519/0001-00), Valor: R$ 4.288.928,76. Assinatura: 05/01/2022. Vigência: 31/12/2022; Contrato nº 046/2021.008.001-SEMED. CONTRATADO: R & C MARTINS COMERCIO LTDA-EPP (CNPJ: 18.175.732/0001-88), Valor: R$ 346.855,00. Assinatura: 05/01/2022. Vigência: 31/12/2022; Contrato nº 046/2021.009.001-SEMED. CONTRATADO: TIAGO DE ANDRADE GOMES LTDA (CNPJ: 37.760.036/0001-83), Valor: R$ 144.000,00. Assinatura: 14/02/2022. Vigência: 31/12/2022; Contrato nº 046/2021.010.001-SEMED. CONTRATADO: MR FABRICAÇÃO DE MÓVEIS E SERVIÇOS EIRELI (CNPJ: 21.958.733/0001-03), Valor: R$ 1.798.245,12. Assinatura: 05/01/2022. Vigência: 31/12/2022.

Marituba, 16 de fevereiro de 2022.

ENY LEITE CARDOSO PINHEIRO
Ordenador de Despesa

Publicado por:
André Felipe Damasceno Cruz
Código Identificador:0928DF62

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE REMARCAÇÃO

Tomada de Preços nº 001/2022 – TP-PMM-SESAU. Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Engenharia para Obra de Construção de Oficina Ortopédica no Município de Marituba/PA, conforme Proposta cadastrada no SISMOB sob o nº 10299.3750001/19-002 habilitada pela Portaria nº 2.749, de 18 de outubro de 2019, do Ministério da Saúde. Abertura: 03/03/2022 às 10h00min. A remarcação da abertura do certame se faz necessária devido o Decreto Municipal nº 069/2022 que faculta os dias 28/02/2022. 1º e 02/03/2022, encaminhado para ciência da Coordenadoria de Licitações e Contratos no dia 15/02/2022. Retirada do Edital: Na Coordenadoria de Licitações e Contratos – Prefeitura Municipal de Marituba, na Rodovia BR-316, s/nº, Km 13, Centro, CEP: 67.200-000, Marituba/PA, das 8h às 14h de segunda a sexta-feira. Poderá ser retirado gratuitamente no Portal da Transparência de Marituba/PA: (www.marituba.pa.gov.br) e no Portal dos Jurisdicionados (http://www.tcm.pa.gov.br).

Marituba, 16 de fevereiro de 2022.

FABRÍCIO ROSA DE MENEZES
Presidente da CPL/PMM

Publicado por:
Leonardo Serrão Delgado
Código Identificador:A3384979

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 31, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDOR ELIAS DE JESUS JUNIOR, DO CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR TECNICO, DAS 202.6, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DE MOJUÍ DOS CAMPOS.

O Prefeito de Mojuí dos Campos, Excelentíssimo Senhor **MARCO ANTÔNIO MACHADO LIMA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, para melhor eficiência ao atendimento das demandas públicas municipais,

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR o servidor **ELIAS DE JESUS JUNIOR**, do cargo em comissão de **ASSESSOR TECNICO**, DAS 202.6, lotado na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, de Mojuí dos Campos.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na dada de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 31 de Dezembro de 2021.

MARCO ANTÔNIO MACHADO LIMA
Prefeito de Mojuí dos Campos

HELCIAS COELHO LIMA FILHO
Secretário Municipal de Gestão Administrativa
Decreto nº 01/2021

Publicado por:
Marx Romário Frota da Silva
Código Identificador:D04FDBC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2022-SEMED

Contrato nº 005/2022-SEMGA – Pregão Eletrônico N°001/2022-SEMGA. Parte: Secretaria Municipal de Educação e JAMILSON DIAS FROTA LTDA. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO GÁS GLP P-13KG, COMBUSTÍVEL E DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMINF, SEMED, SEMSA, SEMMA, SEMTRAS SEMGA E SECRETARIAS A ELA VINCULADA. Mojuí Dos Campos-Pá, com fundamento na Lei n° 8.666/93. Vigência: de 11/02/2022 a 11/02/2023. Valor Global: 365.840,00 (trezentos sessenta e cinco mil, oitocentos quarenta reais).

Secretaria Municipal de Educação
ELIZANGELA FERREIRA DE AGUIAR BEZERRA
Decreto Nº 26/2022

Publicado por:
Herika Ferreira Peper
Código Identificador:A0173CFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2022-SEMED

Contrato nº 001/2022-SEMED – Pregão Eletrônico N°002/2022-SEMED. Parte: Secretaria Municipal de Educação e A. NETO DOS SANTOS. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A COMPOSIÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS: PNAEF, PNAE PRÉ, PNAEM, AEE. Mojuí Dos Campos-Pá, com fundamento na Lei n° 8.666/93. Vigência: de 09/02/2022 a 09/02/2023. Valor Global: 105.118,00(Cento cinco mil, cento e dezoito reais).

EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2022-SEMED
Contrato nº 002/2022-SEMED – Pregão Eletrônico N°002/2022-SEMED. Parte: Secretaria Municipal de Educação e BRANCO E CORREA. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A COMPOSIÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS: PNAEF, PNAE PRÉ, PNAEM, AEE. Mojuí Dos Campos-Pá, com fundamento na Lei n° 8.666/93. Vigência: de 09/02/2022 a 09/02/2023. Valor Global: 74.360,00(Setenta e quatro mil e trezentos e sessenta reais).

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2022-SEMED
Contrato nº 003/2022-SEMED – Pregão Eletrônico N°002/2022-SEMED. Parte: Secretaria Municipal de Educação e D P de ALMEIDA. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A COMPOSIÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS: PNAEF, PNAE PRÉ, PNAEM, AEE. Mojuí Dos Campos-Pá, com fundamento na Lei n° 8.666/93. Vigência: de 09/02/2022 a 09/02/2023. Valor Global: 394.465,00 (Trezentos e noventa e quatro mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais).

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2022-SEMED
Contrato nº 004/2022-SEMED – Pregão Eletrônico N°002/2022-SEMED. Parte: Secretaria Municipal de Educação e D P de ALMEIDA. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A COMPOSIÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS: PNAEF, PNAE PRÉ, PNAEM, AEE. Mojuí Dos Campos-Pá, com fundamento na Lei n° 8.666/93. Vigência: de 09/02/2022 a 09/02/2023. Valor Global: 252.540,00 (Duzentos e cinquenta e dois reais e quinhentos e quarenta reais).

Secretaria Municipal de Educação
ELIZANGELA FERREIRA DE AGUIAR BEZERRA
Decreto Nº 26/2022

Publicado por:
Herika Ferreira Peper
Código Identificador:68ADD78C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2022-SEMGA

Contrato nº 003/2022-SEMGA – Pregão Eletrônico N°001/2022-SEMGA. Parte: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e JAMILSON DIAS FROTA LTDA LTDA. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO GÁS GLP P-13KG, COMBUSTÍVEL E DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMINF, SEMED, SEMSA, SEMMA, SEMTRAS SEMGA E SECRETARIAS A ELA VINCULADA. Mojuí Dos Campos-Pá, com fundamento na Lei n° 8.666/93. Vigência: de 11/02/2022 a 11/02/2023. Valor Global: 1.587.693,67 (Um milhão quinhentos e oitenta e sete mil, seiscentos e noventa e três reais e sessenta e sete centavos).

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2022-SEMGA

Contrato nº 004/2022-SEMGA – Pregão Eletrônico N°001/2022-SEMGA. Parte: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e COELHO E MARTINS LTDA. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO GÁS GLP P-13KG, COMBUSTÍVEL E DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMINF, SEMED, SEMSA, SEMMA, SEMTRAS SEMGA E SECRETARIAS A ELA VINCULADA. Mojuí Dos Campos-Pá, com fundamento na Lei n° 8.666/93. Vigência: de 11/02/2022 a 11/02/2023. Valor Global: 4.856,40 (Quatro mil, oitocentos e cinquenta e seis reais, quarenta centavos).

HELCIAS COELHO LIMA FILHO
Sec. Mun. De Gestão Administrativa
Decreto no 001/2021

Publicado por:
Herika Ferreira Peper
Código Identificador:CF04DB9B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001/2022-002/ARP

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA-SEMGA

EXTRATO RESUMIDO DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 001/2022-SEMED
Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER A REDE PÚBLICA MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**. Assinatura da Ata: 15/05/2021. Vigência: 12 (doze) meses a contar da publicação da FAMEP. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001/2022-002/ARP** - Empresa adjudicada e homologada: **E S DA SILVA TRANSPORTE EIRELI**, CNPJ 14.813.795/0001-61- item 7 **; E DA CONCEICAO CARDOSO**, CNPJ 13.093.707/0001-31 95, item 13; **E DA CONCEICAO CARDOSO**, CNPJ 13.093.707/0001-31 95, item 13; **E. ROLIM DE SOUZA E CIA LTDA – ME**, CNPJ/MF n.º 42.668.755/0001-09, itens 12 e 23; **EVERSON DA SILVA FERREIRA**, CNPJ 19.138.989/0001-22, item 8; **F. A. MELO DA SILVA TRANSPORTES**, CNPJ 26.760.851./0001-26, item 24; **GECINALDO SANTOS SILVA**, CNPJ 23.687.520/0001-10, item 9; **J. F. BATISTA TRANSPORTE – ME**, CNPJ 29.132.567/0001-01, item 5, 10, 36, 37 e 38; **J C TRANSPORTE LTDA – ME**, CNPJ 17.645.708/0001-00, item 1 ; **J. CARNEIRO DA COSTA – ME**, CNPJ 17.651.773/0001-30, itens 28, 30, 31, 32, 33 e 34; **J IAMAR DOS S DA COSTA – ME**, CNPJ 17.765.639/0001-60, itens 3 e 22; **L. GOMES LOPES – EPP**, CNPJ/MF n.º 17.551.935/0001-69, itens 11, 39, 40, 41 e 42; **M. E. DA COSTA LIMEIRA – ME** , item 20; **M ABENÇOADO POR DEUS TRANSPORTE**, CNPJ nº 30.335.262/0001-78, item 17; **R DO NASCIMENTO OLIVEIRA SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E TRANSPORTES**, CNPJ nº 19.304.530/0001-51, itens 15, 21, 25 e 26; **RODRIGO LOPES DE AGUIAR** 02997750202, CNPJ 22.569.822/0001-20; itens 14, 16, 18 e 19, **V SIMAO DE OLIVEIRA**, CNPJ/MF: 07.482.822/0001-03 , itens 2 e 4; **VIVALDO DE S. SANTOS & CIA LTDA ME**, CNPJ/MF nº. 11.506.620/0001-13, itens 27, 29, 35 e 43; a ata com os preços e demais especificações encontra-se disponibilizada para consulta no site da prefeitura municipal de Mojuí dos campos/PA.

Mojuí dos Campos-Pará, 15 de fevereiro de 2022.
.

BRIAN LIMA DOS SANTOS
Pregoeiro Municipal
Portaria Nº 008/2021

Publicado por:
Herika Ferreira Peper
Código Identificador:5DFF8D39

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Inexigibilidade nº 001/2022-SEMINF. Objeto: Contratação de serviços de assessoria e consultoria contábil, acompanhamento e elaboração das prestações contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará da Secretaria Municipal de Infraestrutura. Partes: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edmar Junior de O. Imbeloni – EPP. Fundamento: art. 25, II, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. Ato de Ratificação: Vitor Lucas da Silva Lima.

VICTOR LUCAS DA SILVA LIMA
Secretário Municipal de Infraestrutura
Decreto nº 305/2021

Publicado por:
Herika Ferreira Peper
Código Identificador:C667B65B

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2022-SEMINF

Contrato nº 001/2022-SEMINF – Pregão Eletrônico N°001/2022-SEMGA. Parte: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e COELHO E MARTINS LTDA. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO GÁS GLP P-13KG, COMBUSTÍVEL E DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMINF, SEMED, SEMSA, SEMMA, SEMTRAS SEMGA E SECRETARIAS A ELA VINCULADA. Mojuí Dos Campos-Pá, com fundamento na Lei n° 8.666/93. Vigência: de 11/02/2022 a 11/02/2023. Valor Global: 4.856,40 (Quatro mil, oitocentos e cinquenta e seis reais, quarenta centavos).

EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2022-SEMINF

Contrato nº 002/2022-SEMINF – Pregão Eletrônico N°001/2022-SEMGA. Parte: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e JAMILSON DIAS FROTA LTDA LTDA. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO GÁS GLP P-13KG, COMBUSTÍVEL E DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMINF, SEMED, SEMSA, SEMMA, SEMTRAS SEMGA E SECRETARIAS A ELA VINCULADA. Mojuí Dos Campos-Pá, com fundamento na Lei n° 8.666/93. Vigência: de 11/02/2022 a 11/02/2023. Valor Global: 1.587.693,67 (Um milhão quinhentos e oitenta e sete mil, seiscentos e noventa e três reais e sessenta e sete centavos).

VICTOR LUCAS DA SILVA LIMA
Sec. Mun. de Infraestrutura
Decreto no 305/2021

Publicado por:
Herika Ferreira Peper
Código Identificador:60C6BCD4

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 001/2022-SEMINF. Partes: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edmar Junior de O. Imbeloni – EPP. Objeto: Contratação de serviços de assessoria e consultoria contábil, acompanhamento e elaboração das prestações contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará da Secretaria

Municipal de Infraestrutura. Vigência: 07/01/2022 a 31/12/2024, Valor mensal: R$ 2.000,00.

VICTOR LUCAS DA SILVA LIMA
Secretário Municipal de Infraestrutura
Decreto Nº 305/2021

Publicado por:
Herika Ferreira Peper
Código Identificador:8CFD0F7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2022-SEMMA

Contrato nº 001/2022-SEMMA – Pregão Eletrônico N°001/2022-SEMGA. Parte: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e JAMILSON DIAS FROTA LTDA LTDA. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO GÁS GLP P-13KG, COMBUSTÍVEL E DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMINF, SEMED, SEMSA, SEMMA, SEMTRAS SEMGA E SECRETARIAS A ELA VINCULADA. Mojuí Dos Campos-Pá, com fundamento na Lei n° 8.666/93. Vigência: de 11/02/2022 a 11/02/2023. Valor Global: 56.310,00 (Cinquenta seis mil, trezentos e dez reais).

MARIA SAMARA CASTRO GOMES
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Dec. Mun.nº008/2021

Publicado por:
Herika Ferreira Peper
Código Identificador:09FCCB9B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, MATERIAIS GRÁFICOS E MATERIAIS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA O PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA (PSE)**. Disponibilidade do Edital 18/02/2022 no endereço www.mojuidoscampos.pa.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br. Início da entrega de propostas: 18/02/2022. Abertura das propostas: 04/03/2022 as 9h30min no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

BRIAN LIMA DOS SANTOS
Pregoeiro Municipal
Decreto 008/2021

Publicado por:
Herika Ferreira Peper
Código Identificador:A8D957BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2022-SEMSA

Contrato nº 006/2022-SEMSA – Pregão Eletrônico N°001/2022-SEMGA. Parte: Secretaria Municipal de Saúde e JAMILSON DIAS FROTA LTDA LTDA. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO GÁS GLP P-13KG, COMBUSTÍVEL E DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMINF, SEMED, SEMSA, SEMMA, SEMTRAS SEMGA E SECRETARIAS A ELA VINCULADA. Mojuí Dos Campos-Pá, com fundamento na Lei n° 8.666/93. Vigência: de 11/02/2022 a 11/02/2023. Valor Global: 604.216,00 (Seiscentos e quatro mil, duzentos e dezesseis reais).

Secretário Mun.de Saúde
GLAYTON JEAN DA SILVA
Decreto nº004/2021

Publicado por:
Herika Ferreira Peper
Código Identificador:71603996

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 006, DE 06 DE JANEIRO DE 2022

Dispõe sobre designação de fiscal de contrato.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e para a melhor eficiência ao atendimento das demandas públicas municipais, resolve:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **NAZARÉ CARNEIRO DA SILVA**, matrícula nº 005463-1, para acompanhar e fiscalizar como Fiscal Titular, e o servidor **ODERLEY COELHO DA SILVA**, matrícula nº 003283-2, para acompanhar e fiscalizar como Fiscal Suplente, a execução do Contrato nº 001/2021-FMS que tem por objeto **"contratação de serviços técnicos e profissionais de assessoria especializada em contabilidade aplicada ao Setor Público, elaboração dos respectivos balancetes mensais para executar as ações dos serviços contábeis, elaboração de prestação de contas junto aos Tribunais de Contas e Órgãos da Administração Estadual e Federal da Unidade Orçamentária, alimentação das receitas, empenhos, liquidação e pagamento para atendimento a Lei nº 12.527/11 e alimentação SIOPE bimestrais"** com atuação em conjunto ou isoladamente, com observância da legislação vigente.

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

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

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, em 06 de janeiro de 2022.

GLAYTON JEAN DA SILVA RODRIGUES
Sec. Municipal de Saúde
Decreto nº 004/2021

Publicado por:
Herika Ferreira Peper
Código Identificador:53679908

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 002, DE 06 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre designação de fiscal de contrato.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso de suas atribuições e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e para a melhor eficiência ao atendimento das demandas públicas municipais, resolve:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **JOSIARA DO SOCORRO FIGUEIREDO CAETANO**, matrícula nº 005777, para acompanhar e fiscalizar como Fiscal Titular, e a servidora **FRANCISCA NASCIMENTO DA SILVA FILHA**, matrícula nº 005798-3, para acompanhar e fiscalizar como Fiscal Suplente, a execução do Contrato do Processo Administrativo nº 010/2022-PMMC que tem por objeto **"contratação de serviços de assessoria e consultoria contábil, acompanhamento e elaboração das prestações contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social"** com atuação em conjunto ou isoladamente, com observância da legislação vigente.

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

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

Gabinete da Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social, em 06 de janeiro de 2022.

ADRIELLY LINHARES LIMA
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social
Decreto nº 002/2021

Publicado por:
Herika Ferreira Peper
Código Identificador:2226F98B

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 001/2022-SEMTRAS. Partes: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e Edmar Junior de O. Imbeloni – EPP. Objeto: Contratação de serviços de assessoria e consultoria contábil, acompanhamento e elaboração das prestações contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Vigência: 07/01/2022 a 31/12/2024, Valor mensal: R$ 2.000,00.

ADRIELLY LINHARES LIMA
Secretária Mun. de Trabalho e Assistência Social
Decreto nº 002/2021

Publicado por:
Herika Ferreira Peper
Código Identificador:13D450EC

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022

OBJETO: Aquisição de filtros, pneus, câmaras de ar e baterias para manutenção de veículos leves, pesados e máquinas, utilizados nos serviços de limpeza pública, fiscalização e monitoramento de desmatamento nas zonas urbana e rural deste município, coordenados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente. ABERTURA: dia 03.03.2022 às 09:00 h. CONTATO: DISP.SITE: www.tcm.pa.gov.br

Monte Alegre-PA, 16 de fevereiro de 2022.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:BD429C4C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 009/2022-GAB

PORTARIA Nº 009/2022-GAB

Dispõe sobre o Pagamento de Diária ao Prefeito Municipal.

O Secretário Municipal de Administração e Finanças de Monte Alegre - Pará, o Senhor **Renan Henrique de Arruda Sales**, nomeado através do Decreto n° 347/2021-- ***GAB/PMMA***, *usando de suas atribuições legais, e;*

Considerando, a necessidade do Senhor **MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS**, Prefeito Municipal de Monte Alegre - Pará, se deslocar para Belém/Pará, nos dias 17 e 18 de fevereiro de 2022, onde ira cumprir agenda junto aos Órgãos do Estado/PA: ITERPA, DETRAN, SEPLAD, SEASTER, POLÍCIA CIVIL, SEDAP, SESPA e Audiência com o Governador do Estado/PA.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o Senhor **MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS,** portador do RG nº 7600414-PC/PA e do CPF nº 050.742.072-15, titular da conta **nº 5091-1** e AG- **nº 0949-0** – **BANCO DO BRASIL**, o pagamento de 02(duas), diárias para custear despesas na viagem, nos dias 17 e 18 de fevereiro de 2022, no valor unitário de R$ 500,00 (Quinhentos Reais), perfazendo um total liquido de **R$ 1.000,00 (Hum Mil Reais)** de conformidade com Decreto n° 312/2017 de 06 de junho de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - PA, em 16 de fevereiro de 2022.

RENAN HENRIQUE DE ARRUDA SALES
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto n° 347/2021

LEONARDO ALBARADO CORDEIRO
Vice-Prefeito, no Exercício do Cargo de Prefeito Municipal de Monte Alegre/PA.

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:70CF7914

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 010/2022-GAB

PORTARIA Nº 010/2022-GAB

Dispõe sobre o Pagamento de Diária ao Vice-Prefeito Municipal.

O Secretário Municipal de Administração e Finanças de Monte Alegre - Pará, o Senhor **Renan Henrique de Arruda Sales**, nomeado através do Decreto n° 347/2021-- ***GAB/PMMA***, *usando de suas atribuições legais, e;*

Considerando, a necessidade do Senhor **LEONARDO ALBARADO CORDEIRO**, Vice-Prefeito Municipal de Monte Alegre - Pará, se deslocar para Belém/Pará, no período 17 a 19 de fevereiro de 2022, onde ira acompanhar o Prefeito Municipal que irá cumprir agenda junto aos Órgãos do Estado/PA: ITERPA, DETRAN, SEPLAD, SEASTER, POLÍCIA CIVIL, SEDAP, SESPA e Audiência com o Governador do Estado/PA.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o Senhor **LEONARDO ALBARADO CORDEIRO,** portador do RG nº 23820-PM/PA e do CPF nº 440.944.422-00, titular da conta **nº 29.673-2** e AG- **nº 0949-0** – **BANCO DO BRASIL**, o pagamento de 03(três), diárias para custear despesas de Monte Alegre/Santarém/ Belém, no período 17 a 19 de fevereiro de 2022, no valor unitário de R$ 500,00(Quinhentos Reais), perfazendo um total liquido de **R$ 1.500,00 (Hum Mil e Quinhentos Reais)**, de conformidade com o Decreto N° 312/2017 de 06 de unho de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - PA, em 16 de fevereiro de 2022.

RENAN HENRIQUE DE ARRUDA SALES
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto n° 347/2021

LEONARDO ALBARADO CORDEIRO
Vice-Prefeito, no Exercício do Cargo de Prefeito Municipal de Monte Alegre/PA.

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:E0B1E308

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 082/2022

PORTARIA Nº 082/2022

Dispõe sobre o pagamento de Diárias a Procurador Jurídico do Munícipio e dá outras providências.

O Senhor MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Monte Alegre (PA), usando de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, a necessidade do Servidor **AFONSO OTAVIO LINS BRASIL**, Procurador Jurídico do Município, lotado no Gabinete do Prefeito, se deslocar para Belém/Pará, no período 16 a 19 de fevereiro de 2022, onde ira tratar assuntos do interesse desta Municipalidade junto aos Órgãos do Estado/PA: ITERPA, SETRAN, SEPLAD, SEASTER, POLÍCIA CIVIL, SEDAP, SESPA e Acompanhar o Prefeito em Audiência com o Governador do Estado.

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar o Servidor **AFONSO OTAVIO LINS BRASIL,** portador OAB/PA sob o nº 10628 e CPF: 579.361.452-49, titular da conta **nº 25.475-4** e AG- **nº 0949-0** – **BANCO DO BRASIL**, o pagamento de 04(quatro), diárias para custear despesas de Monte Alegre/Santarém/Belém, no período 16 a 19 de fevereiro de 2022, no valor unitário de R$ 400,00(quatrocentos Reais), perfazendo um total liquido de **R$ 1.600,00 (Hum Mil e Seiscentos Reais)**, de conformidade com o Decreto N° 312/2017 de 06 de unho de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 15 de fevereiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:16EAE424

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 081/2022

PORTARIA Nº 081/2022

Dispõe sobre o pagamento de Diárias a Procurador Jurídico do Munícipio e dá outras providências.

O Senhor MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Monte Alegre (PA), usando de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, a necessidade do Servidor **RAIMUNDO SALIM LIMA SADALA**, Procurador Jurídico do Município, lotado no Gabinete do Prefeito, se deslocar para Belém/Pará, no período 16 a 19 de fevereiro de 2022, onde ira tratar assuntos do interesse desta Municipalidade junto aos Órgãos do Estado/PA: ITERPA, DETRAN, SEPLAD, SEASTER, POLÍCIA CIVIL, SEDAP, SESPA e Acompanhar o Prefeito em Audiência com o Governador do Estado/PA.

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar o Servidor **RAIMUNDO SALIM LIMA SADALA,** portador OAB/PA sob o nº 5958 e CPF: 087.018-062-20, titular da conta **nº 00029505-1** e AG- **nº 0949-0** – **BANCO DO BRASIL**, o pagamento de 04(quatro), diárias para custear despesas de Monte Alegre/Santarém/ Belém, no período 16 a 19 de fevereiro de 2022, no valor unitário de R$ 400,00(quatrocentos Reais), perfazendo um total liquido de **R$ 1.600,00 (Hum Mil e Seiscentos Reais)**, de conformidade com o Decreto N° 312/2017 de 06 de unho de 2017.

