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 , 06 de Novembro de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará • ANO XIV | Nº 3366

**EXPEDIENTE**
**FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ – FAMEP**

**PRESIDENTE: Francisco Nélio Aguiar da Silva – Prefeito do Município de Santarém;**
**1º VICE-PRESIDENTE: José Antônio de Azevedo Leão (Xarão Leão) – Prefeito do Município de Breves;**
**CONSELHO FISCAL TITULAR:**
**Josemira Raimunda Gadelha (Canaã dos Carajás)**
**Egilasio Alves Feitosa (Inhangapi)**
**José Renato Ogawa Rodrigues (Barcarena)**
**CONSELHO FISCAL SUPLENTE:**
**José Augusto Dias da Silva (Quatipuru)**
**Jefferson Douglas Jesus Oliveira (São Geraldo do Araguaia)**
**Jair Lopes Martins (Conceição do Araguaia)**

**ASSOCIAÇÕES E CONSÓRCIOS**

**AMAM – Associação dos Municípios do Arquipélago do Marajó**
**Presidente: Carlos Augusto de Lima Goveia (Prefeito de Soure);**
**AMATCARAJÁS – Associação dos Municípios do Araguaia e Tocantins**
**Presidente: Jair Lopes Martins (Pref. de Conceição do Araguaia);**
**AMUCAN – Associação dos Municípios da Calha Norte**
**Presidente: Odair José Farias Albuquerque (Doca)–(Prefeito de Terra Santa);**
**AMUNEP: Associação de Municípios do Nordeste Paraense**
**Presidente: Egilásio Alves Feitosa - (Prefeito de Inhangapi)**
**AMUT: Assoc. dos Munic. das Rod. Transamazônica Santarém/Cuiabá e Região Oeste do Pará**
**Presidente: Rosibergue Torres Campos (Prefeito de Porto de Móz);**
**CODESEI: Consórcio de Desenvolvimento Sócio-Econômico Intermunicipal**
**Presidente: José Renato Ogawa Rodrigues – (Prefeito de Barcarena);**
**COIMP: Consórcio Integrado de Municípios Paraenses**
**Presidente: Marcos César Barbosa e Silva – (Prefeito de São Francisco do Pará);**
**COMPART: Consórcio dos Municípios Paraenses Alagados pelo Rio Tocantins**
**Presidente: Flávio Marcos Mezzomo – Prefeito de Breu branco**
**ACBM (BELO MONTE): Associação dos Municípios Consorciados de Belo onte**
**Presidente: Claudomiro Gomes da Silva – Prefeito de Altamira**
**CISAT: Consórcio Integrado de Saúde do Araguaia e Tocantins**
**Presidente: Maria da Graça Medeiros Matos – Prefeita de Nova Ipixuna**
**CONSÓRCIO TAPAJÓS**
**Presidente: Vilson Gonçalves – Prefeito de Aveiro**

## ESTADO DO PARÁ
## CÂMARA MUNICIPAL DE BELTERRA

### CAMARA MUNICIPAL DE BELTERRA
### PORTARIA N° 80 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2023

**PORTARIA N° 80 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2023**

Dispõe sobre a concessão de diárias a Vereador da Câmara Municipal de Belterra. É dá outras providências.

O Exmo. Senhor; **JONAS PALHETA DOS SANTOS**, Presidente da Câmara Municipal de Belterra, no uso de suas atribuições legais.

**CONSIDERANDO**, a necessidade do Vereador **Elson Nascimento Silva,** a se deslocar a Cidade de Belém-Pará, no ***período de 05 a 08 de novembro de 2023***, com a finalidade de participar de audiências no *Comando Geral da Policia Militar do Pará, Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, COHAB, ITERPA e gabinete de Parlamentares na ALEPA*. Conforme: **Memorando nº 028/2023 de 24 de outubro de 2023.**

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Autoriza o vereador **Elson Nascimento Silva,** a se deslocar a Cidade de Belém no Estado do Pará.

**Art. 2°** - Concede **04 (quatro) diárias,** no valor de **R$ 800,00 (oitocentos reais)** cada**,** totalizando o valor de **R$ 3.200,00** (três mil e duzentos reais), para custear despesas com hospedagem, alimentação (conforme a ***Resolução nº 010/2022 de 30 de agosto de 2022)*.**

**Art. 3°** - Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

**Art. 4º** - Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Belterra, ao terceiro dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

***JONAS PALHETA DOS SANTOS***
Presidente da Câmara Municipal de Belterra

**Publicado por:**
Renne Castro de Aguiar
**Código Identificador:**9DB3A90B

### CAMARA MUNICIPAL DE BELTERRA
### PORTARIA N° 81 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2023

**PORTARIA N° 81 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2023**

Dispõe sobre a concessão de diárias a Vereador da Câmara Municipal de Belterra. É dá outras providências.

O Exmo. Senhor; **JONAS PALHETA DOS SANTOS**, Presidente da Câmara Municipal de Belterra, no uso de suas atribuições legais.

**CONSIDERANDO**, a necessidade do Vereador: **ANAGIBIO SOUSA PEREIRA,** a se deslocar a Cidade de Belém-Pará, no ***período de 05 a 08 de novembro de 2023***, com a finalidade de participar de audiências no *Comando Geral da Policia Militar do Pará, Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, COHAB, ITERPA e gabinete de Parlamentares na ALEPA*. Conforme: **Memorando nº 029/2023 de 24 de outubro de 2023.**

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Autoriza o vereador: **ANAGIBIO SOUSA PEREIRA,** a se deslocar a Cidade de Belém do Pará.

**Art. 2°** - Concede **04 (quatro) diárias,** no valor de **R$ 800,00 (oitocentos reais)** cada**,** totalizando o valor de **R$ 3.200,00** (três mil e duzentos reais), para custear despesas com hospedagem, alimentação (conforme a ***Resolução nº 010/2022 de 30 de agosto de 2022)*.**

**Art. 3°** - Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

**Art. 4º** - Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Belterra, ao terceiro dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três.

***JONAS PALHETA DOS SANTOS***
Presidente da Câmara Municipal de Belterra

**Publicado por:**
Renne Castro de Aguiar
**Código Identificador:**350F53CA

## ESTADO DO PARÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO MUNICIPAL N° 189/2023, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023**

*Prorroga o Mandato dos Membros do Conselho Municipal de Educação de Abaetetuba e Dá Outras Providências.*

A Prefeita Municipal de Abaetetuba/PA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 63, VI da Lei Orgânica Municipal e,
**CONSIDERANDO** o disposto no Ofício nº 491/2023 – GAB/SEMEC, o qual solicita a prorrogação do mandato dos membros do Conselho Municipal de Educação, até a aprovação da nova legislação do Conselho e a organização do novo processo de eleição;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica prorrogado o mandato dos membros do Conselho Municipal de Educação, conforme disposto no Decreto Municipal nº 054/2021, até a finalização do processo de eleição dos novos membros do Conselho Municipal de Educação.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Abaetetuba/PA, 01 de Novembro de 2023.

***FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO***
Prefeita Municipal de Abaetetuba

**Publicado por:**
Jaqueline Machado Pantoja
**Código Identificador:**A3E08985

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO MUNICIPAL N° 190/2023, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023**

*Nomeia os integrantes da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Abaetetuba – COMSEAN, para o Biênio 2023/2025.*

A Prefeita Municipal de Abaetetuba/PA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 63, VI da Lei Orgânica Municipal e,
**CONSIDERANDO** as resoluções obtidas na Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Abaetetuba,

**DECRETA:**

**Art. 1º. .** Fica nomeada a Mesa Diretora do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Abaetetuba – COMSEAN para o período de biênio 2023/2025, a qual será composta da seguinte maneira:
• **Presidente da Mesa Diretora do Conselho:** Dayane Silva Araújo (ASAPAP)
• **Vice-Presidente da Mesa Diretora**: Max José Costa e Costa (AMIA)
• **Secretário Geral do Conselho:** Fernando Cezar Zacarias
• **Secretário Executivo do Conselho:** Reinaldo Silva da Silva

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Abaetetuba, 01 de Novembro de 2023.

***FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO***
Prefeita Municipal de Abaetetuba

**Publicado por:**
Jaqueline Machado Pantoja
**Código Identificador:**97B19413

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 365/2023 – GP, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ABAETETUBA, **FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELO ART. 9º DA LEI MUNICIPAL Nº 39/1991 C/C ART. 74, §1º DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA.

**RESOLVE:**

Nomear, a Sra, **ARIANE CONCEIÇÃO CARDOSO PINHEIRO,** no cargo de **CHEFE DE GABINETE DA SECRETÁRIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA.**
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Abaetetuba, 01 de novembro de 2023

***FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO***
Prefeita Municipal de Abaetetuba

**Publicado por:**
Jaqueline Machado Pantoja
**Código Identificador:**18A5795A

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 364/2023 – GP, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ABAETETUBA, **FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELO ART. 9º, II, DA LEI MUNICIPAL Nº 39/1991 C/C ART. 63, VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA.

**RESOLVE:**

Exonerar, a Sra. **ARIANE CONCEIÇÃO CARDOSO PINHEIRO**, do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Abaetetuba, 01 de novembro de 2023

***FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO***
Prefeita Municipal de Abaetetuba

**Publicado por:**
Jaqueline Machado Pantoja
**Código Identificador:**B418D267

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 363/2023 – GP, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ABAETETUBA, **FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELO ART. 9º DA LEI MUNICIPAL Nº 39/1991 C/C ART. 74, §1º DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA.

**RESOLVE:**

Exonerar, a Sra, **ERICA PANTOJA DA SILVA,** do cargo de **CHEFE DE GABINETE DA SECRETÁRIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA.**
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Abaetetuba, 01 de novembro de 2023

***FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO***
Prefeita Municipal de Abaetetuba

**Publicado por:**
Jaqueline Machado Pantoja
**Código Identificador:**6BB79AF3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**
**Decorrente**: Carta Convite 002/2023. **Contratante**: Prefeitura Municipal de Abaetetuba/ Secretaria Municipal de Agricultura. **Objeto**: 4º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Nº 2023/107, oriundo da CARTA CONVITE Nº 002/2023, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXCLUSIVO DE MÃO DE OBRA, PARA CONSTRUÇÃO DE INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS PARA FUNCIONAMENTO DOS MERCADOS MUNICIPAIS DURANTE A EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E REVITALIZAÇÃO DA FEIRA E DOS MERCADOS MUNICIPAIS DE ABAETETUBAPA. Contratado: **GUARÁ SERVIÇOS, CONSTRUÇÃO E SOLUÇÕES LTDA,** inscrita no **CNPJ 41.934.926/0001-31**. 4º Termo Aditivo de Prazo por mais 30 dias a partir de 03/08/2023 á 03/09/2023 nos termos do art. 57, II §2º da Lei 8.666/93.
**Decorrente**: Carta Convite 002/2023. **Contratante**: Prefeitura Municipal de Abaetetuba/ Secretaria Municipal de Agricultura. **Objeto**: 5º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Nº 2023/107, oriundo da CARTA CONVITE Nº 002/2023, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXCLUSIVO DE MÃO DE OBRA, PARA CONSTRUÇÃO DE INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS PARA FUNCIONAMENTO DOS MERCADOS MUNICIPAIS DURANTE A EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E REVITALIZAÇÃO DA FEIRA E DOS MERCADOS MUNICIPAIS DE ABAETETUBAPA. Contratado: **GUARÁ SERVIÇOS, CONSTRUÇÃO E SOLUÇÕES LTDA,** inscrita no **CNPJ 41.934.926/0001-31**. 5º Termo Aditivo de Prazo por mais 30 dias a partir de 03/09/2023 á 03/10/2023 nos termos do art. 57, II §2º da Lei 8.666/93.
**Decorrente**: Carta Convite 002/2023. **Contratante**: Prefeitura Municipal de Abaetetuba/ Secretaria Municipal de Agricultura. **Objeto**: 6º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Nº 2023/107, oriundo da CARTA CONVITE Nº 002/2023, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXCLUSIVO DE MÃO DE OBRA, PARA CONSTRUÇÃO DE INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS PARA FUNCIONAMENTO DOS MERCADOS MUNICIPAIS DURANTE A EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E REVITALIZAÇÃO DA FEIRA E DOS MERCADOS MUNICIPAIS DE ABAETETUBAPA. Contratado: **GUARÁ SERVIÇOS, CONSTRUÇÃO E SOLUÇÕES LTDA,** inscrita no **CNPJ 41.934.926/0001-31**. 6º Termo Aditivo de Prazo por mais 30 dias a partir de 03/10/2023 á 03/11/2023 nos termos do art. 57, II §2º da Lei 8.666/93.

***FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO***
Prefeita Municipal

**Publicado por:**
Jaqueline Machado Pantoja
**Código Identificador:**3D22BECF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**EXTRATO DE CONTRATOS.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2023-CPL/SEMEC/FME. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE INSTALAÇÃO, REMOÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS CENTRAIS DE AR-CONDICIONADO, DE VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS OU SIMILARES, NOS EQUIPAMENTOS PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, BEM COMO UNIDADES ESCOLARES. Vigência: de 01/11/2023 a 01/11/2024. Contratante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DEPORTO/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 21.763.283/0001-01**. Contratado: R & T MULTI SERVIÇOS EIRELI - EPP, CNPJ 23.188.924/0001- 69. CONTRATO Nº 2023/365. Valor R$ 899.743,00. CONTRATO Nº 2023/366. Valor R$ R$ 1.350.257,00. Assinaturas: 01/11/2023.

***JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO***
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

**Publicado por:**
Jaqueline Machado Pantoja
**Código Identificador:**995474B3

**ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA**

**LICITAÇÃO**
**EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DOS CONT. 266, 267 E 299 PE 006/2023**

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO DOS **CONT. 266, 267 E 299 PE 006/2023**

Contratante: Prefeitura Municipal de Belterra/ **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**
**CNPJ sob o nº 29.578.957/0001-00 Contratado: ALFA AUTOPOSTO BELTERRA COMERCIO VAREJISTA DE COMBUSTIVEL LTDA**, que tem como objeto: **Registro De Preço Para Futura E Eventual Aquisição De Combustível E Derivados Com Fornecimento Continuo E Fracionado, Conforme Demanda, Para Atender A Secretaria Municipal De Educação, Cultura E Desporto-Semed E O Fundo De Manutenção E Desenvolvimento Da Educação Básica E De Valorização Dos Profissionais Da Educação- Fundeb, Secretaria Municipal De Obras, Viação E Infraestrutura, Secretaria Municipal De Agricultura E Abastecimento, Secretaria Municipal Da Gestão Do Meio Ambiente, Secretaria Municipal De Saúde E Secretaria Municipal De Trabalho E Promoção Social.** Apostila os contratos tendo em vista o acréscimo de valor em virtude da revisão da ata 001/2023. Assim o **contrato 266/2023 SEMED** passa a ter o Valor Apostilado de 16.316,34, que somado ao valor do contrato passa a ter o valor total de R$ 89.031,34, **contrato 267/2023-FUNDEB** passa a ter o Valor Apostilado de R$ 3.868,45, que somado ao valor do contrato passa a ter o valor total de R$ 145.118,45 **contrato 299/2023 SEMED** passa a ter o Valor Apostilado de R$5.942,38 que somado ao valor do contrato passa a ter o valor total de R$ 34.192,38
Data da assinatura do termo:03/11/2023.

**Belterra (PA), 03 de novembro de 2023.**

***DIMAIMA NAYARA SOUSA MOURA***
SEMED

**Publicado por:**
Samara Rodrigues Lira
**Código Identificador:**84A803A2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**PORTARIA Nº 161 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2023 - SEMED/BELTERRA-PA**

A Secretária Municipal de Educação de Belterra - Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando a Adesão realizada ao Edital nº 10/2023 da Secretaria de Estado de Educação- SEDUC/Pa e considerando o item 4 do referido Edital.

**RESOLVE:**

**Art. 1** Divulgar as atividades e inscrições no Processo de Certificação da Gestão Escolar, para a futura Investidura nas funções de Diretor e/ou Vice-Diretor nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, visando atender as condicionalidade obrigatórias presente na Lei 14.113 de dezembro de 2020 - Legislação FUNDEB e Resolução nº 1 de 28 de julho de 2023.

**Art. 2** A Certificação da Gestão Escolar para investidura na função de Diretor e Vice- Diretor das unidades, avaliando será pelos critérios técnicos de mérito e desempenho previstos nas Etapas II e III do referido edital.

**Art. 3** O processo de certificação, destina-se aos profissionais ocupantes de cargo de Professores (as) com formação em Pedagogia, Coordenadores (as) Pedagógicos (as), Gestores (as) Escolares e Vice-Gestores (as) com vínculo ativo na rede municipal.

**Art. 4** A Certificação da Gestão Escolar ocorrerá em conformidade com cronograma Anexo I do referido edital e atendendo aos Termos de Adesão ao Edital 10/2023 - SEDUC, com destaque as seguintes Etapas:

I) Período de adesão **10 a 15/10/2023.**

II) Inscrição pela rede municipal, no período de **16/10 a 07/11/2023.**

III) Validação pela rede municipal, até **09/11/2023.**

IV) Participação e aprovação em curso de gestão escolar, online, a ser oferecido pela SEDUC pelos inscritos no período previsto **21/11 a 30/12/2023**.

V) Avaliação de competências, prevista para **21/01/2023.**

**Art. 5** A inscrição ocorrerá no prazo de **10/11/2023** até o dia **18/11/2023.**

**Art. 6** A inscrição acontecerá de forma presencial em formulário próprio.

**Art. 7** No ato da inscrição o candidato deverá preencher corretamente todos os campos obrigatórios: NOME, ENDEREÇO, CIDADE, BAIRRO, CEP e EMAIL (válido de acesso fácil pelo candidato).

**Art. 8** O candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I) Cópia da identidade

II) Comprovante de endereço

III) Certificado de conclusão de ensino superior no curso de Pedagogia

IV) Declaração de ocupação do cargo de acordo com o Art. 3º desta portaria

**Art. 9** O ato de inscrição implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas nesta Portaria, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou inconformidade.

**Art. 10** A Secretaria de Municipal de Educação (SEMED) não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, falta de documentos, falhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem a inscrição.

**Art. 11** A veracidade das informações prestadas no formulário de solicitação de inscrição, bem como a inserção de documentos, são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**Art. 12** A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo candidato.

**Art. 13** Após verificação e validação das informações prestadas e dos documentos entregues pelo candidato à Secretaria de Municipal de Educação (SEMED), será enviado para a SEDUC/Pa a lista dos Inscritos.

**Art. 14** O curso em Gestão Escolar será disponibilizado pela Secretaria de Estado de Educação (SEDUC), totalmente à distância, utilizando Ambiente Virtual de Aprendizagem e terá carga horária de 46hs.

**Art. 15** O candidato receberá acesso ao curso por meio do e-mail indicado no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a indicação de endereço de e- mail válido.

**Art. 16** Na oferta do Curso de Gestão Escolar o candidato será avaliado em frequência e aproveitamento do curso e será considerado com desempenho satisfatório se realizar no mínimo de 80%.