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 15 de fevereiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:40C9C08C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 001/2022-SEMAF

Extrato do Contrato: Nº 001/2022-**SEMAF**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Cristina Sanches Assis**.
Objeto: Contratação da Senhora **Cristina Sanches Assis**, no cargo de **Agente de Serviços Gerais**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022**, em virtude de a administração municipal não dispor em seu quadro funcional, servidores para cumprir tal atribuição, que atenderá as necessidades para prestação de serviços de natureza continuada, para preservar a limpeza e a conservação das dependências do prédio público deste munícipio.
Vigência: 03 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil, duzentos e doze reais).
2201 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
04 122 0002 2 009 – Gestão Secretaria Municipal de Administração e Finanças
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:D183591D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 002/2022-SEMAF

Extrato do Contrato: Nº 002/2022-**SEMAF**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Alandson Souza de Queiroz**.
Objeto: Contratação do Senhor **Alandson Souza de Queiroz**, no cargo de **Agente de Vigilância**, no período de **02/01/2022 a 31/12/2022**, haja vista, que administração municipal não dispõe em seu quadro funcional, servidores suficientes para atender a demanda de vigilantes, para preservar as dependências dos prédios públicos deste município contra vandalismo e roubo. A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Vigência: 02 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil, duzentos e doze reais).
2201 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
04 122 0002 2 009 – Gestão Secretaria Municipal de Administração e Finanças
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:7230DC68

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 003/2022-SEMAF

Extrato do Contrato: Nº 003/2022-**SEMAF**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Jeseias Souza de Meireles**
Objeto: Contratação do Senhor **Jeseias Souza de Meireles**, no cargo de **Agente Administrativo**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022**, haja vista, a Administração Municipal não dispor em seu quadro de pessoal servidor para cumprir tal atribuição que tenderá as necessidades para prestação de serviços de natureza continuada, na execução de serviços de Agente Administrativo, no departamento de compras e licitações desta municipalidade, em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Vigência: 03 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil, duzentos e doze reais).
2201 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
04 122 0002 2 009 – Gestão Secretaria Municipal de Administração e Finanças
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:92C665F0

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 004/2022-GAB

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Diraci Abreu Nogueira**.
Objeto: Contratação do Senhor **Diraci Abreu Nogueira**, no cargo de Agente de Vigilância, no período de 01/01/2022 a 31/12/2022, em virtude de a Administração Municipal não dispor em seu quadro funcional, servidores para cumprir tal atribuição que tenderá as necessidades para prestação de serviços de natureza continuada, na execução de serviços de Agente de Vigilância, na Residência Oficial do Prefeito.
Vigência: 01 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil, duzentos e doze reais).
2001 – Gabinete do Prefeito
04 122 0002. 2.004 – Manutenção das Ações do Gabinete do Prefeito
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:CDDD7BFA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 005/2022-GAB

Extrato do Contrato: Nº 005/2022-**GAB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Eldrin José Almeida de Souza**.
Objeto: Contratação do Senhor **Eldrin José Almeida de Souza**, no cargo de Agente de Vigilância, no período de 02/01/2022 a 31/12/2022, em virtude de a Administração Municipal não dispor em seu quadro funcional, servidores para cumprir tal atribuição que tenderá as necessidades para prestação de serviços de natureza continuada, na execução de serviços de Agente de Vigilância, na Residência Oficial do Prefeito.
Vigência: 03 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil, duzentos e doze reais).
2001 – Gabinete do Prefeito
04 122 0002. 2.004 – Manutenção das Ações do Gabinete do Prefeito
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:E1D5138D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 036/2022-GAB

Extrato do Contrato: Nº 036/2022-**GAB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Bruna Marcela Lima dos Santos**.
Objeto: Contratação da Senhora **Bruna Marcela Lima dos Santos**, **Agente de Administrativo,** e suas atividades serão executadas junto ao Gabinete do Prefeito / Departamento Municipal de Trânsito – **DEMUTRAN**, enseja em virtude da Administração Municipal, não dispor em seu quadro funcional, servidores efetivos suficientes, para cumprir tal atribuição.
Vigência: 03 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil, duzentos e doze reais).
20 – GABINETE DO PREFEITO
20 02 – Departamento Municipal de Trânsito.
26 125 0006 2.046 – Manutenção do Departamento Trânsito - DEMUTRAN
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:9A8E8DC7

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 037/2022-GAB

Extrato do Contrato: Nº 037/2022-**GAB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Cleomar da Silva Brone**.
Objeto: Contratação do Senhor **Cleomar da Silva Brone**, **Agente de Operação e Fiscalização,** e suas atividades serão executadas junto ao Gabinete do Prefeito / Departamento Municipal de Trânsito – **DEMUTRAN**, enseja em virtude da Administração Municipal, não

dispor em seu quadro funcional, servidores efetivos suficientes, para cumprir tal atribuição.
Vigência: 03 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil, duzentos e doze reais).
20 – GABINETE DO PREFEITO
20 02 – Departamento Municipal de Trânsito.
26 125 0006 2.046 – Manutenção do Departamento Trânsito - DEMUTRAN
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:84B3F65A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 007/2022-AGRICULTURA

Extrato Do Contrato: Nº 007/2022-**AGRICULTURA**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/ **Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Abastecimento** e **Alberto Sales Ribeiro de Freitas**.
Objeto: Contratação do senhor **Alberto Sales Ribeiro de Freitas**, no cargo de **Agente de Serviços Gerais**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022**, em virtude de a Administração Municipal não dispor em seu quadro funcional de pessoal para exercer o cargo de Médico Veterinário, como também, em atendimento o que referência ao *PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 068/2008-MP/1ª PJMA e NOTÍCIA DE FATO Nº 27/2017-MP/2ª PJMA*.
Vigência: 03 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022
Valor: R$ 1.330,08 (hum mil, trezentos e trinta reais e oito centavos)
30 01 – Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Abastecimento
20 122 0020 2.101 – Gestão das Atividades da Secretaria de Agricultura
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:FDCC461C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 006/2022-AGRICULTURA

Extrato Do Contrato: Nº 006/2022-**AGRICULTURA**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/ **Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Abastecimento** e **Enildo Baia dos Santos**.
Objeto: Contratação do senhor **Enildo Baia dos Santos**, no cargo de **Agente de Serviços Gerais**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022**, em virtude da Administração Municipal não dispor em seu quadro de pessoal servidores para cumprir tal atribuição que atenderá as necessidades para prestação de serviços de natureza continuada executando atividades de limpeza, conservação e higienização de forma a garantir a segurança das pessoas e do patrimônio deste município, conforme justificativa do Sr. Secretário.
Vigência: 03 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais)
3001 – Secretaria de Agricultura, Pesca, Pecuária e Abastecimento
20 122 0020 2.101 – Gestão das Atividades da Secretaria de Agricultura
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos e Madson Francisco da Cruz Pereira

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:9B60523D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 008/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 008/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Marcelino Barbosa de Jesus Lima**.
Objeto: Contratação do Senhor **Marcelino Barbosa de Jesus Lima**, na função de **Agente de Vigilância**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** haja vista, que administração municipal não dispõe em seu quadro funcional, servidores suficientes para atender a demanda de vigilantes, para preservar as dependências dos prédios públicos deste município contra vandalismo e roubo. A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:C6B242B7

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 009/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 009/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Lucivaldo Monteiro de Castro**.
Objeto: Contratação do Senhor **Lucivaldo Monteiro de Castro**, na função de **Agente de Vigilância**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** haja vista, que administração municipal não dispõe em seu quadro funcional, servidores suficientes para atender a demanda de vigilantes, para preservar as dependências dos prédios públicos deste município contra vandalismo e roubo. A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).

24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:62481D11

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 010/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 010/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Jarder Saymon de Souza Amorim**.
Objeto: Contratação do Senhor **Jarder Saymon de Souza Amorim**, na função de **Agente de Vigilância**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** haja vista, que administração municipal não dispõe em seu quadro funcional, servidores suficientes para atender a demanda de vigilantes, para preservar as dependências dos prédios públicos deste município contra vandalismo e roubo. A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:EA9F1558

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 011/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 011/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Giovany Bruno Brito de Carvalho**.
Objeto: Contratação do Senhor **Giovany Bruno Brito de Carvalho**, na função de **Agente de Vigilância**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** haja vista, que administração municipal não dispõe em seu quadro funcional, servidores suficientes para atender a demanda de vigilantes, para preservar as dependências dos prédios públicos deste município contra vandalismo e roubo. A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:7A5B4BB4

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 012/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 012/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Elson Helio Martins**.
Objeto: Contratação do Senhor **Elson Helio Martins**, na função de **Agente de Vigilância**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** haja vista, que administração municipal não dispõe em seu quadro funcional, servidores suficientes para atender a demanda de vigilantes, para preservar as dependências dos prédios públicos deste município contra vandalismo e roubo. A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:E8C3B220

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 013/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 013/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Eliseu dos Santos Silva**.
Objeto: Contratação do Senhor **Eliseu dos Santos Silva**, na função de **Agente de Vigilância**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** haja vista, que administração municipal não dispõe em seu quadro funcional, servidores suficientes para atender a demanda de vigilantes, para preservar as dependências dos prédios públicos deste município contra vandalismo e roubo. A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:D129E771

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 014/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 014/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Dioney Orlando Pantoja da Gama**.
Objeto: Contratação do Senhor **Dioney Orlando Pantoja da Gama**, na função de **Agente de Vigilância**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** haja vista, que administração municipal não dispõe em seu quadro funcional, servidores suficientes para atender a demanda de vigilantes, para preservar as dependências dos prédios públicos deste município contra vandalismo e roubo. A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:F84D4AF6

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 015/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 015/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Clemildo Mota de jesus**.
Objeto: Contratação do Senhor **Clemildo Mota de jesus**, na função de **Agente de Vigilância**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** haja vista, que administração municipal não dispõe em seu quadro funcional, servidores suficientes para atender a demanda de vigilantes, para preservar as dependências dos prédios públicos deste município contra vandalismo e roubo. A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:0AAF713D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 016/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 016/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Anderson Souza de Queiros**.
Objeto: Contratação do Senhor **Anderson Souza de Queiros**, na função de **Agente de Vigilância**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** haja vista, que administração municipal não dispõe em seu quadro funcional, servidores suficientes para atender a demanda de vigilantes, para preservar as dependências dos prédios públicos deste município contra vandalismo e roubo. A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:B83D1882

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 017/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 017/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Wander Carlos Vasconcelos Picanço**.
Objeto: Contratação do Senhor **Wander Carlos Vasconcelos Picanço**, na função de **Agente de Vigilância**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** haja vista, que administração municipal não dispõe em seu quadro funcional, servidores suficientes para atender a demanda de vigilantes, para preservar as dependências dos prédios públicos deste município contra vandalismo e roubo. A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:C995D05C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 018/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 018/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Wender Luis Santos Pedreiro**.
Objeto: Contratação do Senhor **Wender Luis Santos Pedreiro**, na função de **Motorista de Veículos Pesados**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** devido à redução de mão de obra (motorista de veículos pesados), que prestam serviços na terraplanagem nas zonas urbana e rural deste município. A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.)
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:3A1CFCED

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 019/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 019/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Antonio Eliton Santos**.
Objeto: Contratação do Senhor **Antonio Eliton Santos**, na função de **Agente de Serviços Urbanos**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** devido à necessidade de prevenção na limpeza de Boca de Lobo (B.L.), Passagem de Visita (P.V.) das vias públicas deste município, haja vista o período chuvoso em nossa região; A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:077DEBB9

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 020/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 020/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Dhonatan Rebelo Barbosa**.
Objeto: Contratação do Senhor **Dhonatan Rebelo Barbosa**, na função de **Agente de Serviços Urbanos**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** devido à necessidade de prevenção na limpeza de Boca de Lobo (B.L.), Passagem de Visita (P.V.) das vias públicas deste município, haja vista o período chuvoso em nossa região; A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:69A075B7

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 021/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 021/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Erlison Farias Castro**.
Objeto: Contratação do Senhor **Erlison Farias Castro**, na função de **Agente de Serviços Urbanos**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** devido à necessidade de prevenção na limpeza de Boca de Lobo (B.L.), Passagem de Visita (P.V.) das vias públicas deste município, haja vista o período chuvoso em nossa região; A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:00E0FEFB

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 022/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 022/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Francinaldo da Silva Reis**.
Objeto: Contratação do Senhor **Francinaldo da Silva Reis**, na função de **Agente de Serviços Urbanos**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** devido à necessidade de prevenção na limpeza de Boca de Lobo (B.L.), Passagem de Visita (P.V.) das vias públicas deste município, haja vista o período chuvoso em nossa região; A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.

Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:F2B7A332

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 023/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 023/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Isaac Silva de Carvalho**.
Objeto: Contratação do Senhor **Isaac Silva de Carvalho**, na função de **Agente de Serviços Urbanos**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** devido à necessidade de prevenção na limpeza de Boca de Lobo (B.L.), Passagem de Visita (P.V.) das vias públicas deste município, haja vista o período chuvoso em nossa região; A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:5291A71E

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 024/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 024/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Itamar Carvalho da Conceição**.
Objeto: Contratação do Senhor **Itamar Carvalho da Conceição**, na função de **Agente de Serviços Urbanos**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** devido à necessidade de prevenção na limpeza de Boca de Lobo (B.L.), Passagem de Visita (P.V.) das vias públicas deste município, haja vista o período chuvoso em nossa região; A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:8FB84617

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 025/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 025/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Jairo da Paz Santana**.
Objeto: Contratação do Senhor **Jairo da Paz Santana**, na função de **Agente de Serviços Urbanos**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** devido à necessidade de prevenção na limpeza de Boca de Lobo (B.L.), Passagem de Visita (P.V.) das vias públicas deste município, haja vista o período chuvoso em nossa região; A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:04CC4196

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 026/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 026/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Jerrivaldo Souza e Silva**.
Objeto: Contratação do Senhor **Jerrivaldo Souza e Silva**, na função de **Agente de Serviços Urbanos**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** devido à necessidade de prevenção na limpeza de Boca de Lobo (B.L.), Passagem de Visita (P.V.) das vias públicas deste município, haja vista o período chuvoso em nossa região; A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:861720F5

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 026/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 026/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Jerrivaldo Souza e Silva**.
Objeto: Contratação do Senhor **Jerrivaldo Souza e Silva**, na função de **Agente de Serviços Urbanos**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** devido à necessidade de prevenção na limpeza de Boca de Lobo (B.L.), Passagem de Visita (P.V.) das vias públicas deste município, haja vista o período chuvoso em nossa região; A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:731EFEB0

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 027/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 027/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Madson Dias Leite**.
Objeto: Contratação do Senhor **Madson Dias Leite**, na função de **Agente de Serviços Gerais**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** devido a necessidade de manutenção, conservação e limpeza do alojamento dos servidores, que irão prestar serviços na Construção da Ponte em Concreto Armado sobre o Rio Jauri, na Região do Novo Brasil, e o Município não dispor em seu quadro funcional, servidores efetivos suficientes, para cumprir tal atribuição.
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:5F84E84D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 028/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 028/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Pearlison Bezerra Guimarães**.
Objeto: Contratação do Senhor **Pearlison Bezerra Guimarães**, na função de **Agente de Serviços Urbanos**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** devido à necessidade de prevenção na limpeza de Boca de Lobo (B.L.), Passagem de Visita (P.V.) das vias públicas deste município, haja vista o período chuvoso em nossa região; A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:D765F2E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 029/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 029/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Tarineu Mesquita da Mata**.
Objeto: Contratação do Senhor **Tarineu Mesquita da Mata**, na função de **Agente de Serviços Urbanos**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** devido à necessidade de prevenção na limpeza de Boca de Lobo (B.L.), Passagem de Visita (P.V.) das vias públicas deste município, haja vista o período chuvoso em nossa região; A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:4523736C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 030/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 030/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Valdemar Silva dos Reis**.
Objeto: Contratação do Senhor **Valdemar Silva dos Reis**, na função de **Agente de Serviços Urbanos**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** devido à necessidade de prevenção na limpeza de Boca de Lobo (B.L.), Passagem de Visita (P.V.) das vias públicas deste município, haja vista o período chuvoso em nossa região; A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.

Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:2DEE5A40

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 031/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 031/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Willys Jardc da Silva Assunção**.
Objeto: Contratação do Senhor **Willys Jardc da Silva Assunção**, na função de **Agente de Serviços Urbanos**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** devido à necessidade de prevenção na limpeza de Boca de Lobo (B.L.), Passagem de Visita (P.V.) das vias públicas deste município, haja vista o período chuvoso em nossa região; A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:187938B8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 032/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 032/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Antonio Djonilson da Costa dos Santos**.
Objeto: Contratação do Senhor **Antonio Djonilson da Costa dos Santos**, na função de **Agente de Serviços Urbanos**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022,** devido à necessidade de prevenção na limpeza de Boca de Lobo (B.L.), Passagem de Visita (P.V.) das vias públicas deste município, haja vista o período chuvoso em nossa região; A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:ECD4F211

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 033/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 033/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Ronaldo Vieira dos Santos**.
Objeto: Contratação do Senhor **Ronaldo Vieira dos Santos**, na função de **Agente de Serviços Urbanos**, no período de **10/01/2022 a 31/12/2022,** devido à necessidade de prevenção na limpeza de Boca de Lobo (B.L.), Passagem de Visita (P.V.) das vias públicas deste município, haja vista o período chuvoso em nossa região; A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 10 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 10 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:9780B907

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 034/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 034/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Carlos Geovane Murrieta da Silva**.
Objeto: Contratação do Senhor **Carlos Geovane Murrieta da Silva**, na função de **Agente de Serviços Urbanos**, no período de **11/01/2022 a 31/12/2022,** devido à necessidade de prevenção na limpeza de Boca de Lobo (B.L.), Passagem de Visita (P.V.) das vias públicas deste município, haja vista o período chuvoso em nossa região; A excepcionalidade da referida contratação em caráter de urgência, enseja em virtude desta municipalidade não haver tempo hábil para elaboração do Processo Seletivo Simplificado (P.S.S.).
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 11 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 11 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:CAE2A639

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 035/2022-SEMOB

Extrato do Contrato: Nº 035/2022-**SEMOB**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Prefeitura Municipal e **Selson dos Santos Martins**.
Objeto: Contratação do Senhor **Selson dos Santos Martins**, na função de **Agente de Vigilância**, no período de **11/01/2022 a 31/12/2022,** devido à necessidade de a Administração Municipal não dispor servidores suficientes para atender a demanda de vigilância, para preservar o patrimônio municipal de vandalismo e roubo nas dependências dos prédios públicos desta municipalidade, conforme justificativa do Sr. secretario.
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil e duzentos e doze reais).
24 01 - Secretaria de Obras, Urbanismo e Terras Patrimoniais
15 122 0006 2.039 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 11 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 11 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:0AA73E63

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: 001/2022-SETRINS

Extrato do Contrato: 001/2022-**SETRINS**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Fundo Municipal de Assistência Social e **Flávia Niendria Batista Bezerra**.
Objeto: Contratação da Senhora **Flávia Niendria Batista Bezerra**, no cargo de **Agente Administrativo**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022**, em decorrência de não haver servidor efetivo, para suprir a necessidade dos trabalhos na referida Secretaria.
Vigência: 03 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil, duzentos e doze reais).
2702 – Fundo Municipal de Assistência Social
08 122 0011 2.074 – Manutenção da Secretaria de Trabalho e Inclusão Social
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos e Josefina Aleluia de Aquino Carmo

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:4419A1F9

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: 002/2022-SETRINS

Extrato do Contrato: 002/2022-**SETRINS**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Fundo Municipal de Assistência Social e Irlana Andrea Baia da Silva.
Objeto: Contratação da Senhora Irlana Andrea Baia da Silva, no cargo de Assistente Social, no período de 03/01/2022 a 31/12/2022, na função de Assistente Social tais como atendimento familiar/individual, atendimento em grupos, visitas domiciliares, acompanhamento familiar acompanhamento das atividades, Programas e Benefícios executados no CRAS, por tanto, faz-se necessário à contratação da referida, para cumprir a composição da equipe do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS).
Vigência: 03 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
Valor: R$-1.849,11 (hum mil, oitocentos e quarenta e nove reais, e onze centavos).
2702 – Fundo Municipal de Assistência Social
08 244 0011. 2.091 – Gestão do Programa Centro de Referência de Assistência Social - CRAS
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos e Josefina Aleluia de Aquino Carmo

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:751C072C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: 003/2022-SETRINS

Extrato do Contrato: 003/2022-**SETRINS**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Fundo Municipal de Assistência Social e **Irlene Barbosa Pinto**.
Objeto: Contratação da Senhora **Irlene Barbosa Pinto**, no cargo de **Assistente Social**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022**, enseja pela necessidade de cumprir com a Composição da Equipe de Referência do CREAS, para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da Proteção Social Especial nos municípios, de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS-NOB-RH e pelo fato de não haver profissional da área, no quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal, disponível para assumir tal função.
Vigência: 03 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
Valor: R$ 1.849,11 (hum mil, oitocentos e quarenta e nove reais e onze centavos).
2702 – Fundo Municipal de Assistência Social
08 244 011 2.074 – Gestão do Programa Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos e Josefina Aleluia de Aquino Carmo

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:02FCC5C1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: 004/2022-SETRINS

Extrato do Contrato: 004/2022-**SETRINS**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Fundo Municipal de Assistência Social e **Reinaldo Araújo da Silva Carreteiro**.
Objeto: Contratação do Senhor **Reinaldo Araújo da Silva Carreteiro**, no cargo de **Agente de Vigilância**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022**, em virtude da necessidade dentro da escala de serviço na referida Secretaria.

Vigência: 03 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil, duzentos e doze reais).
2702 – Fundo Municipal de Assistência Social
08 122 0011 2.074 – Manutenção da Secretaria de Trabalho e Inclusão Social
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos e Josefina Aleluia de Aquino Carmo

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

JOSEFINA ALELUIA DE AQUINO CARMO
Secretaria Municipal de Trabalho e Inclusão Social
Decreto nº 004/2021

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:DD3C678C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: 005/2022-SETRINS

Extrato do Contrato: 005/2022-**SETRINS**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Fundo Municipal de Assistência Social e **Vanessa Barbosa Macêdo**.
Objeto: Contratação da Senhora **Vanessa Barbosa Macêdo**, no cargo de **Psicóloga**, no período de **03/01/2022 a 31/12/2022**, enseja pela necessidade de cumprir com a Composição da Equipe de Referência do CREAS, para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da Proteção Social Especial nos municípios, de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS-NOB-RH e pelo fato de não haver profissional da área, no quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal, disponível para assumir tal função.
Vigência: 03 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
Valor: R$ 1.577,45 (hum mil, quinhentos e setenta e sete reais e quarenta e cinco centavos).
2702 – Fundo Municipal de Assistência Social
08 244 011 2.074 – Gestão do Programa Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos e Josefina Aleluia de Aquino Carmo

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

JOSEFINA ALELUIA DE AQUINO CARMO
Secretaria Municipal de Trabalho e Inclusão Social
Decreto nº 004/2021

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:BB51516F

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: 006/2021-SETRINS

Extrato do Contrato: 006/2021-**SETRINS**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Fundo Municipal de Assistência Social e **Jorgenete Silva Albarado**.
Objeto: Contratação da Senhora **Jorgenete Silva Albarado**, no cargo de Agente Administrativo, no período de 03/01/2022 a 28/02/2022, no cargo de Facilitador de Oficinas, na PSB – SCFV para os idosos (as), em decorrência de não haver servidor efetivo, para suprir a necessidade dos trabalhos na referida Secretaria.
Vigência: 03 de janeiro de 2021 a 28 de fevereiro de 2022.
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil, duzentos e doze reais).
2702 – Fundo Municipal de Assistência Social
08 241 0011 2.078 – Gestão do Programa PSB-SCFV p/ os Idosos (as)
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2021.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos e Josefina Aleluia de Aquino Carmo

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

JOSEFINA ALELUIA DE AQUINO CARMO
Secretaria Municipal de Trabalho e Inclusão Social
Decreto nº 004/2021

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:9C6952F0

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: 007/2022-SETRINS

Extrato do Contrato: 007/2022-**SETRINS**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Fundo Municipal de Assistência Social e **Rusielson Silva Hilario**.
Objeto: Contratação do Senhor **Rusielson Silva Hilario**, no cargo de Agente Administrativo, no período de 03/01/2022 a 31/12/2022, no cargo de Agente de Administrativo, na função de **Entrevistador/ Digitador do Cadastro Único/Bolsa Família,** em virtude de o programa realizar o cadastro social das famílias, bem como a atualização, revisão e averiguação do Cadastro Único.
Vigência: 03 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
Valor: R$ 1.212,00 (hum mil, duzentos e doze reais).
2702 – Fundo Municipal de Assistência Social
08 244 0011. 2.093 – Gestão do Programa de Cadastro Único - Bolsa Família
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 03 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos e Josefina Aleluia de Aquino Carmo

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

JOSEFINA ALELUIA DE AQUINO CARMO
Secretaria Municipal de Trabalho e Inclusão Social
Decreto Nº 004/2021

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:DB2F1131

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: 008/2022-SETRINS

Extrato do Contrato: 008/2022-**SETRINS**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/Fundo Municipal de Assistência Social e **Herlisson Daniel de Vasconcelos Rebelo**.
Objeto: Contratação do Senhor **Herlisson Daniel de Vasconcelos Rebelo**, no cargo de Agente Administrativo, no período de

10/01/2022 a 31/12/2022, no cargo de Agente de Administrativo, na função de **Entrevistador/ Digitador do Cadastro Único/Bolsa Família,** em virtude de o programa realizar o cadastro social das famílias, bem como a atualização, revisão e averiguação do Cadastro Único.
Vigência: 10 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.
Valor: R$ 1.212,00 (hum, duzentos e doze reais).
2702 – Fundo Municipal de Assistência Social
08 244 0011. 2.093 – Gestão do Programa de Cadastro Único - Bolsa Família
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará.
Data da Assinatura: 10 de janeiro de 2022.
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos e Josefina Aleluia de Aquino Carmo

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 10 de janeiro de 2022.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

JOSEFINA ALELUIA DE AQUINO CARMO
Secretaria Municipal de Trabalho e Inclusão Social
Decreto nº 004/2021

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:6FFCC5E7

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IPIXUNA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2022
EDITAL DE CREDENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE Nº 6/2022-001/PMNI

A Prefeitura Municipal de Nova Ipixuna – PA, torna público a realização de Chamamento Público para recebimento de propostas e documentação visando o **CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS LIBERAIS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO, SERVENTE, PINTOR, ELETRICISTA, SERRALHEIRO, MARCENEIRO, CARPINTEIRO, VIDRACEIRO, OPERADOR DE ROÇADEIRA, OPERADOR DE MOTOSSERRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BORRACHEIRO, MECÂNICO DE AUTO E ELETRICISTA DE AUTO NO MUNICÍPIO DE NOVA IPIXUNA**. Prazo para apresentação de propostas: 18/02/2022 a 03/03/2022, a partir das 08h00 até às 14h00, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Ipixuna - PA, localizada na Rua Antônio Marrocos, nº 01 – Bairro: Felicidade, Nova Ipixuna/PA. O edital está disponível pelo e – mail: cpl.pmni@gmail.com, Portal do TCM/PA, ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no prédio da PMNI. MARIA DA GRAÇA MEDEIROS MATOS. Prefeita Municipal de Nova Ipixuna.

Nova Ipixuna-PA, 16 de Fevereiro de 2022.

FRANQUISSUEL GOMES REIS
Comissão de Licitação Presidente

Publicado por:
Jhonatas Candeira Melo
Código Identificador:71B96864

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2022
PREGÃO ELETRÔNICO – PE N° 9/2022-004-PMNI (SRP)

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 04/2022, Beneficiários: **BOM BONS DESCARTÁVEIS EIRELI – CNPJ N° 01.580.769/0001-99**, vencedora dos itens: 0001 e 0006, perfazendo o valor total de R$ 212.400,00 (Duzentos e doze mil e quatrocentos reais), **IMPACTO COMÉRCIO DE PEÇAS, LOCAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI – CNPJ N° 08.870.944/0001-21,** vencedora dos itens: 0002, 0003, 0004, 0007, 0008 e 0009, perfazendo o valor total de R$ 1.148.380,00 (Um milhão, cento e quarenta e oito mil e trezentos e oitenta reais), **SOPHIA DE ASSIS ROLDAO 01888302275 – CNPJ N° 39.758.777/0001-55,** vencedora do item 0005, perfazendo o valor total de R$ 70.665,00 (Setenta mil, seiscentos e sessenta e cinco reais). Vigência da Ata: 12 meses a partir da assinatura. Oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO 9/2022-004-PMNI SRP. Processo Administrativo CPL/PMNI Nº 55/2021. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE MATERIAL PERMANENTE PARA AS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO.** Nova Ipixuna - PA, 16 de Fevereiro de 2022. Maria da Graça Medeiros Matos.

Nova Ipixuna - PA, 16 de Fevereiro de 2022.

FRANQUISSUEL GOMES REIS
Portaria nº 052/2021 – GP
Pregoeiro

Publicado por:
Jhonatas Candeira Melo
Código Identificador:C7B11B2E

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE -30/2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 0026/2022
ORIGEM: PREGÃO Nº 30/2021-SRP
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
VALOR TOTAL: R$ 16.250,00 (DEZESSEIS MIL, DUZENTOS E CINQUENTA REAIS)
VIGÊNCIA: 11 DE FEVEREIRO DE 2022 A 28 DE JUNHO DE 2022
CONTRATO Nº: 0027/2022
CONTRATANTE: FUNDO DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA
VALOR TOTAL: R$ 16.250,00 (DEZESSEIS MIL, DUZENTOS E CINQUENTA REAIS)
VIGÊNCIA: 11 DE FEVEREIRO DE 2022 A 25 DE JULHO DE 2022
CONTRATADA(O): V. F. DA FONSECA COMERCIO DE GAS - ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE BOTIJÃO (VASILHAME) E RECARGA DE GÁS GLP, PARA ATENDER AS SECRETARIAS E PREFEITURA MUNICIPAL.

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:9EB32806

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 36/2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 0028/2022
ORIGEM: PREGÃO Nº 36/2021-SRP
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONTRATADA(O): CASA DAS TINTAS NOVO PROGRESSO - EIRELI
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E TINTAS, ITENS QUE DERAM DESERTOS NO PE 22/2021-SRP, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA.

VALOR TOTAL: R$ 2.903,95 (DOIS MIL, NOVECENTOS E TRES REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 11 DE FEVEREIRO DE 2022 A 28 DE FEVEREIRO DE 2022

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:C808F133

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 19/2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 0029/2022
ORIGEM: PREGÃO Nº 19/2021-SRP
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
VALOR TOTAL: R$ 199,80 (CENTO E NOVENTA E NOVE REAIS E OITENTA CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 14 DE FEVEREIRO DE 2022 A 28 DE MARÇO DE 2022
CONTRATADA(O): ***EXPRESSO SATELITE AZUL EIRELI***
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA.

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:11DEA8CF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE -19/2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 0030/2022
ORIGEM: PREGÃO Nº 19/2021-SRP
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONTRATADA(O)*: ARIES TRANSPORTES LTDA*
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA.
VALOR TOTAL: R$ 278,16 (DUZENTOS E SETENTA E OITO REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 14 DE FEVEREIRO DE 2022 A 17 DE MARÇO DE 2022

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:71A6A663

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 14/2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 0031/2022
ORIGEM: PREGÃO Nº 14/2021-SRP
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
VALOR TOTAL: R$ 696,00 (SEISSENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS)
VIGÊNCIA: 14 DE FEVEREIRO DE 2022 A 17 DE MARÇO DE 2022
CONTRATADA(O): ***M EUVIS DE OLIVEIRA PESSOA EIRELI***
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E SERVIÇOS DE RECAPAGEM, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO/PA.

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:BA0E7FD7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 38/2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 0032/2022
ORIGEM: PREGÃO Nº 38/2021-SRP
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA(O): ***PROGRESSO DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E BEBIDAS LTDA***
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO/PA
VALOR TOTAL: R$ 36.197,40 (TRINTA E SEIS MIL, CENTO E NOVENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 14 DE FEVEREIRO DE 2022 A 25 DE JULHO DE 2022

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:8AE6DB16

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 04/2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 0033/2022
ORIGEM: PREGÃO Nº 04/2021-SRP
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO
CONTRATADA(O): ***LSS COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI***
VALOR TOTAL: R$ 413,40 (QUATROCENTO E TREZE REAIS E QUARENTA CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 14 DE FEVEREIRO DE 2022 A 20 DE MARÇO DE 2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO E OUTROS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE NOVO PROGRESSO/PA.

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:CE03CAEA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PE -04/2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 0034/2022
ORIGEM: PREGÃO Nº 04/2021-SRP
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO
VALOR TOTAL: R$ 7.353,35 (SETE ML, TREZENTOS E CIQUENTA E TRES REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 14 DE FEVEREIRO DE 2022 A 20 DE MARÇO DE 2022
CONTRATADA(O): ***CASTANHA & CASTANHA LTDA-EPP***
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO E OUTROS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE NOVO PROGRESSO/PA.

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:3256AFE4

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 04/2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 0035/2022
ORIGEM: PREGÃO Nº 04/2021-SRP
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO
VALOR TOTAL: R$ 429,50 (QUATROCENTOS E VINTE E NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 14 DE FEVEREIRO DE 2022 A 20 DE MARÇO DE 2022
CONTRATADA(O): ***LAURINDA DE ARAUJO PEREIRA***
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO E OUTROS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE NOVO PROGRESSO/PA.

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:FD3490DF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022-SRP
A Prefeitura Municipal de Novo Progresso, Estado do Pará, por intermédio de sua Pregoeira e equipe de Apoio, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, o **CANCELAMENTO** do **Pregão Eletrônico nº 02/2022 – SRP, vinculado ao Processo Licitatório nº 1701001/22**, com data de abertura para o dia 22/02/2022 às 08h00min, referente à contratação de empresa para fornecimento de peças para manutenção da frota de máquinas pesadas da Prefeitura Municipal De Novo Progresso/PA, o qual fora publicado o seu anúncio no Diário Oficial do Estado Edição nº 34.860, Página 87, Jornal Diário do Pará – B13, Diário Oficial do Município nº 763-2, Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (FAMEP), Edição nº 2927, PLACARD da Prefeitura Municipal e no sítio eletrônico: https://bnccompras.com, no dia 09 de fevereiro de 2022, em virtude de falhas técnicas identificadas, serão necessárias alterações no Termo de Referência e edital.
Sanadas todas as questões um novo Edital será publicado nos mesmos veículos de comunicação anteriormente divulgados.

Novo Progresso - PA, 16 de fevereiro de 2022.

SCHEILA LUIZA LAVALL
Pregoeira

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:0356590E

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
EDITAL DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE P.A.F. Nº 1.908/2022 - JANIO ROSA DE OLIVEIRA

P.A.F. Nº 1.908/2022
De ordem da Procuradoria Geral do Município de Novo Repartimento, Estado do Pará, em obediência ao princípio da publicidade (Art. 37 da CF/88 e o disposto na Lei Municipal, nº1.662/2020).

Faz saber a todos sobre o presente EDITAL e que a ele tiverem conhecimento, que JANIO ROSA DE OLIVEIRA, localizado nesta cidade de Novo Repartimento, está requerendo TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizado na Rua Teresina, Quadra 35 Lote 05, Bairro Vila Tucuruí, neste Município de Novo Repartimento, envolvendo uma Área de 264,52 m² e perímetro de 67,45 metros, com as seguintes características:

LIMITES:

Frente com Rua Teresina Por onde mede 22,91m
Fundo com Lote 07 Por onde mede 21,72m
Lateral direita com Travessa Maceió Por onde mede 9,87m
Lateral esquerda com Lote 06 Por onde mede 12,94m
Face ao exposto convoca aos confrontantes ou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão de TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, para apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, findo o qual não será aceito protesto ou reclamação.

E para que não se julgue ignorância, faz-se Publicar o presente EDITAL o qual será afixado no átrio da Prefeitura Municipal e na Imprensa Oficial do Município FAMEP.

Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2022.

Publicado por:
Eva de Almeida Mendes
Código Identificador:BB0AC1A0

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATOS PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 001 – SEMED/2022

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 001 – SEMED/2022. **Contratante:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ORIXIMINÁ. **CONTRATO Nº 035/2022–SEMED. Empresa Contratada: A. NETO DOS SANTOS**, no valor de **R$ 3.516.846,50** (Três milhões, quinhentos e dezesseis mil, oitocentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos); **036/2022–SEMED. Empresa Contratada: AURIENE T. GUALBERTO**, no valor de **R$ 1.139.931,00** (Um milhão, cento e trinta e nove mil, novecentos e trinta e um reais); **CONTRATO Nº 037/2022–SEMED. Empresa Contratada: ANTONIA DE B. LEITE**, no valor de em **R$ 43.566,00** (Quarenta e três mil, quinhentos e sessenta e seis reais); **CONTRATO Nº 038/2022–SEMED. Empresa Contratada: A C T GOMES**, no valor de **R$ 111.248,00** (Cento e onze mil, duzentos e quarenta e oito reais); **CONTRATO Nº 039/20221–SEMED. Empresa Contratada: S C CARDOSO**, no valor de **R$ 345.500,10** (Trezentos e quarenta e cinco mil, quinhentos reais e dez centavos);. **Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender o cardápio da merenda escolar das Escolas da Rede Municipal e os repasses do FNDE 2022, através dos Programas PNAC, PNAP, PNAEF, PNAQ, PNAI, EJA, PNAEM, AEE, conforme especificados e quantificados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital. **Vigência:** 16/02/2022 à 31/12/2021. **Data da assinatura**: 16/02/2022.

Publicado por:
Eric Airton da Luz Farias
Código Identificador:0DC90E58

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO PE-001-PMO/2022

O Município de Oriximiná, Estado do Pará, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 2.291/2021, de 27 de dezembro de 2021, comunica a quem interessar que realizará licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRONICA, denominado **PREGÃO ELETRONICO Nº PE-001-PMO/2022. OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos e máquinas pesadas com condutores para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Oriximiná, suas

Secretarias e Setores Atrelados, conforme especificações e quantidades constantes no termo de referência, Anexo I deste Edital. **DATA DE ABERTURA:03/03/2022**, às **09:00h**. O Edital completo está à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Oriximiná, Setor de Licitação, nos dias úteis das 08h00min às 14h00min, sito à Rua Barão do Rio Branco nº 2336, Bairro Centro – 68270-000, e gratuitamente através de mídia gravada em dispositivo do interessado ou em download nos seguintes sites: www.oriximina.pa.gov.br e https://www.licitanet.com.br. Para outras informações Fone: (93) 3544 – 3831 | e-mail: pmolicitacaoecompras@gmail.com.

Oriximiná- PA, 16 de fevereiro de 2022.

JEFERSON AUGUSTO NASCIMENTO OLIVEIRA
Pregoeiro
Portaria nº 2.291/2021

Publicado por:
Eric Airton da Luz Farias
Código Identificador:9CFB14BF

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 001 – SEMED/2022

No dia **15/02/2022** foi adjudicado e no dia **15/02/2022** foi homologado o **PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº – 001-SEMED/2022. Objeto**: Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender o cardápio da merenda escolar das Escolas da Rede Municipal e os repasses do FNDE 2022, através dos Programas PNAC, PNAP, PNAEF, PNAQ, PNAI, EJA, PNAEM, AEE, conforme especificados e quantificados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital. Empresas Vencedoras: A. NETO DOS SANTOS, no valor de R$ 3.516.846,50 (Três milhões, quinhentos e dezesseis mil, oitocentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos); AURIENE T. GUALBERTO, no valor de R$ 1.139.931,00 (Um milhão, cento e trinta e nove mil, novecentos e trinta e um reais); ANTONIA DE B. LEITE, no valor de em R$ 43.566,00 (Quarenta e três mil, quinhentos e sessenta e seis reais); A C T GOMES, no valor de R$ 111.248,00 (Cento e onze mil, duzentos e quarenta e oito reais); S C CARDOSO, no valor de R$ 345.500,10 (Trezentos e quarenta e cinco mil, quinhentos reais e dez centavos). RECURSOS PRÓPRIOS.

Oriximiná-PA, 16 de fevereiro de 2022.

ALCILEY SÁVIO DE OLIVEIRA PINHEIRO
Gestor do Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
Eric Airton da Luz Farias
Código Identificador:551A4B8C

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2022–FMS

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021 – SRP – FMS. **Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ORIXIMINÁ**. **CONTRATO Nº 010/2022–FMS e Empresa Contratada: F. CARDOSO E CIA LTDA,** no valor de **R$ 67.049,99** (Sessenta e sete mil, quarenta e nove reais e noventa e nove centavos). **Objeto:** aquisição Foco Cirúrgico de Teto, Cardioversor com modo DEA, Lavadora extratora com barreira sanitária e Bomba Aspiradora, com instalação e treinamento, destinados a atender as necessidades das Unidades de Saúde, através da Secretaria Municipal de Saúde de Oriximiná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Oriximiná. **Vigência:** 10/02/2022 à 30/05/2022. **Data da assinatura**: 10/02/2022.

Publicado por:
Eric Airton da Luz Farias
Código Identificador:D695266A

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 08/2021-SRP-PMO

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 08/2021-SRP-PMO. **Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**. **Empresa Contratada: PARA OESTE TERRAPANAGEM EIRELI - EPP, CONTRATO Nº 032/2022-SEMED**, no valor **R$ 73.184,00** (setenta e três mil, cento e oitenta e quatro reais). **Objeto:** Contratação de Empresa para locação de Lanchas e Embarcação de médio e pequeno porte, para transporte fluvial, destinado a atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Oriximiná e suas secretarias, conforme especificações e quantidades constantes no termo de referência em anexo. **Vigência:** 15/02/2022 à 30/06/2022. **Data da assinatura**: 15/02/2022.

Publicado por:
Eric Airton da Luz Farias
Código Identificador:2EC863FD

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 209/2022, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022

DECRETO Nº 209/2022, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022.

CERTIFICO que em cumprimento ao disposto no art. 37 ´´*caput*´ da CF/88 e art. 124, inciso XVII da Lei Orgânica Municipal, **este DECRETO foi PUBLICADO no quadro de avisos** da Prefeitura Municipal de Pacajá em 11 de fevereiro de 2022.

LAYANE CARVALHO BAHIA
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 001/2021

´´ Dispõe sobre a EXONERAÇÃO a pedido do servidor efetivo do Município de Pacajá/PA e dá outras providências ´´

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACAJÁ, Estado do Pará, no uso de suas atribuições e legais e cargo, e,

CONSIDERANDO que a servidora pública municipal **FRANCISCA DE SOUZA FERREIRA MOREIRA**, através do requerimento em anexo, lotado na Sec. Municipal de Educação, no cargo de **MERENDEIRA** e **CONSIDERANDO** o parecer jurídico nº 002/2022, emitido pela assessoria jurídica da secretaria municipal de educação em anexo.

DECRETA:

Art. 1º. EXONERAR a pedido da Servidora Pública Municipal **FRANCISCA DE SOUZA FERREIRA MORREIRA**, inscrita no CPF sob nº **638.328.792-34** e RG nº **37742449 PC-PA**, lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO no cargo de MERENDEIRA.

Art. 2º. Fica determinando ao Departamento de Recursos Humanos para que adote todas as providências necessárias para efetivação do presente ato.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2022.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pacajá/PA, em 11 de fevereiro de 2022.

ANDRÉ RIOS DE REZENDE
Prefeito Municipal de Pacajá/PA

Publicado por:
Adalberto Pereira de Sousa Junior
Código Identificador:12915E17

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

AGENCIA DE SANEAMENTO DE PARAGOMINAS-SANEPAR
EXTRATO DE CONTRATO

CONT. – 003/2022 – DISPENSÁVEL DE LICITAÇÃO Nº 0/2022-00014 – ANDREIA DA SILVA 64508080200. Obj: **"CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA (REFEIÇÃO MISTA – Prato Feito: Cardápio do Dia), DESTINADA AO ATENDIMENTO DE FUNCIONÁRIOS DA AGÊNCIA DE SANEAMENTO DE PARAGOMINAS NO DESENVOLVIMENTO DE DIVERSOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS SEM INTERRUPÇÃO NA RODOVIA BR 010"**. Valor Global: R$ 20.000,00 (vinte mil reais). Recurso: Próprio, Vigência: 15/02/2022 a 31/12/2022.

Ord. De Despesa:
ROSILENE GOMES COSTA
Superintendente Geral.

Pgm 17/02/2022.

Publicado por:
Cláudia Alessandra de Jesus Pires
Código Identificador:86E9A417

AGENCIA DE SANEAMENTO DE PARAGOMINAS-SANEPAR
PORTARIA Nº 004/2022

PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO Nº 004/2022
AGÊNCIA DE SANEAMENTO DE PARAGOMINAS
DISPENSÁVEL DE LICITAÇÃO Nº 0/2022-00016

A **SUPERINTENDENTE GERAL DA AGÊNCIA DE SANEAMENTO DE PARAGOMINAS**, no uso de suas atribuições legais, conforme Art. 8º, inciso II, da Lei Municipal nº 682/2008,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar para acompanhamento e fiscalização do contrato originado do **DISPENSÁVEL DE LICITAÇÃO Nº 0/2022-00016**, cujo objeto é **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DOS VEÍCULOS PRÓPRIOS, LOCADOS E CEDIDOS QUE ESTÃO A SERVIÇO DA AGÊNCIA DE SANEAMENTO DE PARAGOMINAS"**, no qual a Agência de Saneamento de Paragominas se apresenta como contratante. E conforme indicação da Superintendência Geral da Agência de Saneamento de Paragominas, determina a partir desta data o servidor:

Nome: EMERSON MARTINS ALVES
R.G nº. 3851565 – SSP/PA

Art. 2º - Cabendo ao **FISCAL** promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução do contrato, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento de seu objeto.

Art. 3º - Em caso de afastamento do servidor acima designado nesta Portaria, deverá ser nomeado o substituto que assumirá a função, assim que for comunicado por escrito pela Superintendência Geral, que a nomeia.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paragominas-PA, 15 de Fevereiro de 2022.

ROSILENE GOMES COSTA.
Superintendente Geral.
Agencia de Saneamento de Paragominas.

Publicado por:
Cláudia Alessandra de Jesus Pires
Código Identificador:7B9FE714

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
AVISO DE SUSPENSÃO

Por Conveniência da Administração, Fica Suspenso o Processo Licitatório PREGÃO ELETRÔNICO n° 9/2021-00078 - PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - COM COTA RESERVADA PARA MEs e EPPs. Objeto: Aquisição de material e equipamentos hospitalares, outros materiais de consumo e equipamentos de utensílios domésticos, objetivando atender a Secretaria Municipal de Saúde e Seus Programas, Hospital Municipal e Unidade de Pronto Atendimento-UPA. E informa ainda que a publicação da suspensão e a data da nova abertura acontecerá nos meios de comunicação utilizados anteriormente.

SIMONE RODRIGUES DEZIDERIO
Pregoeira Portaria n° 04/2022-GPP.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:BF87461D

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO n° 9/2022-00007. Objeto: Contratação de serviços de transporte de 04 (quatro) caminhonetes 4x4 traçada e serviços de veículo de carro de som, bem como, locação de veículo tipo pick-up para atender a Secretaria Municipal de Educação. **Data de Abertura: 09/03/2022 as 09:00 hs.** A retirada do Edital deverá ser efetuada via internet, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br ou 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.

Pgm: 17/02/2022.

DIEGO GUIMARÃES VIEIRA
Pregoeiro. Portaria n° 04/2022-GPP.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:F924786F

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO n° 9/2022-00011 - PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. Objeto: Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva, e fornecimento de peças de reposição e acessórios (que atendam às recomendações dos fabricantes), para as demandas relativas às motocicletas pertencentes à frota própria da SEMUTRAN/Prefeitura Municipal de Paragominas. **Data de Abertura: 09/03/2022 as 09:00 hs.** A retirada do Edital deverá ser efetuada via internet, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br ou 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.

Pgm: 17/02/2022.

JORGE PASCOA DA SILVA
Pregoeiro. Portaria n° 04/2022-GPP.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:59CA35E6

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
RESULTADO DE JULGAMENTO

PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2021-00038.

REF: PARECER JURÍDICO Nº 102/2022-SEJUR/PMP.

RATIFICAÇÃO DE DECISÃO.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Paragominas, após o acatamento do Parecer Jurídico nº 102/2022-SEJUR/PMP - da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, não obstante a admissibilidade do recurso interposto tempestivamente pelas empresas **ISMET INSTITUTO DE SAÚDE E MEDICINA DO TRABALHO LTDA**, passando a relatar o seguinte, conforme abaixo:

1. Quanto ao Recurso Administrativo interposto pela empresa **ISMET INSTITUTO DE SAÚDE E MEDICINA DO TRABALHO LTDA** contra a empresa **NEY JUNIOR CAMPOS DOS SANTOS** acata ao parecer Jurídico que manifesta-se pelo CONHECIMENTO e quanto ao mérito, manifesta-se pelo PROVIMENTO do Recurso interposto, a fim de inabilitar a empresa **NEY JUNIOR CAMPOS DOS SANTOS,** em violação ao item 11.32.5 do edital.

2. No enfretamento do mérito, o Pregoeiro reformula sua decisão de habilitar a licitante e **INABILITA** a empresa **NEY JUNIOR CAMPOS DOS SANTOS.**

Desta forma, em observância ao art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, remeteu o presente processo à decisão desta autoridade superior competente.

Diante do exposto, acolho e ratifico o parecer da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, reformulando a decisão do Pregoeiro desta municipalidade, no sentido de inabilitação da empresa **NEY JUNIOR CAMPOS DOS SANTOS**, bem como determinar o prosseguimento do certame, com a publicação da decisão, de acordo com a legislação vigente.

Paragominas/PA, 15 de fevereiro de 2022.

MARINALDO MARTINS FERREIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:122DD1AC

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
AVISO DE REVOGAÇÃO

Ato Administrativo - Considerando o pedido de esclarecimento da empresa LDN COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES EIRELI sobre a continuidade do processo. Considerando a necessidade de redirecionar a verba referente ao processo para outro projeto com maior prioridade através do ofício 005/2022 – SEPLAN, anexado ao processo. Considerando ainda o parecer jurídico de 21 de janeiro de 2022, onde entende sobre a possibilidade da revogação do presente certame, por razões de interesse público, com base no Art. 49 da Lei n° 8.666/93, bem como as súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal. A autoridade competente decide, **REVOGAR por razões de interesse público o processo licitatório TOMADA DE PREÇOS n° 2/2021-00011.**

Paragominas, 07 de fevereiro de 2022.

AMANDA ALVES OLIVEIRA PURGER
Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:80CEC09D

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO nº 189/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO n.º 9/2021-00056, PMP/ZUCATELLI EMPREENDIMENTOS LTDA. Objeto: Aquisição de veículos diversos (tipo camionete), objetivando atender a Secretaria Municipal de Saúde de Paragominas, Emenda Parlamentar aprovada pelos parlamentares Arnaldo Jordy e Nilson Pinto, Processo nº 25000.144225/2021-16 – Proposta nº 11536.700000/1190-15. Valor global R$ 443.600,00. Vigência: 09/02/2022 a 08/08/2022. Recurso: C/C: 54.367-5.

Ordenador de Despesa
Fundo Municipal de Saúde
MARINALDO MARTINS FERREIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:4E614F4D

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO nº 190/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 6/2021-00019, PMP/ASP – AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada na manutenção e atualização do software "Sistema Integrado de Gestão Pública (Geração do e - contas TCM/Pa) Licitações, Almoxarifado, Patrimônio e Publicação /Hospedagem de Dados na Forma da LC - 131/2009, lei 12.527/2011 e decreto nº 10.540/2020, Gestor de Notas Fiscais, em atendimento à ação nº 4/2018 e Contabilidade Pública (Geração do e-contas TCM/PA), visando atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para o seu perfeito funcionamento e atendimento às exigências do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/PA e Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Valor global R$ 42.000,00. Vigência: 09/02/2022 a 09/02/2023. Recurso: Próprio.