**Art. 17** A avaliação de competências será de caráter avaliativo e somatório, e se constitui como instrumento para avaliação dos candidatos aprovados no curso de gestão escolar, por meio da aferição de seus conhecimentos e competências.

**Art. 18** A avaliação de competências regida por esta portaria será aplicada presencialmente em polo de aplicação no município de Belterra/PA.

**Art. 19** A avaliação de competências abordará conhecimentos e competências associados ao desempenho de funções de gestão escolar, podendo avaliar conhecimentos além daqueles abordados no curso em gestão escolar.

**Art. 20** Avaliação de Competências será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, compreendendo os seguintes blocos:

a) Leitura de textos relacionados com a área de educação, com o Plano Nacional e/ou Estadual de Educação e com legislações educacionais;

b) Matemática básica aplicada à educação (questões contextualizadas na realidade escolar);

c) Conteúdos do curso da Etapa II desta portaria, podendo, dentro da mesma temática, extrapolá-los.

**Art. 21** Os locais e o horário da Avaliação de Competências serão disponibilizados no site: www.belterra.pa.gov.br, consultado através do Número de Inscrição do candidato, disponibilizado no ato da sua inscrição.

**Art. 22** Será considerado aprovado na Avaliação de Competências o candidato que obtiver média final igual ou superior a 7.0 pontos, desde que não tenha nota zero em nenhum dos blocos que compõem a Avaliação de Competências.

**Art. 23** Os Resultados finais serão divulgados no site da prefeitura de Belterra: www.belterra.pa.gov.br e os candidatos certificados integrarão o Banco de Gestores Escolares.

**Art. 24** A divulgação ocorrerá tão logo seja repassado o resultado pela SEDUC.

**Art. 25** Os servidores que compõem o Banco de Certificados na Gestão Escolar poderão ser indicados para as vagas de Gestão Escolar das Escolas Municipais.

**Art. 26** A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Cumpra-se e publique.

Dê ciência. Cumpra-se. Registra-se e publique-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Belterra-Pará, 03 de novembro de 2023.

***DIMAIMA NAYARA SOUSA MOURA***
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
Decreto nº. 03/2023-GAB/PMB.

**Publicado por:**
Natalino Junior p Dos Santos
**Código Identificador:**0ABBBCC1

## ESTADO DO PARÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

### SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
### ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. º 20231384 E CONTRATO Nº 20231468

### ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. º 20231384 E CONTRATO Nº 20231468

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás-PA, torna público a Errata da Ata de Registro de Preço N. º 20231384 e Contrato Nº 20231468 referente ao processo licitatório nº 009/2023-SAAE e pregão eletrônico nº 004/2023-SRP que tem como objeto registro de preços para futura e eventual aquisição material de consumo hidráulico para uso na manutenção, ampliação e modernização das redes de Água e Esgoto do Serviço Autônomo de Água e esgoto de Canaã dos Carajás.

Ficam inalteradas as demais cláusulas e condições.

**ONDE SE LÊ:**

Item 00004 Adaptador / soldável PVC com bolsa e rosca Bitola: 110 mm x 4"
Item 00013 borracha. / vedação para adaptador auto-ajustável / soldável Bitola: 50 mm x 1 1

**LÊ-SE:**

Item 00004 adaptador / soldável PVC com bolsa e rosca Bitola: 25 mm x 3/4``"
Item 00013 borracha / vedação para adaptador auto-ajustável / soldável Bitola: 50 mm x 1 1/2"``

Canaã dos Carajás-PA 30 de outubro de 2023

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE
CNPJ(MF) 07.356.585/0001-26
***JOÃO NUNES RODRIGUES FILHO***
Diretor Geral
Portaria Nº. 265/2021-GB

**Publicado por:**
Jessica Pereira Santa Rosa
**Código Identificador:**CB1D4400

## ESTADO DO PARÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI

### GABINETE DO PREFEITO
### AVISO DE EXTRATO DE ATA E DE CONTRATO NOVO

**PUBLICAÇÃO EXTRATO DE ATA**
Atas de Registro de Preços Nº 04.3/2023 e 04.4/2023. Órgão Gestor:Prefeitura Municipal de Inhangapi/Pará. Empresas: F F de Alencar Eireli, CNPJ nº 09.165.782/0001-93 e Ahcor Comercio de Produtos Odontológicos Ltda, CNPJ nº 37.556.213/0001-04. Objeto:Aquisição de Gêneros Alimentícios, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e suas Secretarias, conforme Termo de Referência, para o período de 12 (doze) meses.
**PUBLICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO**
Pregão Eletrônico - SRP 005/2023 Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e suas Secretarias, Contrato 13/2023_F F de Alencar Eireli, CNPJ nº 09.165.782/0001-93, no valor de R$-1.275.337,50 (hum milhão, duzentos e setenta e cinco mil, trezentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos); Contrato 14/2023_ Ahcor Comercio de Produtos Odontológicos Ltda, CNPJ nº 37.556.213/0001-04, no valor de R$-20.138,00 (vinte mil e cento e trinta e oito reais). Vigência: da assinatura do contrato de 12 (doze) meses. Dotação Orçamentária: 021200 – 04.122.0032.2003. 021300 –
04.122.0032.2005.0000. 021300 -
04.123.0032.2006.0000. 021400 –
20.122.0032.2011.0000. 021500 -
12.122.0401.2015.0000. 021500 –
13.122.0032.2021.0000. 021600 –
15.452.0037.2028.0000. 021900 –
18.122.0037.2073.0000. 021700 –
10.122.1004.2037.0000 –
08.122.0137.2057.0000. 022000 –
12.361.0450.2080.0000. Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. Data de Assinatura: 16.05.2023.

Ordenador Responsável:
***EGILÁSIO ALVES FEITOSA -***
Prefeito Municipal. Inhangapi- PA.

**Publicado por:**
Raphael Moreira Sabbá
**Código Identificador:**6152DC4C

### GABINETE DO PREFEITO
### AVISO DE EXTRATO DE ATA E DE CONTRATO

**PUBLICAÇÃO EXTRATO DE ATA**
Atas de Registro de Preços Nº 08.1/2023 e 08.2/2023. Órgão Gestor:Prefeitura Municipal de Inhangapi/Pará. Empresas: Auto 4 X 4 Serviços de Peças Automotivas Ltda – Epp, CNPJ nº 12.965.774/0001-36 e Carajás Comércio e Distribuidora de Maquinas, Veículos e Combustíveis Ltda, CNPJ sob nº 24.392.296/0001-00. Objeto:Aquisição de Máquinas e Equipamentos para o desenvolvimento da estruturação produtiva do município de Inhangapi/PA, Conforme Especificações e Quantidades Discriminadas no Termo de Referência (Convênio N° 937663/2023-MDR), para o período de 12 (doze) meses.
**PUBLICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO**
Pregão Eletrônico - SRP 010/2023 Objeto: Aquisição de Máquinas e Equipamentos para o desenvolvimento da estruturação produtiva do município de Inhangapi/PA, Conforme Especificações e Quantidades Discriminadas no Termo de Referência (Convênio N° 937663/2023-MDR), Contrato 14/2023_Auto 4 X 4 Serviços de Peças Automotivas Ltda – Epp, CNPJ nº 12.965.774/0001-36, no valor de R$-1.715.000,00 (hum milhão e setecentos e quinze mil reais); Contrato 15/2023_Carajás Comércio e Distribuidora de Maquinas, Veículos e Combustíveis Ltda, CNPJ sob nº 24.392.296/0001-00, no valor de R$-1.223.000,00 (hum milhão e duzentos e vinte e três mil reais). Vigência: da assinatura do contrato de 12 (doze) meses. Dotação Orçamentária: Funcional Programática: 04.122.0032.2003.0000 – Coord. e Manut. do Gabinete do Prefeito. Funcional Programática: 04.122.0032.2005.0000 – Manut. da Sec. Mun. de Administração. Funcional Programática: 15.452.0037.2028.0000 - Manut. da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo/SEMOB. Natureza da Despesa: 44.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente. Data de Assinatura: 31.10.2023.

Ordenador Responsável:
***EGILÁSIO ALVES FEITOSA -***
Prefeito Municipal. Inhangapi- PA.

**Publicado por:**
Raphael Moreira Sabbá
**Código Identificador:**0503C360

## ESTADO DO PARÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

### MUNICÍPIO DE ITAITUBA
### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2023-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102/2023.
O Município de Itaituba através da Comissão de Licitação, na forma do disposto no artigo 26 da Lei 8.666/93 e alterações vigentes, avisa a RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2023-DL, pela autoridade competente, nos autos do Processo Administrativo nº 102/2023, realizada com fundamento no artigo 24º, II, da Lei 8.666/93, objetivando a Contratação do sistema denominado Portal de Compras Públicas, para realização de licitação em meio digital, por intermédio da rede mundial de computadores, especialmente na modalidade Pregão, em todas as suas formas, em favor da empresa Ecustomize Consultoria em Software S.A, CNPJ: 09.397.355/0001-30. Valor: sem dispêndio financeiro para a contratante, pelo período de 12 meses.

Itaituba, 03 de novembro de 2023.

***RONISON AGUIAR HOLANDA***
Presidente – CPL.

**Publicado por:**
Cleane da Silva Santos
**Código Identificador:**B01CB5D5

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
### EDITAL Nº 055/2023 - CREUSA OLIVEIRA GIANNOTTI

**EDITAL Nº 055/2023**

REF: PROCESSO Nº **0100006358/2023**.

**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 **CREUSA OLIVEIRA GIANNOTTI**, está adquirindo por **COMPRA** desta municipalidade, sob forma de venda, um terreno urbano, localizado nesta cidade de Itaituba, Estado do Pará, na **Av. dos Topázio, s/nº, Bairro Jardim das Araras, distrito de Moraes Almeida, município de Itaituba, Estado do Pará, Distrito 08, Setor 02, Quadra 023, Lote 0565, Unidade 001, Cadastro Imobiliário 26428, medindo 40 metros de frente, 94 metros na lateral direita, 94 metros na lateral esquerda e 40 metros de fundos, perfazendo uma área total aproximada de 3.760,00 metros quadrados**.

Convida aos confinantes 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 25 de outubro de 2023.

***MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES***
Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos
Dec. Municipal nº 040/2020

**Publicado por:**
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
**Código Identificador:**E16EF6B1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**EDITAL GAB/SEMED Nº 0078/2023**

2ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA EDUCAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL DO EDITAL GAB/SEMED Nº 0072/2023

A Secretaria Municipal de Educação – SEMED, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas, e nos termos do Edital GAB/SEMED nº 0020/2023.

**RESOLVE:**

Convocar, por meio deste edital os candidatos à contratação, por prazo determinado para funções temporárias, conforme Anexo I deste Edital, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Itaituba-PA.

Informar que os candidatos convocados compareçam na sala de Recursos Humanos desta Secretaria Municipal de Educação para a adoção dos procedimentos de apresentação física, entrega original do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e encaminhamento para lotação/contratação.

Determinar que o não comparecimento dos convocados no prazo de 24 horas a partir da publicação deste acarretará na sua eliminação e recusa tácita ao procedimento de contratação.

Os casos omissos serão resolvidos pela **COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS da SEMED,** observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

**Itaituba- Pará, 01 de Novembro de 2023**

**ANEXO I**

**MIRITITUBA**

| CARGO | SETOR DE LOTAÇÃO | NOME |
|---|---|---|
| PORTEIRO - SEMED | ESCOLA M. E. F. INTEGRACAO NACIONAL | ELIEZER FERNANDO VIEIRA DOS SANTOS |

Itaituba- Pará, 01 de Novembro de 2023.

**Publicado por:**
Maria Ionelly Ferreira Moraes
**Código Identificador:**9AE07A99

**ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Aviso de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO L Nº 029/2023/PMJ/SRP/PE**
A Prefeitura Municipal de Jacareacanga-PA, comunica aos interessados que realizará no dia 17/11/2023, às 08:30h (horário de Brasília), licitação sob modalidade Pregão Eletrônico nº 029/2023/PMJ/SRP/PE, tipo menor preço por item, objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, FERRAGENS E OUTROS PARA AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE JACAREACANGA/PA**. O edital estará disponível nos sites do Município, https://jacareacanga.pa.gov.br/categoria/licitacoes/, Mural de Licitações do TCM-PA.

**Aviso de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO L Nº 030/2023/PMJ/SRP/PE**
A Prefeitura Municipal de Jacareacanga-PA, comunica aos interessados que realizará no dia 17/11/2023, às 09:00h (horário de Brasília), licitação sob modalidade Pregão Eletrônico l nº 030/2023/PMJ/SRP/PE, tipo menor preço por item, objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ESPORTIVOS DIVERSOS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA-PA.** O edital estará disponível nos sites do Município, https://jacareacanga.pa.gov.br/categoria/licitacoes/, Mural de Licitações do TCM-PA.

**Aviso de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023/PMJ/SRP/PE**
A Prefeitura Municipal de Jacareacanga-PA, comunica aos interessados que realizará no dia 17/11/2023, às 09:30h (horário de Brasília), licitação sob modalidade Pregão Eletrônico nº 031/2023/PMJ/SRP/PE, tipo menor preço por item, objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S DIVERSOS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E DEMAIS SECRETARIAS.** O edital estará disponível nos sites do Município, https://jacareacanga.pa.gov.br/categoria/licitacoes/, Mural de Licitações do TCM-PA.

***ABEL LIMA DA SILVA***
Pregoeiro

**Publicado por:**
Abel Lima da Silva
**Código Identificador:**993030C9

**ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA**
**RESOLUÇÃO 66/2023**

RESOLUÇÂONº66/2023–CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

RESOLUÇÃO Nº66/2023

OCONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE CONFEREMA LEI MUNICIPAL 13.726/94,RESOLVETORNA PUBLICO AS ENTIDADESCADASTRADASATUALIZADAS NO CMDCA.

•CONSIDERANDOaLei n° 18.053, 27 de setembro de 2021, que altera a redação do art. 13 da lei municipal n° 13.726, de 15 dezembro de 1994, a qual dispõe sobre o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será utilizado segundo asdeliberaçõesdo Conselho Municipalde Direito da Criança e do Adolescente.

•CONSIDERANDOa resolução n° 03/CMDCA/2023 que regulariza os procedimentos para registro e inscrições de entidades não governamentais.

•CONSIDERANDO todos os cadastros atualizados até a data desta resolução.

RESOLVE:

Art. 1°Torna públicoas Entidades que estão com cadastro regularizados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente(CMDCA).

Art. 2°AsEntidades listadas a baixo estão com cadastro atualizado no CMDCA:

I.COMUNIDADE KOLPING DE MARABÁ - PEDRO ARRUPE– Inscrita com Inscrita noCNPJ: 2.937.668/0001-00

II.ASSOCIAÇÃOEDUCADORASÃO FRANCISCODE ASSIS– Inscrita com Inscrita noCNPJ: 06.303.192/0001-10

III.ASSOCIAÇÃODE PAISEAMIGOSDOS EXCEPCIONAIS– APAE–Inscrita com Inscrita noCNPJ: 01.711.946/0001-29

IV.LIGA PARAENSE DE KARATÊ INTERESTILOSLIMPAK– Inscrita com Inscrita noCNPJ: 04.208.159/0001-57

V.ASSOCIAÇÃO PROJETO SEMEAR– Inscrita com Inscrita no CNPJ: 19.739.213/0001-68
VI.INSTITUTO QUALIFICANDO CIDADÃOS– Inscrita com Inscrita no CNPJ: 01.248.394/0001-64
VII.CENTRO SOCIAL VIVA FELIZ DE MARABÁ– Inscrita com Inscrita no CNPJ: 12.771579/0001-75
VIII.NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ECONÔMICO DE MARABÁ- NHDE-Inscrita com Inscrita no CNPJ: 11.204.803/0001-84
IX.FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE–FUNCAD–CNPJ: 04.899.905/0001-04
X.INSTITUTO DE COMUNICAÇÃO POPULAR NÓS DO BREJO– Inscrita com Inscrita no CNPJ: 11.099.554/001-04
XI.CASA DA JUVENTUDE DE MARABÁ–CAJUM- Inscrita com Inscrita no CNPJ: 20.158.767/0001-50
XII.INSTITUTO VIDA BELA–Inscrita com Inscrita no CNPJ: 15.302.650/0001-69
XIII.CLUBE DE VÔLEI TOCANTINS–CVTInscrita com Inscrita no CNPJ: 09.317.278/0001-61
XIV.INSTITUTO PLANTANDO ESPERANÇA E COLHENDO DIGNIDADE-IPESC-Inscrita com Inscrita no CNPJ:09.441.912/0001-73
XV.INSTITUTO SONHOSEESPERANÇADE RESTITUIR VIDAS-SERVIR-Inscrita com Inscrita no CNPJ: 30.664.448/0001-70
XVI.INSTITUTO SORRISO LEGAL- Inscrita no CNPJ: 10.822.442/0001-77
XVII.CASA DE APOIO MAISSAÚDE- Inscrita no CNPJ: 37.680.073/0001-81
XVIII.ASSOCIAÇÃO DE DEFESA A VIDA E AO MEIO AMBIENTE-ADEVIMA- Inscrita no CNPJ.: 20.717.156/0001-03
XIX.COMUNIDADE KOLPING DE MARABÁ-SANTA PAULA-CNPJ Inscrita com Inscrita no 03.373.835/0001-85
XX.ASSOCIAÇÃO DE AMIGOSEPAIS DOS AUTISTAS DE MARABÁ–AMA Inscrita com Inscrita no CNPJ-Nº33.990.498/0001-36
XXI.ASSOCIAÇÃO MARABÁ ESPORTES-AMESP-Inscrita no CNPJ:27.284.127/0001-36
XXII.INSTITUTO FLORESCER BUSCANDO MUDANÇAS–INSFLOBUMA-Inscrita Com CNPJ:20.723.199/0001-93
XXIII.AGENCIA POPULAR DE DESENVOLVIMENTODA AMAZONIA-Inscrita no CNPJ05.705.156/0001-91
XXIV.INSTITUTO ALEGRIA DE VIVER-Inscrita com Inscrita no CNPJ: 40.265.300/0001-17
XXV.INSTITUTO DA JUVENTUDE DA REGIÃO CARAJÁS-IJURC-Inscrita no CNPJ: 133.545.37/0001-00
XXVI.INSTITUTO AÇÃO LEGAL- Inscrita no CNPJ: 11.061.200/0001-70
XXVII.CENTRO INTEGRADO EMPRESA ESCOLA CIEE, inscrita no CNPJ: 27.284.127/0001-36

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

Publique-se e cumpra-se

Marabá,01denovembrode 2023

***KELLENNOCETI SERVILHA ALMEIDA***
Presidente do CMDCA
Decreto Nº 277/2022

**Publicado por:**
Alessandro Viana
**Código Identificador:**4E916406

---

**SEASP - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
**RESOLUÇÃO N° 016/ 2023 – CMAS/MARABÁ – PA**

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS
Extrato 16
Resolução N° 016/ 2023 – CMAS/Marabá – PA

Dispõe sobre a homologação da relação dos segmentos de representação da sociedade civil, habilitados ao processo de eleição, candidatos e eleitores habilitados ao processo eleitoral para escolha dos representantes da sociedade civil a compor mandato no CMAS, no biênio 2023-2025 de Marabá, PA.