Ordenador de Despesa:
JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES
Prefeito Municipal de Paragominas.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:07EFA0C7

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO nº 191/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 6/2021-00019, PMP/ASP – AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada na manutenção e atualização do software "Sistema Integrado de Gestão Pública (Geração do e - contas TCM/PA) Licitações, Almoxarifado, Patrimônio e Publicação /Hospedagem de Dados na Forma da LC - 131/2009, lei 12.527/2011 e decreto nº 10.540/2020, Gestor de Notas Fiscais, em atendimento à ação nº 4/2018 e Contabilidade Pública (Geração do e-contas TCM/PA), visando atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, para o seu perfeito funcionamento e atendimento às exigências do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/PA e Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Valor global R$ 42.000,00. Vigência: 09/02/2022 a 09/02/2023. Recurso: FMAS. Ordenador de Despesa: Fundo Municipal de Assistência Social:

AMANDA ALVES OLIVEIRA PURGER
Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:ED248D5A

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO nº 192/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 6/2021-00019, PMP/ASP – AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada na manutenção e atualização do software "Sistema Integrado de Gestão Pública (Geração do e - contas TCM/Pa) Licitações, Almoxarifado, Patrimônio e Publicação /Hospedagem de Dados na Forma da LC - 131/2009, lei 12.527/2011 e decreto nº 10.540/2020, Gestor de Notas Fiscais, em atendimento à ação nº 4/2018 e Contabilidade Pública (Geração do e-contas

TCM/PA), visando atender a Secretaria Municipal de Educação, para o seu perfeito funcionamento e atendimento às exigências do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/PA e Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Valor global R$ 42.000,00. Vigência: 09/02/2022 a 09/02/2023. Recurso: FME.

Ordenador de Despesa:
Fundo Municipal de Educação:
ANDREIA DE SIQUEIRA MENDES AMARAL SAMPAIO
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:245841C4

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO nº 193/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 6/2021-00019, PMP/ASP – AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada na manutenção e atualização do software "Sistema Integrado de Gestão Pública (Geração do e - contas TCM/PA) Licitações, Almoxarifado, Patrimônio e Publicação /Hospedagem de Dados na Forma da LC - 131/2009, lei 12.527/2011 e decreto nº 10.540/2020, Gestor de Notas Fiscais, em atendimento à ação nº 4/2018 e Contabilidade Pública (Geração do e-contas TCM/PA), visando atender a Secretaria Municipal de Saúde, para o seu perfeito funcionamento e atendimento às exigências do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/PA e Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Valor global R$ 42.000,00. Vigência: 09/02/2022 a 09/02/2023. Recurso: FMS.

Ordenador de Despesa:
Fundo Municipal de Saúde:
MARINALDO MARTINS FERREIRA -
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:DEDBC47A

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO nº 201/2022 – PREGÃO PRESENCIAL n° 9/2021-00067, PMP/MECÂNICA E LABORATÓRIO DE INJEÇÃO DIESEL FRAGOSO EIRELI. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, serviços de torno e solda e serviços de manutenção de feixe de molas nos equipamentos e veículos pertencentes a frota da Prefeitura Municipal de Paragominas. Valor global R$ 394.300,00. Vigência: 11/02/2022 a 01/12/2022. Recurso: Próprio.

Ordenador de Despesa:
JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES
Prefeito Municipal de Paragominas.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:59CC8916

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS nº. 202/2022 – Fornecedora: DAYELLE DE ANDRADE DIAS SILVA - 98193040244, com o valor total de R$ 53.787,50; **nº 203/2022 - Fornecedor: L C POZZER EIRELI**, com o valor total de R$ 2.486.265,43; e **nº 204/2022 - Fornecedor: TRIUNFO LOGISTICA & COMERCIAL EIRELI**, com o valor total de R$ 346.555,90, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº 9/2021-00053-SRP. Objeto**: Aquisição de material de consumo, equipamento e material permanente, material de expediente, suprimentos de informática, objetivando atender as Secretarias Municipais e Controladoria Municipal. Tendo todos esses participantes com menores preços registrados, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar no certame.

Paragominas/Pa, 11 de Fevereiro de 2022.

Ordenador de Despesa:
JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES -
Prefeito Municipal de Paragominas.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:AC1BD83B

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
AVISO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO n° 6/2021-00019. O Prefeito Municipal de Paragominas/PA, ordenador de despesa desta municipalidade, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que determina o art. 25, inciso II, art. 26, parágrafo único, incisos II e III, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação da empresa **ASP – AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA,** inscrita no CNPJ (MF) nº 02.288.268/0001-04, vem **RATIFICAR** a Declaração de Inexigibilidade de Licitação para a contratação da referida empresa, determinando que se proceda à publicação do devido extrato.

Paragominas-PA, 17 de janeiro de 2022.

JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES -
Prefeito Municipal de Paragominas.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:C01F45C7

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
DECRETO Nº 04/2022, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Paragominas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAGOMINAS – estado do Pará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 85, inciso I, a, da Lei Orgânica do Município de Paragominas, de 05 de Novembro de 2002 e suas posteriores alterações.
DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre **Licitações e Contratos Administrativos**, no âmbito do Poder Executivo municipal de Paragominas.
Art. 2º O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo municipal de Paragominas, autarquias, fundações, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura.
Parágrafo único. Não são abrangidas por este Decreto as licitações das empresas estatais municipais e suas subsidiárias, regidas pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.
Art. 3º Na aplicação deste Decreto, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).
CAPÍTULO II

DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:
I - conduzir a sessão pública;
II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
V - verificar e julgar as condições de habilitação;
VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
VIII - indicar o vencedor do certame;
IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
§ 1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.
§ 2º Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.
§ 3º O Agente de Contratação, assim como os membros da Comissão de Contratação, poderão ser servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do Município, ou cedidos de outros órgãos ou entidades para atuar na Prefeitura.
§ 4º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controleinterno para o desempenho das funções listadas acima.
§ 5º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura ou cedidos de outros órgãos ou entidades.
§ 6º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.
Art. 5º Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:
I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;
II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e
III – previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

CAPÍTULO III
DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 6º O Município poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.
Parágrafo único. Na elaboração do Plano de Contratações Anual do Município, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 10 de janeiro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

CAPÍTULO IV
DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 7º Em âmbito municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, ressalvado o disposto no art. 8º.
Art. 8º Em âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:
I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;
II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

CAPÍTULO V
DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 9º O Município elaborará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.
Parágrafo único. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, será adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.
Art. 10. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.
§ 1º Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.
§ 2º **Considera-se bem de consumo de luxo** o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração municipal.
§ 3º No âmbito federal, o Decreto nº 10.818/2021 traz a regulamentação do dispositivo para a União e considera bem de luxo aquele **"bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:** a) ostentação; b) opulência; c) forte apelo estético; ou d) requinte". Além disso, o enquadramento como bem de luxo levará em conta a relatividade econômica, que são as variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem. Também deverá considerar a relatividade temporal, entendida como a mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como: a) evolução tecnológica; b) tendências sociais; c) alterações de disponibilidade no mercado; e d) modificações no processo de suprimento logístico (art. 3º do Decreto). De outra forma, não será enquadrado como bem de luxo aquele que for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza ou tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade (art. 4º do Decreto).

CAPÍTULO VI
DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 11. No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.
Art. 12. Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de

1º de abril de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.
§ 1º A partir dos preços obtidos a partir dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o valor estimado poderá ser, a critério da Administração, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.
§ 2º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.
§ 3º A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.
§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.
Art. 13. Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
Art. 14. Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, quando se tratar de recursos próprios, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e na Portaria Interministerial 13.395, de 5 de junho de 2020.

CAPÍTULO VII
DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 15. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo IV do Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015.
Parágrafo único. Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO VIII
DAS POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 16. Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.
Art. 17. Nas licitações municipais, não se preverá a margem de preferência referida no art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO IX
DO LEILÃO

Art. 18. Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:
I – realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.
II – designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio conforme disposto no § 5º do art. 4º deste regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame.
III – elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.
IV – realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.
§ 1º O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.
§ 2º A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

CAPÍTULO X
DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO

Art. 19. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.
§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.
§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

CAPÍTULO XI
DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

Art. 20. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica. Parágrafo único. Em âmbito municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

CAPÍTULO XII
DA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 21. O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.
Parágrafo único. Em âmbito municipal, a programação estratégica de contratações de software de uso disseminado no Município deve observar, no que couber, o disposto no Capítulo II da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, bem como, no que couber, a redação atual da Portaria nº 778, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

CAPÍTULO XIII
DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 22. Como critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

CAPÍTULO XIV
DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS
Art. 23. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

CAPÍTULOXV
DA HABILITAÇÃO

Art. 24. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Art. 25. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico-operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 26. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

CAPÍTULO XVI
PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS

Art. 27. Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

CAPÍTULO XVII
DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 28. Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 29. As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

§ 1º Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

Art. 30. Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art.31. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Art. 32. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 33. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 34. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO XVIII
DO CREDENCIAMENTO

Art. 35. O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

CAPÍTULO XIX
DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Art. 36. Adotar-se-á, em âmbito municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015.

CAPÍTULO XX
DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 37. Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Município será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese as licitações realizadas pelo Município serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no caput deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

CAPÍTULO XXI

DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 38. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inc. III, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

CAPÍTULO XXII
DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 39. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

CAPÍTULO XXIII
DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 40. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§ 1º O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do art. 73 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO XXIV
DAS SANÇÕES

Art. 41. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação.

CAPÍTULO XXV
DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 42. A Controladoria do Município regulamentará, por ato próprio, o disposto no art. 169 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto à responsabilidade da alta administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

CAPÍTULO XXVI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Em âmbito municipal, enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a que se refere o art. 174. da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no PNCP se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial da União, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas local, se houver;

II - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no PNCP se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência da Prefeitura, sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas local, se houver;

III - não haverá prejuízo à realização de licitações ou procedimentos de contratação direta ante a ausência das informações previstas nos §§ 2º e 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, eis que o Município adotará as funcionalidades atualmente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber, nos termos deste Decreto;

IV - as contratações eletrônicas poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias do Governo Federal, nos termos do art. 5º, §2º, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

V - nas licitações eletrônicas realizadas pelo Município, caso opte por realizar procedimento regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e por adotar o modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, a Administração poderá, desde já, utilizar-se de sistema atualmente disponível, inclusive o Comprasnet ou demais plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e II acima ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial, sempre que previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Administração poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

Art. 45. Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

Art. 46. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 03 de janeiro de 2022.

JOÃO LUCÍDIO LOBATO PAES
Prefeito Municipal de Paragominas

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:8139F45B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL

MUNICÍPIO DE PORTEL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2022-190101

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2022-190101 – PROC. ADMINISTRATIVO 02911001/21/

A Prefeitura Municipal de Portel, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço, Registro de preço para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de Material Técnico Hospitalar, para

atender as unidades de Saúde, através da Secretaria Municipal de Saúde de Portel/PA. Abertura: 07/03/2022, às 10:00hs. A retirada do edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Mural de Licitações/TCM-PA, www.bll.org.br ou pelo site (www.portel.pa.gov.br). Informações: E-mail: licitaportel2021@gmail.com.

MAYCON SERRÃO MARTINS
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Michell da Silva Maranhão
Código Identificador:E1E7409B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATORIO Nº. 030/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2022
O Município de Redenção-PA, comunicar aos interessados, que realizará no dia **03/03/2022** às 09h00min, (Horário de Brasília) licitação sob modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço por item, tendo como objeto: ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA LABORATÓRIOS DE CIÊNCIAS/QUIMICA*, em atendimento às EMEF IRMÃ EUNICE; EMEF MARIA CONCEIÇÃO CORREA; EMEF OTÁVIO BATISTA ARANTES E, EMEF EVA TOMÉ DESOUZA, Junto ao FUNDEB – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer**, conforme especificações constantes no Termo de Referência "Anexo I" deste Edital. O edital completo no endereço Rua **Ildonete Guimarães da Silva** nº 253, setor Jardim Umuarama. Mais informações nos telefones (94) 99117-4026, site www.redencao.pa.gov.br e-mail licitacao@redencao.pa.govbr; realização no portal *www.portaldecompraspublicas.com.br*

Redenção – PA, 16 de Fevereiro de 2022.

ELISÔNIA NEVES DO NASCIMENTO
Pregoeira.

Publicado por:
Wilmar Marinho Lima
Código Identificador:ABEA9B1B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DECRETO N.º 808 - GABINETE

Nomeia servidor que especifica e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO Art. 97, inc. I; IX e XII da Lei Orgânica do Município de Rio Maria e amparada pela Legislação Municipal vigente:

D E C R E T A

Art. 1º - Fica nomeado o Sr.º **THALES STEFFESON SANTOS SANTANA**, inscrita no CPF/MF sob o n.º 872.744.772-34 e CRM-PA n.º 12.182, para exercer o cargo em comissão de **Diretor Clínico do Hospital Municipal.**

Art. 2º - Encaminhe-se ao Departamento de Pessoas, para as devidas anotações no prontuário do servidor.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de fevereiro de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, 16 de fevereiro de 2022.

MÁRCIA FERREIRA LOPES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Raimundo Coelho Lopes
Código Identificador:C29BD29F

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2022-007 FMAS
O Pregoeiro Alberto Abreu Araújo e Equipe de Apoio do Município de Rondon do Pará/PA, torna público para conhecimento de todos que a licitação na modalidade Pregão Presencial 9/2022-007 FMAS. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 682/2015 (BENEFÍCIOS EVENTUAIS) QUE VISA ATENDER AS FAMÍLIAS CARENTES DO MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ, ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DEESTE MUNICÍPIO, relativo ao Processo Administrativo nº 1230/2021 SEMAD/PMRP, cuja sessão de credenciamento, habilitação e abertura de propostas ocorreria no dia 15/02/2022 às 09:00h, foi declarada DESERTA, por não haver interessados no certame.

Rondon do Pará, 15 de Fevereiro de 2022.

ALBERTO ABREU ARAÚJO
Pregoeiro

Publicado por:
Alberto Abreu Araujo
Código Identificador:E9BEBA7F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20220022

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 6/2021-022SEFIN

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA

CONTRATADA(O).....: MAIA PRODUÇÃO DE SOFTWARES LTDA - ME

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DESTE MUNICÍPIO.

VALOR TOTAL.....: R$ 55.200,00 (cinquenta e cinco mil, duzentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2022 Atividade 0207.041230301.2.055 Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças, Classificação econômica 3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ, Subelemento 3.3.90.40.11, no valor de R$ 55.200,00

VIGÊNCIA.....: 03 de Fevereiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DATA DA ASSINATURA.....: 03 de Fevereiro de 2022

Publicado por:
Joana Darc Pereira de Souza Alencar
Código Identificador:3EB1DB9C

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0243/2022

DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

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

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o teor do Processo n° PMRP 0149/2022 - SEMAD;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder férias regulamentares a(o) servidor(a) VERÔNICA RAMOS SANTOS, lotado(a) no Conselho Tutelar da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, 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 2021/2022, no período 01 a 30 de abril de 2022.

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

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 15 de fevereiro de 2022.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:40FB42DC

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0244/2022

DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0182/2022-SMS/PMRP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor EMERSON FITTIPALDI DE SOUZA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço do Hospital Municipal, à cidade de CAPANEMA/PA, nos dias 15 e 16 de fevereiro do corrente ano, atribuindo-lhe 02 (duas) diárias, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) cada, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 16 de fevereiro de 2022.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:0F6A5D08

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0245/2022

DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0183/2022-SMS/PMRP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor OSMAR ALVES FONSECA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço do Hospital Municipal, à cidade de TUCURUI/PA, nos dias 17 e 18 de fevereiro do corrente ano, atribuindo-lhe 02 (duas) diárias, no valor de R$ 140,00 (cento e quarenta reais) cada, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 16 de fevereiro de 2022.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:C2AF86B8

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0246/2022

DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

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

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o teor do Processo n° PMRP 0170/2022 - SEMAD;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder férias regulamentares ao servidor JOAQUIM DIAS DOS SANTOS, registrado sob a matrícula nº 9139, 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 2018/2019, no período de 01 a 30 de março de 2022.

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

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 16 de fevereiro de 2022.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:45DF5667

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0247/2022

DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

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

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o teor do Processo n° PMRP 0170/2022 - SEMAD;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder férias regulamentares ao servidor NARRONE PINTO OLIVEIRA SOUZA, registrado sob a matrícula nº 9580, lotado 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 2018/2019, no período de 01 a 30 de março de 2022.

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

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 16 de fevereiro de 2022.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:9D768922

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0248/2022

DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

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

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o teor do Processo n° PMRP 0170/2022 - SEMAD;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder férias regulamentares ao servidor JURANDIR COSTA DOS SANTOS, registrado sob a matrícula nº 9588, lotado 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 01 a 30 de março de 2022.

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

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 16 de fevereiro de 2022.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:A1B2EA26

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0249/2022

DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

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

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o teor do Processo n° PMRP 0169/2022 - SEMAD;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder férias regulamentares ao servidor MARCIO BELUZZO, registrado sob a matrícula nº 9688, lotado na Secretaria Municipal 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 2019/2020, no período de 03 de março a 01 de abril de 2022.

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

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 16 de fevereiro de 2022.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:CA1A471F

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0250/2022

DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

AUTORIZA LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo n° PMRP 1214/2021 – SEMAD;

R E S O L V E:

Art. 1º. Autorizar Licença a Título de Prêmio por assiduidade e comportamento à servidora VANA CLAUDIA GONÇALVES VIANA, registrada sob matrícula nº 5083, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, de acordo com o que estabelece o Artigo 114, da Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011, relativo ao período aquisitivo de 2015/2020, com conversão em espécie, 30 (trinta) dias.

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

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 16 de fevereiro de 2022.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA,
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:4F7EE80A

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0251/2022

DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita 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 teor do Memorando nº 017/2022 – SECMA;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a(o) servidor(a) VALÉRIA SOUZA LEAL VIEIRA, lotado(a) na Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, à serviço da Secretaria, na cidade BELÉM/PA, nos dias 17 e 18 de fevereiro do corrente ano, atribuindo-lhe 02 (duas) diárias, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) cada, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 16, de fevereiro de 2022.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:0FB72D01

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0252/2022

DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM FACE DO SERVIDOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o que dispõe o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Rondon do Pará - Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;
CONSIDERANDO o Memorando nº 0118/2021-Departamento de Pessoal - PMRP;

R E S O L V E :

Art. 1º. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar possível procedimento irregular do servidor público municipal MANOEL GOMES ALENCAR, registrado sob matrícula nº 2109, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, desta Prefeitura Municipal.
Art. 2º. Designar as servidoras Maria Janete de Souza Novais, Simone Pereira Monteiro e Claudia Regina Justino, para, sob a presidência da primeira, constituírem a Comissão Processante.
Art. 3º. Determinar que no procedimento administrativo ora instaurado a Comissão Processante assegure ao indiciado o contraditório e ampla defesa, assim como a aplicação do artigo 141 da Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.
Art. 4º. A Comissão Processante terá o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis, para conclusão dos trabalhos, mediante apresentação de relatório conclusivo à Prefeita Municipal.
Art. 5º. Quaisquer recursos indispensáveis ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Comissão Processante devem ser requisitados diretamente à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.
Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser notificados imediatamente todos os componentes da Comissão Processante para início dos trabalhos, data a partir da qual passará a expirar o prazo estabelecido no artigo 4º.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 16 de fevereiro de 2022.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:DD07A032

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 031/2022

DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

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

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita 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 0175/2022/SEMAD;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica exonerada por motivo de falecimento a servidora NORMA DA SILVA ESTUMANO, do cargo de Provimento Efetivo de PROFESSOR QSE-A, 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 18 de novembro de 2021.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 16 de fevereiro de 2022.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:85240D7E

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 047/2022

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 047/2022

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) Servidor(a) **MILENA DA COSTA LUSTOSA MACHADO**, Matrícula nº **000.144-3**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de BELÉM-PA, no período de 15/02/2022 à 17/02/2022, VIAGEM P/ BELÉM, JUNTO A ALEPA, SESPA, GAB.DO DEPUTADO JUNIOR FERRARI, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais) cada, perfazendo um total de R$ 2.400,00 (Dois Mil Quatrocentos 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.

, em 15 de Fevereiro de 2022.

AUDICIO DE JESUS OLIVEIRA
Presidente

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

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:22C7F3E8

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 048/2022

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 048/2022

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) Servidor(a) **NILTON DIAS COSTA**, Matrícula nº **000.143-0**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de BELÉM-PA, no período de 15/02/2022 à 17/02/2022, VIAGEM P/ BELÉM, JUNTO A ALEPA, SESPA, GAB. DO DEPUTADO JÚNIOR FERRARI, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais) cada, perfazendo um total de R$ 2.400,00 (Dois Mil Quatrocentos 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.

, em 15 de Fevereiro de 2022.

AUDICIO DE JESUS OLIVEIRA
Presidente

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

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:8E2D9696

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
ERRATA DO PORTARIA Nº 0237/2022

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios, edição nº 2932, do dia 16 de fevereiro de 2022, na PORTARIA Nº 0237, de 15 de fevereiro de 2022, que CONCEDE FÉRIAS A SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Onde se lê:

Art. 1º. Conceder férias regulamentares a(o) servidor(a) VERÔNICA RAMOS SANTOS, lotado(a) no Conselho Tutelar da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, 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 2020/2021, no período 01 a 30 de abril de 2022.

Leia-se:
Art. 1º. Conceder férias regulamentares a(o) servidor(a) VERÔNICA RAMOS SANTOS, lotado(a) no Conselho Tutelar da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, 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 2020/2021, no período 02 a 31 de março de 2022.

Rondon do Pará, 16 de fevereiro de 2022.

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:7C35AEA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
PORTARIA Nº 001/2022

PORTARIA Nº. 001/2022 - SEMAP.

DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

ESTABELECE HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Edvaldo Martins dos Santos, Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo 77, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e Decreto Municipal nº 050/2001.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecido novo horário de atendimento ao público na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, nos termos desta Portaria, até ulterior deliberação.

Art. 2º. A partir do dia 16 de fevereiro de 2022, a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária passa a realizar atendimento ao público com horário estabelecido de 08:00 ás 12:00 horas, de segunda a sexta-feira.

Art. 3º. Fica estabelecido que no horário de 12:00 ás 14:00 horas, os trabalhos serão exclusivamente interno.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

EDVALDO MARTINS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária
Decreto nº 0405/2021

Publicado por:
Joicilene de Oliveira Campos
Código Identificador:204EF1E1

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS-PA tona-se público que realizará licitação na Modalidade Pregão Eletrônico Nº **004/2022PMR-PE-SRP**. Cujo o Objeto e: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADO A ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS E SECRETARIAS MUNICIPAIS, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DURANTE OS EXERCICOS 2022 E 2023, do município de Rurópolis-pa. Data da abertura 02/03/2022 Horário 09:00h Será julgado o processo de licitação no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br** . Para adquirir o edital nos meios eletrônicos www.ruropolis.pa.gov.br, www.tcm.pa.gov.br (mural de licitações), **www.portaldecompraspublicas.com.br**

JOSÉ EDILSON MACHADO LIMA
pregoeiro municipal

Publicado por:
Jose Edilson Machado Lima
Código Identificador:0A4E6215

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 321/2022 – GAP/PMS, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI.

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

Considerando o MEMORANDO EXTERNO/GAB-SMT n° 08 de 09/02/2022, da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito – SMT;

Considerando o disposto no Art. 16, da Lei n° 9.503/1997, do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e a disposição do Art. 25, Anexo XV da Lei nº 21.455/2021, de 24/12/2021;

DECRETA:

Art. 1° Ficam nomeados como membros efetivos da Junta Administrativa de Recursos e Infração – JARI, para exercício das competências estabelecidas no Art. 3°, de seu Regimento Interno:

VANUIRE GRANGEIRO RODRIGUES – Presidente

PATRICK DE LIMA RODRIGUES – Suplente da Presidente

KARINA DE SOUSA PEREIRA – Representante da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito.

LUCIDALVA PENA DA SILVA – Suplente da Representante da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito.

RAIMUNDO CELSO DOS SANTOS PEREIRA – Representante do Sindicato dos Condutores de Veículos Rodoviários de Santarém.

ELÓI DA SILVA FERNANDES – Suplente do Representante do Sindicato dos Condutores de Veículos Rodoviários de Santarém.

SILVANE CANUTO DA ROCHA – Secretária Executiva

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/02/2022, e revogando-se o Decreto nº 700/2021-GAP/PMS, de 22 de fevereiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 14 de fevereiro de 2022.

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/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:91EB5186

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA C.N.P.J. (MF) N º 05.182.233/0007-61AV. BARÃO DO RIO BRANCO, S/N – AEROPORTO VELHO CEP: 68.005.310 SANTARÉM - PARÁ

RESULTADO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022– SEMINFRA/PMS

O MUNICÍPIO DE SANTARÉM, Estado do Pará, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINFRA, torna público o **RESULTADO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022– SEMINFRA/PMS.**

ITEM	NOME	RESULTADO INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
01	André Vitor Nunes Barreto	Deferido
02	Dinael Neres Mendes	Indeferido
03	Antônio Marcos da Silva Leal	Deferido
04	Odilene Guimaraes Laurido	Deferido

ÂNGELA BETÂNIA COELHO DE ALENCAR
Presidente da Comissão
Portaria nº 001/2022 - SEMINFRA

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:4A46625A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - SEMAG

RESULTADO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico SRP Nº 001/2022 – SEMAG
A Secretaria Municipal de Administração e Governo torna público o Resultado do Pregão Eletrônico SRP nº 001/2022– SEMAG. Objeto: Registro de preço para futura contratação de empresa (s) prestadora (s) de serviços de agente integrador de estágio, visando a seleção e a administração da concessão de estágio na Secretaria Municipal de Administração e Governo e seus setores, a estudante regularmente matriculado em Instituições de Ensino Superior. Tendo como vencedora do certame a empresa: Centro de Integração Empresa Escola - CIEE, CNPJ 61.600.839/0001-55.

EMIR MACHADO DE AGUIAR
Sec. Mun. de Administração e Governo

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:51EF6B2A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 179/2022 – GAP/PMS, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

Considerando a Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. **GIGRIOLA ALINE CARDOSO DA SILVEIRA**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe da Seção de Controle de Equipamentos de Proteção Individual** da Divisão de Gerenciamento e Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 694/2021 – GAP/PMS, de 18 de fevereiro de 2021.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/01/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 14 de janeiro de 2022.

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/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:F1457C23

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 180/2022 – GAP/PMS, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

Considerando a Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. **ROSA GLÓRIA DUARTE FREITAS**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe da Seção de Manejo e Entrega de Materiais de Limpeza** da Divisão de Gerenciamento e Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 694/2021 – GAP/PMS, de 18 de fevereiro de 2021.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/01/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 14 de janeiro de 2022.

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/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:06A091D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 181/2022 – GAP/PMS, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DE REQUISIÇÕES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

Considerando a Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Sr. **DILTON DA MOTA SANTIAGO**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe da Seção de Processamento de Requisições das Unidades Básicas de Saúde** da Divisão de Gerenciamento e Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 795/2021 – GAP/PMS, de 19 de abril de 2021.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/01/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 14 de janeiro de 2022.

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/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:F23981F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 182/2022 – GAP/PMS, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA DIVISÃO DE SUPRIMENTO, MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

Considerando a Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Sr. **ROSIVAN DA SILVA SOUZA**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe da Divisão de Suprimento, Manutenção e Abastecimento** do Núcleo de Transporte e Logística da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 506/2021 – GAP/PMS, de 22 de janeiro de 2021.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/01/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 14 de janeiro de 2022.

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/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:B9709820

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 183/2022 – GAP/PMS, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA EM TRANSPORTE FLUVIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

Considerando a Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. **AMANDA MARQUES GOMES**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe da Seção de Assistência em Transporte Fluvial** da Divisão de Suprimento, Manutenção e Abastecimento do Núcleo de Transporte e Logística, da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/01/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 14 de janeiro de 2022.

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/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:C0422ACB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 184/2022 – GAP/PMS, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, NÍVEL III, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.**

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

Considerando a Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Sr. **DIEGO PINHO CALDEIRA**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, Nível III**, da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 790/2021 – GAP/PMS, de 16 de abril de 2021.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/01/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 14 de janeiro de 2022.

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/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:1AAD97B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 185/2022 – GAP/PMS, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA ANIMAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.**

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

Considerando a Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Sr. **AYRTON DE SOUSA AMAZONAS**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe da Divisão de Vigilância Animal** do Núcleo Técnico de Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 681/2021 – GAP/PMS, de 17 de fevereiro de 2021.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/01/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 14 de janeiro de 2022.

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/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:E2E8E310

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 186/2022 – GAP/PMS, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE EPIDEMIOLÓGICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.**

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

Considerando a Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Sr. **JUNIO MARTINS SOARES**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe da Seção de Controle Epidemiológico** da Divisão Especializada de Epidemiologia da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 493/2021 – GAP/PMS, de 17 de fevereiro de 2021.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/01/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 14 de janeiro de 2022.

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/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:22B1C04C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 187/2022 – GAP/PMS, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA SEÇÃO INFORMAÇÃO, EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO EM SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

Considerando a Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. **JACQUELINE DE CÁSSIA FRANÇA DE MATOS**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe da Seção Informação, Educação e Comunicação em Saúde** da Divisão Especializada de Epidemiologia da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 785/2021 – GAP/PMS, de 16 de abril de 2021.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/01/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 14 de janeiro de 2022.

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/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:82C51600

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 188/2022 – GAP/PMS, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA SEÇÃO DE BANCO DE DADOS E ESTATÍSTICAS VITAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

Considerando a Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado (a) o (a) Sr (a). **ROSINEI FERREIRA COELHO**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe da Seção de Banco de Dados e Estatísticas Vitais** da Divisão Especializada de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 688/2021 – GAP/PMS, de 17 de fevereiro de 2021.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/01/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 14 de janeiro de 2022.

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/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:FE823993

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 189/2022 – GAP/PMS, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE DE DOENÇAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

Considerando a Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. **ANNE CAROLINNE MIRANDA DA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe da Seção de Controle de Doenças** da Divisão Especializada de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 680/2021 – GAP/PMS, de 17 de fevereiro de 2021.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/01/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 14 de janeiro de 2022.

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/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:9AE35912

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 190/2022 – GAP/PMS, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E CONTROLE SISTEMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

Considerando a Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Sr. **FERNANDO DANTAS DA MOTA**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe da Seção de Avaliação e Controle Sistemas** da Divisão Especializada de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 852/2021 – GAP/PMS, de 17 de maio de 2021.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/01/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 14 de janeiro de 2022.

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/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:C0B5E168

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 191/2022 – GAP/PMS, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a Sra. **RENATA CANCIO ALVES**, nomeada através do Decreto nº 838/2021 – GAP/PMS, de 12 de maio de 2021, para exercer o cargo em comissão de **Chefe da Divisão de Transferência de Renda** da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 31/12/2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 14 de janeiro de 2022.

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/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:4236FA44

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 192/2022 – GAP/PMS, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA SEÇÃO DE COTAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, o Sr. **ROGER ANTONIO FERREIRA FARIAS**, nomeado através do Decreto nº 535/2021 – GAP/PMS, de 22 de fevereiro de 2021, para exercer o cargo em comissão de **Chefe da Seção de Cotação** da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 12/01/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 14 de janeiro de 2021.

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/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:3A451109

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 192/2022 – GAP/PMS, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA SEÇÃO DE COTAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, o Sr. **ROGER ANTONIO FERREIRA FARIAS**, nomeado através do Decreto nº 535/2021 – GAP/PMS, de 22 de fevereiro de 2021, para exercer o cargo em comissão de **Chefe da Seção de Cotação** da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 12/01/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 14 de janeiro de 2021.

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/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:B393D7A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
AVISO DE LICITAÇÃO

Ato Pregão Eletrônico Nº 001/2022 – SEMSA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA O TRANSPORTE VIA TERRESTRE DE PACIENTES COM DIAGNÓSTICO DE COVID E NÃO COVID EM AMBULÂNCIA BÁSICA TIPO A NO TRECHO SANTARÉM/ITAITUBA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE TFD, conforme especificações constantes no Edital, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br ou www.santarem.pa.gov.br. Início de entrega das propostas: 17/02/2022 a partir das 09h no site www.portaldecompraspublicas.com.br. Abertura das propostas: 03/03/2022 às 9h no site www.portaldecompraspublicas.com.br

Santarém-PA, 16 de fevereiro de 2022.

GLEDSON ESMILLY SOUSA BENTES
Pregoeiro da PMS

Publicado por:
Josilene Pereira Lima
Código Identificador:E3A59D02

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA LICENÇA PREMIO 0190/2021

PORTARIA Nº 0190/2021

A SECRÉTARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, usando da competência que lhe foi delegada pelo Decreto nº 05/2021, e de acordo com a Lei Municipal nº. 077/06 que constitui o novo regime jurídico.

RESOLVE:

CONCEDER ao servidor **MARCIO RONALDO COSTA DAMASCENO**, portador da Cédula de Identidade nº **2324.6773**– SSP, CPF nº **380.438.232-00** e Portaria **nº 0216/2005**, **Cargo/Função AGENTE DE PORTARIA**, lotado neste Órgão Municipal**, LICENÇA PRÊMIO** de acordo com o Artigo 98 e 99 da Lei Municipal nº 077/2006. O Servidor fará jus a SESSENTA (60) dias ininterruptos, de 01/10/2021 a 29/11/2021, referente ao **Exercício 4º TRIÊNIO, com data inicial em 01/10/2021 e data final em 29/11/2021.**

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

SECRETRARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
SANTARÉM – NOVO, 20 DE OUTUBRO DE 2021

TATIANA DE SOUZA ALVES
Secretaria Municipal de Educação – SEMED
Decreto nº 005/2021 – 01/01/2021
Santarém Novo/PÁ

Publicado por:
Marcilene de Souza Barros
Código Identificador:BD92F049

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA LICENÇA PREMIO 004/2022

PORTARIA Nº 004/2022/SEMED – PMSN / PA, de 25 de Janeiro de 2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, usando da competência que lhe foi delegada pelo Decreto nº 05/2021 e de acordo com a Lei Municipal nº. 077/06 que constitui o novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Santarém Novo/PA.

RESOLVE:
CONCEDER, a servidora **HILDETE MARQUES CORRÊA**, Portadora da Cédula de identidade nº **1.995.151** – SSP/PA e CPF. nº **429.119.072-72, e** Portaria **nº 096/2005, Cargo/Função: PROFESSOR I,** Lotada neste Órgão Municipal. **LICENÇA PRÊMIO,** Referente ao 2º Triênio**.** De **17/01/2022 à 17/03/2022**, com data inicial em 17/01/2022.
A Presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

Santarém Novo, 25 Janeiro de 2021.

TATIANA DE SOUZA ALVES
Secretária Municipal de Educação – SEMED
Decreto nº 005/2021-04/01/2021
Santarém Novo/PA

Publicado por:
Marcilene de Souza Barros
Código Identificador:9555BD00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE FERIAS 0180/2021

PORTARIA Nº 0180/2021

A SECRÉTARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, usando da competência que lhe foi delegada pelo Decreto nº 05/2021, e de acordo com a Lei Municipal nº. 077/06 que constitui o novo regime jurídico.

RESOLVE:

CONCEDER a Servidora **MARIA DO SOCORRO ARAUJO BECHARA**, portadora da Cédula de Identidade nº **1390143** – PC/PA, CPF nº **102467032-53**, e Portaria **nº0185/2005** , **Cargo/Função ASSISTENTE SOCIAL**, lotada neste Órgão Municipal**, FÉRIAS** de acordo com o Artigo 98 e 99 da Lei Municipal nº 077/2006. A Servidora fará jus a FERIAS de 30 (TRINTA) dias ininterruptos, de 06/12/2021 a 04/01/2022, referente ao **Exercício 2020/2021, com data inicial em 06/12/2021 e data final em 04/01/2022.**

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

SECRETRARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
SANTARÉM – NOVO, 16 de Dezembro de 2021

TATIANA DE SOUZA ALVES
Secretaria Municipal de Educação – SEMED
Decreto nº 005/2021 – 01/01/2021

Santarém Novo/Pá

Publicado por:
Marcilene de Souza Barros
Código Identificador:5DEC1DF3

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGÚ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
AVISO DE LICITAÇÃO / PREGÃO ELETRÔNICO 020/2022 - SRP

Aviso de licitação
PREGÃO ELETRÔNICO 020/2022 - SRP

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPAGEM, VULCANIZAÇÃO, E DUPLAGEM PARA VEÍCULOS (CAMINHÕES, TRATORES E MAQUINAS), PARA ATENDER AS SECRETARIAS: SEMOB E SEMURB. **Abertura:** 11/03/2022 às 09 h30m. EDITAL: Departamento de Licitações na sede da Prefeitura no Endereço: Avenida 22 de março nº. 915 – Centro no horário das 7h30m às 12h00m. e-mails licitação.pmsfx@hotmail.com; https://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/.

JOAO CLEBER DE SOUSA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu

Publicado por:
Ana Paula Alves Martins
Código Identificador:162365DC

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
AVISO DE LICITAÇÃO / PREGÃO ELETRÔNICO 022/2022 - SRP

Aviso de licitação
PREGÃO ELETRÔNICO 022/2022 - SRP
REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RESERVATÓRIO METÁLICO, TIPO TAÇA E CILINDRICO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS. **Abertura:** 15/03/2022 às 09 h30m. EDITAL: Departamento de Licitações na sede da Prefeitura no Endereço: Avenida 22 de março nº. 915 – Centro no horário das 7h30m às 12h00m. e-mails licitação.pmsfx@hotmail.com; https://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/.

JOAO CLEBER DE SOUSA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu

Publicado por:
Ana Paula Alves Martins
Código Identificador:08B2ACEA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
AVISO DE LICITAÇÃO / PREGÃO ELETRÔNICO 023/2022 - SRP

Aviso de licitação
PREGÃO ELETRÔNICO 023/2022 - SRP
REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAL ELÉTRICO, PARA MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PUBLICOS E ILUMINAÇÃO PÚBLICA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SEMURB. **Abertura:** 16/03/2022 às 09 h30m. EDITAL: Departamento de Licitações na sede da Prefeitura no Endereço: Avenida 22 de março nº. 915 – Centro no horário das 7h30m às 12h00m. e-mails licitação.pmsfx@hotmail.com; https://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/.

JOAO CLEBER DE SOUSA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu

Publicado por:
Ana Paula Alves Martins
Código Identificador:EB7B6E3C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO / PREGÃO ELETRÔNICO PE009/2022

Aviso de Resultado de licitação
Levamos ao conhecimento dos interessados o resultado do **Pregão Eletrônico PE009/2022,** que tem como **Objeto:** AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP ATRAVÉS DO CONVENIO DE Nº 020/2021, PROCESSO Nº 2021/615142, ENTRE SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA - SEDAP E A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU - PMSFX. E foi declarado como vencedora a empresa **PETRO ZUCATELLI EMPREENDIMENTOS LTDA,** Inscrita no CNPJ sob o número 01.241.313/0001-02, **e o valor total dos itens foi de R$ 508.000,00 (quinhentos e oito mil reais).**

HARLENILSON MATOS DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Ana Paula Alves Martins
Código Identificador:827B70E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO / PREGÃO ELETRÔNICO 103/2021

Aviso de Homologação de licitação
Levamos ao conhecimento dos interessados a HOMOLOGAÇÃO do **Pregão Eletrônico 103/2021,** que tem como **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFEORMA DE VIVEIROS MUNICIPAL PARA PRODUÇÃO DE MUDAS DO SOBREAMENTO DE SISTEMAS AGRO FLORESTAL NA CULTURA DO CACAU E APOIO A ASSOCIAÇÃO NO MELHORAMENTO DA AMÊNDOA DE CACAU NO MUNICÍPIO. E foi declarado como vencedora a empresa **PRESTADORA DE SERVICOS LIARTH LTDA,** Inscrita no CNPJ sob o número 17.650.713/0001, **e o valor total dos itens foi de R$ 431.500,00 (quatrocentos e trinta e um mil e quinhentos reais).**

JOAO CLEBER DE SOUSA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu

Publicado por:
Ana Paula Alves Martins
Código Identificador:A5C46D3E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
AVISO DE LICITAÇÃO / PREGÃO ELETRÔNICO 010/2022

Aviso de licitação
PREGÃO ELETRÔNICO 010/2022
Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Acesso à Internet, para atender as necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Saúde - SEMSA. **Abertura:** 07/03/2022 às 09 h30m. EDITAL: Departamento de Licitações na sede da Prefeitura no Endereço: Avenida 22 de março nº. 915 – Centro no horário das 7h30m às 12h00m. e-mails licitação.pmsfx@hotmail.com; https://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/; https://www.sfxingu.pa.gov.br/web/

JOAO CLEBER DE SOUSA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu

Publicado por:
Ana Paula Alves Martins
Código Identificador:593C8339

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 01-150222/030-PE-SRP-PMSF-SAÚDE

Extrato de Contrato nº 01-150222/030-PE-SRP-PMSF-SAÚDE

OBJETO: Aquisição de **Produtos para Saúde/Material Médico-Hospitalar e Insumos Farmacêuticos**, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Pará.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ, CNPJ: nº 12.062.549/0001-90

CONTRATADA: E.T. MARQUES EIRELI, CNPJ: 08.691.632/0001-50

DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente contrato fundamenta-se no art. 55, da Lei nº 8666/93, Lei 10.520/2002 e alterações.
DO VALOR: O valor global deste contrato é de R$ **224.443,20** (duzentos e e vinte e quatro mil quatrocentos e quarenta e três reais e vinte centavos)
DA VIGÊNCIA: A vigência do Contrato será até 31 de dezembro de 2022, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
DOS RECURSOS FINANCEIROS: Exercício: 2022
Unidade Orçamentária: 2.092 - Manutenção dos Serv. de Vigilância Sanitária
Atividade: 10 304 0049 2.092 - Manutenções dos Serv. de Vigilância Sanitária
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.0 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. do recuso FNS
Unidade Orçamentária: 2.088 – Manutenção do Programa de Atenção Básica
Atividade: 10 301 0051 2.088 - Manutenção do Programa de Atenção Básica
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.0 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. do recuso FNS
Unidade Orçamentária: 2.076 – Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Atividade: 10 122 0048 2.076 - Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.0 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Ordinários
DO FORO: Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de São Francisco do Pará/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

São Francisco do Pará/Pa 10 de fevereiro de 2022.

PATRÍCIA SILVA CHAVES
Contratante

Publicado por:
Joelma Moreira da Silva
Código Identificador:7FC6D56C

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº20220064 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº010/2021/SRP

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220064 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 010/2021/SRP/PE **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS **CONTRATADA(O):** MAIS BRASIL CONSTRUTORA EIRELI **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA CBUQ, TIPO CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE PARA PAVIMENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE PIRABAS. **VALOR TOTAL:** R$ 210.274,68 (DUZENTOS E DEZ MIL, DUZENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS) **PROGRAMA DE TRABALHO:** EXERCÍCIO 2022 PROJETO 2329.154510501.1.030 PAVIMENTAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS , CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES, SUBELEMENTO 4.4.90.51.92, NO VALOR DE R$ 210.274,68 **VIGÊNCIA:** 19 DE JANEIRO DE 2022 A 28 DE FEVEREIRO DE 2022 **DATA DA ASSINATURA:** 19 DE JANEIRO DE 2022

Ordenadora de Despesa:
KAMILY MARIA FERREIRA ARAUJO GOMES –
Prefeita Municipal de São João de Pirabas.

Publicado por:
Alan Rodrigues de Sena
Código Identificador:6AC6BB25

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº001/2022

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14010001/2022

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DE PIRABAS, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS, em cumprimento a ratificação procedida pela Exma. KAMILY MARIA FERREIRA ARAÚJO GOMES, Prefeita Municipal de São João de Pirabas, faz publicar o extrato resumido do processo de Inexigibilidade de licitação a seguir, **Objeto:** prestação de serviços advocatícios especializados, de assessoria e consultoria jurídica na área do direito público municipal, englobando reforma administrativa no Plano de Cargos e Salários; planejamento e execução de concurso público; ajuste na legislação municipal referente ao regime jurídico único; mapeamento, análise, e aferição de condutas por meio de pareceres técnicos de possíveis atos que possam ter ocasionado lesão ao erário; atuação em ações judiciais e procedimentos administrativos correlatos com esses objetos; emissão de pareceres em situações de alta complexidade; e atuação em procedimentos de alto risco e relevância em trâmite no Ministério Público. **Contratado:** Clodomir Araújo Advogados Associados, CNPJ 03.853.151/0001-80. Valor total: **R$336.000,00** (trezentos e trinta e seis mil reais). **Fundamento Legal:** art. 25, inciso II, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores. Data da RATIFICAÇÃO: 21/01/2022.

Publicado por:
Alan Rodrigues de Sena
Código Identificador:B7F87E74

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº20220057 - INEXIGIBILIDADE Nº001/2022

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato administrativo nº 20220057 **inexigibilidade de licitação nº** 001/2022 **processo administrativo nº** 14010001/2022 **objeto:** prestação de serviços advocatícios especializados, de assessoria e consultoria jurídica na área do direito público municipal, englobando reforma administrativa no plano de cargos e salários; planejamento e execução de concurso público; ajuste na legislação municipal referente ao regime jurídico único; mapeamento, análise, e aferição de condutas por meio de pareceres técnicos de possíveis atos que possam ter ocasionado lesão ao erário; atuação em ações judiciais e procedimentos administrativos correlatos com esses objetos; emissão de pareceres em situações de alta complexidade; e atuação em procedimentos de alto risco e relevância em trâmite no ministério público. **Contratante:** Prefeitura Municipal de São João de Pirabas, CNPJ: 22.981.153/0001-08. **Contratada:** Clodomir Araújo Advogados Associados, CNPJ 03.853.151/0001-80. representado por **Brenda Araújo di Iorio Braga. Dotação orçamentária:** exercício 2022, **Unidade orçamentária**: 1010 –gabinete da prefeita. **Projeto atividade**: 2.010 manutenção do gabinete da prefeita. **Classificação econômica**: 3.3.90.35.00 serviços de consultoria. **sub elemento**: 3.3.90.35.01 assessoria e consultoria técnica/jurídica. **Fonte de recurso**: 150000 recursos não vinculados de impostos. **valor global:** R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) divididos em 12 parcelas mensais de R$ 3.000,00 (três mil reais). **vigência:** de 01 de julho de 2021 a 01 de julho de 2022.**data da assinatura:** 01 de julho de 2021.

KAMILY MARIA FERREIRA ARAÚJO GOMES.
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Alan Rodrigues de Sena
Código Identificador:94BA8A5E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE RETIFICAÇÕES - INEXIGIBILIDADE Nº001/2021

EXTRATO DE RETIFICAÇÃO

Na matéria publicada na FAMEP do dia 13/01/2022, página 120 extrato de 1° ADITIVO contrato n° 20210009/2021. **Onde se lê:** CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.9039.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERC. PESSOA JURÍDICA **Leia-se:** CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: **3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA.**
Na matéria publicada na FAMEP do dia 13/01/2022, página 120 extrato de 1° ADITIVO contrato n° 20210010/2021. **Onde se lê:** CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.9039.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERC. PESSOA JURÍDICA **Leia-se:** CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3**.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA.**
Na matéria publicada na FAMEP do dia 13/01/2022, página 120 extrato de 1° ADITIVO contrato n° 20210011/2021. **Onde se lê:** CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.9039.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERC. PESSOA JURÍDICA **Leia-se:** CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: **3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA.**
Na matéria publicada na FAMEP do dia 13/01/2022, página 120 extrato de 1° ADITIVO contrato n° 20210012/2021. **Onde se lê:** CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.9039.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERC. PESSOA JURÍDICA **Leia-se:** CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: **3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA.**

Publicado por:
Alan Rodrigues de Sena
Código Identificador:9FA0228F

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 008/2022

DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS, Estado do Pará, em pleno exercício do seu mandato, no uso das atribuições que confere o Inciso VII do Art. 63 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o Artigo 115, § 3º, da Lei Orgânica do Município de São João de Pirabas, que dispõe sobre a permissão de uso de bens municipais por terceiros, mediante Decreto;

CONSIDERANDO o recebimento do Ofício nº 0002/2022, com manifestação de interesse, interposto pela Cooperativa dos Agricultores e Apicultores do Nordeste Paraense – CAANP.

DECRETA:

Art. 1º. Fica outorgado à COOPERATIVA DOS ACRICULTORES E APICULTORES DO NORDESTE PARAENSE - CAANP, inscrita no CNPJ 44.731.742/0001-62, nome fantasia "AGROMEL", permissão de uso, a título precário e gratuito, por prazo indeterminado, de bem público municipal denominado ENTREPOSTO DE MEL DO KM 40, com espaço físico medindo 60,00m x 60,00m, totalizando 3.600m² (três mil e seiscentos metros quadrados), situado na Rodovia PA-124, Vila do Km 40, zona rural do município de São João de Pirabas/PA.

Parágrafo Único. A permissão de uso será formalizada mediante Termo de Permissão de Uso de bem público municipal nos termos do presente Decreto, a ser lavrado obedecendo as seguintes cláusulas:

I - a natureza gratuita da permissão;

II - a finalidade exclusiva do uso do bem descrito neste Artigo para nele prestar serviços de beneficiamento, processamento, estocagem e comercialização dos produtos dos afiliados do(a) Permissionário(a);
III - a proibição da transferência a qualquer título a quem quer que seja, dos direitos decorrentes da permissão;
IV - a proibição da modificação do uso a que se destina, sem expressa e escrita concordância da Administração Pública Municipal;
V - que as benfeitorias sejam comunicadas à Administração Pública Municipal;
VI - a plena rescindibilidade de permissão por ato administrativo do Município, sem que fique com isto obrigada a pagar ao permissionário indenização de qualquer espécie, mesmo que sejam feitas benfeitorias:

a) a qualquer momento em que o bem seja necessário à Administração Pública Municipal;
b) quando ocorrer inadimplemento de qualquer das cláusulas do respectivo termo administrativo de permissão de uso de bem público.

Art. 2º. A revogação da permissão de uso em razão de qualquer dos itens anteriormente mencionados implicará no imediato retorno do bem ao Patrimônio Municipal.

Art. 3º. A presente permissão é feita em caráter gratuito e precário, vedada outra destinação para o seu uso que não a especificada, sob pena de imediata reversão da posse à Administração Pública Municipal.

Art. 5º. O permissionário, à sua exclusiva expensa, é o responsável pela manutenção integral do bem ora permitido, bem como por eventuais danos que nele ou em terceira pessoa venham a sofrer face à sua utilização.

Art. 6°. Fica reservado ao Município de São João de Pirabas-Pa, a qualquer tempo, a faculdade de retomada do imóvel, por infração a qualquer dispositivo deste Decreto ou de Cláusulas do Termo firmado, bem como por interesse público e/ou conveniência administrativa, sem que assista ao Permissionário qualquer direito de indenização ou retenção, bastando para tanto a notificação administrativa com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, independentemente de notificação judicial.

Art. 7º. Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 8º. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de São João de Pirabas (PA), em 07 de fevereiro de 2022.

Registrado na Secretaria de Administração e publicado por afixação, de acordo com o Artigo 108 da LOM, e, disponibilizado no portal da Prefeitura Municipal de São João de Pirabas (https://saojoaodepirabas.pa.gov.br)

KAMILY MARIA F. ARAÚJO GOMES
Prefeita Municipal de São João de Pirabas/PA

Publicado por:
Isaias Martins
Código Identificador:BE2DAE72

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 009/2022

DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS, Estado do Pará, em pleno exercício do seu mandato, no uso das atribuições que confere o Inciso VII do Art. 63 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o Artigo 115, § 3º, da Lei Orgânica do Município de São João de Pirabas, que dispõe sobre a permissão de uso de bens municipais por terceiros, mediante Decreto;

CONSIDERANDO o recebimento do Ofício nº 0003/2022, com manifestação de interesse, interposto pela Cooperativa dos Agricultores e Apicultores do Nordeste Paraense – CAANP.

DECRETA:

Art. 1º. Fica outorgado à COOPERATIVA DOS ACRICULTORES E APICULTORES DO NORDESTE PARAENSE - CAANP, inscrita no CNPJ 44.731.742/0001-62, nome fantasia "AGROMEL", permissão de uso, a título precário e gratuito, por prazo indeterminado, de Bem Público municipal denominado Prédio do Antigo Posto de Saúde da Vila Nazaré, com espaço físico medindo 12,60m x 24,60m, totalizando 310,00m² (trezentos e dez metros quadrados), situado na Rodovia PA-124, Vila Nazaré, zona rural do município de São João de Pirabas/PA.