.
O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, em reunião da Comissão Eleitoral plenária de 01 de novembro de 2023, no uso da competência que confere o artigo 1º da Lei nº. 14.862, de 20 de junho de 1997, Lei Municipal da Assistência Social,
Considerando a Lei Municipal da Assistência Social – Lei nº 14.862/1997 e suas respectivas alterações;
Considerando a Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742/1993 e suas respectivas alterações;
Considerando a Resolução CNAS nº 99/2023, que dispõe sobre e, caracteriza os usuários, seus direitos e sua participação na Política Pública de Assistência Social e no Sistema Único de Assistência Social, e revoga a Resolução nº 11 23 de setembro de 2015.
Considerando a Resolução CNAS nº 06/2015, que dispõe sobre o entendimento acerca de trabalhadores do setor de Assistência Social - SUAS;
Considerando a Resolução CNAS nº 269/2006, que aprova a NOB-RH/SUAS 2006;
Considerando o Decreto nº 6.308/2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social que trata o artigo 3º da LOAS;
Considerando a Resolução CNAS nº 14/2014, que define parâmetros nacionais para a inscrição das entidades de assistência social;

Considerando a Resolução CNAS nº 33/2012, que aprova a NOB SUAS 2012.
Considerando a Resolução n° 015/CMAS que dispõe sobre o Edital de convocação do processo eleitoral para a escolha dos representantes da sociedade civil do conselho municipal de assistência social.
Considerando a analise de documentação dos segmentos de representação da sociedade civil postulantes à habilitação como candidato(a) pessoa física, bem como os postulantes a eleitor(a) para o processo eleitoral.
RESOLVE:
Art. 1º Publicar a relação de inscrições homologadas e habilitadas dos segmentos de representação da sociedade civil, candidatos(as) e eleitores(as) à eleição da sociedade civil no Conselho Municipal de Assistência Social a realizar-se no dia 30 de novembro de 2023, às 09 horas em primeira chamada e com segunda chamada às 9h15 de acordo com o edital de convocação do processo eleitoral, no auditório da Casa dos Conselho Municipais de Assistência Social.
Art. 2º Representação de Organizações de Assistência Social habilitadas a participar da eleição para compor mandato no CMAS, Biênio 2023 – 2025 – candidatos e eleitores:
- Associação dos de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE Marabá - Eleitor
- Instituto Viva com Mais Saúde - Eleitor
- Associação de Defesa à Vida e ao Meio Ambiente – ADEVIMA - Eleitor
- Projeto SEMEAR - Eleitor
- Instituto Sonho e Esperança de Restituir Vidas – SERVI - Eleitor
- Liga Paraense de Karatê – LIPAKI - Eleitor
- Fundação de Assistência a Criança e ao Adolescente – FUNCAD - Eleitor
- Casa da Juventude de Marabá – CAJUM - Eleitor
- Instituto Plantando Esperança e Colhendo Dignidade – IPESC - Eleitor
- Casa de Apoio Mais Saúde – CAMS - Eleitor
- Comunidade Obra Kolping de Marabá - Santa Paula - Eleitor
- Centro Social Viva Feliz de Marabá – CSVF - Eleitor
- Instituto Ação Legal - Eleitor
- Instituto Florescer - Eleitor
- Núcleo de Desenvolvimento Humano e Econômico – NDHE - candidato
- Instituto Vida Bela – IVB - candidato
- Instituto Qualificando Cidadãos – IQC - candidato
- Instituto de Comunicação Popular Nós do Brejo - candidato
Art.3° Representação de Trabalhadores do SUAS habilitadas a participar da eleição para compor mandato no CMAS, Biênio 2023 – 2025 – candidatos e eleitores:
- Sindicato dos Assistentes Sociais do Estado do Pará – SINASPA Marabá
- Central dos Trabalhadores e Trabalhadoras do Brasil – CTTB Marabá
- Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Marabá – SERVIMMAR

Travessa da Fonte – Agrópolis do INCRA – Amapá – Marabá – PA - CEP: 68.510-970 – Marabá/Pará

E-mail: cmasmab.pa@gmail.com

Art.4° - Representantes de Usuários do SUAS ou Organização de Usuários habilitadas a participar da eleição para compor mandato no CMAS, Biênio 2023 – 2025 – candidatos e eleitores:
- Francisca Eliete Nonata da Silva
- Graziellen de Medeiros Pereira Guimaraes
- Gildenê de Freitas Lima
- Emily dos Santos Sousa
- Joane Oliveira Nascimento
- Francildes Silva Barros
- Ailton Souza Dias
- Claudenice dos Santos Ferreira
- Maria da Conceição Rodrigues Cavalcante
- Maicon Porto Silva
Art. 5º Esta Resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

**Publicado por:**
Alessandro Viana
**Código Identificador:**3E163C65

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**
**ERRATA**

Na publicação da Portarian. º7183/2023-SEMAD, que concede férias ao(a)Sr(a).MARIA VIRGINIA FERREIRA PEREIRA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP,veiculada na Edição nº3347, na página69do dia06.10.2023.

Onde se lê:
PERÍODO DE GOZO:De06 de novembrode 2023.

Leia – se:
PERÍODO DE GOZO:De06 de novembro a 05 de dezembrode 2023.

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

**Publicado por:**
Alessandro Viana
**Código Identificador:**077F6362

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**
**PORTARIA 9189/2023-SEMAD**

PORTARIA Nº9189/2023-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 nº30628/2023, firmado pela servidora TAIANY DE SOUSA CARVALHO BARROS, matricula nº61536 portadora do CPF nº015.405.082-26, concursada no cargo de Assistente Administrativo, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde– SMS.

RESOLVE:
Artigo 1º -EXONERAR, apedido, a Sra. TAIANY DE SOUSA CARVALHO BARROS, do cargo de E Assistente Administrativo, a contar de 31 de outubro de 2023.

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 01 DE NOVEMRO DE 2023.

***JOSE NILTON MEDEIROS***
Secretário M. de Administração
Portaria nº 011/2017-GP

**Publicado por:**
Alessandro Viana
**Código Identificador:**2EAD7883

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**
**PORTARIA 9187/2023-SEMAD**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

PORTARIA n.º9187/2023–SEMAD
JOSE NILTON DE MEDEIROS,SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ –PA -no uso de suas atribuições legais,conforme o Art. 13º, § 5º Item I, alínea “b” da Lei 17.331/2008.

CONSIDERANDO:

O disposto no Artigo 37 Inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, que determina a realização de concurso para investidura em cargos públicos.

CONSIDERANDO:
Que no Concurso Público 001/2018, realizado por esta Prefeitura Municipal de Marabá, o(a) Sr(a)AMAURI BARBOSA OLIVERIA, C.P.F nº03446571248obteveAPROVAÇÃO.

RESOLVE:
Nomear o(a) Sr(a)AMAURI BARBOSA OLIVERIA, Funcionário(a) Público(a) Municipal no cargo deAlmoxarife, a partir de 01 de Novembro de 2023.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE,

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, Estado do Pará, em 01 de Novembro de 2023.

***JOSE NILTON DE MEDEIROS***
Secretário M. de Administração
Port. N.º 011/2017-GP

**Publicado por:**
Alessandro Viana
**Código Identificador:**2A17BA22

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**
**PORTARIA 6799/2023-SEMAD**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

PORTARIA n.º6799/2023–SEMAD
JOSE NILTON DE MEDEIROS,SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ –PA -no uso de suas atribuições legais,conforme o Art. 13º, § 5º Item I, alínea "b" da Lei 17.331/2008.

CONSIDERANDO:

O disposto no Artigo 37 Inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, que determina a realização de concurso para investidura em cargos públicos.

CONSIDERANDO:
Que no Concurso Público 001/2018, realizado por esta Prefeitura Municipal de Marabá, o(a) Sr(a)JEDSON NASCIMENTO COELHO, C.P.F nº92324711249obteveAPROVAÇÃO.

RESOLVE:
Nomear o(a) Sr(a)JEDSON NASCIMENTO COELHO, Funcionário(a) Público(a) Municipal no cargo deMotorista - Categoria C, a partir de 04 de Agosto de 2023.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE,

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, Estado do Pará, em 04 de Agosto de 2023.

***JOSE NILTON DE MEDEIROS***
Secretário M. de Administração
Port. N.º 011/2017-GP

**Publicado por:**
Alessandro Viana
**Código Identificador:**9BB70627

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**
**PORTARIA 3519/2023-GP**

PORTARIA Nº3519/2023-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL,NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.

CONSIDERANDO:

Os termos do requerimento, conforme Processo nº 31588/2023, firmado pela servidora LUSINEIDE DA SILVA FILHO GOMES, matrícula nº12217, concursada no cargo deAgente de Serviços Gerais – Zona Urbana, lotada junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários– SEASPAC.

CONSIDERANDO:

O tempo de serviço darequerente prestado a esta Prefeitura, o que lhe confere o direito a Licença que pleiteia.

RESOLVE:

Conceder a servidora LUSINEIDE DA SILVA FILHO GOMES, portadora do CPF nº819.814.142-15, LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO, para tratar de assuntos particulares, pelo período de 02 (dois) anos, na forma estabelecida no Artigo 105, daLeiMunicipalnº. 17.331, de 30 de dezembro de 2008- RJU,apartir de 01 de novembro de 2023.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM31DEOUTUBRODE 2023.

***SEBASTIÃO MIRANDAFILHO***
Prefeito Municipalde Marabá

Prefeitura Municipal de Marabá - SEMAD, Avenida VP-08 Folha 26, Quadra 07, Lote 04- Edifício Ernesto Frota- 2° Piso-Bairro Nova Marabá- Marabá/PA CEP: 68509-060.

**Publicado por:**
Alessandro Viana
**Código Identificador:**BFCBC31F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**
**PORTARIA 9190/2023-SEMAD**

PORTARIA Nº9190/2023-SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃODE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.

CONSIDERANDO: O Processo de nº31548/2023,requerimentode Licença Maternidade.
CONSIDERANDO: Os Artigos. 37, inciso II, da CF e o Art. 10°, inciso II,alínea ''b'', do ato das Disposições Constitucionais Transitória, que garante estabilidade provisória no período gestacional até o quinto mês após o parto da gestante.
RESOLVE:
Artigo1ºConceder à servidora ELBA CARVALHO CHAVITO DOS SANTOS, servidora contratada no cargo de Professor C I, matricula nº58489,CPF nº934.020.902-87,lotadajunto a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Licença Maternidade, pelo prazo de 180 (cento e oitenta dias) consecutivos, que está sendo usufruído no período de 19.10.2023 a 15.04.2024,conforme Atestado Médico.
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 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

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

Prefeitura Municipal de Marabá/PMM – Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, Avenida VP-08 Folha 26, Quadra 07, Lote 04- Edifício Ernesto Frota- 2° Piso- Bairro Nova Marabá- Marabá/PA CEP: 68509-060 – Fone: (94) 3322-5908

**Publicado por:**
Alessandro Viana
**Código Identificador:**649833B5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**
**PORTARIA 9188/2023-SEMAD**

PORTARIA n.º9188/2023–SEMAD
JOSE NILTON DE MEDEIROS,SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ –PA -no uso de suas atribuições legais,conforme o Art. 13º, § 5º Item I, alínea "b" da Lei 17.331/2008.

CONSIDERANDO:

O disposto no Artigo 37 Inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, que determina a realização de concurso para investidura em cargos públicos.

CONSIDERANDO:
Que no Concurso Público 001/2018, realizado por esta Prefeitura Municipal de Marabá, o(a) Sr(a)MARCO ANTONIO LOPES COELHO, C.P.F nº00032449208obteveAPROVAÇÃO.

RESOLVE:
Nomear o(a) Sr(a)MARCO ANTONIO LOPES COELHO, Funcionário(a) Público(a) Municipal no cargo deAuxiliar de Secretaria de Escola - Zona Rural - POLO IV, a partir de 01 de Novembro de 2023.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE,

Gabinete do Secretário Municipal de Administração, Estado do Pará, em 01 de Novembro de 2023.

***JOSE NILTON DE MEDEIROS***
Secretário M. de Administração
Port. N.º 011/2017-GP

**Publicado por:**
Alessandro Viana
**Código Identificador:**939AD6F2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**
**PORTARIA 9192/2023-SEMAD**

PORTARIANº9192/2023-SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃODE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.

CONSIDERANDO:O Processo de nº31538/2023, requerimento de Licença Maternidade.
CONSIDERANDO: O art. 1º do Decreto nº 103/2020, de 18 de agosto de 2020, o Oficio nº595/2020 – IPASEMAR e os art. 62e art. 100 da Lei nº 17.331/2008 – RJU.

RESOLVE:

Artigo1º-Conceder à servidora ELIANE DOS SANTOS SILVA, concursada no cargo de Agente de Serviços Gerais, matricula nº57362,CPF nº923.178.802-78,lotada junto a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Licença Maternidade, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ,que esta sendo usufruída no período de 04.10.2023a31.03.2024,em decorrência do nascimento de sua filha, Helloise Silva Lopes, 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 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

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

Prefeitura Municipal de Marabá/PMM – Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, Avenida VP-08 Folha 26, Quadra 07, Lote 04- Edifício Ernesto Frota- 2° Piso- Bairro Nova Marabá- Marabá/PA CEP: 68509-060 – Fone: (94) 3322-5908

**Publicado por:**
Alessandro Viana
**Código Identificador:**5A3DC3F0

**SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ**
**SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM**

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
EXTRATO DO CONTRATO Nº 075/2023-SSAM

Extrato do Contrato Nº 075/2023-SSAM. Processo Administrativo Nº 19.778/2023-PMM. Pregão Presencial (SRP) Nº 074/2023-CEL/SEVOP/PMM, Ata de Registro de Preços Nº 093/2023-CEL/SSAM/PMM. Referente à AQUISIÇÃO DE ÓLESO LUBRIFICANTES:

ÓLEOS PARA MOTOR, GRAXA E FLUÍDOS DE FREIOS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ - SSAM, firmado entre o SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM e a empresa MV COML.

DE PEÇAS PARA AUTO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ sob o Nº 07.712.240/0001-68, Valor Global: R$ 115.850,43 (cento e quinze mil oitocentos e cinquenta reais e quarenta 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.
Subelemento: 3.3.90.30.01 -Combustível e lubrificantes automotivos.

**Publicado por:**
Alessandro Viana
**Código Identificador:**7B9FF2EB

**SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ**
**EXTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 074/2023-SSAM
Extrato do Contrato Nº 074/2023-SSAM. Processo Administrativo Nº 21.504/2023-PMM. Pregão Presencial (SRP) Nº 079/2023-CEL/SEVOP/PMM, Ata de Registro de Preços Nº 094/2023-SEVOP/PMM.
Referente à REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATRIAIS HIDRÁULICOS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, firmado entre o SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM e a empresa ELETROFORTE COMÉRCIO E INCORPORAÇÕES LTDA, CNPJ sob o Nº 09.271.706/0001-62, Valor Global: R$60.461,07 (sessenta mil quatrocentos e sessenta e um reais e sete centavos). Período de Vigência: O presente contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, até o fim do exercício financeiro correspondente. Dotação Orçamentária: 15.452.0020.2.126 – Operacionalização dos Serviços Urbanos. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. 4.4.90.30.24- Material para manutenção de bens imóveis.

**Publicado por:**
Alessandro Viana
**Código Identificador:**877A4C3A

**SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ**
**TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ÓRGÃO:Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá
Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, pessoa jurídica de direito público inscrito no C. G. C. nº 05.555.362/001-62, situada à Av VP 8, Folha 26 Quadra 07 Lote 04, Edifício Ernesto Frota – Subsolo, Nova Marabá - Marabá , representada pelo Sr. Múcio Éder Andalécio designado contratante, pelo outro lado o(a)Sr.(a)Jose Ribeiro da Silvabrasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º4512461PC PAe do CPF n°804.773.642-68,residente e domiciliado(a),áRua São Lazaro n° 129 - Bela Vista– Marabá/Pa,designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de prestação do serviço de (cargo)Agente de Conservação,dando – o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais.

**Publicado por:**
Alessandro Viana
**Código Identificador:**F74A4FCC

**SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS**
**TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO– NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 068/2022-CEL/SEVOP/PMM**

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO– na modalidade Pregão Eletrônico (SRP) Nº 068/2022-CEL/SEVOP/PMM, Ata de Registro de Preços nº 097/2022-SEVOP. Objeto: RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 092/2023/SEVOP/PMM, objetivando a AQUISIÇÃO DE CIMENTO PARA USO GERAL CP II F-32 SACO DE 50 KG, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS - SEVOP., Empresa: S C S COM DE MAT CONSTRUÇÃO E SERVIÇO EIRELI, CNPJ: 23.688.847/0001-06. Assinatura: 03/11/2023, Marabá/PA.

**Publicado por:**
Alessandro Viana
**Código Identificador:**8E0AFB26

**SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**DECISÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 29.091/2021-PMM**

DECISÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO LICITATÓRIO N° 29.091/2021-PMM.
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 12/2021-CEL/SEVOP/PMM.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 155/2022-FMS/PMM.
OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA E PEDIATRIA, VISANDO O ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SUS NO HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE MARABÁ/PA.
Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde homologou o Processo Licitatório nº 20.863/2023-PMM, referente à INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 12/2021-CEL/SEVOP/PMM, que tem por objeto credenciamento para contratação de empresa de serviços médicos especializados em ginecologia/obstetrícia e pediatria, visando o atendimento aos usuários do SUS no Hospital Materno Infantil de Marabá-PA, DECIDO pela rescisão amigável do Contrato Administrativo nº. 155/2022-FMS/PMM, para assinatura do novo contrato decorrente do novo processo licitatório, tendo em vista a vantajosidade e a ausência de prejuízos à Administração, observadas as formalidades legais e atendido o interesse público.

**Publicado por:**
Alessandro Viana
**Código Identificador:**6BB03357

**ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**
**EXTRATO DE RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO - 005/2023-SEMGA**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ILUMINAÇÃO PARA OS CAMPOS DE FUTEBOL DE MOJUÍ DOS CAMPOS, ATRAVÉS DA EMENDA PARLAMENTAR Nº 202234920008, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER GERENCIADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.** O resultado da licitação realizada no dia 30/10/2023. Empresa vencedora: **N.S DISTRIBUIDORA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA** CNPJ Nº: 35.946.280/0001-00 Vencedora do Código: 4, 5, 8, 10, 17, 19 e 20. **RESENDE COMERCIO E SERVICOS LTDA** CNPJ Nº: 41.121.057/0001-26 Vencedora do Código**:** 1, 2, 3, 6, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 e 31. 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/PA, 6 de novembro de 2023.

***HELCIAS COELHO LIMA FILHO***
Secretário Mun. De Gestão Administrativa
Decreto no 001/2021

**Publicado por:**
Andreina Santos de Sousa
**Código Identificador:**CF2416C4

**ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ**

**SEMED**
**EXTRATO DE CONTATO 005**

Ato Extrato de Termo Aditivo
Tomada de Preço Nº. 005/2023, Objeto Contratação de Empresa Especializada para Reforma e Ampliação de Escolas da Rede Municipal de Ensino, do Município de Nova Esperança do Piriá/PA. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Contratado: V LOBATO & V RIBEIRO LTDAV; Contrato N° 158.2023.06.01.5.005, Valor Global: R$: 680.277,37 Vigência do Contrato: 01/11/2023 a 01/05/2024. Data Assinatura: 01/11/2023.

***PEDRO OLIVEIRA DOS SANTOS.***
Secretário de Educação.

**Publicado por:**
Julio Cesar de Souza Santos
**Código Identificador:**DB5B696E

**SEMED**
**EXTRATO DE CONTATO 004**

Ato Extrato de Termo Aditivo
Tomada de Preço Nº. 004/2023, Objeto Contratação de Empresa Especializada para Construção de 02 Salas de Aula na Escola "Santa Catarina" Localizada na Vila Água Preta III, do Município de Nova Esperança do Piriá/PA. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Contratado: J A REIS DA SILVA; Contrato N° 156.2023.06.01.5.004, Valor Global: R$: 717.989,95 Vigência do Contrato: 30/10/2023 a 30/04/2024. Data Assinatura: 30/10/2023.

***PEDRO OLIVEIRA DOS SANTOS.***
Secretário de Educação.

**Publicado por:**
Julio Cesar de Souza Santos
**Código Identificador:**F0D64B86

**SEMED**
**EXTRATO DE CONTATO 005**

Ato Extrato de Termo Aditivo
Tomada de Preço Nº. 005/2023, Objeto Contratação de Empresa Especializada para Reforma e Ampliação de Escolas da Rede Municipal de Ensino, do Município de Nova Esperança do Piriá/PA. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Contratado: AE SOARES SANTANA LTDA; Contrato N° 157.2023.06.01.5.005, Valor Global: R$: 577.995,09 Vigência do Contrato: 01/11/2023 a 01/05/2024. Data Assinatura: 01/11/2023.

***PEDRO OLIVEIRA DOS SANTOS.***
Secretário de Educação.

**Publicado por:**
Julio Cesar de Souza Santos
**Código Identificador:**EF171690

**ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**
**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE ATA SRP PE 41.2023**

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE ATA SRP**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2023-SRP**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO, COM FORNECIMENTO DE FOGOS DE ARTIFÍCIO, SERVIÇO DE MANEJO, MONTAGEM E BLÁSTER, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS FESTIVIDADES DE RÉVEILLON DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO/PA. EMPRESA VENCEDORA: LEO COMERCIO, SERVIÇOS E EVENTOS LTDA,** inscrito no **CNPJ sob o nº 27.976.111/0001-94, ATA SRP Nº 2710001/2023,** com valor **R$ 67.000,00 (sessenta e sete mil reais),** de VIGÊNCIA DE 27/10/2023 ATÉ 27/10/2024. **HOMOLOGO A LICITAÇÃO NA FORMA DA LEI Nº 8.666/93 EM 27/10/2023.**

***GELSON LUIZ DILL***
Prefeito.

**Publicado por:**
Scheila Luiza Laval
**Código Identificador:**D97614CA

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO - TP 004/2022**

1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 1310001/2022/PMNP.
Processo de Licitação: 2608001/2022 | Tomada de Preços 004/2022
Contratante: Município de Novo Progresso
Contratada: M. S. Souza Materias de Construção Eireli
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência e execução contratual pelo período de 90 (noventa) dias, referente a construção de cobertura da quadra poliesportiva da praça Juscelândia, no município de Novo Progresso - PA, conforme Convênio nº 206/2022, firmado entre o Estado do Pará, através da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas – SEDOP e o Município de Novo Progresso – PA.
Vigência: 13/10/2023 à 11/11/2024.
Fundamento Legal: art. 57, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

***GELSON LUIZ DILL***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Eliane Tomàs Dos Santos
**Código Identificador:**89776F60

**ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ**

**PREFEITURA MUNICIPAL**
**TERMO ADITIVO DE PRAZO**

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 068-1/2023-PMPM. AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 028-1/2023-PMPM, ORDEM DE SERVIÇO N° 003-1/2023-PMPM, LICITAÇÃO: MODALIDADE CARTA CONVITE N° 1002-1/2023-PMPM. CONTRATANTE PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE CNPJ: 05.183.827/0001-00. EMPRESA CONTRATADA: CIVIL-OBRAS E PROJETOS LTDA -ME, CNPJ: 40.140.021/0001-27. Objeto: Contratação de pessoa jurídica com fornecimento de material e mão-de-obra para construção de Sistema de Abastecimento de Água na Vila Bom Jesus e Rede de Água em Porto de Moz, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto de Moz, conforme especificações técnicas, planilhas e projetos anexos ao Edita. Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo, por mais 90 (noventa) dias, contados a partir de 07 de novembro de 2023 com vigência até 07 de fevereiro de 2024. **FUNDAMENTO**: O presente Aditivo encontra embasamento legal no artigo 57, inciso II da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações DA RATIFICAÇÃO: as demais cláusulas do contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo ratificadas. No dia 07/11/2023.

Porto de Moz - PA, 03 de novembro de 2023.

***ROSIBERGUE TORRES CAMPOS***
Ordenador de Despesa

**Publicado por:**
Daiane Regina Martins Gonçalves
**Código Identificador:**1E7BEFFF

**ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RUROPOLIS**
**1º TERMO ADITIVO DE AUMENTO DE QUANTIDADE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001.08122022.**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**1º TERMO ADITIVO DE AUMENTO DE QUANTIDADE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001.08122022.**
**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
**CONTRATADO:** AUTO POSTO TAPAJOS LTDA CNPJ (MF) N° 19.540.628.0001/08
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DIVERSOS SETORES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE DO MUNICIPIO DE RURÓPOLIS.
**ALTERAÇÃO:** Assim, o valor do contrato que era de **R$** 882.100,00 (Oitocentos e Oitenta e Dois Mil e Cem Reais), com o acréscimo de quantidade acima, sofrera aumento de R$ 220.525,00 (Duzentos e Vinte Mil Quinhentos e Vinte e Cinco Reais), passa a ser de R$ 1.102.625,00 (Um Milhão Cento e Dois Mil Seiscentos e Vinte e Cinco) o que corresponde ao aumento de 25% DO VALOR CONTRATUAL DENTRO DO LIMITE LEGAL.
**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
10.301.0004.2.066 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FONTE: 15001002
10.302.0004.2.074- MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL. PROGRAMA MAC
FONTE: 15001002, 16000000, 16210000

10.301.0004.2.068- MANUTENÇÃO DAS UBS/SAUDE DA FAMILIA, MANTER OS PROGRAMAS DE ATENÇÃO BÁSICA.
FONTE: 16000000, 16210000
10.301.0004.2.069- MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DOS AGENTES COMUNITÁRIOS-PACS.
FONTE: 15001002
10.304.0004.2.081- MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
FONTE: 16000000
10.305.0004.2.082- MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
FONTE: 15001002, 16210000
33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Ordenador:
***FRANCISCA SOARES SCHOMMER -***
Secretaria Municipal De Saúde

**Publicado por:**
Elizani Diniz Silva
**Código Identificador:**2745DEB6

## ESTADO DO PARÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### RESUMO DE EDITAL

**ÓRGÃO:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA/PA
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 015/PMS/2023**
**OBJETO**: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa(s) habilitada(s) para o fornecimento de **Material de Expediente e Papelaria** destinados ao atendimento da Prefeitura Municipal de Sapucaia e de todas as Unidades Gestoras que compõem esta governabilidade, para manutenção dos diversos órgãos da Administração Geral deste Município.
**Data de Recebimento das propostas**: das **09h00min** (horário de Brasília/DF) do dia **09 de Novembro de 2023** até as **08h45min** (horário de Brasília/DF) do dia **23 de Novembro de 2023**.
**Início da Sessão Pública: 09h00min** (horário de Brasília) do dia **23 de Novembro de 2023**, através do endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
O Edital poderá ser obtido através do Portal da Transparência, Mural de Licitações, ou ainda, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Rua Dália, nº 77, Centro, no horário das 08h00min às 11h00min, de segunda à sexta-feira.
Outras informações pelo Email: licitacoessapucaia@hotmail.com, ou na Sala de Licitações.

Sapucaia – PA, 03 de Novembro de 2023.

***TUANNY CAROLINNY OLIVEIRA COSTA***
Pregoeira Oficial
Dec. 010/2023

**Publicado por:**
Artelino Vieira Gomes
**Código Identificador:**63AB14D0

## ESTADO DO PARÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ PORFIRIO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ PORFÍRIO
### DECRETOS MUNICIPAIS

**DECRETO MUNICIPAL Nº 064 – GAB/PMSJP DE 02 DE OUTUBRO DE 2023.**

Dispõe sobre a implantação e regulamentação do sistema de processos, assinatura eletrônica e atesto por meio digital, no âmbito municipal, e dá outras providencias.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ PORFÍRIO/PA**, EXCELENTÍSSIO SENHOR DIRCEU BIANCARDI, no uso de suas de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 74, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos; e altera a Lei º 9.096, de 19 de setembro de 1995, a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, e a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;

**CONSIDERANDO** o Decreto Federal nº 10.543 de 13 de novembro de 2020, que dispões sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e regulamenta o art. 5º da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para assinatura eletrônica em interações com o ente público;

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº 2.176, de 12 setembro de 2018, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e nas autarquias, fundações, fundos públicos, empresas públicas e sociedade de economia mista, dependentes do Tesouro Nacional, do Poder Executivo do Estado do Pará;

**CONSIDERANDO** que é dever da Administração Pública promover a gestão dos documentos públicos de acordo com os art. 1º e 21 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

**CONSIDERANDO** a necessidade de modernização da tramitação de documentos na Administração Pública Municipal, objetivando a diminuição do fluxo de papel, a economia de gastos com transporte e guarda de processos, a fácil rastreabilidade dos documentos, a segurança, a confiabilidade e a integridade das informações;

**CONSIDERANDO** a necessidade de tornar mais eficiente a gestão documental, assegurando a integridade, disponibilidade e autenticidade, e quando for o caso, o sigilo de documentos e informações digitais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de substituir gradativamente a produção e tramitação de documentos para o formato exclusivamente digital;

**CONSIDERANDO** o interesse em utilizar as ferramentas tecnológicas da informação e comunicação como estratégia para desburocratizar a Administração Pública e torná-la mais célere, buscando ganhos de produtividade, redução de despesas, e otimização dos resultados;

**CONSIDERANDO** a necessidade de definir normas, rotinas e procedimentos de instrução do processo eletrônico;

D E C R E T A:

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Fica instaurado, no âmbito da Administração Pública do Município de Senador José Porfírio-PA, o sistema de processos eletrônicos digitais, com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações em âmbito digital de gestão documental.

Paragrafo único. As documentações que compõem o processo digital, devem utilizar o meio eletrônico na tramitação, armazenamento, consulta e assinatura eletrônica na forma regulamentada neste decreto.

Art. 2º. Para fins deste Decreto, considera-se:

I – Assinatura Eletrônica: Modalidade de assinatura nominal, gerada por computador, com código de autenticidade vinculado, adotados ou

autorizados por individuo, com valor equivalente á a assinatura manual do mesmo individuo;

II – Assinatura Digital: Modalidade de assinatura eletrônica de uso pessoal e intransferível, gerada através de chave de acesso com login e senha ou certificado digital, que garanta sua autenticidade, sendo que para todos os efeitos, no âmbito da Administração Pública Municipal, a assinatura cadastrada e assinatura digital tem a mesma validade, podendo ser:

Cadastrada: Assinatura baseada em credenciamento prévio de usuário, com utilização de login e senha pessoal, aplicada nas tramitações processuais.

Digital: Assinatura baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora na infraestrutura de Chave Pública Brasileira – ICP-Brasil, sendo, por exemplo, utilizado em pareceres de cunho decisório.

III – Autenticação: Declaração de autenticação de documento, resultante do acréscimo de elementos de verificação ou da afirmação por parte de pessoa investida de autoridade.

IV – Certificado Digital: É um produto que permite a identificação segura e inequívoca do autor de uma mensagem ou transação feita em meios eletrônicos. Certificado digital gerado e assinado eletronicamente por uma autoridade certificadora credenciada na infraestrutura de Chave Pública Brasileira – ICP-Brasil;

V – Documento: Aquele produzido e recebido por órgão e entidades da administração pública municipal, em decorrência de exercício de funções e atividades especificas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos;

VI – Documento Digital: É o documento armazenado sob forma eletrônica e codificado em dígitos binários, podendo ser:

Nato-digital: Produzido originalmente em meio eletrônico; e

Digitalizado: Obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

VII – Documento Externo: Documento digital de origem externa ao sistema de processos eletrônico digital, não produzido diretamente no sistema, independente de ser nato-digital ou digitalizado e ter sido produzido na Administração Pública Municipal;

VIII – Documento Gerado: Documento nato-digital produzido diretamente no Sistema de Processo Eletrônico Digital;

IX – Documento Preparatório: Documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, como de pareceres e notas técnicas;

X – Nível de Acesso: Forma de controle de acesso de usuários aos documentos no Sistema de Processo Eletrônico Digital, quanto á informação neles contida, segundo as seguintes regras:

Público: Acesso irrestrito e visível a todos os usuários;

Sigiloso: Acesso limitado, possível apenas para os usuários das unidades em que o processo esteja aberto e o autor.

XI – Usuário Interno: Qualquer pessoa física que, mesmo transitoriamente ou sem remuneração, exerça, na Administração Pública Municipal, cargo, emprego ou função pública.

XII – Usuário Externo: Pessoa física ou jurídica externa á Administração Pública Municipal que, mediante cadastro prévio, está autorizada a ter acesso ao Sistema de Processo Eletrônico Digital, para a prática de atos processuais em nome próprio ou na qualidade de representante de pessoa jurídica ou de pessoa física.

**CAPÍTULO II - DAS DIRETRIZES E OBJETIVOS**

Art. 3º. A implantação do Sistema de Processo Eletrônico Digital atenderá as seguintes diretrizes e objetivos:

I – Redução de custos operacionais, financeiros e ambientais associados á impressão, a entrega e ao armazenamento de documentos e processos;

II – Agilidade na abertura, manipulação, localização, e tramitação de documentos e processos com redução de procedimentos me meio físico;

III - Integração com os sistemas da Administração Pública Municipal com o compartilhamento simultâneo de documentos e processos, para fins de contribuição, acompanhamento da tramitação ou simples consulta;

IV – Garantia de qualidade e confiabilidade dos dados e das informações disponíveis, eliminando perdas, extravios e destruições indevidas de documentos e processos;

V – Aumento da produtividade e da celeridade na tramitação de processos, permitindo e ampliando a gestão do conhecimento através da analise de fluxos processuais, sua comparação entre órgãos distintos e a melhoria baseada em experiencia de sucesso;

VI – Satisfação do público usuário;

VII – Produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

VIII – Imprimir maior eficiência e celeridade aos processos administrativos;

IX – Assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legitimidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

X - Assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

**CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA**

Art. 4º. Compete a Secretaria Municipal de Administração, de ofício ou a requerimento de interessado, mediante decisão fundamentada, restringir o acesso as informações contidas nos autos, para fins de proteção baseada no interesse público, necessária a prevenção da segurança da sociedade e do Estado.

Art. 5º. A gestão administrativa e manutenção do Sistema de Processo Eletrônico Digital, bem como a definição de procedimentos de instrução de processo eletrônico competem a Secretaria Municipal de Administração, conforme disposto no art. 11 deste Decreto.

Paragrafo Único. Cabe a Secretaria Municipal de Administração a responsabilidade sobre a infraestrutura, a definição de políticas de Tecnologia da Informação (TI), relacionada ao Sistema de Processo Eletrônico Digital.

Art. 6º. Compete a Secretaria Municipal de Administração administrar o ambiente e a segurança relacionada ao Sistema de Processo Eletrônico Digital.

**CAPÍTULO IV - DA AUTENTICAÇÃO E CADASTRAMENTO DO USUÁRIO**

Art. 7º. Para a prática de atos no Sistema de Processo Eletrônico Digital é obrigatório a autenticação e cadastramento de usuário pelas pessoas físicas e jurídicas.

§ 1º. A autenticação de usuário será realizada por meio de Login Único disponibilizado no portal de serviços no site do Município de Senador José Porfírio, com Login e senha pessoal e intransferível.

§ 2º. A partir do cadastramento do usuário externo, todos os atos e comunicações processuais entre a Administração Pública Municipal e a entidade representada dar-se-ão por meio eletrônico.

§ 3°. O cadastramento dos usuários externos, são obrigatórios para pessoas físicas ou representantes de pessoas jurídicas que realizem ou tenham interesse em realizar atos e ou pedidos administrativos.

Art. 8°. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou os dados se tornem desatualizados, evitando eventuais falhas na comunicação de atos oficiais, ocorridas em função de informações cadastrais desatualizadas, serão assim, de inteira responsabilidade dos usuários.

Art. 9°. O cadastramento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico na Administração Pública Municipal, conforme previsto neste Decreto e demais normas complementares aplicáveis, habilitando o usuário externo a:

I - Protocolar o processo eletronicamente;

II - Acompanhar os processos em que seja autor ou aos quais lhe tenha sido concedido acesso externo;

III - Ser intimado ou notificado quanto a atos processuais ou para apresentação de
informações ou documentos complementares; e,

IV - Assinar contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com a Administração Pública Municipal;
.
Art. 10º. São de exclusiva responsabilidade do usuário externo:

I - O sigilo dos dados cadastrais, não cabendo, em qualquer hipótese, alegação de uso
indevido da senha de acesso;

II - A conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de protocolo e aqueles contidos no documento enviado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;

III - A conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio do Sistema de Processo Eletrônico Digital até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, casos solicitados sejam apresentados à Administração Pública Municipal para qualquer tipo de conferência;

IV - Manter atualizados seus dados cadastrais;

V - A realização, por meio eletrônico, de todos os atos e comunicações processuais;

VI - A observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília, independentemente do fuso horário no qual se encontre o usuário externo;

VII - A observância dos relatórios de interrupções de funcionamento previstos no art. 79 deste Decreto.

Parágrafo único. A não realização do cadastro como usuário externo, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do sistema de Processo Eletrônico Digital ou de sistema integrado, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

**CAPÍTULO V - DA GESTÃO DO SISTEMA E CREDENCIAMENTO DO USUÁRIO**

Art. 11. A gestão e a manutenção do Sistema de Processo Eletrônico Digital Ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração, competindo-lhe:

I - Regulamentar os procedimentos de uso do Sistema;

II - Gerenciar as permissões de acesso;

III - Cadastrar e gerenciar usuários;

IV - Estabelecer e gerenciar os perfis de acesso;

V - Promover a capacitação de servidores;

VI - Prestar atendimento às Secretarias e órgãos usuários do Sistema quanto à utilização do mesmo;

VII - Publicar a relação de assuntos que serão tratados única e exclusivamente por meio do Sistema;

VIII - Solucionar problemas técnicos.