Parágrafo Único. A permissão de uso será formalizada mediante Termo de Permissão de Uso de bem público municipal nos termos do presente Decreto, a ser lavrado obedecendo as seguintes cláusulas:

I - a natureza gratuita da permissão;
II - a finalidade exclusiva do uso do bem descrito neste Artigo será a realização das atividades de cunho social do Permissionário;
III - a proibição da transferência a qualquer título a quem quer que seja, dos direitos decorrentes da permissão;
IV - a proibição da modificação do uso a que se destina, sem expressa e escrita concordância da Administração Pública Municipal;
V - que as benfeitorias sejam comunicadas à Administração Pública Municipal;
VI - a plena rescindibilidade de permissão por ato administrativo do Município, sem que fique com isto obrigada a pagar ao permissionário indenização de qualquer espécie, mesmo que sejam feitas benfeitorias:

a) a qualquer momento em que o bem seja necessário à Administração Pública Municipal;
b) quando ocorrer inadimplemento de qualquer das cláusulas do respectivo termo administrativo de permissão de uso de bem público.

Art. 2º. A revogação da permissão de uso em razão de qualquer dos itens anteriormente mencionados implicará no imediato retorno do bem ao Patrimônio Municipal.

Art. 3º. A presente permissão é feita em caráter gratuito e precário, vedada outra destinação para o seu uso que não a especificada, sob pena de imediata reversão da posse à Administração Pública Municipal.

Art. 5º. O Permissionário, à sua exclusiva expensa, é o responsável pela manutenção integral do bem ora permitido, bem como por eventuais danos que nele ou em terceira pessoa venham a sofrer face à sua utilização.

Art. 6°. Fica reservado ao Município de São João de Pirabas-Pa, a qualquer tempo, a faculdade de retomada do imóvel, por infração a qualquer dispositivo deste Decreto ou de Cláusulas do Termo firmado, bem como por interesse público e/ou conveniência administrativa, sem que assista ao Permissionário qualquer direito de indenização ou retenção, bastando para tanto a notificação administrativa com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, independentemente de notificação judicial.

Art. 7º. Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 8º. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de São João de Pirabas/PA, em 07 de fevereiro de 2022.

Registrado na Secretaria de Administração e publicado por afixação, de acordo com o Artigo 108 da LOM, e, disponibilizado no portal da Prefeitura Municipal de São João de Pirabas (https://saojoaodepirabas.pa.gov.br).

KAMILY MARIA F. ARAÚJO GOMES
Prefeita Municipal de São João de Pirabas/PA

Publicado por:
Isaias Martins
Código Identificador:051473EF

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
ERRATA

Na publicação do dia 16 de fevereiro, Pag. 114 do Extrato da dispensa de Licitação nº 7/2022-0007, onde se lê: Valor: R$ 1.100,00 (Mil e cem reais), Leia-se: Valor: R$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais)

Publicado por:
Edivane Tristão dos Santos Alves
Código Identificador:CF6D47E8

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
ERRATA

Na publicação do dia 16 de fevereiro, Pag. 114 do Extrato de contrato nº 20220172, onde se lê: Locação de imóvel destinado ao funcionamento do Centro Municipal de Informática em Educação-Cemie, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Leia-se:Locação de imóvel destinado ao funcionamento do Centro de aperfeiçoamento profissional e inclusão digital - Vila França, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Edivane Tristão dos Santos Alves
Código Identificador:F9B7B7D0

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220136 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 052/2021**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **CONTRATADA:** RIGA AUTO PECAS LTDA ME **OBJETO:** aquisição de pneus e câmaras, a fim de atender as necessidades da secretaria municipal de assistência social de são miguel do guamá/para. **VALOR TOTAL:** R$ 10.129,38 (dez mil, cento e vinte e nove reais e trinta e oito centavos)**VIGÊNCIA:** 18 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:5F64B0D1

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220137 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 052/2021**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **CONTRATADA:** RIGA AUTO PECAS LTDA ME **OBJETO:** aquisição de pneus e câmaras, a fim de atender as necessidades da secretaria municipal de educação são miguel do guamá/para. **VALOR TOTAL:** R$ 76.510,00 (setenta e seis mil, quinhentos e dez reais)**VIGÊNCIA:** 18 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:876B3A9E

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220159 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 052/2021**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO

MIGUEL DO GUAMÁ **CONTRATADA:** RIGA AUTO PECAS LTDA ME **OBJETO:** aquisição de pneus e câmaras, a fim de atender as necessidades da prefeitura municipal e fundos municipais de são miguel do guamá/para.**VALOR TOTAL:** R$ 267.312,12 (duzentos e sessenta e sete mil, trezentos e doze reais e doze centavos)**VIGÊNCIA:** 18 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:BFE2FE8B

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220189 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 052/2021**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **CONTRATADA:** RIGA AUTO PECAS LTDA ME **OBJETO:** aquisição de pneus e câmaras, a fim de atender as necessidades da prefeitura municipal e fundos municipais de são miguel do guamá/para. **VALOR TOTAL:** R$ 213.144,40 (duzentos e treze mil, cento e quarenta e quatro reais e quarenta centavos) **VIGÊNCIA:** 31 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:529290E3

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220211 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 052/2021**CONTRATANTE:** FUNDO DE DES. DA EDUC. E VALOR. DO MAGISTÉRIO **CONTRATADA:** RIGA AUTO PECAS LTDA ME **OBJETO:** aquisição de pneus e câmaras, a fim de atender as necessidades da secretaria municipal de educação(fundeb) de são miguel do guamá/para.**VALOR TOTAL:** R$ 107.114,00 (cento e sete mil, cento e quatorze reais)**VIGÊNCIA:** 18 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022.

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:137CFD65

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220104 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 009/2021 **:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **CONTRATADA:** PEG PAG COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI **OBJETO:** aquisição de gêneros alimentícios, objetivando atender a necessidades da secretaria de assistência social do município de são miguel do guamá/pa **VALOR TOTAL:** R$ 60.755,60 (sessenta mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos)**VIGÊNCIA:** 20 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:B1CD4F87

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220102 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 009/2021**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **CONTRATADA:** PEG PAG COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI **OBJETO:** aquisição de gêneros alimentícios, objetivando atender a necessidades da secretaria de saúde do município de são miguel do guamá/pa **VALOR TOTAL:** R$ 70.756,53 (setenta mil, setecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e três centavos)**VIGÊNCIA:** 20 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:83298E63

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220138 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 009/2021 **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ **CONTRATADA:** PEG PAG COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI **OBJETO:** aquisição de gêneros alimentícios, objetivando atender as necessidades da prefeitura e secretarias vinculadas do município de são miguel do guamá/pa. **VALOR TOTAL:** R$ 5.247,60 (cinco mil, duzentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos)**VIGÊNCIA:** 20 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:F6640CAF

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220168 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 059/2021 **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ **CONTRATADA:** DIARIO LICITAR EIRELI**OBJETO:** contratação de empresa especializada em fornecimento na prestação de serviços de publicação de extratos de editais, avisos e demais atos pertinentes a licitações e publicações de atos oficiais da prefeitura municipal de são miguel do guamá/pará.**VALOR TOTAL:** R$ 76.350,00 (setenta e seis mil, trezentos e cinquenta reais)**VIGÊNCIA:** 27 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:4AC7E7D6

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220169 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 059/2021**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**CONTRATADA:** DIARIO LICITAR EIRELI**OBJETO:** contratação de empresa especializada em fornecimento na prestação de serviços de publicação de extratos de editais, avisos e demais atos pertinentes a licitações e publicações de atos oficiais da secretaria municipal de saúde de são miguel do guamá/pará.**VALOR TOTAL:** R$ 19.087,50 (dezenove mil, oitenta e sete reais e cinquenta centavos)**VIGÊNCIA:** 27 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022**DATA DA ASSINATURA:** 27 de Janeiro de 2022

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:6CF7A08D

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220170**ORIGEM:** PREGÃO Nº 059/2021**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**CONTRATADA:** DIARIO LICITAR EIRELI**OBJETO:** contratação de empresa especializada em fornecimento na prestação de serviços de publicação de extratos de editais, avisos e demais atos pertinentes a licitações e publicações de atos oficiais da secretaria municipal de assistência social de são miguel do guamá/pará.**VALOR TOTAL:** R$ 12.725,00 (doze mil, setecentos e vinte e cinco reais)**VIGÊNCIA:** 27 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:69AB5B0C

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220171 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 059/2021**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**CONTRATADA:** DIARIO LICITAR EIRELI**OBJETO:** contratação de empresa especializada em fornecimento na prestação de serviços de publicação de extratos de editais, avisos e demais atos pertinentes a licitações e publicações de atos oficiais da secretaria municipal de educação de são miguel do guamá/pará.**VALOR TOTAL:** R$ 19.087,50 (dezenove mil, oitenta e sete reais e cinquenta centavos)
VIGÊNCIA: 27 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:FBB858CD

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretaria de Assistência Social de São Miguel do Guamá. Resolve homologar em favor da Empresa: F L CHARCHAR ME, CNPJ:17.832.826/0001-10, valor total de R$157.541,60 (Cento e cinquenta e sete mil, quinhentos e quarenta e um reais e sessenta centavos) referente ao Pregão Eletrônico SRP Nº 009/2022, Processo Administrativo Nº 00000013/22 que tem por Objeto: **Registro de peços para contratação de empresa objetivando a prestação de serviços funerários, com fornecimento de material (urnas) e serviços de traslados, com vista aos atendimentos das necessidades de famílias carentes assistidas pela secretaria municipal de assistência social do município de São Miguel do Guamá/PA.**Data da Homologação 08/02/2022.

ANA CRISTINA DE ALBUQUERQUE FILHO
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:7A7DCD81

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico SRP nº009/2022 Objeto: **Registro de peços para contratação de empresa objetivando a prestação de serviços funerários, com fornecimento de material (urnas) e serviços de traslados, com vista aos atendimentos das necessidades de famílias carentes assistidas pela secretaria municipal de assistência social do município de São Miguel do Guamá/PA.**Vigência: 12 meses. Data da assinatura: 08/02/2022 Contratante: Secretaria Municipal de Assistência Social, CNPJ nº: 18.213.358/0001-68
F L CHARCHAR ME, CNPJ:17.832.826/0001-10, valor total de R$157.541,60 (Cento e cinquenta e sete mil, quinhentos e quarenta e um reais e sessenta centavos).

ANA CRISTINA DE ALBUQUERQUE FILHO
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:A9CBA64A

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá. Resolve homologar em favor das Empresas: CANAA COM E SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AUTOMOVEIS ME, CNPJ:14.648.040/0001-59, valor total de R$755.494,80(setecentos e cinquenta e cinco mil,quatrocentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos) RIGA AUTO PEÇAS LTDA ME, CNPJ:12.470.481/0001-88 referente ao Pregão Eletrônico SRP Nº 002/2022, Processo Administrativo Nº 000000002/22 que tem por Objeto: **Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, pesados e fluviais, como mecânica em geral, pintura, lanternagem, conserto de sistema de arrefecimento, ar condicionado, serviços de tapeçaria, capotaria, balanceamento e alinhamento, cambagem, troca de óleo e filtros, lubrificação, instalação de acessórios, conserto de pneus e outros serviços necessários, incluindo o fornecimento de acessórios, para o perfeito funcionamento dos veículos da Prefeitura, Secretarias e Fundos municipais de São Miguel do Guamá/PA.**Data da Homologação 04/02/2022.

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:7CE86E36

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ PORFIRIO

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220041; **ORIGEM**: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 015/2021; **CONTRATANTE;** PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ PORFÍRIO; **CONTRATADO:** CLAUDIO DO S. ALVES EIRELI; **OBJETO:** Aquisição parcelada de matérias de construção em geral, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Senador José Porfirio; **VALOR TOTAL:** R$ 502.739,80; **PROGRAMA DE TRABALHO**: Exercício 2022 Atividade 0401.041220052.2.006, Classificação econômica 3.3.90.30.00, Subelemento 3.3.90.30.24; Exercício 2022 Atividade 1401.131220473.2.087, Classificação econômica 3.3.90.30.00, Subelemento 3.3.90.30.24; Exercício 2022 Atividade 0601.201220609.2.015, Classificação econômica 3.3.90.30.00, Subelemento 3.3.90.30.24; **VIGÊNCIA:** de 14 de fevereiro de 2022 a 30 de setembro de 2022; **DATA DA ASSINATURA**: 14 de fevereiro de 2022.

DIRCEU BIANCARDI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Lucas gil Do Nascimento
Código Identificador:4969EF42

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220042; **ORIGEM**:PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2021; **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;**CONTRATADO:** POSTO PARANA LTDA; **OBJETO:** Aquisição parcelada de Combustíveis, Óleos Hidráulicos e Lubrificantes para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social; **VALOR TOTAL:** R$ 70.595,00; **PROGRAMA DE TRABALHO**: Exercício 2022 Atividade 1302.082440126.2.078, Classificação econômica 3.3.90.30.00, Subelemento 3.3.90.30.01; Exercício 2022 Atividade 1302.082440130.2.083, Classificação econômica 3.3.90.30.00, Subelemento 3.3.90.30.01; Exercício 2022 Atividade 1302.082440126.2.081, Classificação econômica 3.3.90.30.00, Subelemento 3.3.90.30;**VIGÊNCIA:** de 14 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022; **DATA DA ASSINATURA**: 14 de fevereiro de 2022.

LEILIANE LIMA DE JESUS
Secretaria Municipal.

Publicado por:
Lucas gil Do Nascimento
Código Identificador:B18F6E28

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220043; **ORIGEM**: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2021; **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE; **CONTRATADO:** POSTO PARANA LTDA; **OBJETO:** Aquisição parcelada de Combustíveis para atender as

necessidades do Fundo Municipal de Meio Ambiente do Município de Senador José Porfírio; **VALOR TOTAL:** R$ 104.000,00; **PROGRAMA DE TRABALHO**: Exercício 2022 Atividade 1601.185420002.2.093, Classificação econômica 3.3.90.30.00, Subelemento 3.3.90.30.01; **VIGÊNCIA:** de 14 de fevereiro de 2022 a 31 de julho de 2022;**DATA DA ASSINATURA**: 14 de fevereiro de 2022.

CARLOS ANDRÉ DE SOUSA MACHADO.
Secretário Municipal.

Publicado por:
Lucas gil Do Nascimento
Código Identificador:E2F2111B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20220040; **ORIGEM**:PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 013/2021; **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;**CONTRATADO:** CASTANHEIRA COM.DE PECAS,ACESSORIOS E SERV. P/ VEÍCULOS LTDA; **OBJETO:** Aquisição parcelada de peças para manutenção de veículos do Fundo Municipal de Saúde de Senador José Porfirio; **VALOR TOTAL:** R$ 117.848,00; **PROGRAMA DE TRABALHO**: Exercício 2022 Atividade 1202.103020151.2.064, Classificação econômica 3.3.90.30.00, Subelemento 3.3.90.30.39; Exercício 2022 Atividade 1202.101220208.2.048, Classificação econômica 3.3.90.30.00, Subelemento 3.3.90.30.39; Exercício 2022 Atividade 1202.103010150.2.056, Classificação econômica 3.3.90.30.00, Subelemento 3.3.90.30.39; **VIGÊNCIA:** de 11 de fevereiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022; **DATA DA ASSINATURA**: 11 de fevereiro de 2022.

HEBER ROCHA SANTOS.
Secretário Municipal.

Publicado por:
Lucas gil Do Nascimento
Código Identificador:3EDF4929

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Município de Tracuateua, por intermédio da Secretaria de Administração, torna público a todos os interessados a **RETIFICAÇÃO** do **Pregão Eletrônico nº 9/2022-00011-PMT**, tipo menor preço por item, que tem como objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e disponibilização de ferramentas Gerenciais de Informação (licença de uso de software de prontuário eletrônico), com a finalidade de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Tracuateua. **Onde se lê "Dia 17/02/2022 às 09:00hs". Lê-se "Dia 09/03/2022 às 09:00hs"**. UASG 980068. **Pregão Presencial nº 9/2022-00012-SRP-PMT**, tipo menor preço por item, que tem como objeto a contratação de Pessoa Jurídica para a aquisição de peças e pneus para máquinas pesadas e caminhões com a finalidade de suprir as necessidades precípuas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte do Município de Tracuateua. **Onde se lê "Dia 01/03/2022 às 09:00hs". Lê-se "Dia 07/03/2022 às 09:00hs. Pregão Eletrônico nº 9/2022-00015-SRP-PMT,** tipo menor preço por item, que tem como objeto a contratação de empresa a aquisição de um veículo picape 4x4 turbo deisel, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. **Onde se lê "Dia 02/03/2022 às 09:00hs". Lê-se "Dia 08/03/2022 às 09:00hs**. UASG 980068. Informações: E-mail: cpltracuateua2021@gmail.com. Edital: https://www.tcm.pa.gov.br, https://tracuateua.pa.gov.br e https://www.gov.br/compras/pt-br/.

Tracuateua/PA, 16 de fevereiro de 2022.

VANDSON OLIVEIRA DA SILVA
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Aldo Corrêa de Sousa
Código Identificador:FBE9E7F2

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 001/2022

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução desta ata de registro de preços.

Ata de Registro de Preços nº. 20220009
Ref. Processo nº. PREGÃO Nº 001/2022PMT-PE-SRP
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES E ÔNIBUS ESCOLARES DESTINADOS A ATENDER OS FUNDOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO.

A Sra. RAIMUNDA MARCIA PAES DE CARVALHO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e a celebração da Ata de Registro de Preços a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO, como CONTRATANTE e a empresa J. D. C. DE OLIVEIRA EIRELI - ME como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora NEUZA ROSA DE OLIVEIRA, CPF nº 754.114.588-00, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento da ata de registro de preços, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III- atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 01 de fevereiro de 2022.

RAIMUNDA MARCIA PAES DE CARVALHO
Secretaria Municipal de Assistencia Social

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:6DB8CE58

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 001/2022FME-TP

Aviso de Homologação e Adjudicação. Modalidade: Tomada de Preços nº. 001/2022FME-TP com o Objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO MURO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL BELA VISTA DO CARACOL, DE ACORDO COM O PROJETO BÁSICO E AS ESPECIFICAÇÕES EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.Vencedor: VS SERVIÇOS DE LOCAÇÕES EIRELI, com o valor de 155.686,21(Cento e Cinquenta e Cinco Mil, Seiscentos e Oitenta e Seis Reais e Vinte e Um Centavos), conforme mapa comparativo anexado aos altos. Homologo a licitação na forma da Lei nº. 8666/93 VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA.

Trairão - PA, 14 de fevereiro de 2022.

PEDRO JOSÉ HONÓRIO LINO,
Presidente da CPL.

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:8E4D6DEB

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TOMADA DE PREÇOS 001/2022FME-TP

CONTRATO Nº.....: 1602001/2022FME
ORIGEM.....: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022FME-TP.
CONTRATANTE.....: FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA/FUNDEB
CONTRATADA(O).....: VS SERVIÇOS DE LOCAÇÕES EIRELI
OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO MURO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL BELA VISTA DO CARACOL, DE ACORDO COM O PROJETO BÁSICO E AS ESPECIFICAÇÕES EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.
VALOR TOTAL.....: R$ 155.686,21 (cento e cinquenta e cinco mil, seiscentos e oitenta e seis reais e vinte e um centavos).
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2022 Projeto 1601.123610008.1.031 Construção, Ampliação e Reforma das Escolas de Ensino Fundamental, Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e instalações, Subelemento 4.4.90.51.99, no valor de R$ 155.686,21
VIGÊNCIA.....: 16 de Fevereiro de 2022 a 15 de Abril de 2022.
DATA DA ASSINATURA.....: 16 de Fevereiro de 2022.

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:751885B8

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 001/2022

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução desta ata de registro de preços.

Ata de Registro de Preços nº. 20220009
Ref. Processo nº. PREGÃO Nº 001/2022PMT-PE-SRP
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES E ÔNIBUS ESCOLARES DESTINADOS A ATENDER OS FUNDOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO.

A Sra. FRANCELLI RUSTICK BAÚ, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e a celebração da Ata de Registro de Preços entre a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO, como CONTRATANTE e a empresa J. D. C. DE OLIVEIRA EIRELI - ME como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os seguintes servidores para atuarem como fiscal titula e fiscal suplente.

a) Fiscal Titular: Tadeu Pereira dos Santos, cpf: 871.019.042-20;
b) Fiscal Suplente: Cristiane Azevedo Soares de Souza, cpf: 684.934.602-49.

Art. 2º - O fiscal de contrato suplente será convocado para assumir as funções em caso de férias, licença saúde, licença prêmio, viagens do titular por mais de 7 dias.

Art. 3º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento da ata de registro de preços, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III- atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

TRAIRÃO - PA, 01 de fevereiro de 2022

FRANCELLI RUSTICK BAÚ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:D1B67F25

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
DECRETO MUNICIPAL Nº. 016/2022

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, de acordo com o Art. 53, XXVI da Lei Orgânica do Município, Art. 32

do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Trairão e,

CONSIDERANDO o requerimento pessoal da servidora, instruído com a documentação funcional pertinente;

CONSIDERANDO a análise jurídica favorável, realizada pela Assessoria Jurídica do Município de Trairão/PA.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar**,** a pedido, do cargo efetivo de professor, a servidora CREUSA COSTA DA SILVA, Matrícula nº 071326-0, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 03 de janeiro de 2022.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAIRÃO, Estado do Pará, em 04 de fevereiro de 2022.

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:EA2FBE7E

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
DECRETO MUNICIPAL Nº. 017/2022

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, de acordo com o Art. 53, XXVI da Lei Orgânica do Município, Art. 32 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Trairão e,

CONSIDERANDO o requerimento pessoal da servidora, instruído com a documentação funcional pertinente;

CONSIDERANDO a análise jurídica favorável, realizada pela Assessoria Jurídica do Município de Trairão/PA.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar**,** a pedido, do cargo efetivo de supervisor, a servidora CREUSA COSTA DA SILVA, Matrícula nº 120126-3, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 03 de janeiro de 2022.
Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAIRÃO, Estado do Pará, em 04 de fevereiro de 2022.

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:90A4FF8A

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
DECRETO MUNICIPAL Nº. 018/2022

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, de acordo com o Art. 53, XXVI da Lei Orgânica do Município, Art. 32 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Trairão e, assim como no requerimento pessoal da servidora;

CONSIDERANDO o requerimento pessoal da servidora, instruído com a documentação funcional pertinente;

CONSIDERANDO a análise jurídica favorável, realizada pela Assessoria Jurídica do Município de Trairão/PA.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar**,** a pedido, do cargo efetivo de professor, a servidora VERÔNICA FARIAS LIRA NAZARÉ, Matrícula nº 110392-0, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 03 de janeiro de 2022.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAIRÃO, Estado do Pará, em 04 de fevereiro de 2022.

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:F137E17C

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA GAB/PMT Nº. 007/2022

"Dispõe sobre a criação da COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL da 1ª Conferência Municipal da Cidade de Trairão."

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

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os membros da Comissão Organizadora Municipal da 1ª Conferência Municipal da Cidade de Trairão, que será dirigida pela Assessora Jurídica **Naya Sheila da Fonseca** e na sua ausência ou impedimento pela técnica **Maria Ionelly Ferreira Moraes.**

I – Representante do Poder Público Estadual:

a) **Andreson Rodrigues Prata –** Coordenador Local da Agência de Defesa Agropecuária do Pará – ADEPARÁ - Trairão;

II – Representantes Poder Público Municipal:

a) **Naya Sheila da Fonseca –** Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Trairão.

b) **Maria Ionelly Ferreira Moraes –** Consultoria Técnica da Prefeitura Municipal de Trairão.

c) **Wellinton de Jesus Silva –** Assessor Jurídico da Prefeitura Municipal de Trairão.

d) **Arlete Baú –** Secretária Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Trairão.

e) **Elias Gomes de Souza** – Diretor de Tributos

III – Representantes de Movimentos Populares:

a) **Elias Peres da Cunha** – Presidente da Feira Livre da Agricultura Familiar do Município de Trairão - FLAFMAT

IV – Representantes da Classe Empresarial:

a) **Valéria Gonçalves Ferreira** – Representante da Associação Comercial e Industrial de Trairão

V – Representantes da Classe de Trabalhadores:

a) **Marcelino Stabnow** – Presidente do Sindicato dos Trabalhadores Rurais, Agricultores e Agricultoras Familiares do Município de Trairão – STTR.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAIRÃO, **Estado do Pará, em 31 de janeiro de 2022.**

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

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

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Decreto Municipal nº 001/2021

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:578C79D3

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 008/2022

CONCEDE SUPRIMENTO DE FUNDOS À SERVIDORA PATRÍCIA SILVA E SILVA PARA O CUSTEIO DE DESPESAS DE CARÁTER URGENTE DO CONSELHO TUTELAR NO EXERCÍCIO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Trairão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e,

Considerando a Lei Municipal nº 153/2009, que dispõe sobre o Regime de Suprimento de Fundos da Administração Pública Municipal, Câmara Municipal de Trairão e dá outras providências, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora **PATRÍCIA SILVA E SILVA**, CPF nº 012.443.142-93, Conselheira Tutelar, a título de suprimento de fundos, o valor mensal de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) para custear despesas do Conselho Tutelar no exercício do ano de 2022 que, por sua natureza e urgência, não possam aguardar o processo normal de constituição de despesa.

Art. 2º A servidora terá o mês de referência para aplicar total ou parcialmente o valor do suprimento de fundos, dispondo do prazo de 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente para apresentar a prestação de contas ao setor competente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas a Portaria Municipal nº 002/2022 e as demais disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, em 01 de fevereiro de 2022.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal na data supra.

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Decreto Municipal nº 001/2021.