Parágrafo único. As Secretarias indicarão 01 (um) servidor titular e como gestores de processos, aos quais caberá:

I - Realizar a definição funcional do processo;

II - Orientar usuários da sua Secretaria quanto à utilização do Sistema;

III - Encaminhar a empresa responsável pelo sistema as dúvidas não solucionadas
internamente e no caso de falta de suporte comunicar ao Fiscal do Contrato;

IV - Solicitar capacitação de usuários à Secretaria Municipal de Administração quando necessário;

V - Encaminhar solicitação de cadastro de usuários, tipos de documentos e tipos de
processos à Secretaria Municipal de Administração;

VI - Atribuir perfis de acesso aos usuários, de acordo com os parâmetros do Sistema.

Art. 12. Poderão acessar o Sistema os servidores e empregados da Administração Direta cadastrados no Sistema de Recursos Humanos e prestadores de serviços técnicos à Administração Direta.

Art. 13. O credenciamento do usuário interno deverá ser realizado com a utilização de nome de usuário, C.P.F e senha, aplicada nas tramitações, onde deverá ser criada e autorizada pela Secretaria Municipal de Administração, por regramento complementar;

Art. 14. São responsabilidades do usuário interno:

I - Manter o sigilo da senha, que é pessoal e intransferível, não cabendo, em qualquer
hipótese, a alegação de uso indevido;

II - Consultar diariamente o Sistema de Processo Eletrônico Digital, a fim de verificar o recebimento de processos administrativos eletrônicos; e,

III - Não divulgar indevidamente as informações restritas e sigilosas a que tiver acesso em função de seu credenciamento no Sistema de Processo Eletrônico Digital, sob pena de responsabilização, na forma da lei.

Art. 15. O cadastramento dos usuários externos no Sistema de Processo Eletrônico Digital é obrigatório para pessoas físicas ou representantes de pessoas jurídicas que realizem ou tenham interesse

em realizar atos administrativos e relações contratuais com a Prefeitura Municipal de Senador José Porfírio.

Art. .16. Poderão ser credenciados como usuários externos do Sistema de Processo
Eletrônico Digital na condição de interessado que participe ou tenha demanda em processo administrativo na Prefeitura Municipal de Senador José Porfírio:

I - Pessoa física;

II -Pessoa física que represente pessoa física ou jurídica;

III - Representante legal de pessoa física ou jurídica; e

Parágrafo único. Os usuários externos de que trata o caput credenciados na Prefeitura Municipal de Senador José Porfírio poderão:

I - Encaminhar requerimentos e documentos referentes a questões administrativas;

II - Assinar contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com a Prefeitura Municipal de Senador José Porfírio;

III - Solicitar vista de documentos com restrição de acesso, no qual seja comprovadamente interessado.

Art. 17. O cadastramento do usuário externo do Sistema de Processo Eletrônico Digital será efetivado mediante requerimento eletrônico disponibilizado no site oficial da prefeitura.

Art. 18. Havendo indício de irregularidade, a qualquer momento, o usuário externo poderá ter a liberação cancelada ou o cadastramento desativado.

Art. 19. São de exclusiva responsabilidade do usuário externo do sistema de processo Eletrônico Digital:

I – A conservação dos originais em papel dos documentos digitalizados enviados por meio eletrônico até que decaia o direito previsto na Administração Pública Municipal de rever os atos praticados no processo, os quais devem ser apresentados à Prefeitura Municipal de Senador José Porfírio para qualquer tipo de conferência quando solicitado.

II - A atualização de seus dados cadastrais;

III - O sigilo da senha relativa à assinatura digital não cabendo, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

IV - A conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de protocolo e os constantes do documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e a anexação dos documentos essenciais e complementares;

V - A confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Sistema no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

VI - A verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento dos
documentos transmitidos eletronicamente;

VII - A consulta periódica ao endereço de e-mail cadastrado e aos sistemas, a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais;

VIII - A atualização de seus dados cadastrais.

Parágrafo único. O credenciamento de usuário externo é ato pessoal e intransferível e a sua liberação de acesso está condicionada à aceitação, pelo solicitante, das condições regulamentares que disciplinam o processo administrativo eletrônico na Prefeitura Municipal de Senador José Porfírio e das consequentes responsabilizações administrativa, civil e penal pelas ações efetuadas.

**CAPÍTULO VI - DO PROCESSO ELETRÔNICO**

Art. 20. Os processos eletrônicos de iniciativa dos próprios servidores serão gerados
diretamente no Sistema de Processo Eletrônico Digital.

Art. 21. Os atos processuais deverão ser realizados exclusivamente em meio eletrônico, exceto quando houver indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause danos relevante à celeridade do processo, mediante decisão expressa da autoridade competente.

§ 1°. No caso da exceção prevista no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, assinados de próprio punho, podendo receber numeração manual sequencial provisória.

§ 2°. Superada a excepcionalidade, o processo deverá ser digitalizado, inserido no Sistema de Processo Eletrônico Digital para continuidade do trâmite, devendo justificar o ocorrido por meio de certidão assinada por servidor ou autoridade competente.

§ 3°. A ordem de prioridade e cronológica deve ser mantida na situação descrita no caput.

Art. 22. Serão admitidos em suporte físico:

I - Documentos administrativos encaminhados por outros órgãos públicos, que ainda não utilizem sistemas/ processos eletrônicos;

II - Demais documentos se houver inviabilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause danos relevante à celeridade ou à instrução do processo declarada pela autoridade competente.

Art.23. Quando admitidos, os documentos de procedência externa recebidos de forma física, pelo Protocolo da Prefeitura Municipal de Senador José Porfírio, serão digitalizados e enviados para o Sistema de Processo Eletrônico Digital em sua integridade, observando:

I - A assinatura digital por servidor público representa a conferência da integridade e autenticidade do documento digitalizado.

§ 1°. Os documentos resultantes da digitalização de originais são considerados cópias autenticadas administrativamente.

§ 2°. É vedada a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao saneamento de eventuais falhas;

§ 3°. No recebimento de documentos de procedência externa em formato físico, o Protocolo da Prefeitura Municipal de Senador José Porfírio:

I - Proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - Receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) Os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório serão, preferencialmente, devolvidos ao interessado ou mantidos sob a guarda da Prefeitura Municipal;

b) Quando a protocolização de documento original for acompanhada de cópia simples, atestar a conferência da cópia com o original, devolvendo o documento original imediatamente ao interessado e descartando a cópia simples após sua digitalização; e

c) Os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples poderão ser descartadas depois

de realizada sua digitalização e captura para o Sistema de Processo Eletrônico Digital.

§ 4°. Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização ou captura para o Sistema de Processo Eletrônico Digital do documento recebido, este ficará sob a guarda da Prefeitura Municipal e será admitida sua tramitação física vinculada ao processo eletrônico pertinente.

Art. 24. Os pedidos de vista de processos eletrônicos obedecerão às legislações federais e municipais específicas sobre a matéria se houver.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração poderá, mediante decisão
fundamentada, restringir o acesso à informação contida nos autos, para fins de proteção baseada no interesse público, necessária à preservação da segurança da sociedade e do Estado.

Art. 25. Quando pertinente, a concessão de vistas será efetivada por usuário interno:

I - Da unidade detentora do processo, em caso de processo aberto apenas em uma unidade;

II - Da área responsável regimentalmente pelo processo, em caso de processo aberto em múltiplas unidades ou concluído; ou,

III - Nos casos de intimação, pela unidade que expediu a intimação.

Art. 26. O prazo de atendimento dos pedidos de vista ou cópia integral de processo não poderá ser superior a 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias.

Art. 27. O andamento dos processos, poderão ser consultados por meio de pesquisa processual em link disponibilizado no site da prefeitura, através de login e senha do usuário previamente cadastrado.

Parágrafo único. O acesso externo de processos, objetivando a visualização dê seu
conteúdo, ocorrerá por meio do Sistema de Processo Eletrônico Digital ou requerimento eletrônico disponibilizado no site da prefeitura.

**CAPÍTULO VII - DA ASSINATURA DIGITAL**
Art. 28. Documentos nato-digitais ou digitalizados que tenha exigência de assinatura, o usuário externo poderá utilizar-se das seguintes modalidades:

I - Assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada junto à infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (lCP-Brasil);

II - Assinatura cadastrada, mediante login e senha de acesso do usuário.

Art. 29. Para a tramitação dos processos por parte dos servidores será utilizada a assinatura cadastrada, ou seja, por login e senha.

Art. 30. A autenticidade de documentos produzidos no Sistema de Processo Eletrônico Digital pode ser verificada a qualquer momento através de ferramentas da internet.

**CAPÍTULO VII - DO FUNCIONAMENTO E PRAZOS**
Art. 31. A inclusão de documentos ou abertura de processos serão registados
automaticamente pelo Sistema de Processo Eletrônico Digital, o qual fornecerão recibo eletrônico de protocolo contendo pelo menos os seguintes dados:

I – Números de protocolo

II - Número do processo correspondente,

III - Lista da movimentação do processo;

IV - Data ê horário do recebimento da solicitação;

V - Identificação do signatário;

Art. 32. A definição de digitalização tecnicamente viável de documentos em suporte físico, os formatos e o tamanho máximo de arquivos suportados pelo sistema serão informados em página própria no Portal do Município na internet ou no próprio sistema por meio do qual for feito o protocolo.

Parágrafo Único. O Usuário Externo poderá comprimir os arquivos em formato aceito pelo Sistema de Processo Eletrônico Digital de forma a respeitar as definições de tamanho máximo de arquivos.

Art.33. A utilização de correio eletrônico ou de outros instrumentos congêneres não serão admitidas para fins de protocolo.
Art. 34. Os requerimentos ou juntadas protocolizadas com inobservância do disposto neste Decreto não gerarão qualquer efeito jurídico e não serão conhecidos pela autoridade competente.

Art. 35. O Sistema de Processo Eletrônico Digital estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, respeitado o horário oficial de Brasília-DF, ressalvados os períodos de indisponibilidade em razão de manutenção programada ou por motivo técnico.

Parágrafo único. O horário oficial de Brasília-DF será utilizado como horário padrão para intervalo de funcionamento do Protocolo Digital, bem como do registro de recebimento de dados e documentos protocolizados na Prefeitura Municipal de Senador José Porfírio, desconsiderando fuso horários locais.

Art. 36. As manutenções programadas dos sistemas serão sempre informadas com 10 (dez horas) de antecedência em página própria no Portal do Município, e realizadas, preferencialmente, no período entre 18 horas e 08 horas.

Art. 37. Considera-se indisponibilidade dos sistemas a falta de oferta dos seguintes serviços ao público externo:

I - Consulta aos autos digitais; ou,

II- Protocolo através do Sistema de Processo Eletrônico Digital.

Parágrafo único. Não se caracterizam indisponibilidade do sistema as falhas de transmissão de dados entre a estação de trabalho do usuário externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorrerem de falhas nos equipamentos ou programas do usuário externo.

Art. 38. Será considerada por motivo técnico a indisponibilidade dos sistemas quando:

I - For superior a 1 (uma) hora;

II - Ocorrer entre as 08 horas e 18 horas do último dia para a prática de atos e/ou
cumprimento de prazos pelo usuário externo.

Parágrafo único. A indisponibilidade do sistema de Sistema de Processo Eletrônico Digital por motivo técnico no último dia do prazo prorroga-o para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

Art. 39. A indisponibilidade dos sistemas será atestada pelo técnico de informática da Prefeitura Municipal, o qual promoverá seu registro em relatórios de interrupções de Funcionamento a serem divulgados em página própria no Portal do Município na internet, devendo conter pelo menos as seguintes informações:

I - Data, hora e minuto do início e do término da indisponibilidade; e,

II - Serviços que ficaram indisponíveis.

Art. 40. Os atos praticados em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo Sistema de Processo Eletrônico Digital.

Art.41. As intimações aos usuários externos cadastrados na forma deste Decreto ou de pessoa jurídica por eles representada serão feitas por meio eletrônico, sem prejuízo do previsto pela legislação vigente.

**CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÔES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 42. As Unidades Gestoras devem recusar processos e documentos que estiverem em desacordo com este Decreto.

Art. 43. A Secretaria Municipal de Administração disponibilizará os modelos de documentos necessários para instrumentalizar os procedimentos pertinentes.

Art. 44. O uso inadequado do Sistema de Processo Eletrônico Digital fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 45. Os processos físicos tramitarão em conjunto com os processos digitais até sua digitalização definitiva.

Art. 46. Casos omissos relativos ao Sistema de Processo Eletrônico Digital serão tratados pela Secretaria Municipal de Administração, conjuntamente com setor de informática e outros que se fizerem necessários à resolução da questão.

Art. 47. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 02 de outubro de 2023.

Art.48. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Senador José Porfirio/PA, 02 de outubro de 2023.

***DIRCEU BIANCARDI***
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 065/2023-GAB/PMSJP, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE A APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD), NO ÂMBITO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SENADOR JOSÉ PORFÍRIO-PA.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SENDAOR JOSÉ PORFÍRIO**, Estado do Pará, no uso de suas atribuições constitucionais e que a Lei Orgânica do Município lhe confere.
**Considerando** o previsto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
**Considerando** que a proteção dos dados pessoais é um direito fundamental, previsto no inciso LXXIX, do artigo 5º, da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional nº 115 de 10 de fevereiro de 2022;
**Considerando** a necessidade de dotar o Poder Executivo Municipal de mecanismos de proteção de dados pessoais para garantir o cumprimento da norma de regência;
**Considerando** a crescente utilização da Internet e de modelos computacionais estruturados para acesso e processamento de dados disponibilizados pelos órgãos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Senador José Porfírio-PA;
**Considerando** a necessidade da proteção da privacidade e dos dados pessoais no âmbito das atividades da Prefeitura Municipal de Senador José Porfírio-PA (PMSJP);
**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**
**Disposições Iniciais**

**Art. 1º.**Este Decreto regulamenta a aplicação e implementação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito do Poder Executivo Municipal, a fim de tutelar o direito fundamental à proteção dos dados pessoais no âmbito da Administração Pública municipal estabelecendo competências, diretrizes, procedimentos gerais e providências correlatas a serem observados no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, visando a garantir a proteção de dados pessoais.
**Art. 2º.** A implementação da LGPD, no âmbito da Administração Pública municipal de Senador José Porfírio, tem os seguintes objetivos:
**I –** O tratamento de dados pessoais de acordo com a LGPD, primando pela segurança e proteção de dados;
**II –** A proteção aos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade;
**III –** O livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural; e
**IV –** A garantia do tratamento adequado dos dados pessoais.
**Art. 3º**. Para os efeitos do disposto neste Decreto considera-se:
**I –** Dado pessoal: Informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
**II –** Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
**III –** Dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
**IV –** Banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;
**V –** Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objetos de tratamento;
**VI –** Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem às decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
**VII –** Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
**VIII –** Encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
**IX –** Agentes de tratamento: o controlador e o operador;
**X –** Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
**XI –** Anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;
**XII –** Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular dos dados concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
**XIII –** Plano de adequação: conjunto de regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações especificas para os diversos agentes envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de repostas aos incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.
**Art. 4º**. O tratamento de dados pessoais no âmbito da administração pública municipal de Senador José Porfírio deverá ser realizado para o atendimento da finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, de acordo com o capítulo IV da LGPD.
Parágrafo único. A Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais deverá observar os princípios estabelecidos no art. 6º da LGPD.

**Art. 5º**. São diretrizes estratégicas da Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais:
**I –** A observância das políticas de segurança da informação do Município;
**II –** A publicação e atualização periódica das regras de boas práticas e governança, que levarão em consideração relação ao tratamento e aos dados, a natureza, o escopo, a finalidade e a probabilidade e a gravidade dos riscos e dos benefícios decorrentes de tratamento de dados do titular;
**III –** O atendimento simplificado e eletrônico das demandas do titular;
**IV –** A promoção da transparência pública, nos termos da Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação (LAI);
**V –** A observância das normas arquivísticas para Arquivos de Senador José Porfírio, no que diz respeito ao tratamento de documentos, informações e bases de dados que contenham dados pessoais, bem como aos prazos de guarda definidos pela Temporalidade de Documentos vigente.

**CAPÍTULO II**
**Das Atribuições**

**Art. 6º.** O Gabinete do Prefeito e as Secretarias, no âmbito da administração direta possuem a atribuição de realizar a implementação da LGPD no âmbito das suas finalidades, tendo, em especial, as seguintes atribuições:
**I –** O mapeamento de processos e dos fluxos de dados pessoais existentes em suas unidades organizacionais;
**II –** Gestão de riscos no tratamento de dados pessoais;
**III –** Elaboração de Plano de respostas a incidentes e remediação;
**IV –** Realização de Relatórios cabíveis;
**V –** Elaboração e aprovação de um Plano de Adequação e de uma Política de Proteção de Dados Pessoais, observadas as exigências do art. 7º deste Decreto, devendo prover condições e promover ações para efetividade desses instrumentos;
**VI –** Monitoramento contínuo dos mecanismos de proteção dos dados pessoais;
**VII –** Capacitação e criação de cultura de proteção de dados no âmbito das suas atividades;
**VIII –** Designar o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;
**IX –** Outras atividades que sejam determinadas em normativas ou legislações complementares.
**Parágrafo único.** Para fins de cumprimento das atribuições previstas neste artigo, os órgãos e entidades mencionadas no *caput* devem observar as diretrizes editadas pela Coordenação Geral pelo Tratamento de Dados Pessoais, responsável pela coordenação da implementação da LGPD no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

**CAPÍTULO III**
**COORDENAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DA LGPD E GRUPO DE TRABALHO DE LGPD**

**Art. 7º.** A Coordenação Geral de Tratamento de Dados Pessoais-CGTDP coordenará a implementação da LGPD no âmbito da administração pública municipal direta e atuará estrategicamente na avaliação da conformidade com a LGPD dos mecanismos de tratamento de dados pessoais existentes na administração pública municipal direta e na proposição de ações gerais e estratégicas à proteção dos dados pessoais.
**Parágrafo único.** A coordenação mencionada no *caput* deste artigo, enquanto inexistente cargo Coordenador-Geral pelo Tratamento de Dados Pessoais, ficará a cargo interinamente pelo Controlador Interno, que possuirá as mesmas atribuições e funções.
**Art. 8º**. São atribuições do CGTDP:
**I –** Realizar supervisão estratégica dos mecanismos, políticas, estratégias e metas de proteção de dados pessoais existentes, visando estabelecer a conformidade do Poder Executivo Municipal com as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 2018;
**II –** Formular e definir princípios, diretrizes e estratégias gerais para a proteção dos dados pessoais no âmbito do Poder Executivo Municipal e propor sua regulamentação;
**III –** Elaborar projetos, ações e metas estratégicas transversais para a adequação do tratamento de dados pessoais realizados no âmbito da administração direta do Município de Senador José Porfírio-PA;
**IV –** Propor a edição de normas gerais sobre tratamento e proteção de dados pessoais no âmbito da administração pública municipal, a serem encaminhadas para deliberação final do Prefeito;
**V –** Monitorar e fiscalizar a execução dos planos, dos projetos e das ações gerais aprovados para viabilizar a implantação das diretrizes previstas na LGPD;
**VI –** Propor a adoção de medidas de segurança técnica e administrativa geral, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com apoio dos Encarregados pelo tratamento dos dados pessoais que trata este capítulo;
**VII –** Coordenar e orientar a rede de Encarregados pelo tratamento dos dados pessoais responsáveis pela promoção da proteção dos dados pessoais em seus órgãos e/ou entidades;
**VIII –** Prestar orientações gerais sobre o tratamento e a proteção de dados pessoais de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 13.709, de 2018, e neste Decreto;
**IX –** Estimular a adoção de padrões gerais para prestação de serviços públicos, inclusive plataformas digitais, que facilitem o exercício de controle dos titulares sobre seus dados pessoais, objeto de tratamento pela administração pública municipal direta;
**X –** Promover o intercâmbio de informações gerais sobre a proteção de dados pessoais com outros órgãos;
**XI –** promover a integração e a articulação entre os diversos órgãos da administração municipal direta com vistas ao desenvolvimento e à operacionalização de ações transversais e gerais para adequação à LGPD;
**XII –** Difundir regras de boas práticas e de governança relacionadas ao tratamento de dados pessoais, inclusive mediante a divulgação de ações e resultados alcançados por órgãos e entidades que sejam referência na governança em privacidade e proteção de dados pessoais;
**XIII –** Auxiliar em caso de divergência relativa ao tratamento e proteção de dados pessoais entre Secretarias, entidades autárquicas e fundacionais;
**XIV –** Exercer outras atividades correlatas.
**Art. 9º.** A CGTDP, no desempenho de suas atribuições, instituirá Grupo de Trabalho (GT), que será denominado Grupo de Trabalho LGPD (GT-LGPD).
**§ 1º.** O GT-LGPD prestará auxílio à CGTDP e será integrado por representantes dos órgãos da Administração Pública Municipal dentre servidores que possuam experiência e condições técnicas para participar do trabalho, escolhidos dentre técnicos com notória competência, titulares de cargos ou empregos com funções compatíveis, preferencialmente com Curso Superior Completo.
**§ 2º.** Os membros do GT-LGPD e respectivos suplentes serão indicados pelos titulares ou responsáveis dos órgãos que representam, aprovados e designados por Portaria da CGTDP.
**§ 3º.** A CGTDP indicará o Coordenador do Grupo de Trabalho, que deverá ser servidor da administração pública municipal.
**§ 4º.** Cabe ao Coordenador a condução das atividades do GT-LGPD;
**§ 5º**. Quando já for existente o cargo de Coordenador-Geral pelo Tratamento de Dados Pessoais, esse será o Coordenador do GT-LGPD.
**§ 6º.** O Grupo de Trabalho poderá ser instituído e desconstituído, a qualquer momento, a critério da CGTDP, revogando a portaria de designação.
**§ 7º**. O Coordenador do GT-LGPD poderá solicitar, a qualquer momento, diretamente e sem qualquer ônus, a qualquer órgão do Poder Executivo Municipal, informações, dados, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados aos seus processos de tratamento de dados pessoais, a natureza dos dados, os compartilhamentos realizados e detalhes correlatos;
**§ 8º**. A CGTDP poderá convocar, considerando suprimento temporário de necessidade, representantes ou servidores dos órgãos da Administração Pública Municipal para integrar quaisquer trabalhos ou atividades relacionadas com o cumprimento do disposto neste Decreto.
**§ 9º**. Ao representante da PGM ou Assessor Jurídico, que eventualmente venha a compor o GT-LGPD, compete a prestação de orientação jurídica.
**§ 10º.** A CGTDP e a Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) prestarão apoio administrativo e material para o

desempenho das atividades do Grupo de Trabalho LGPD, bem como a Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN), nas questões que envolvam planejamento.

**Art. 10º.** As situações afetas ao GT-LGPD não especificadas ou previstas neste Decreto serão decididas pela CGTDP.

**Parágrafo único.** Todos os titulares, dirigentes, chefes de divisão e coordenadores de órgãos da Administração Pública Municipal atuarão como consultores do GT-LPGD em suas respectivas áreas de atuação, por demanda do Coordenador do GT-LGPD.

**Art. 11.** As reuniões do GT-LGPD ocorrerão preferencialmente por meios virtuais e remotos.

**Art. 12.** O GT-LGPD poderá convidar representantes de órgãos, entidades públicas e privadas, além de pesquisadores e especialistas, para participarem de suas atividades, quando sua experiência ou expertise for relevante.

**Parágrafo único.** A participação dos convidados de que trata o caput deste artigo ficará restrita ao tempo necessário para prestar os esclarecimentos a eles solicitados.

**Art. 13.** As disposições estabelecidas neste Decreto deverão ser revisadas e aperfeiçoadas, conforme sejam implementados os respectivos procedimentos de conformidade do Poder Executivo Municipal à LGPD.

**CAPÍTULO V**

**DO ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS**

**Art. 14**. A autoridade máxima do Gabinete do Prefeito e das Secretarias, no âmbito da administração direta municipal, deverá designar um encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais, nos termos do disposto III do art. 23 e no art. 41 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e seu suplente.

**§ 1º** Os encarregados pelo tratamento dos dados pessoais serão designados por Portaria do órgão mencionada no *caput* desse artigo, devendo ser dada transparência e publicidade dessa designação.

**§ 2º** Caso não ocorra designação de titular e suplente como encarregado pelo tratamento dos dados pessoais, a autoridade máxima do órgão citado no *caput* desse artigo responderá como encarregado pelo tratamento dos dados pessoais do seu órgão.

**§ 3º** A autoridade máxima mencionada no *caput* desse artigo deverá garantir condições necessárias para o desenvolvimento das atividades pelo encarregado pelo tratamento dos dados pessoais.

**§ 4º** O funcionamento, a estrutura, os procedimentos e atribuições dos encarregados referidos no *caput* deste artigo serão disciplinados pelo órgão, na forma de resoluções, regulamentos, ordens de serviços e manuais, observando as normas gerais editadas pela CGTDP, entre outros atos normativos permitidos.

**§ 5º** O Encarregado pelo Tratamento dos Dados indicado deverá:

**I –** Possuir conhecimentos multidisciplinares essenciais à sua atribuição, preferencialmente os relativos aos temas de privacidade e proteção de dados pessoais, análise jurídica, gestão de riscos, governança de dados, acesso à informação no setor público e segurança da informação, em nível que atenda às necessidades do órgão e possuir curso superior completo;

**II –** Não estar lotado nas unidades de Tecnologia da Informação ou ser gestor responsável de sistemas de informação do órgão do Poder Executivo Municipal.

**§ 6º** Para fins de atendimento das atribuições de que trata o artigo 15 deste Decreto, o Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais deverá participar de ações de capacitação relevantes ou atinentes à área, conforme indicações da CGTDP.

**§ 7º** A identidade e as informações de contato do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais deverão ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, no sítio eletrônico institucional destinado à LGPD, nos termos do §1º do art. 41 da LGPD.

**Art. 15**. São atribuições do Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais:

**I –** Receber solicitações, pedidos de informação, reclamações e denúncias relacionados ao tratamento de dados pessoais realizados no seu órgão encaminhados, prestar os esclarecimentos necessários, e encaminhar para providências pelos agentes competentes;

**II –** Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e encaminhar para providências pelos agentes competentes;

**III –** Orientar os servidores concursados, comissionados e contratados do órgão a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais do seu órgão ou entidade;

**IV –** Executar as demais atribuições determinadas em normas complementares.

**Art. 16**. A autoridade máxima do órgão deverá assegurar ao Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais:

**I –** O acesso direto à alta administração;

**II –** O pronto apoio das unidades administrativas no atendimento das solicitações de informações;

**III –** O contínuo aperfeiçoamento relacionado aos temas de privacidade e proteção de dados pessoais, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão;

**IV –** O apoio, caso necessário, por uma equipe; e

**V –** Recursos temporais, materiais e financeiros para o desenvolvimento das atividades pelo Encarregado.

**Parágrafo único.** Para fins do inciso I do *caput* deste artigo, considera-se como alta administração, titulares máximos de órgãos da administração pública direta.

**CAPÍTULO VIII**

**DOS DIREITOS DO TITULAR**

**Art. 20**. O titular dos dados poderá apresentar de forma expressa, diretamente ou por meio de representante legalmente constituído, solicitação e pedido de acesso de informações relativas ao tratamento de dados pessoais pelos órgãos do Poder Executivo Municipal.

**§ 1º** A manifestação deverá ser realizada conforme os arts. 21 e 22 deste Decreto;

**§ 2º** O órgão deverá responder ao requerente, conforme os prazos estabelecidos nas normas que a regulam;

**§ 3º** Em caso de impossibilidade de adoção imediata da providência objeto da manifestação, a resposta poderá:

**I –** Comunicar que não é agente de tratamento dos dados e indicar, sempre que possível, o agente; ou

**II –** Indicar as razões de fato ou de direito que impedem a adoção imediata da providência.

**§ 4º** É direito do requerente obter o inteiro teor da decisão de negativa de sua manifestação.

**Seção I**

**Da Solicitação Sobre o Tratamento De Dados Pessoais**

**Art. 21**. O titular dos dados poderá apresentar de forma expressa, diretamente ou por meio de representante legalmente constituído, solicitações relativas ao tratamento dos seus dados pessoais pelos órgãos do Poder Executivo Municipal por meio de requerimento, devendo a solicitação constar a identificação do requerente e a especificação da solicitação requerida.

**§ 1º** Caso a solicitação não seja respondida no prazo estipulado, cabe registro de reclamação conforme art. 23 deste Decreto.

**§ 2º** Entende-se por solicitação, para fins de aplicação deste artigo, o exercício pelo titular dos dados dos direitos previstos na LGPD que se apliquem ao poder público, com exceção do direito de acesso, que seguirá o rito estabelecido mediante telefone ou requerimento formal, conforme previsto no art. 22 deste Decreto.

**Seção II**

**Do Pedido de Acesso de Informação Sobre o Tratamento de Dados Pessoais**

**Art. 22**. O titular dos dados poderá apresentar de forma expressa, diretamente ou por meio de representante legalmente constituído, pedido de acesso de informação relativo ao tratamento dos seus dados pessoais pelos órgãos do Poder Executivo Municipal, do município, mediante telefone ou requerimento formal devendo o pedido constar a identificação do requerente e a especificação objetiva do pedido de acesso de informação.

**CAPÍTULO IX**

**DA DENÚNCIA E DA RECLAMAÇÃO SOBRE O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**Art. 23**. Qualquer interessado poderá apresentar de forma expressa, diretamente ou por meio de representante legalmente constituído, denúncia e/ou reclamação relativas ao tratamento de dados pessoais pelos órgãos do Poder Executivo Municipal, por meio da Ouvidoria do Município de Senador José Porfírio-PA.

**§ 1º** A apresentação de reclamação e denúncia deverá ser realizada por telefone disponibilizado no site da Ouvidoria do Município de Senador José Porfírio-PA, ou presencialmente.

**§ 2º** O registro da denúncia poderá, à escolha do interessado, ser realizado de forma identificada, de forma identificada com pedido de sigilo ou de forma anônima.

**§ 3º** O registro anônimo é considerado "comunicação", não gerando para o interessado possibilidade de acompanhamento do tratamento da denúncia, visto não haver inserção de dados de identificação no registro.
**§ 4º** Para registro da reclamação será exigida a apresentação do protocolo da solicitação a que se refere o art. 22 deste Decreto, em situação de não atendimento no prazo previsto ou atendido de forma não conclusiva.
**§ 5º** As denúncias e reclamações recebidas serão objeto de avaliação preliminar pela Ouvidoria/ CGTDP quanto à fundamentação mínima que possibilite a averiguação dos fatos relatados, descrita de forma clara, simples e objetiva.
**§ 6º** As denúncias referentes ao tratamento de dados pessoais por servidores públicos municipais, que configurem falta funcional e em que o autor possa ser identificado, serão tratadas conforme demais normas especificas eventualmente incidentes.
**§ 7º** As denúncias e reclamações recebidas pela Ouvidoria/ CGTDP poderão ser encerradas quando:
**I –** Não forem da competência da Administração Pública Municipal;
**II –** Não apresentarem elementos mínimos indispensáveis a sua apuração;
**III –** Instaurado processo correcional para apuração da denúncia; e
**IV –** O interessado:
**a)** deixar de proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
**b)** agir de modo temerário; e
**c)** deixar de prestar as informações complementares no prazo de 10(dez) dias.

**CAPÍTULO X**
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24**. O Coordenador Geral de Tratamento de Dados Pessoais-CGTDP e Controladoria poderão definir normas complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento deste Decreto.
**Art. 25**. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 02 de outubro de 2023.

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

Senador José Porfirio/PA, 02 de outubro de 2023.

***DIRCEU BIANCARDI***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Jaqueline Abreu da Silva
**Código Identificador:**39A047B9

## ESTADO DO PARÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 131023-01 DISPENSA Nº 7/2023-003

**Ratificação da DISPENSA de Licitação**

.
Considerando os pareceres da Coordenadoria Jurídica e da Comissão de Licitação, e tudo ali exposto, DECIDO, reconhecer e ratificar para fins do disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, o processo de DISPENSA de Licitação nº 7/2023-003, fundamentada no art. 24, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislação vigente já arroladas neste processo, cujo objeto é a contratação de instituição sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas no Quadro Efetivo de Servidores do Poder Executivo do Município de Tucuruí/PA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, em favor da proposta apresentada pela instituição: **FUNDACAO DE APOIO TECNOLOGICO – FUNATEC, situada a Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ: 04.853.090/0001-14,** no valor total de **R$ 379.236,00 (trezentos e setenta e nove mil, duzentos e trinta e seis reais)**, vislubrando que a mesma propôs o menor preço unitário por inscrição/nível de ensino.

Determino ainda, que a Comissão de Licitação expeça o termo de contrato de prestação de serviços na forma deste certame. Em ato contínuo, notifique a instituição vencedora do certame, para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis seja assinado e que os serviços contábeis desta Município, façam o registro na forma da legislação em vigor e aplicada à espécie, visando assegurar os compromissos ora assumidos, conforme autorização de mister.

CUMPRA-SE NA FORMA RECOMENDADA.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ/PA., 03 DE NOVEMBRO DE 2023.

***ALEXANDRE FRANÇA SIQUEIRA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Fernando Barros Lima
**Código Identificador:**2989AE01

## ESTADO DO PARÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA

### GABINETE DO PREFEITO
### LEI Nº 1239-23

**LEI Nº 1239/2023 XINGUARA-PA, 03 DE NOVEMBRO DE 2023.**

ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVO À LEI Nº 984/2017 QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, A CRIAÇÃO DE CARGOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE XINGUARA/PA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Xinguara, Estado do Pará, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º**Ficam acrescentados ao Art. 9° da Lei Municipal de nº 984/2017, a criação no quadro geral da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Xinguara, a estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito do Município de Xinguara, passando a ser constituída da seguinte forma:
**"Art. 9º**. A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Xinguara, nos termos desta lei, passa a conter a seguinte composição organizacional:

**I - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:"**

Gabinete do Prefeito;
Gabinete do Vice-Prefeito;
Chefia de Gabinete;
Assessoria Executiva de Gabinete;
Assessoria Executiva de Obras, Serviços Públicos e Produção;
Assessoria Especial de Gabinete;
Assessoria Técnica de Gabinete.

**Parágrafo único**. Os cargos criados por este artigo passam a fazer parte integrante da Lei Municipal de n.º 984/2017, de 16 de maio de 2017, e suas alterações.

**ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**
SEÇÃO I
**CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO**

**Art. 2º** A Chefia de Gabinete, é órgão equiparado à Secretaria Municipal e seu titular tem *status* de Secretário Municipal, inclusive para fins de remuneração, mantidas as atribuições e competências previstas nesta Lei com as seguintes atribuições.

Desenvolver atividades, de direção, articulação, definição de objetivos. Planejamento, avaliação, monitoramento das atividades do Gabinete do Prefeito, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades;
Determinar as providências voltadas ao cumprimento dos objetivos de desempenho estabelecidos pela administração;
Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles;
Exercer outras atividades compatíveis com a função;
Verificar o controle e utilização dos bens do Município;
Assistir, pessoalmente, ao prefeito, bem como prestar assistência nos procedimento e ações administrativas relacionadas ao gabinete do prefeito;
Promover a assistência direta aos Secretários do Município ou titular de órgão equiparado no desempenho de suas atividades político/administrativas;
Executar e exercer a chefia da execução das atribuições previstas para o gabinete que comanda;
Despachar diretamente com os Secretários de Municípios ou titular de órgão equiparado;
Delegar atribuições a mando do prefeito;
Promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirijam ao prefeito municipal;
Transmitir ordens e determinações do prefeito aos Secretários e demais servidores;
Representar o prefeito quando designado;
Coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do prefeito;
Administrar as dependências do gabinete do prefeito;
Zelar pela preservação dos documentos oficiais;
Realizar em nome do prefeito diligências e inspeções nos órgãos e entidades da administração pública municipal, de acordo com as determinações prévias e expressamente fixadas pelo prefeito;
Dar apoio administrativo aos órgãos colegiados da administração pública municipal;
Desempenhar missões especiais, formais e expressamente atribuídas pelo chefe do poder executivo;
Autorizar a incineração periódica dos papéis administrativos, livros e outros documentos de acordo com as normas que regem a matéria e
Supervisionar as atividades de informações solicitadas sobre o andamento de despachos de processos.

SEÇÃO II
**ASSESSOR EXECUTIVO DE GABINETE**

**Art. 3º** As atribuições e competências dos cargos de Assessor Executivo de Gabinete, são as previstas e mantidas as atribuições e competências nesta Lei com as seguintes atribuições.
Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação;
Prestar apoio e assessoramento ao prefeito no desempenho de suas atribuições, coordenando e organizando as atividades técnicas, jurídicas, administrativas;
Elaborar normas e manuais, visando à uniformização das atividades;
Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles;
Verificar o controle e utilização dos bens do Município;
Prestar assessoramento de nível superior, envolvendo matérias de natureza estratégica para a administração;
Coordenar, quando necessário, o desenvolvimento de planos e programas estabelecidos pela administração;
Desempenhar atividades de assessoramento superior, envolvendo matérias de alta relevância política e social e complexidade para a administração;
Desenvolver trabalhos de natureza técnica para o gabinete e
Interagir com as unidades organizacionais, a fim de que sejam implementadas as ações integradas necessárias ao atingimento dos objetivos estabelecidos pela administração.