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:6839E122

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA Nº 009/2022

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES A SERVIDORA FRANCICLEIDE FERREIRA DE SOUZA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão/PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Trairão, Lei Municipal 222/2015, em seu artigo 86, que prevê a concessão da licença para tratar de assuntos particulares;

CONSIDERANDO a análise jurídica favorável acerca do interstício para concessão da licença;

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER licença para tratar de assuntos particulares, sem remuneração, a servidora **FRANCICLEIDE FERREIRA DA SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 040208-7, no período de 20 de janeiro de 2022 a 19 de janeiro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 20 de janeiro de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, em 04 de fevereiro de 2022.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:0722EB38

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA Nº 010/2022

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES A SERVIDORA FRANCISCA DE MIRANDA CAMPOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão/PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Trairão, Lei Municipal

222/2015, em seu artigo 86, que prevê a concessão da licença para tratar de assuntos particulares;

CONSIDERANDO a análise jurídica favorável acerca do interstício para concessão da licença;

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER licença para tratar de assuntos particulares, sem remuneração, a servidora **FRANCISCA DE MIRANDA CAMPOS**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 040174-9, no período de 02 de dezembro de 2021 a 01 de dezembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de dezembro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, em 04 de fevereiro de 2022.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:3C18392D

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA Nº 011/2022

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES A SERVIDORA IVONETE RIBEIRO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão/PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Trairão, Lei Municipal 222/2015, em seu artigo 86, que prevê a concessão da licença para tratar de assuntos particulares;

CONSIDERANDO a análise jurídica favorável acerca do interstício para concessão da licença;

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER licença para tratar de assuntos particulares, sem remuneração, a servidora **IVONETE RIBEIRO**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 120138-7, no período de 01 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de janeiro de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, em 04 de fevereiro de 2022.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:5AA028CF

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA Nº 012/2022

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES A SERVIDORA MARIA CRISTINA PIREZ E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão/PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Trairão, Lei Municipal 222/2015, em seu artigo 86, que prevê a concessão da licença para tratar de assuntos particulares;

CONSIDERANDO a análise jurídica favorável acerca do interstício para concessão da licença;

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER licença para tratar de assuntos particulares, sem remuneração, a servidora **MARIA CRISTINA PIREZ**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 110351-2, no período de 10 de janeiro de 2022 a 09 de janeiro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 10 de janeiro de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, em 04 de fevereiro de 2022.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:048A5289

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA Nº 013/2022

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES A SERVIDORA ODENEIDE DA SILVA NAZARÉ SOUSA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão/PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Trairão, Lei Municipal 222/2015, em seu artigo 86, que prevê a concessão da licença para tratar de assuntos particulares;

CONSIDERANDO a análise jurídica favorável acerca do interstício para concessão da licença;

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER licença para tratar de assuntos particulares, sem remuneração, a servidora **ODENEIDE DA SILVA NAZARÉ SOUSA**, ocupante do cargo de Professor, matrícula nº 040095-5, no período de 01 de fevereiro de 2022 a 31 de janeiro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, em 04 de fevereiro de 2022.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:D5B8A0BF

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA Nº 014/2022

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão/PA, Estado do Pará, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e,

CONSIDERANDO o que estabelece o Art. 53, inciso XXVI da Lei Orgânica do Município de Trairão-PA.

RESOLVE:

Art.1º EXONERAR a servidora **MARIA JOSÉ LIMA VALE**, matrícula nº 040126-9, do cargo de Professora Responsável da Escola Pequeno Aprendiz.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de janeiro de 2022.

Dê-se ciência,
Publica-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, em 09 de fevereiro de 2022.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:BF5E1C14

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA Nº 015/2022

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão/PA, Estado do Pará, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e,

CONSIDERANDO o que estabelece o Art. 53, inciso XXVI da Lei Orgânica do Município de Trairão-PA.

RESOLVE:

Art.1º EXONERAR a servidora **TÂNIA DALMAGRO**, matrícula nº 071370-8, do cargo de **SECRETÁRIA ESCOLAR DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEQUENO PRÍNCIPE**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de janeiro de 2022.

Dê-se ciência,
Publica-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, em 09 de fevereiro de 2022.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:3ACA7623

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA Nº 016/2022

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, **Prefeito Municipal de Trairão/PA**, **Estado do Pará**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o que estabelece o Art. 53, XXVI da Lei Orgânica do Município e o § Único do Art. 86, da Lei Municipal 222/2015,

RESOLVE:

Art.1º INTERROMPER, a pedido, a licença para o trato de assuntos particulares, da servidora **MARIA DA GUIA BORGES DA SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 040132-3, a qual voltará a desempenhar as funções do seu cargo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de janeiro de 2022.

Dê-se ciência,
Publica-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, em 09 de fevereiro de 2022.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:82B80F89

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA Nº 017/2022

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, **Prefeito Municipal de Trairão/PA**, **Estado do Pará**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o que estabelece o Art. 53, XXVI da Lei Orgânica do Município de Trairão,

RESOLVE:

Art.1º DESIGNAR a servidora **MARIA JOSÉ LIMA VALE**, matrícula nº 040126-9, para exercer a função de **COORDENADORA DE EDUCAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL MENOR,** lotada na Escola A Mão Cooperadora, com carga horária de 200 horas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de janeiro de 2022.

Dê-se ciência,
Publica-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, em 09 de fevereiro de 2022.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:1CC51734

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA Nº 018/2022

DESIGNAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIA ESCOLAR DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEQUENO PRINCIPE

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão/PA, Estado do Pará, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e,

CONSIDERANDO o que estabelece o Art. 53, inciso XXVI da Lei Orgânica do Município de Trairão-PA.

RESOLVE:

Art.1º DESIGNAR a servidora **MARILENE DA SOLEDADE SILVA**, matrícula nº 120276-6, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIA ESCOLAR DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEQUENO PRÍNCIPE,** com carga horária de 180 horas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de janeiro de 2022.

Dê-se ciência,
Publica-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, em 09 de fevereiro de 2022.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:4D96F1D8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20220186

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8/2021-037

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: M M CASA DE APOIO LIRIOS DO CAMPO LTDA

OBJETO.....: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em Hospedagem (Casa de Passagem ou Pousada) para atendimento aos pacientes e acompanhantes do TFD, incluindo café da manhã, almoço e janta na cidade de Belém-Pá.

VALOR TOTAL.....: R$ 157.500,00 (cento e cinquenta e sete mil, quinhentos reais)

VIGÊNCIA.....: 02 de Fevereiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DATA DA ASSINATURA.....: 02 de Fevereiro de 2022

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:E797F320

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATOS DE TERMO ADITIVOS

##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX Contratos nº 20210052 Contratante: Fundo Municipal de Saúde Contratada: INSTITUTO SÃO FRANCISCO Objeto: Termo aditivo de prorrogação de Prazo. Origem: INEX Nº 003/2021-FMS. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 Vigência: 30/11/2022.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX Contratos nº 20210338 Contratante: Fundo Municipal de Meio Ambiente Contratada: L M DE A PEREIRA COMERCIO-ME Objeto: Termo aditivo de prorrogação de Prazo. Origem: PG Nº 016/2021-SRP/PMU. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 Vigência: 31/12/2022.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX Contratos nº 20210327 Contratante: Fundo Municipal de Meio Ambiente Contratada: A.TOREZANI-ME Objeto: Termo aditivo de prorrogação de Prazo. Origem: PG Nº 020/2021-SRP/PMU. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 Vigência: 31/12/2022.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX Contratos nº 20210162 Contratante: Fundo Municipal de Meio Ambiente Contratada: H C DA SILVA COMERCIO EIRELI - ME Objeto: Termo aditivo de prorrogação de Valor e Prazo. Origem: PG Nº 006/2021-PMU. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 Vigência: 31/12/2022. Contrato passando a ter o valor total de R$ 5.400,00.

Publicado por:
João Paulo Ramos de Jesus
Código Identificador:F3F66D38

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE TERMO ADITIVO

##TEX Nos Extratos de Termos Aditivos dos Contratos nº 20210124 e 20210126, PG Nº 003/2021-PMU, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará de 16 de novembro de 2021, Nº 2866, pag 62, CI: CC40F013 Onde se lê: 1º Termo **LEIA-SE**: 2º Termo.

Publicado por:
João Paulo Ramos de Jesus
Código Identificador:376ED212

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - CONVITE - 011 - 2021 - REF. ESC. ALTO ARAGUAIA - SEMED

EXTRATO DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRFATIVO DE LICITAÇÃO Nº 184/2021/PMX

CARTA CONVITE Nº 011/2021/SEMED

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 028/2022/PMX

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ALTO ARAGUAIA**, localizada no Distrito de São Francisco, Zona Rural deste Município de Xinguara/PA.

VALOR GLOBAL: R$ 290.042,00 (Duzentos e noventa mil e quarenta e dois reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução das obras/serviços de que trata o objeto deste Contrato, mediante a emissão de nota de empenho ordinário, está a cargo dos Elementos Orçamentários Próprios, DO EXERCÍCIO 2022, distribuídos conforme abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNIICPOAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.122.0009.2231.0000 – CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E/OU REFORMA DE UNIDADES ESCOLARES.
4.4.90.51.00 – Obras E Instalações
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSCISA - FUNDEB
12.361.0010.1031.0000 – CONSTRUÇÃO E REFORMA DE UNIDADES ESCOLARES
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

CONTRATANTE: O Município de XINGUARA/PA, representado pelo Fundo Municipal de Educação, inscrito no CNPJ nº 14.552.999/000-96.

CONTRATADA: W. RODRIGUES DE LIMA EIRELI. Estabelecida na Rua Primeiro de Maio, nº 262, Bairro Centro, Xinguara - Pará, CEP: 68.555-480, inscrita no CNPJ sob o nº 39.414.888/0001-44, fone (94)99133-6729, email: wr.eng20@gmail.com.

XINGUARA-PA, 2 de fevereiro de 2022.

Publicado por:
João Batista Pereira da Silva
Código Identificador:3A1BEC15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 137/2021/PMX PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº. 077/2021/PMX CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 043/2022/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 137/2021/PMX
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº. 077/2021/PMX
CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 043/2022/PMX

OBJETO: Aquisição de MATERIAIS DE CONSUMO DIVERSOS (ALIMENTICIOS, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA), destinados à Secretaria de Administração, para manutenção e funcionamento dos diversos órgãos da Administração Geral, deste Município de Xinguara/PA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com o fornecimento dos serviços de que trata o objeto, mediante a emissão de nota de empenho, correrá a conta dos seguintes elementos orçamentários.

Dotação Orçamentária:

04.122.0004.2075.0000 - MANUTENÇÃO E DES.DAS ATIV. DA SECR. DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA
Elemento: 3.3.90.30 — Material De Consumo
sub Unidade orcamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACÄO
Código:
04.122.0003.2069.0000 - MANUTENÇÃO E DES.DAS ATIV. DA SECR. DE ADMINISTRAÇÃO
Elemento: 3.3.90.30 — Material De Consumo
sub Unidade orcamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Código:
04.123.0003.2073.0000 - MANUTENÇÃO E DES.DAS ATIV. DA SECR. DE FINANÇAS
Elemento: 3.3.90.30 — Material De Consumo
sub Unidade orcamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Código:
04.122.0003.2197.0000 - MANUTENÇÃO E DES.DAS ATIV. DA SECR. DE GOVERNO
04.122.0003.2108.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
Elemento: 3.3.90.30 — Material De Consumo
sub unidade orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Código:
12.122.0009.2071.0000 - MANUTENÇÃO E DES.DAS ATIV. DA SECR. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.122.0009.2171.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO CONSELHO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0009.2145.0000 - APLICAÇÃO DA QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO
13.392.0018.2100.0000 - MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE XINGUARA
Elemento: 3.3.90.30 — Material De Consumo
sub unidade orçamentária: SECRETARIA MUL. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA
Código:
08.122.0013.2068.0000 - MANUTENÇÃO E DES.DAS ATIV. DA SECR. DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.122.0013.2178.0000 - SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO
08.244.0013.2052.0000 - MANUTENÇÃO E DES. DAS ATIV. DA CASA LAR - CRIANÇAS E ADOLESCENTES
08.244.0013.2053.0000 - MANUTENÇÃO DA CASA MARIA DO PARÁ
08.244.0013.2089.0000 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADA – CREAS
08.244.0013.2092.0000 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUN. DA ASSIST. SOCIAL
08.244.0013.2095.0000 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
08.244.0013.2117.0000 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA - CRAS/PBV-III
08.244.0013.2118.0000 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA - IGD-SUAS
08.244.0013.2121.0000 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - IGD
Elemento: 3.3.90.30 — Material De Consumo
sub Unidade orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO E TURISMO
Código:
18.122.0016.2065.0000 - MAN.E DES. DAS ATIV. DA SECR. DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO E TURISMO
Elemento:
3.3.90.30 - Material De Consumo
sub Unidade orcamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
Código:
27.122.0005.2072.0000 - Manutenção da Secretaria
Elemento:
3.3.90.30 — Material De Consumo
suþ Unidade Qrcamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Código:
10.122.0012.2074.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

10.122.0012.2087.0000 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
10.122.0012.2093.0000 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0012.2110.0000 - MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO A SAÚDE FAMILIA (NASF)
10.301.0012.2124.0000 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA
10.301.0012.2132.0000 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA -PSF
10.301.0012.2170.0000 - MANUTENÇÃO DE ACADEMIAS DE SAÚDE
10.302.0012.2049.0000 - MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
10.302.0012.2080.0000 - MANUTENÇÃO DE UNIDADES PRONTO ATENDIMENTO – UPA
10.302.0012.2084.0000 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE APOIO PSICOSOCIAL
10.302.0012.2088.0000 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS
10.302.0012.2140.0000 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO SAMU
10.302.0012.2260.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CLINICA DE FISIOTERAPIA
10.303.0012.2128.0000 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA FARMÁCIA BÁSICA
10.304.0012.2098.0000 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Elemento: 3.3.90.30 — Material De Consumo
sub Unidade orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIACódigo:
04.122.0003.2067.0000 - MANUTENÇÃO E DES.DAS ATIV. DA SECR. DE GESTÃO FAZENDÁRIA
Elemento: 3.3.90.30 - Material De Consumo
sub Unidade orcamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
Código:
27.122.0005.2072.0000 - MANUTENÇÃO E DES.DAS ATIV. DA SECR. DE ESPORTE E LAZER
Elemento: 3.3.90.30 — Material De Consumo
sub Unidade orcamentária: SEC. MUNICIPAL DE ECONOMIA URBANA E RURAL
Código:
04.122.0007.2066.0000 - MANUTENÇÃO E DES. DAS ATIV. DA SEC. DE DES. URBANO E RURAL
Elemento: 3.3.90.30 — Material De Consumo
CONTRATANTE: O Município de Xinguara, inscrito no CNPJ(MF) sob o nº 04.144.150/0001-20, com sede à Praça Vitória Régia, s/nº, Centro, Xinguara – Pará, representado pelo seu Prefeito, MOACIR PIRES DE FARIA, brasileiro, casado, médico, portador da Carteira de Identidade nº 393.380 SSP/GO e inscrito no CPF sob nº 243.346.930-91, residente e domiciliado na Rua Pau D'arco, nº 72, Bairro Centro, Xinguara, Estado do Pará.
CONTRATADA: **DAOU SUPERMERCADO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n°. 30.702.296/0001-53, sito a Av. Xingú, nº 247 - A, Centro, Xinguara – PA, Fone: (94) 3426-1558/99195-1558, E-mail: supreal@hotmail.com. Representante Legal: **ZAHER SALIM DAOU**, portador do RNE n.º Y247885-X e do CPF n.º 509.454.322-91.

VIGÊNCIA: de 16 de dezembro de 2022 a 16 de fevereiro de 2023.
VALOR TOTAL: R$ 335.957,20 (Trezentos e trinta e cinco mil, novecentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos).

Xinguara - Pará, em 16 de fevereiro de 2022

Publicado por:
Walter Jose da Costa Junior
Código Identificador:3F3DFFD8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº. 001/2022

RESOLUÇÃO Nº. 001/2022
Em, 15 de fevereiro de 2022.

"Dispõe sobre o Boletim das Sessões Ordinárias da Câmara Municipal de Água Azul do Norte – PA, para o ano de 2022, e dá outras providencias ".

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso das atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e Ela promulga e sanciona a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica criado o Boletim oficial das sessões Ordinárias da Câmara Municipal de Água Azul do Norte, para o ano de 2022, conforme cronograma abaixo especificado:

Mês	Data	Hora
FEVEREIRO	15	Terça-feira 19:00
	18	sexta-feira 10:00
	23	quarta-feira 10:00
	25	sexta-feira 10:00

Mês	Data	Hora
MARÇO	09	Quarta-feira 10:00
	16	Quarta-feira 10:00
	23	Quarta-feira 10:00
	30	Quarta-feira 10:00

Mês	Data	Hora
ABRIL	06	Quarta-feira 10:00
	13	Quarta-feira 10:00
	20	Quarta-feira 10:00
	27	Quarta-feira 10:00

Mês	Data	Hora
MAIO	04	Quarta-feira 10:00
	11	Quarta-feira 10:00
	18	Quarta-feira 10:00
	25	Quarta-feira 10:00

Mês	Data	Hora
JUNHO	01	Quarta-feira 10:00
	08	Quarta-feira 10:00
	15	Quarta-feira 10:00
	22	Quarta-feira 10:00

Mês	Data	Hora
AGOSTO	10	Quarta-feira 10:00
	17	Quarta-feira 10:00
	24	Quarta-feira 10:00
	31	Quarta-feira 10:00

Mês	Data	Hora
SETEMBRO	08	Quinta-feira 10:00
	14	Quarta-feira 10:00
	21	Quarta-feira 10:00
	28	Quarta-feira 10:00

Mês	Data	Hora
OUTUBRO	05	Quarta-feira 10:00
	13	Quinta-feira 10:00
	19	Quarta-feira 10:00
	26	Quarta-feira 10:00

Mês	Data	Hora
NOVEMBRO	09	Quarta-feira 10:00
	16	Quarta-feira 10:00
	23	Quarta-feira 10:00
	30	Quarta-feira 10:00

Mês	Data	Hora
DEZEMBRO	01	Quinta-feira 10:00
	05	segunda-feira 10:00
	09	sexta-feira 10:00
	14	Quarta-feira 10:00

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

Câmara Municipal, 15 de fevereiro de 2022.

WELLES ROSA DE JESUS
Presidente

DENIS PALMEIRA DA SILVA
Vice - Presidente

ADEVIR SUÉ DIAS
Secretario

Publicado por:
Nicelena de Noronha Ramos
Código Identificador:22F8E5AD

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL
COTAÇÃO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL CONFORME DEMANDA - SEMTEPS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL- SEMTEPS CNPJ: 18.148.649/0001-10

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO MODALIDADE: ART. Nº 24, DA LEI Nº 8.666/93.
A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL – SEMTEPS em conformidade com Art. 24, inciso II, da Lei Federal n. º 8.666/93, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar cotação de preços, podendo eventuais interessados apresentarem as propostas no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa de acordo com os seguintes requisitos: OBJETO: **COTAÇÃO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL CONFORME DEMANDA - SEMTEPS.**
ASSISTÊNCIA SOCIAL FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado até em até 30 (trinta) dias subsequente a prestação do serviço, mediante emissão de nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
PRAZO DE ENTREGA: Os serviços de agenciamento de passagens aéreas, deverão ser realizados no prazo de até 07 dias, após solicitação do setor competente. PRAZO DE VIGÊNCIA: 14 dias do mês de Fevereiro de 2022. A proposta de preço deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, Endereçada a Coordenadoria Municipal de Trabalho e Promoção Social, ,sito a Vila Americana, nº. s/n, Bairro: Centro, Cidade: Belterra-PA, CEP 68143-000, no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:00h as 17:00h, em dias úteis, ou peloxxe-mail: semteps@belterra.pa.gov.br, até a data limite.
Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (93) 99216-7626 Cidade de Belterra, Estado do Pará, 08 de Fevereiro de 2022.

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL CONFORME DEMANDA - SEMTEPS.
Prezado (a) senhor (a)
Solicito desta respeitada empresa, que sejam fornecidos os preços na tabela anexa, para fins de levantamento preliminar de preços.
Nome da Empresa_____
CNPJ da Empresa_____
End da Empresa_____nº____bairro_____
Cidade_____Tel_____
Data da Cotação _____
_____
Setor de Compras
_____
CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL CONFORME DEMANDA - SEMTEPS.

Item	Descrição	Qtd	Und	Valor Unit.	Valor Total
1	Gasolina Comum	1.200	L		
2	Diesel S10	600	L		

Data da cotação: _____/_____/_____
_____
CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Publicado por:
José Helder de Sousa Araújo
Código Identificador:DD30D469

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PORTARIA 005/2022 - SEFIN

SECRETARIA DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 005/2022 De 11 de fevereiro de 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA, no uso de suas atribuições legais, com base no que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 58, inc. III, c/c art. 67, da Lei nº 8.666/93.

RESOLVE:
Art. 1º - Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem os encargos de Gestor e de Fiscal de Contrato e seus respectivos Suplentes, como abaixo segue:

PROCESSO	OBJETO
2480/2021	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EPLANEJAMENTO, SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMERCIO, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE E DEPARTAMENTOS VINCULADOS A MESMA, NO MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA.

GESTOR		MATRÍCULA	
Wander Menezes Duarte		15117	
FISCAL	MATRÍCULA	SUPLENTE	MATRÍCULA
Natalia da Silva Cruz	15139	Jordanna Marielly Maia Azevedo	15292

Art. 2º São atribuições do Gestor do Contrato: I - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
II - verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
III - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
IV - atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;
V - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
VI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
VII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
IX – encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.
X - notificar a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais para que seja regularizado, sob pena de sanções administrativas e outras que forem necessárias.
Art. 3º - São atribuições do Fiscal:
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato das cláusulas avençadas;
II – anotar, em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor do Contrato sobre tais eventos;
III - determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes imediatamente comunicar através de relatório ao Gestor do Contrato para ciência e apreciação das providências;
IV - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;

V - opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 30 dias do final da vigência, logo após encaminhar para o Gestor do Contrato para as devidas providências;
VI - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimentos dos materiais;
VIII - observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;
IX - manifestar-se por escrito, mensalmente, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;
X - exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 69 da Lei Federal 8.666/93.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário, em 11 de Fevereiro de 2022.

WANDER MENEZES DUARTE
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Natalia da Silva Cruz
Código Identificador:B881ABF9

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 58/2022

Edital de convocação de Classificados/aprovados no Concurso Público Municipal nº 001/2018 da Prefeitura Municipal de Marabá - PA

A Prefeitura Municipal de Marabá, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, convoca os candidatos abaixo relacionados, Classificados/aprovados no concurso Público Municipal de nº 001/2018, realizado pela Prefeitura Municipal de Marabá, para no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data da publicação deste, apresentar-se junto a Secretaria Municipal de Administração, localizada na Av. VP8, Folha 26 Quadra 07 Lote 09 – Nova Marabá – Marabá – Pa, no horário de 8:00 às 14:00 Hs, munidos dos seguintes documentos**:**

Documentos a serem apresentados, pelo candidato Classificados/aprovado, em uma pasta aba elástico tipo A4 – Originais e cópia

a) Cópia da Carteira de Identidade (o documento deve estar em perfeitas condições, sem replastificação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do usuário e com emissão até 10 (dez) anos);
b) Cópia do CPF;
c) Comprovante da Situação Cadastral do CPF;
d) Cópia do Título de Eleitor;
e) Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral conforme registro no TRE do seu estado;
f) Cópia da Certidão de Nascimento ou casamento;
g) Cópia da Carteira de Trabalho (página da foto, frente e verso);
h) 02 (duas) Cópias do Documento de Inscrição do PIS/PASEP, caso possua;
i) Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino);
j) Cópia do Comprovante de Endereço atualizado (energia ou água) com Declaração de Residência do proprietário e firma reconhecida em cartório, caso não esteja no nome do candidato (se o comprovante de endereço estiver em nome dos pais ou cônjuge do candidato não precisará da declaração);
k) Cópia do Diploma e Histórico Escolar, conforme a escolaridade exigida para investidura do cargo (cópias autenticadas);
l) 01 (uma) Foto 3x4 (atual);
m) 02 (duas) Cópias do Cartão do Banco do Brasil (Conta Corrente), caso tenha;
n) Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes (filho cônjuge ou companheiro(a),
o) Comprovante de desligamento de vínculo com o serviço público (nos casos em que não for possível acumulação de cargo, nos termos da legislação aplicável). São comprovantes de desligamento de vínculo: Cópia da publicação ou Solicitação de exoneração, com indicação da data em que se dará a vacância, protocolada no Órgão com carimbo e assinatura do recebedor, nos casos em que não for possível acumulação de cargos.
p) Certidão Negativa: Policia Federal – Disponível em http://www.dpf.gov.br/servicos/antecedentescriminais
q) Certidão Negativa: Policia Civil - disponível no site: http://antecedentes.policiacivil.pa.gov.br/
r) Certidão negativa da Justiça Estadual (criminal) do site: http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/
s) Certidão negativa da Justiça Estadual (Civil) – disponível apenas no fórum local.
t) Certidão de distribuição da Justiça Federal (Civil e criminal) REGIONAL (1ª REGIÃO) - disponível no site: http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/
u) Carteira atualizada do Conselho da Classe
* Caso possua outro vínculo com o serviço público, para as exceções previstas em Lei, deve ser apresentado pelo nomeado uma declaração do Órgão, Entidade ou Empresa Pública, indicando o cargo ocupado, jornada, dias e horários de trabalho, carimbada e assinada pelo responsável.
v) Copia da CNH atualizada (para o cargo de motorista)

Exames Médico

Apresentar os exames/vacinas obrigatórios para avaliação médica, listados a seguir:

Para todos os candidatos:Laudo Psiquiátrico, Acuidade visual, Audiometria Tonal e Vocal, Eletrocardiograma em repouso, **teste ergométrico**- **apenas para candidatos com idade superior a 35 anos**, Rx da coluna Vertebral com laudo, Hemograma, Glicemia de jejum, TGP/TGO/Gama GT, Ureia/Creatinina, **PSA**– ***Apenas para homens acima de 40 anos;***
Obrigatórios complementares somente para cargos da área de saúde Anti HCV, HBS Ag, Anti HBS, comprovante de vacina contra Hepatite B e comprovante de vacina contra Tétano;

Obrigatórios complementares somente para cargos de professores Videolaringoscopia com laudo;
Os exames médicos originais, listados no subitem anterior, deverão ser apresentados no Exame Admissional pelos candidatos, para o arquivamento no prontuário do candidato;
Os exames deverão ter no máximo 6(seis) meses de realização, a exceção dos exames laboratoriais, os quais terão validade de 30 dias, a contar da data especificada para a apresentação destes à Prefeitura Municipal de Marabá;
Os laudos médicos de 3(três) meses, a contar da data especificada para a apresentação destes à Prefeitura Municipal de Marabá.
O candidato com deficiência deverá apresentar o Laudo Médico da patologia do especialista, caso concorra à vaga destinada às pessoas com deficiência;
O candidato deverá apresentar na admissão o Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho.