SEÇÃO III
**ASSESSOR EXECUTIVO DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E PRODUÇÃO**

**Art. 4º** As atribuições e competências do cargo de Assessor Executivo de Obras, Serviços Públicos e Produção, são as previstas e mantidas as atribuições e competências nesta Lei com as seguintes atribuições;

Atuar em qualquer Secretaria ou Órgão Público Municipal quando designado pelo chefe do poder executivo, sendo responsável pela linha de produção de materiais e produtos para realizações de ações e serviços públicos municipais;
Gerenciar as atividades de produção de produtos e materiais para a execução dos serviços inerentes à obras, serviços de infraestrutura urbana, em consonância às diretrizes emanadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
Acompanhar o desenvolvimento dos projetos e dos trabalhos a serem executados no setor de obras, infraestrutura urbana e produção de produtos e serviços;
Gerenciar os operadores de máquinas e equipamentos do poder executivo e suas terceirizadas;
Efetuar os registros da produção de acordo com as especificações da produção e dos produtos a serem produzidos;
Verificar as necessidades e prioridades da linha de produção para programação de manutenção preventiva e corretiva, informar a equipe de trabalho sobre a meta de produtividade a serem cumpridas, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;
Propiciar a veiculação de ideias e sugestões na área, objetivando ações de melhorias nos processos e instalações;
Propiciar informativos, quanto ao desempenho das áreas de previstos e realizados, orientar aos colaboradores quanto às práticas a serem adotadas de segurança do trabalho;
Acompanhar e verificar o rendimento dos colaboradores sob sua responsabilidade, verificar o transporte e o manuseio da matéria-prima, de acordo com a linha a ser produzida;
Verificar abastecimento das máquinas e equipamentos com a matéria-prima da linha em produção; Acompanhar e realizar a limpeza periódica das máquinas e equipamentos durante a operação e trocas de produtos;
Garantir o material dos produtos de acordo com a linha a serem produzidas, monitorar periodicamente a qualidade dos produtos de acordo com as especificações técnicas e atestar a qualidade dos produtos produzidos; Articular-se com os órgãos da administração municipal, nos limites de suas atribuições, visando à coleta de dados e informações necessárias à solução de assuntos submetidos à sua apreciação, coordenação ou decisão e
Exercer demais funções designadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO IV
**ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE**

**Art. 5º** As atribuições e competências dos cargos de Assessor Especial de Gabinete, são as previstas e mantidas as atribuições e competências nesta Lei com as seguintes atribuições;

Realizar atividades de assessoramento especial em assuntos estratégicos para a condução das políticas de governo, auxiliando o gestor público na definição de diretrizes, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal;
Participar na formulação e implementação de políticas públicas, projetos e normas relativas à demanda do Gabinete do Prefeito assessorando nas ações que levem à concretização do Plano de Governo;
Ser o elo entre o Chefe do Executivo, Secretários Municipais e os demais órgãos envolvidos nas ações governamentais, a fim de manter de forma crescente a perfeita viabilização dos programas executados pelas Secretarias e

Assessorar em outras atividades afins, legais, delegadas ou outras informações correlatas de confiança ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Chefe do Executivo.

SEÇÃO V
**ASSESSOR TÉCNICO DE GABINETE**

**Art. 6º** As atribuições e competências dos cargos de Assessor Técnico de Gabinete, são as previstas e mantidas as atribuições e competências nesta Lei com as seguintes atribuições;

Prestar assessoramento técnico ao gabinete;
realizar pesquisas, estudos e análises indispensáveis ao desenvolvimento das atividades que lhe são designadas;
propor ao Chefe de Gabinete estudos e medidas que conduzam à constante melhoria das técnicas e métodos e à racionalização na execução dos trabalhos;
manter intercâmbio com outros órgãos do Poder Executivo Municipal e instituições governamentais com vistas a identificar práticas passíveis de adoção pelo Município;
acompanhar, por determinação de autoridade superior, projetos relacionados ao alcance de metas da gestão;
emitir parecer em processos administrativos que lhes sejam submetidos e
desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo, ou que lhe sejam cometidas pela autoridade superior.

**Art. 7º** A estrutura organizacional criada na presente Lei terá como representação gráfica o organograma previsto no Anexo I que constituirá parte integrante desta lei.

**Art. 8º** A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento, através da efetivação das seguintes medidas:
dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento e
provimento das respectivas chefias dos cargos comissionados e demais funções, podendo o Chefe do Poder Executivo remanejar servidores efetivos para atender as necessidades da nova estrutura administrativa.

**Art. 9º** As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Poder Executivo autorizado a realizar as suplementações que se fizerem necessárias.

**Art. 10º** Fica acrescentado ao **ANEXO I** da Lei Municipal nº 984, de 16 de maio de 2017, a **TABELA II** que fixa os valores dos vencimentos dos integrantes do Gabinete do Prefeito com a seguinte redação:

| ÓRGÃOS OU ENTIDADES / UNIDADES ADMINISTRATIVAS | RELAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO | QUANT. | CORRESPONDENTE REMUNERATÓRIO |
|---|---|---|---|
| Gabinete do Prefeito | Chefe de Gabinete | 01 | R$ 9.308,52 |
| Gabinete do Prefeito | Assessor Executivo de Gabinete | 02 | R$ 5.405,91 |
| Gabinete do Prefeito | Assessor Executivo de Obras, Serviços Públicos e Produção | 01 | R$ 5.405,91 |
| Gabinete do Prefeito | Assessor Especial de Gabinete | 01 | R$ 3.200,00 |
| Gabinete do Prefeito | Assessor Técnico de Gabinete | 02 | R$ 2.012,67 |

**Art. 10.** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

**Gabinete do Prefeito do Município de Xinguara-PA, em 03 de novembro de 2023.**

***MOACIR PIRES DE FARIA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
**Código Identificador:**8B509D5F

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 1240-23**

INSTITUI O PROGRAMA "PREMIA XINGUARA" COM A INCLUSÃO SOCIAL, DESCONTO NO IPTU, INCENTIVO NA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS, PROMOVENDO E ESTIMULANDO O AUMENTO NA ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA NO MUNICÍPIO DE XINGUARA-PA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Xinguara, Estado do Pará, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica instituído o Programa "Premia Xinguara" no município de Xinguara-PA, com o objetivo de promover a inclusão social dos munícipes inscritos no Cadastro Único (CadÚnico), incentivando a solicitação de Nota Fiscal com CPF nas transações comerciais e oferecendo desconto no Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU).

**Art. 2º** O Programa "Premia Xinguara" tem por finalidade:

I - Incentivar a inclusão social dos munícipes inscritos no CadÚnico, fortalecendo a cidadania fiscal. Para isso, será promovida uma campanha educativa, visando conscientizar os munícipes sobre a importância de participar do programa.

II - Promover a transparência nas transações comerciais no município de Xinguara-PA, criando um ambiente de confiança entre consumidores e estabelecimentos comerciais.

III - Estimular a arrecadação de impostos municipais, especialmente o IPTU, visando garantir recursos para investimentos em infraestrutura, serviços públicos e programas sociais.

IV- Oferecer benefícios aos cidadãos que participarem ativamente do programa, incluindo descontos no IPTU e a oportunidade de participar de sorteios de prêmios, de acordo com um cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária.

**Art. 3º** O Programa "Premia Xinguara" será coordenado pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, com apoio das demais Secretaria Municipal. Ambas as secretarias trabalharão de maneira integrada para garantir o sucesso do programa.

**Art. 4º** Os benefícios do programa incluirão:

I - Desconto no IPTU, conforme decreto de regulamentação.

II - Sorteios de Prêmios: Além dos descontos no IPTU, o programa premiará os participantes com sorteios regulares. Cada nota fiscal registrada com CPF dará direito a uma participação nos sorteios, que ocorrerão de forma periódica. Os prêmios serão variados e poderão incluir bens, serviços ou valores em dinheiro.

III - Incentivos Fiscais para Empresas: Para incentivar a adesão das empresas, aquelas que voluntariamente participarem do programa poderão usufruir de benefícios fiscais, como redução nas alíquotas de impostos municipais. Isso estimulará a parceria entre a iniciativa privada e o poder público na promoção da cidadania fiscal.

**Art. 5º** - São beneficiários do programa, o cidadão que preencha qualquer um dos itens a seguir:

I. Todos os contribuintes com o IPTU regular;

II. Qualquer cidadão regularmente inscrito na Receita Federal que solicite a emissão de nota fiscal no comércio local;

III. Os inscritos no CadÚnico.

IV. Os alunos da rede de Ensino (Municipal, Estadual, Federal e demais escolas particulares).

**Parágrafo único:** Com a finalidade de promover e incentivar o estímulo na arrecadação tributária e incentivo ao comércio local no município, no momento do evento, caso haja aquisição de bens e serviços, poderá o cidadão ainda participar do sorteio, desde que comprovado pela emissão de nota fiscal.

**Art. 6º** Os critérios para a concessão dos descontos no IPTU serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, garantindo que sejam proporcionais à participação ativa dos cidadãos no programa. Os descontos serão aplicados diretamente no IPTU.

**Art. 7º** A Secretaria Municipal de Assistência Social será responsável por promover a inclusão social dos munícipes inscritos no CadÚnico. Ela atuará na sensibilização, educação e engajamento da população, incentivando a participação no programa.

**Art. 8º** A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária ficará encarregada de administrar o programa, incluindo a verificação das notas fiscais com CPF, a realização dos sorteios e a aplicação dos descontos no IPTU. A secretaria assegurará a transparência e a eficiência do processo.

**Art. 9º** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
**ÓRGÃO: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**
UNIDADE: 06 – Secretaria Municipal de Gestão Fazendária
04.122.0003.2067 – Manutenção e Des. das Ativ. da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária
3.3.3.90.31.00.000000 – Premiações Culturais, Artísticos, Científica (302) (0001)
3.3.3.90.32.00.000000 – Material, Bens e Serviços Distribuição Gratuita (307) (0001)
3.3.3.90.39.00.000000 – Outros Serviços Terceiros - P. Jurídica (308) (0001)

**Art. 10º** A premiação será entregue aos contemplados devidamente identificados e prescreverá no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data do sorteio.

**Art. 11** O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar esta lei, estabelecendo normas complementares necessárias para sua efetiva implementação.

**Art. 12** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito do Município de Xinguara-PA, em 03 de novembro de 2023.**

***MOACIR PIRES DE FARIA***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
**Código Identificador:**3444F409

**ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA**
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N°001/2023**

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE LEI N.º 13.726/94 de 15 deDezembrode 1994

EDITAL DE CHAMAMENTOPÚBLICO N°001/2023

Dispõe sobre a seleção de projetosdas Organizações da Sociedade Civila serem executados em 2023/2024no Município de Marabá-PA, financiados pelo Fundo Municipal da Criança e do Adolescência – F.M.C.A por meio de Termo de Fomento, nos termos e condições estabelecidas neste edital.

1.INFORMAÇÕES GERAIS

1.1.O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 13.726/94 e alterações com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014,e atualizações da lei 13.204 de 14 de Dezembro de 2015,decreto municipal N° 041, de 31 de julho de 2017,e em observância às normas relativas ao Fundo da Infância e Adolescência, Resolução n° 137,do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA de 21 de janeiro de 2010 e Resolução nº 194, de 10 de julho de 2017, torna público o presente edital visando à seleção de Projetos complementares e ou inovadores executados por entidades privadas sem fins lucrativos, interessadas em celebrar TERMO DE FOMENTO e que tenha por objeto a execução de projeto voltado à promoção, à proteção e à defesa dos direitos de crianças e adolescentes e DECLARA aberta as inscrições no período08/11/2023 a 01/12/2023
1.2.A finalidade do presente Edital do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é a seleção de propostas para a celebração de parceria por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários – SEASPAC, através do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – F.M.D.C.A, por meio da formalização de Termo de Fomento que envolve a transferência de recursos financeiros àOrganizações daSociedadeCivil– OSC.

1.3.O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014,e atualizações da lei 13.204 de 14 de Dezembro de 2015, decreto municipal N° 041, de 31 de julho de 2017, e pelas demais normativas aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.4.Para pleitear o financiamento das ações através do F.M.D.C.A, a OSC(Organizações da Sociedade Civil)deverá apresentar projeto detalhado contendo plano de aplicação dos recursosbem como conograma, conforme o ANEXO IVdeste Edital.

1.5.Os projetos cujas ações preveem aquisições de materiais permanentes, deverão prever os preços correntes no mercado com, no mínimo, três orçamentos.

1.6.Caberá àorganizações da sociedade civil -OSC ao final da parceria a apresentação de Relatório Final por escrito das atividades realizadas no período de execução do Projeto, conforme ANEXO VII deste Edital, podendo, a critério do CMDCA, ser requisitada a apresentação midiática em reunião plenária a ser agendada pelo conselho ao final das parcerias.

Parágrafo único: O cronograma do plano de trabalho inicia no primeiro dia após o recebimento do recurso pela OSC e finaliza no primeiro dia útil de vencimento do período informado pelas OSC .

2.CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR/REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

2.1.Poderão ser selecionadas as organizações da sociedade civil sem fins lucrativos que apresentem projetos voltados à promoção, à proteção e à defesa dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes,bem comosuas familias,OBRIGATORIAMENTE de grupos vulneráveis.

2.2.A organização proponente deve preencher as seguintes condições de elegibilidade:

I – Ser legalmente constituída (ter personalidade jurídica);
II–Possuirno mínimo01(um) ano de fundação com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, e efetiva atuação na(s) área(s) de intervenção do projeto;
III– Estar inscrita e/ou com registro válido, no Conselho Municipaldos Direitos da criança e do adolescentede Marabá – CMDCA, a pelo menos 01 anona data da publicação do edital;

2.3.Os projetos inscritos das organizações não governamentais deverão atender crianças e/ou adolescenteseou suas familiasem situação de vulnerabilidade pessoal e social prioritariamente encaminhados por serviços das Políticas de Atendimento e de OSCs e sintonia com a legislação vigente: ECA, LDB, LOAS, PNAS/SUAS e alinhados às ações definidas na Resolução nº 137, de 21/01/2010 do CONANDAe com as orientações do TCM/PA incluindo aINSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21/2021/TCMPA, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021 e suas respctivas atualizações,decreto municipal N° 041, de 31 de julho de 2017do Município de Marabá-PA.

2.4.Não serão aprovados projetos que prevejam pagamento por parte do usuário à OSC pelos serviços prestados a qualquer título (taxas, contribuiçãoespontânea em nome de outros, mensalidades, etc.), em nenhuma hipótese.

2.5.A inscrição do projeto será efetivada a partir do protocolo na secretaria do CMDCA, Sendo entregue a impressão original com as páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo representante legal da organizaçãoou seus sucessoresem duas vias todos os documentos, quedevem estar emenvelope lacrado e endereçado ao CMDCA e uma cópia por e-mail, na versão em PDF, endereçada acmdcaatuamaraba@gmail.coma partir do dia08/11/2023 a 01/12/2023, durante o horário de08h30minàs13h30minh
2.6.Os projetos deverão ter um detalhamento expresso de todos os itens a serem financiados pelo F.M.D.C.A, . Para a celebração do Termo de Fomento todas as ações ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014.
I– Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
II– Descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executados;
III– Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou abrangidos pela parceria;
IV– Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;
V– Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas e, ainda,
VI– Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e Trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na execução do objeto, durante o período de vigência proposto;
VII– Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas, vinculadas às metas do cronograma físico;
VIII– Os projetos deverão ser apresentados mediante modelos unificados, conforme os anexos.

2.7.Em caso de necessidade de diligências, se na análise do projeto inscrito suscitarem dúvidas ou contiverem informações incompletas, os interessados terão prazo de02 (dois) diasulteispara adequação e esclarecimentos de dúvidas ou complementação de informações e se necessário ainda, apresentação presencial do projeto proposto.

2.8.Com a inscrição do projeto, a entidade autoriza desde já, sem quaisquer ônus, a utilização do nome, imagem e voz dos dirigentes e demais profissionais envolvidos com a prática, bem como o projeto no todo ou em parte, seja para fins de pesquisa ou divulgação em qualquer meio de comunicação, por prazo indeterminado.

2.9.Os projetos após analisados e aprovados pela comissão instituída pela Resolução62/2023 serão apresentados à plenária em reunião ordinária ou extraordinária para aprovação do CMDCA, devendo constar em ata e em resolução única todos os projetos aprovados com os respectivos valores.
3.NÃO PODERÃO PARTICIPAR:
3.1.As entidades privadas sem fins lucrativos que tenham em suas relações anteriores com o município, incorrido em, pelo menos, uma das seguintes condutas:
I– Prática de outros atos ilícitos na execução de Termos de Fomento;
II– Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
III– Descumprimento injustificado do objeto do termo de Fomento;
IV – Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
V – Ocorrência de danos ao Erário;
VI– Projetos não aprovados pela Comissão de avaliação.
VII– Pendências relativas à prestação de contas. Contas reprovadas em quaisquer Termos firmados anteriormente com a PMM;
VIII– Omissão no dever de prestar contas;
IX– Pessoas físicas, MEI (Micro Empresa Individual) ou entidades privadas com fins lucrativos;
X– É vedada a celebração de parcerias que envolvam a delegação de atividades exclusivas de Estado.
Parágrafo único- Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas, sob a égide da lei 13.019/2014 no seu art. 39 § 6°.

3.2.As ações não elegíveis:
I-Projetos com ações similares e substitutivas às políticas setoriais de governo referentes à educação formal (por exemplo, atividades regulares na oferta de creche, pré-escola e ensino fundamental, médio ou superior);
II-Projetos que promovam o esporte de rendimento, isto é, aqueles que possuam a finalidade de formar e integrar atletas em campeonatos e grandes competições nacionais e internacionais;
III-Projetos exclusivos de eventos pontuais( exemplo torneio, seminários, gincanas).
IV-projeto exclusivos de fornecimento de alimentos, materiais esportivos, uniformes, entre outros

V-É vedado a utilização do recurso do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente para investimento em aquisição, construção, reforma, manutenção(Energia, água, internet e IPTU)e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda qeu seja de uso exlusivo da politica da infância e da adolescência.
Parágrafo Único – O presente edital objetiva fomentar projetos oriundos exclusivamente de Entidades de Atendimento direto ou indireto cujas atividades e finalidades específicas sejam voltadas à criança e ao adolescente,eou suas familias,estando previstas em Estatuto Social da proponente e se relacionem diretamente na garantia, defesa e proteção de direito humano de crianças e adolescentes no Município de Marabá-PA.

4.DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:
✓Anexo I – Requerimento ao CMDCA;
✓Anexo II –Declaração De Ciência E Concordância;
✓Anexo III – Resumo do Projeto CMDCA/FMCA2023-2024;
✓Anexo IV – Plano de Trabalho;
✓Anexo V –Chek list de documentos necessários
✓Anexo VI – Declaração de bens adquiridos
✓Anexo VII –RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO
✓Anexo VIII –Termo de Fomento
✓Anexo IX – Ficha de Pontuação

4.1.PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL
Conformemanual de procedimentos e prestação de contas dos termos de colaboração e termos de fomento.

5.DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO:
I–Conforme anexo V- Chek list de documentos necessários.