Marabá (Pa), 16 de Fevereiro de 2022

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário M. de Administração
Port. N.º 011/2017-GP

Anexo I
LISTA DOS CONVOCADOS

Nome	CPF	Cargos	Classificação	Portadores
SERGIO AMARAL DA CRUZ	00564805203	Agente de Portaria - Zona Rural - POLO IV	39	
OZEANI BORGES DA CONCEICAO	01302156276	Agente de Portaria - Zona Rural - POLO IV	40	
ALDAIR DO ESPIRITO SANTO ARAUJO	01727428200	Agente de Portaria - Zona Rural - POLO IV	41	
JADILLA HILDETE MUNIZ VASCONCELOS	04269149299	Agente de Portaria - Zona Urbana	140	
LARISSA IASMIN ALVES TITO	07676454484	Agente de Portaria - Zona Urbana	141	
RAIENNE FRANCA DA SILVA	01109881240	Agente de Portaria - Zona Urbana	1003	PcD
RAIANE DOS ANJOS DA SILVA	03115058217	Agente de Serviços Gerais - Zona Rural - POLO I	11	
IDEONES DE SOUSA SANTANA	95786740315	Agente de Serviços Gerais - Zona Rural - POLO III	24	
REGINA DA CONCEICAO ANDRADE	96916370220	Agente de Serviços Gerais - Zona Rural - POLO III	25	
ALINE SOUSA SILVA	03012516220	Agente de Serviços Gerais - Zona Rural - POLO III	26	
ELIANA BEZERRA SILVA	02077706201	Agente de Serviços Gerais - Zona Rural - POLO IV	50	
CARLA BENICIO PEREIRA	76362035291	Agente de Serviços Gerais - Zona Rural - POLO V	78	
MARIA NICELEIDE COSTA SILVA LIMA	04368488300	Agente de Serviços Gerais - Zona Rural - POLO V	79	
VALDINEIDE DE LIMA SILVA	70027353222	Agente de Serviços Gerais - Zona Rural - POLO V	80	
KELY PEREIRA DA SILVA	02095466209	Agente de Serviços Gerais - Zona Rural - POLO V	81	
HONY COSTA DE SOUZA	02592532277	Agente de Serviços Gerais - Zona Rural - POLO V	82	
INGRED CHAVES BARBOSA	02520231297	Agente de Serviços Gerais - Zona Rural - POLO V	83	
WEDERSON ALVES DA MOTA	03453860276	Agente de Serviços Gerais - Zona Rural - POLO V	84	
GLAUCIANE RIBEIRO DE OLIVEIRA	81586353268	Agente de Serviços Gerais - Zona Urbana	444	
MARCIA FELIX DA CONCEICAO	52206653249	Agente de Serviços Gerais - Zona Urbana	445	
CLEIDE FARIAS SILVA	70868557234	Almoxarife	35	
AYSLA DE JESUS VASCONCELOS	02291125281	Assistente Administrativo	352	
SKARLAT ALVES DA SILVA	02379435227	Assistente Administrativo	353	
ANDRE SALIN DE MENEZES NUNES	03696473278	Assistente Administrativo	354	
WALBICLEIA CORREIA FURTADO	60225456338	Assistente Social	35	
CLEILSON DA SILVA MACHADO	02464311308	Auxiliar de Regulação	712	PcD
THIAGO BRAGA ARISTIDES	54466326215	Auxiliar de Secretaria de Escola - Zona Rural - POLO III	17	
ANDRE CARDOSO DE ALMEIDA	02920058223	Auxiliar de Secretaria de Escola - Zona Rural - POLO III	18	
MARIA DOMINGAS PURO SENA DE SOUZA	00248628275	Auxiliar de Secretaria de Escola - Zona Rural - POLO IV	46	
FRANCIELTON SILVA SANTIAGO	01540428206	Auxiliar de Secretaria de Escola - Zona Rural - POLO IV	47	
LENO ESTUMANO PEREIRA	00775473227	Auxiliar de Secretaria de Escola - Zona Rural - POLO IV	48	
GEDEDIAS SAMPAIO DE SOUSA	05922953117	Auxiliar de Secretaria de Escola - Zona Rural - POLO IV	49	
WALNIRA DO SOCORRO BARBOSA DUARTE	16784634268	Enfermeiro - Zona Rural - POLO IV	10	
DANIEL RODRIGUES LEITE	10161694268	Professor Licenciado em Ciências e/ou Professor Licenciado em Educação do Campo com Habilitação em Ciências Agrarias e da Natureza e/ou Ciências da Natureza e/ou Ciências Naturais - Zona Rural - POLO IV	15	
ANDRE CARDOSO DE ALMEIDA	02920058223	Professor licenciado em Educação Física - Zona Rural - POLO III	2	
JESSICA MORAES DE CASTRO	01805329286	Professor Licenciado em Educação Física - Zona Urbana	9	
AMARILDO DE SOUSA CALDAS	00945947240	Professor Licenciado em Geografia - Zona Urbana	56	
CARLOS FERNANDO FARIAS DA SILVA	70061041220	Professor Licenciado em Geografia e/ou Professor Licenciado em Educação do	10	

		Campo com Habilitação em Ciências Humanas e Sociais - Zona Rural - POLO V		
JOSE MIGUEL DE MOURA NETO	58143190200	Professor Licenciado em Geografia e/ou Professor Licenciado em Educação do Campo com Habilitação em Ciências Humanas e Sociais - Zona Rural - POLO V	11	
SHELEI CRISTINA NASCIMENTO DIAS	95616713287	Professor Licenciado em Geografia e/ou Professor Licenciado em Educação do Campo com Habilitação em Ciências Humanas e Sociais - Zona Rural - POLO V	12	

MARIA DE NAZARE SANTOS SILVA	21838780297	Professor Licenciado em História e/ou Professor Licenciado em Educação do Campo com Habilitação em Ciências Humanas e Sociais - Zona Rural - POLO IV	12	

CLAUDIO JORGE MARTINS VIEGAS	91259827291	Professor Licenciado em História e/ou Professor Licenciado em Educação do Campo com Habilitação em Ciências Humanas e Sociais - Zona Rural - POLO V	15	
ELLEN CRISTINA ARAUJO SILVA	02228842230	Professor Licenciado em História e/ou Professor Licenciado em Educação do Campo com Habilitação em Ciências Humanas e Sociais - Zona Rural - POLO V	16	
MARITI SOUSA MOTA	02543825258	Professor Licenciado em História e/ou Professor Licenciado em Educação do Campo com Habilitação em Ciências Humanas e Sociais - Zona Rural - POLO V	17	

JESSICA IBIAPINO FREIRE	00067956254	Professor Licenciado em Língua Portuguesa e/ou Professor Licenciado em Educação do Campo com Habilitação em Letras e Linguagens e/ou Linguagens, Letras e Artes e/ou Linguagens, Letras e Literatura - Zona Rural - POLO II	10	

RIVANIR SANTOS DE SOUSA	73913723234	Professor Licenciado em Língua Portuguesa e/ou Professor Licenciado em Educação do Campo com Habilitação em Letras e Linguagens e/ou Linguagens, Letras e Artes e/ou Linguagens, Letras e Literatura - Zona Rural - POLO IV	8	
ELIZABETH PEREIRA DOS SANTOS	74913000225	Professor Licenciado em Língua Portuguesa e/ou Professor Licenciado em Educação do Campo com Habilitação em Letras e Linguagens e/ou Linguagens, Letras e Artes e/ou Linguagens, Letras e Literatura - Zona Rural - POLO IV	9	

SANDRO MARCOS NOGUEIRA	06122220809	Professor Licenciado em Língua Portuguesa, com habilitação em Língua Estrangeira Inglês e/ou Professor licenciado em Língua Estrangeira - Inglês - Zona Urbana	36	

RUI GUILHERME SILVA FROTA	01200758226	Professor Licenciado em Matemática e/ou Professor Licenciado em Educação do Campo com Habilitação em Matemática e/ou Sistemas de Informação - Zona Rural - POLO III	8	

ELZO LIMA RAMOS	81423977220	Professor Licenciado em Matemática e/ou Professor Licenciado em Educação do Campo com Habilitação em Matemática e/ou Sistemas de Informação - Zona Rural - POLO V	11	

TIAGO CORREA BARBOSA	02568234210	Professor Licenciado em Pedagogia - ZONA RURAL - POLO II	67	
EVANI PEREIRA RIBEIRO AMARAL	90732901200	Professor Licenciado em Pedagogia - ZONA RURAL - POLO II	68	
DHONY FLORENCIO CHAVES	67557090268	Professor Licenciado em Pedagogia - ZONA RURAL - POLO II	69	

BIANCA ROMENIA LIMA LOBO	05425915373	Professor Licenciado em Pedagogia - ZONA RURAL - POLO III	30	

VANDERLEI BARROS PEREIRA	00250012219	Professor Licenciado em Pedagogia - ZONA RURAL - POLO IV	48	
SULIANA SILVA FERREIRA	04024986155	Professor Licenciado em Pedagogia - ZONA RURAL - POLO IV	49	
RAFAELI DE OLIVEIRA VIANA	01579839274	Professor Licenciado em Pedagogia - ZONA RURAL - POLO IV	50	
LUZIVANIA RODRIGUES LIMA	39205207268	Professor Licenciado em Pedagogia - ZONA RURAL - POLO IV	51	

IDALINA FRAZAO CORREIA SANTIAGO	00297807218	Tradutor e intérprete de Libras – NS	4	

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:3017F3E0

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ

GABINETE DO PREFEITO
1ª ERRATA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022 – PSS/PMO/PA, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei, especialmente quanto ao disposto nos incisos V e XIII do artigo 80 da Lei Orgânica do Município, torna pública a seguinte ERRATA:

O EDITAL Nº 001/2022 – PSS/PMO/PA, de 15 de fevereiro de 2022, publicado na edição nº 2912, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP.

No Edital:

Onde se lê:
A Prefeitura Municipal de Oriximiná – PMO, CNPJ nº 05.131.081/0001-82, com sede na Rua Barão do Rio Branco, nº 2336 - Centro, Oriximiná-PA, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Argemiro José Bentes Diniz, torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS para o provimento de cargos temporários de Nível Superior 233 (duzentos e trinta e três) vagas, Nível Médio/Técnico, 302 (trezentos e duas) vagas, Nível Ensino Fundamental – Completo/Incompleto e Alfabetizado 490 (quatrocentos e noventa) vagas**, com base no Art. 37 da Constituição Federal de 1988; na Lei Municipal nº 6.059 de 26 de março de 1997, alterada por meio da Lei

nº 6.112 de 20 de dezembro de 1999, Regulamentada por meio do Decreto Municipal nº 034 de 05 de janeiro de 2022, para atender as necessidades emergenciais deste Órgão (PMO), de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Leia-se:
A Prefeitura Municipal de Oriximiná – PMO, CNPJ nº 05.131.081/0001-82, com sede na Rua Barão do Rio Branco, nº 2336 - Centro, Oriximiná-PA, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Argemiro José Bentes Diniz, torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS para o provimento de cargos temporários de Nível Superior 192 (cento e noventa e dois) vagas, Nível Médio/Técnico, 343 (trezentos e quarenta e três) vagas, Nível Ensino Fundamental – Completo/Incompleto e Alfabetizado 490 (quatrocentos e noventa) vagas**, com base no Art. 37 da Constituição Federal de 1988; na Lei Municipal nº 6.059 de 26 de março de 1997, alterada por meio da Lei nº 6.112 de 20 de dezembro de 1999, Regulamentada por meio do Decreto Municipal nº 034 de 05 de janeiro de 2022, para atender as necessidades emergenciais deste Órgão (PMO), de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Nos anexos

Onde se lê:
ANEXO II, pág. 27

Professor em Educação Física	**1**	Promover eventos esportivos que contemplem a população urbana/rural e comunidade escolar; estimular e apoiar as práticas esportivas da comunidade, por meio da organização de certames e competições de esporte amador nas diversas modalidades e outras formas de lazer; promover meios de recreação sadia e construtiva a comunidade.	**Ensino Superior Licenciatura Plena ou Bacharel.**	**40**	**R$ 2.316,82**
Professor	**20**	Para atuar nos anos Iniciais 1º ao 5º ano, na Área Rural. Preparar e ministrar aulas, efetuar registro burocráticos e pedagógicos, seguindo a proposta pedagógica da rede Municipal de ensino.	**Ensino Médio Magistério/Ensino Médio na Modalidade Normal.**	**20**	**R$ 1.922,67**

Leia-se:
ANEXO II, pág. 27

Professor em Educação Física	**1**	Promover eventos esportivos que contemplem a população urbana/rural e comunidade escolar; estimular e apoiar as práticas esportivas da comunidade, por meio da organização de certames e competições de esporte amador nas diversas modalidades e outras formas de lazer; promover meios de recreação sadia e construtiva a comunidade.	**Ensino Superior Bacharel com registro no Conselho de Classe.**	**40**	**R$ 2.316,82**
Professor	**5**	Para atuar nos anos Iniciais 1º ao 5º ano, na Área Rural. Preparar e ministrar aulas, efetuar registro burocráticos e pedagógicos, seguindo a proposta pedagógica da rede Municipal de ensino.	**Ensino Superior Licenciatura em Pedagogia**	**20**	**R$ 1.922,67**

Acrescenta-se no Anexo II, o cargo de:

Professor	**15**	Para atuar nos anos Iniciais 1º ao 5º ano, na Área Rural. Preparar e ministrar aulas, efetuar registro burocráticos e pedagógicos, seguindo a proposta pedagógica da rede Municipal de ensino.	**Ensino Médio Magistério/Ensino Médio na Modalidade Normal.**	**20**	**R$ 1.922,67**

Gabinete do Prefeito Municipal de Oriximiná, 16 de fevereiro de 2022.

ARGEMIRO JOSÉ BENTES DINIZ
Prefeito de Oriximiná

Publicado por:
Eric Airton da Luz Farias
Código Identificador:65D6D886

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL N.º 671/2022 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 637/2020 DISPÕE SOBRE O ESTÁGIO PROBATÓRIO E A REGULAMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA FINS DE AQUISIÇÃO DE ESTABILIDADE E DEMAIS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TUCUMÃ,** Estado do Pará, CELSO LOPES CARDOSO, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Tucumã aprovou e eu sanciono, nos termos da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art. 1º. O caput do art. 6º da Lei Municipal nº 637, de 18 de Dezembro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º. O Sistema de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório dos servidores públicos do Município de Tucumã-PA será realizado através do preenchimento do Formulário 2 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA ESTÁGIO PROBATÓRIO (Anexo II)."

Art. 2º. O parágrafo segundo do art. 13 da Lei Municipal nº 637, de 18 de Dezembro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 13...
§ 1º...
§ 2º. Será considerado aprovado o (a) servidor(a) que, na Avaliação de Desempenho para Estágio Probatório obtiver pontuação superior ou igual a 92 pontos."

Art. 3º. O artigo 15 da Lei Municipal nº 637, de 18 de Dezembro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15. Fica estabelecida a pontuação máxima de 152 pontos, distribuídos nos requisitos previstos no art. 6º, conforme Anexos I e II."

Art. 4º. O caput do art. 16 da Lei Municipal nº 637, de 18 de Dezembro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 16. O servidor que obtiver pontuação inferior a 60% (sessenta porcento) na avaliação proferida no primeiro ano, receberá acompanhamento funcional, que se iniciará imediatamente após a avaliação e poderá expor suas razões."
Art. 5º. Altera o art. 19 Lei Municipal nº 637, de 18 de Dezembro de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 19. O Estágio Probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos:
Licença para tratamento de saúde e quando acidentado no exercício de suas atribuições ou acometido de doença profissional acima de 15 dias;
Licença por motivo de doença em pessoa da família;
Licença para desempenho em mandato eletivo em diretoria de entidade sindical;
Afastamento para exercício de mandato eletivo;
Afastamento para atividade político-partidária.

§ 1º. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação. E somente poderá ser cedido a outro órgão e entidade, para ocupar cargos em comissão ou função de confiança, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária."

Art. 6º. Altera o art. 28 Lei Municipal nº 637, de 18 de Dezembro de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28. Esta Lei é composta pelos seguintes anexos:
Anexo I- DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES, ATIVIDADES E EQUIPAMENTOS;
Anexo II- AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA ESTÁGIO PROBATÓRIO;
Anexo III- DELIBERAÇÕES DA COMISSÃO ESPECIAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO;
Anexo IV- CIÊNCIA DO SERVIDOR.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Dê-se Ciência, publica-se e cumpra-se.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tucumã, aos 10 de fevereiro de 2022.

CELSO LOPES CARDOSO
Prefeito Municipal

MARA SANTOS MARINHO VIEIRA
Sec. Mun. de Administração

Registrado e publicado nesta data, conforme art. 12 dos ADFT da LOM

Tucumã-PA, 10/02/2022.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES, ATIVIDADES
E EQUIPAMENTOS
1.IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

Nome

Matrícula
Cargo
Identificação da Chefia Imediata (Nome-Matrícula-Cargo):

Observações:

Atividades Específicas do(a) Servidor(a):
Equipamentos sob o cuidado do(a) servidor(a):

ANEXO II
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
PARA ESTÁGIO PROBATÓRIO

– IDENTIFICAÇÃO

NOME DO SERVIDOR(A)	SECRETARIA/ DEPARTAMENTO:	DATA DO EFETIVO EXERCÍCIO:	INTERSTÍCIO:
		__/___/20__ DATA DA	( )1ª Avaliação (12 meses)
		AVALIAÇÃO: ___/___/2022	( ) 2ªAvaliação(24 meses)
			( )3ªAvaliação (32 meses)

- FATORES DE AVALIAÇÃO

NÍVEIS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1	2	3	4
O desempenho do servidor está muito abaixo do nível desejado para o cargo.	O desempenho do servidor aproxima-se do nível desejado sem, contudo alcançá-lo.	O desempenho do servidor atende às expectativas para o cargo que ocupa.	O desempenho do servidor supera as exigências do seu cargo, demonstrando qualidades excepcionais.

PONTUAÇÃO	NÍVEIS
4	SEMPRE
3	MUITAS VEZES
2	ÀS VEZES
1	NUNCA

ASSIDUIDADE
(presença constante no local de trabalho)

REQUESITOS	NÍVEIS			
	1	2	3	4
A. Comparece assiduamente ao trabalho?				
B. É pontual e permanece no local de trabalho em seu horário obrigatório?				
C. Informa imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário?				
D. Justifica à chefia imediata as faltas imprevistas?				
E. Cumpre as determinações legais estabelecidas sobre as faltas (atestado médico, etc.)?				
F. Dedica-se a execução das tarefas, evitando interrupções e interferências alheias?				
SUBTOTAL:				

- CAPACIDADE DE INICIATIVA
(capacidade de visualizar situações e agir prontamente, assim como apresentar sugestões ou ideias que visem ao aperfeiçoamento do serviço, contribuição espontânea ao trabalho de equipe para atingir os objetivos do trabalho).

QUESITOS	NÍVEIS			
	1	2	3	4
A. Apresenta sugestões e críticas construtivas para retroalimentação dos serviços executados?				
B. Investe no autodesenvolvimento (procura atualizar-se e conhecer a legislação/instruções/normas)?				
C. Busca a devida orientação para solucionar problemas/dúvidas do dia a dia e resolve situações problemáticas?				
D. Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória?				
E. Demonstra disponibilidade em contribuir com a administração para a operacionalização dos objetivos e metas da Instituição?				
F. Procura apresentar novas idéias e alternativas de solução para os problemas relacionados a seu trabalho?				
G. Procura conhecer a Instituição, inteirando-se de sua estrutura, funcionamento e da função para a qual foi designado?				
SUBTOTAL:				

2.3- DISCIPLINA (comportamento discreto, ponderado e de acordo com os padrões culturais e profissionais).

REQUESITOS	NÍVEIS			
	1	2	3	4
A. Coopera e participa efetivamente dos trabalhos em equipe, revelando consciência de grupo?				
B. Ajusta-se às situações ambientais e normas institucionais?				
C. Sabe receber e acatar críticas?				
D. Aceita mudanças/inovações?				
E. Demonstra zelo pelo trabalho, mantendo reserva sobre assunto de interesse exclusivamente interno?				
F. Relaciona-se bem com o público, colegas e chefia?				
G. Assimila informações, atualiza-se em sua área e faz transferências de conhecimentos?				
H. Evita comentários comprometedores ao conceito da Instituição e dos servidores ou prejudiciais ao ambiente de trabalho?				
I. Mantém aparência pessoal adequada ao desempenho de seu cargo?				
J. Usa linguagem condizente à cultura da Instituição?				
K. Demonstra compreensão nas atividades rotineiras, tornando-as compartilhadas?				
SUBTOTAL:				

2.4- PRODUTIVIDADE (rendimento compatível às condições de trabalho, disponibilidade de material/ equipamento e racionalização do tempo)

REQUESITOS	NÍVEIS			
	1	2	3	4
A. Organiza suas atividades e empenha-se na execução, observando as prioridades?				
B. Trabalha de forma regular e constante, cumprindo as tarefas e agilizando o ritmo, em situações excepcionais (picos)?				
C. Executa as atividades corretamente e com boa apresentação?				
D. Racionaliza o tempo no desenvolvimento das atividades, aproveitando eventual disponibilidade de forma producente?				
E. Utiliza máquinas/equipamentos dentro de sua melhor capacidade produtiva, segundo os padrões técnicos?				
F. Avalia com frequência os resultados de seu trabalho com vista a garantia da qualidade?				
SUBTOTAL:				

2.5-RESPONSABILIDADE (capacidade de corresponder às obrigações e compromissos inerentes ao cargo, atuando de modo eficaz e ético, eficiência com clareza e exatidão contribuindo para o alcance dos objetivos propostos).

REQUESITOS	NÍVEIS			
	1	2	3	4
A. É responsável, não precisando ser lembrado das tarefas que lhe são confiadas?				
B. Cumpre os prazos pré-estabelecidos para a realização das tarefas?				
C. Demonstra agilidade mental, firmeza e consciência de atitudes?				
D. Zela pelo patrimônio da Instituição?				
E. Aprecia fatos com sensatez e clareza, utilizando critério consciente para julgamento?				
F. É cuidadoso quando manuseia documentos/equipamentos da Instituição?				
G. É consequente em suas atitudes?				
H. Cumpre as normas estabelecidas para o manuseio dos instrumentos de trabalho e entrega-os em tempo hábil aos setores competentes?				

SUBTOTAL:				

- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Com base nos itens mencionados na avaliação justifique, se necessário, os aspectos técnicos e/ou comportamentais que envolvam os itens assinalados, de acordo com o exercício do cargo._____
_____

Este espaço está reservado para sugestões ou críticas que você queira acrescentar._____
_____

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

FATORES	**PONTOS**
I - ASSIDUIDADE	
II - INCIATIVA	
III - DISCIPLINA	
IV - PRODUTIVIDADE	
V - RESPONSABILIDADE	
TOTAL	

TABELA DE PONTOS

PONTOS	**CONCEITO**
152 - 124	EXCELENTE
123 - 97	BOM
96 - 92	REGULAR
91 - 38	INSUFICIENTE

O servidor obteve a pontuação_____
, conceito_____

– Autenticação

DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

DELIBERAÇÕES:

Após nossa análise às informações contidas em todos os formulários e documentos do processo de Avaliação de Desempenho para Estágio Probatório do(a) servidor(a)

Matrícula nº _____, declaramos que este servidor deverá ser:

( ) APROVADO(A)

( ) REPROVADO(A), pelas razões abaixo discriminadas:

Tucumã-PA, ____/_____/_____

Assinatura dos Membro da Comissão de Avaliação:

DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

DELIBERAÇÕES:

Após nossa análise às informações contidas em todos os formulários e documentos do processo de Avaliação de Desempenho para Estágio Probatório do(a) servidor(a)

Matrícula nº _____, declaramos que este servidor deverá ser:

( ) APROVADO(A)

( ) REPROVADO(A), pelas razões abaixo discriminadas:

Tucumã-PA, ____/_____/_____

Assinatura dos Membro da Comissão de Avaliação:

Em / /2022
SERVIDOR (A)_____
Em / /2022.

COMISSÃO AVALIAÇÃO _____

ANEXO III

DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

DELIBERAÇÕES:

Após nossa análise às informações contidas em todos os formulários e documentos do processo de Avaliação de Desempenho para Estágio Probatório do(a) servidor(a)

Matrícula nº _____, declaramos que este servidor deverá ser:

( ) APROVADO(A)

( ) REPROVADO(A), pelas razões abaixo discriminadas:

Tucumã-PA, ____/_____/_____

Assinatura dos Membro da Comissão de Avaliação:

ANEXO IV

CIÊNCIA DO SERVIDOR

CIÊNCIA
Ao tomar ciência das deliberações emitidas pela Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório, formulário III, referente ao resultado da minha Avaliação de Desempenho:
( ) Concordo com a Avaliação de Desempenho
( ) Não concordo com a Avaliação de Desempenho
( ) Solicito reconsideração da Avaliação de Desempenho
MOTIVO DA DISCORDÂNCIA:

Tucumã-PA, ____/____/____

Assinatura do(a) Servidor(a)

Publicado por:
Igor Lima dos Santos
Código Identificador:B300A5EB