5.1.Para que a OSC concorra ao edital,seránecessária a autenticação em cartório das declaraçõescomprobatórios, constantes nos itens09, 20, 21, 22 e 27 no anexo V.O reconhecimento será dispensado se for assinadocom certificado digitalpelo representante legal.
5.2.Serão eliminados os projetos que apresentarem documentação incompleta ou fora do padrão estabelecido neste edital.
5.3.No momento da elaboração do termo, a documentação complementar poderá ser solicitada às organizações selecionadas.
5.4.Além dos documentos relacionados acima, a proponente deverá apresentar no de celebração da parceria todas as declarações previstas no manual seplane Cogem para celebração de parcerias com aPMM.
5.5.As entidades arbacadas pelo art. 3° da lei Federal de Liberdade Economica 13.874/2019 que excecutem atividaes declaradas de baixo risco, estão dispensadas de alvaras e licenças (Alvara da vigilancia sanitaria, Bombeiros e Licença Ambiental).
5.6.A competencia para estabecer as atividades dispensadas de Alvaras e Dipensas são dos Estados e Municipios, não obstante em sua omissãoprevalece alista de dispnsa elaborada pelo Governo Federal, conforme o anexo Federal no Sitehttps://www.gov.br/mdic/pt-br/assuntos/drei/tabelas-de-dispensa-de-alvara.
5.7.Para fins de dispensa em seusediatais o CMDCApublicará resolução com as atividaes declaradas de baixo risco, que estão dispensadas de alvaras e licenças (Alvara da vigilancia sanitaria, Bombeiros e Licença Ambiental). Conformr lista elaborada pelo Governo Federal, disponive no Sitehttps://www.gov.br/mdic/pt-br/assuntos/drei/tabelas-de-dispensa-de-alvara

6.DOS EIXOS

EIXO 01 –DIREITO À EDUCAÇÃODE CRIANÇAS E ADOLESCENTES
1.Projetos de busca ativa escolar que visem a identificação, registro, controle e acompanhamento de crianças e adolescentes que estão fora da escola ou em risco de evasão.
2.Projetos que visem implantar cursosde qualificação profissionalutilizandoa sedee da entidade e/ouespaços existentes nos bairros;
3.Criar/executar programas e/ou projetos lúdicos de incentivo a leitura e jogos matemáticos no contraturno ou no período de férias e ou recesso escolar.
4.Projetos de monitoramento e melhoria dos índices educacionais (IDEB, número de matrículas, média de alunos por turma, taxa de aprovação e reprovação, Taxa de distorção idade-série, taxa de evasão e abandono escolar, média de proficiência do Saeb, índices de acompanhamento escolar)
5.Educação para o trabalho, por meio de projetos de aprendizagem, com base na Lei do Aprendiz nº 10.097/00 e suas alterações, que permitam a formação técnica profissional e metódica de adolescente entre 14 e 17anos, dentro dos princípios da proteção integral do adolescente garantido pela legislação brasileira, bem como apoio ao acesso no mercado de trabalho e geração de renda;
6.Atividade de reforço escolarincentivo a leitura e aprendizado em matematicaque possibiliteo ensino aprendizagem.

EIXO 02 – SAÚDE DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES:
1.Redução do índice de gravidez na adolescência, através de discussão em grupos, material informativo e palestras.
2.Redução da incidência de Infecções Sexualmente Transmissíveis – IST, na adolescência, como por exemplo: ampliar os espaços de discussão sobre a educação para proteção contra as IST's e rodas de conversa sobre corpo e sexualidade.
3.Projetos de orientação, orientação sobre planejamento familiar, como direito humano, como por exemplo: ampliar o acesso a vasectomia e a laqueadura, para as pessoas que desejam o procedimento.
4.Executar projetos de redução de danos e prevenção ao uso abusivo de álcool e outras drogas: estruturar a rede psicossocial para atender crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, com ações efetivas de prevenção e redução de danos.
5.Oferta de atendimento psicossocial a crianças e adolescente com ideação suicida, bem como aqueles que se encontram em situação de autoagressão (automutilação);
6.Promoção de saúde:Odontologia, oftalmologia,nutricional, fisioterapia, médicoe afins paracrianças e adolescentes por meio de atendimento ou ações de prevenção em escolas públicas e ou organizações da sociedade civil.
7.Realizar atendimentoàs crinças e adolescentes com deficiênciaintelectual, multipla e autimoshabilitação e reabilitação que visem a redução de riscos e outros agravos que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para sua promoção, proteção e recuperação.
EIXO 03 – ASSISTÊNCIA SOCIAL A CRIANÇAS E ADOLESCENTES:
1.Incentivar campanha de adoção, apoiando o Grupo de Respaldo a Adoção: elaborar material de apoio, divulgação, bem como capacitação e palestras.

2.Fortalecer a proteção social do SUAS e a rede socioassistencial de atendimento a crianças e adolescentes: sensibilizar as equipes de trabalho para a importância da prevenção, identificação e atendimento da vítima de violência, abuso e exploração sexual de crianças e adolescente e do/a violador/a de direitos.
3.Propostas que identifiquem e promovam a inclusão das crianças e adolescentes, vítimas do trabalho infantil em atividades culturais, esportivas, recreativas e de lazer e que trabalhem a inserção de suas famílias nas políticas sociais de Marabá;
4.Atividades inovadoras de fortalecimento do vínculo, orientação e acompanhamento sociofamiliar das crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil na lógica de sua erradicação;
5.Atividades inovadoras de fortalecimento do vínculo, orientação e acompanhamento sociofamiliar das crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional.
6.Atividades inovadoras de fortalecimento do vínculo, orientação e acompanhamento sócio familiar de adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas.
EIXO 04 – ARTE, CULTURA, ESPORTE, LAZER E COMUNICAÇÃO
1.Estimular a produção de conteúdos digitais que defendam os direitos da criança e do adolescente, bem como os serviços da rede de proteção (canais, sites, programas de rádio e tv, rádios e tv web, rádio escolas, entre outros)
2.Projetos de musicalização e danças para crianças e adolescentes.
3.Ampliação de programas culturais, de comunicação nos bairros (cinemas comunitários) incluindo finais de semana, feriados e férias, utilizando-se, associações ou praças.
4.Projetos de Incentivo ao esporte educacional nas modalidades esportivas, futebol, voleibol, natação, atletismo, ciclismo, bem como fazendo uso das artes marciais (karatê, jiu-jitsu, capoeira e Judô).
5.Projetos de dança, teatro, pintura, fotografiaou outras produções culturais que contribuam para difusão dos direitos da criança e do adolescente, bem como dos serviços ofertados pela rede de atendimento à criança e do adolescente;

7.DO OBJETO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1.Constitui objeto deste Edital a seleção de projetos inovadores financiados com recursos do F.M.D.C.A distribuídos nas seguintes modalidades e valores:
I - 02 (dois) projetos classificados na modalidade grande porte; valor do aporte financeiro R$ 150.00,00
II- 18(dezoito) projetos classificados na modalidade médio porte; valor do aporte financeiro R$ 100.00,00
III-4(quatro) projetos classificados na modalidade pequeno porte; valor do aporte financeiro R$ 50.00,00
Paragrafo unico:Projeto Inovador é aquele cujo objeto e as ações correspondentes sejam totalmente novos, ou seja, que não tenham sido apresentados e aprovados para execução através do F.M.D.C.A, nos últimos três anos. Inclusive nos casos em que o Projeto seja apresentado por OSCs diferentes.
Em ambos os casos (inovador ou complementar), as atividades e finalidades específicas deverão ser voltadas à criança e ao adolescente, estando essas condições previstas em Estatuto Social da proponente devidamente registradas no CMDCA.
O aporte de recursos doFMCAneste editalseráde até R$ 2.300.000,00 (Dois milhões e trezentos mil Reais), tendoperiodo minimode 06(seis) e Maximo de10 (dez) meses para as entidades excecutarem o projeto, oriundos da dotação orçamentária 2.144-Assistencia Criança e Adolescente2.147 Apoi a Entidades Socias Sem Fins Lucrativooriundos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente (FMCA).
Parágrafo Único - Será aprovado apenas um projeto por Organização da Sociedade Civil, podendo, a critério das OSCs, realizar a apresentação de mais um projeto que ficará no Banco de Projetos aguardando a disposição de recursos no F.M.D.C.A para esse fim. Nesses casos a OSC deverá identificar no Ofício de encaminhamento ao CMDCA qual dos Projetos é prioritário para a aprovação neste primeiro momento e qual ficará para o banco de projetos.
7.2.São considerados passíveis de concorrer, projetos inovadores e/ou complementares, por tempo determinado, com foco em ações específicas para crianças e adolescentes até 17 anose seus familiaresresidentes e domiciliados em Marabá-PA destinando vagas para encaminhamentos da Rede de Proteção Social (CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, OSCs, etc.).
§ 1º: Não será autorizada a aquisição de bens permanentes com recursos doFMCApara projetos complementares que já foram executadosnos ultimos 03 (três) anos,cujos planos de aplicação tiveram aprovados a aquisição com o mesmo item de bens permanentes.
§ 2º: Será autorizada a aquisição de bens permanentes para projetos totalmente novos, respeitando o princípio inovador para tanto deverão prever os preços correntes no mercado com, no mínimo, três orçamentos.

8.DOS VALORES DESTINADOS AOS PROJETOS POR QUANTIDADE DE ATENDIMENTO
8.1Projetos Inovadores

| Valor máximo por Projeto | Nº de criança/adolescente atendido |
|---|---|
| Até R$ 150.000,00 ( OSC de grande porte ) | Projeto voltado especificamente para crianças e adolescentes. Mínimo de 500 crianças e/ou adolescentes atendidos durante a execução integral do projeto Projetos voltados para famílias. Mínimo 200 famílias atendidas/alcançadas durante a execução integral do projeto (público-alvo: todos os membros do núcleo familiar) |

8.2 Projetos Complementares

| Valor máximo por Projeto | Nº de criança/adolescente atendidos |
|---|---|
| Até R$ 100.000,00 ( OSC de médio porte ) | Projeto voltado especificamente para crianças e adolescentes Mínimo de 250 crianças ou adolescentes atendidos durante a execução integral do projeto Projeto voltado especificamente para famílias Mínimo 80famílias atendidas/alcançadas durante a execução integral (público-alvo: todos os membros do núcleo familiar) |
| Até R$ 50.000,00 (OSC de pequeno porte) | Projeto voltado especificamente para crianças e adolescentes Mínimo de 100crianças ou adolescentes atendidos durante a execução integral do projeto Projeto voltado especificamente para famílias Mínimo 40famílias atendidas/alcançadas durante a execução integral (público-alvo: todos os membros do núcleo familiar) |

Paragrafo unico:A entidade que apresentar projeto relacionado ao item 7 (sete) do EIXO 02 – SAÚDE DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, está dispensada dos quantitativos de públicos mencionados na tabela acima, noentando deverão declarar no intem publico alvo do projetooquantitativo de público que pretendem atender,não podendo este ser inferior a 10% do público previsto no porte na qual a entidade se inscreveu.

9.DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL, DOS RECURSOS E DAS CONTRARRAZÕES
9.1. O presente edital poderá ser impugnado no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado a partir da data de sua publicação no Diário Oficial.
9.2. As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso à Comissão de Seleção contra o resultado preliminar do processo de seleção de propostas e habilitação dos proponentes, no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da data de publicação do resultado preliminar no Diário Oficial.
9.2.1. Em nenhuma hipótese será permitida, por via recursal, a emenda, retificação, alteração e/ou complementação, bem como sanar quaisquer pendências e/ou irregularidades da proposta e/ou dos documentos para habilitação.
9.3. As contrarrazões aos recursos porventura interpostos contra o resultado preliminar do processo de seleção de propostas e habilitação dos proponentes, deverão ser apresentadas no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de publicação da respectiva convocatória no Diário Oficial.

9.4. Não caberá interposição de novo recurso da decisão da Comissão de Seleção e/ou da decisão da Mesa Diretora Ampliada do CMDCA, que indeferir os recursos porventura interpostos.
9.5. As razões de impugnação do edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando interpostas, deverão ser enviadas, obrigatória e exclusivamente, por meio do seguinte endereço eletrônico: cmdcaatuamaraba@gmail.com .
9.6.1 O CMDCA não se responsabiliza por quaisquer incorreções e/ou problemas de funcionamento dos endereços eletrônicos (e-mail) utilizados pelas organizações da sociedade civil proponentes.
9.6.2. Os recursos e/ou contrarrazões deverão ser obrigatoriamente encaminhadas pelas organizações da sociedade civil por meio digital, no formato de arquivos não editáveis (Ex.: PDF, JPEG, PNG, JPG, entre outros), visando evitar desconfigurações e/ou outros problemas técnicos.
9.6.3. Mensagens recebidas em que quaisquer dos anexos encaminhados possuir formato editável, não serão objeto de análise pela Comissão de Seleção.
9.7. Não serão aceitas as impugnações, os recursos e as contrarrazões, caso apresentados fora dos prazos e condições previstas neste edital, bem como que não estejam subscritos pelo representante legal da organização da sociedade civil, ou, se for o caso, por procurador regular e legalmente habilitado, e ainda, caso esteja subscrito por pessoa não identificada no processo para representar a organização da sociedade civil ou o órgão público proponente.
9.7.1. As razões da impugnação do edital, as razões do recurso e as contrarrazões, não serão aceitas, nem analisadas pela Comissão de Seleção, caso estejam ilegíveis e/ou manuscritas.
9.8. O inteiro teor das decisões proferidas pela Comissão de Seleção poderá ser disponibilizado para vistas da organização da sociedade civil interessada, ou, se for o caso, de procurador(a) regular e formalmente habilitado (a), a partir da data de publicação da decisão no Diário Oficial, até último dia útil do prazo para interposição do recurso e/ou das contrarrazões recursais.
9.8.1 A solicitação de disponibilização do documento de que trata oitem 9.8 deverá ser realizada,exclusivamente, por meio do endereço eletrônico (e-mail):cmdcaatuamaraba@gmail.com

10.DO BANCO DE PROJETOS
10.1 O Banco de Projetos será constituído pelos projetos aprovados pela Comissão quando ultrapassado o valor total previsto a ser destinado para o financiamento de projetos por esse Edital. A lista de espera será organizada por ordem de pontuação e caso haja recursos financeiros disponíveis comprovados de incentivadores externos, poderãoser liberados por decisão da Plenária, respeitando a ordem de classificação e a manifestação expressa da OSC proponente.

11.DO PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO

11.1.O Plano de aplicação do recurso poderá contemplar o pagamento de recursos humanos (incluindo encargos sociais, férias, décimo terceiro), material de consumo e equipamentos, estritamente pertinente ao projeto, lanche e transporte para o público-alvo do projeto e equipe técnica, entre outros, tendo a obrigatoriedade de estar vinculado à realizaçãodas atividadesdo projeto;
11.2.É vedada a distribuição de lanches ou alimentação custeados com recursos previsto neste edital em atividade de cuminancia.
11.3.O Projeto deverá prever obrigatoriamentepercentual para a confecção de banner e placa de identificação de parceria com oF.M.C.A,eo CMDCAe outras açõesde comunicação não superior a 5% do valor aprovado.
11.4.Na placa, banner ou meios de divulgação previstos deverá obrigatoriamente conter o nome do projeto, a indicação e que o projeto é financiado pelo Fundo Municipal da Criança eda Adolescência– F.M.C.A, a logomarca do CMDCA, periodo de execução do projeto e número do Termo de Fomento.
11.5.Os bens adquiridos com recurso doF.M.C.Adevem ser devolvidos ao fundo ao final da parceria, salvo justificativa da OSC, aprovada pelo CMDCA, para permanência na entidade (por tempoindeterminado).

12.DAS DIRETRIZES
12.1.Todos os projetos serão direcionados para crianças/adolescentes do município de Marabá-PA, bem como a seus Familiares e os recursos deverão ser utilizados para as atividades de uso exclusivo do projeto.
I– Em cumprimento às determinações e aos entendimentos do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), relativamente às transferências de recursos, não serão cobertas despesas tais como:
a)Taxa de administração, de gerência ou similar;
b)Gastos exclusivamente de responsabilidade da convenente;
c)Alimentação, exceto quando absolutamente necessário e conexo ao projeto;

d)Transferências de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;

e)Pagamento, a qualquer título, a agente público municipal da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, à conta de quaisquer fontes de recursos;
f)Pagamento de diárias e passagens a agente público da ativa por intermédio de convênios ou instrumentos congêneres firmados com entidades de direito privado ou com órgãos ou entidades de direito público;
g)Pagamento, a qualquer título, as empresas privadas que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
h)Remuneração, por serviços prestados, aos dirigentes ou servidores/empregados da convenente, exceto por serviços prestados indispensáveis ao projeto ;

II– Entre outras despesas não autorizadas pela legislação.

| Data | Ação | Responsável |
|---|---|---|
| 06/11/2022 | Publicação do Edital | CMDCA |
| 06/11/2023 a 07/10/2023 | Impugnação do Edital | Qualquer cidadão |
| 08/11/2023 a01/12/2023 | Recebimento dos Projetos nacasa dos Conselhos sito àTravessa da Fonte, s/n– Agrópolis do Incra – Amapá, 1 via e-mail:cmdcaatuamaraba@gmail.com | Proponente |
| 04/12/ 2023 a12/12/2023 | Análise dos Projetos apresentados | CMDCA Comissões |
| 13/12/2023 | Emissão dos Pareceres de Deferimento e/ou dos Pareceres de Diligências | CMDCA Comissões |
| Até dia 15/12/2023 | Entrega do Projeto final com as adequações sugeridas pela Comissão de Análise | Proponente |
| 18/12/2023 | Parecer final da Comissão de Análise | CMDCA |
| 18/12/2023 | Reunião ordinária do CMDCA para aprovação das deliberações da Comissão de Análise O resultado da análise será em forma de parecer e apresentado à Plenária do | CMDCA |

| | | |
|---|---|---|
| | CMDCA/MBA, que referendará os projetos através de Resolução úni- ca. | |
| 19/12/2023 | Publicação do Resultado final dos projetos aprovados | |
| 20/12/2023 | prazo final para interposição de recursos | |
| 22/12/2023 | publicação do resultado final dos projetos aprovados | |

Parágrafo primeiro – Para manutenção de equipamentos já adquiridos em projetos anteriores, a OSC deverá apresentar os orçamentos no projeto.
Parágrafo segundo: – O cargo de coordenador do projeto a critério da OSC poderá está previsto no plano de trabalho com respectiva remuneração e não é correspondente ao item taxa de administração, de gerência ou similar do projeto.

13.TERMO DE COMPROMISSO
I– A Entidade proponente aceita as condições previstas neste edital e responsabiliza-se por todas as informações contidas na sua proposta e no seu cadastramento e comprometem-se a comprovar a veracidade quando solicitadas;

II– A Contemplada concorda com a divulgação da parceria entre o CMDCA/FMCA e/ ou entre a OSC e o CMDCA/FMCA, devendo ainda a obrigatoriedade de divulgação do financiamento do Projeto pelo CMDCA/FMCA emlocal visível na OSC e na Internet, devendo ainda, enviar ao CMDCA, relatórios, preliminares, fotos do projeto sempre que solicitado, objetivando a divulgação nas redes sociais do órgão, bem como ao final do projeto deverá apresentar relatório de execução ao orgão, independente da prestação de contas apresentada à PMM;
III– Incluir a logomarca do CMDCA e PMM em todos os materiais de divulgação do projeto, sejam físicos ou eletrônicos. Deverá entregar/enviar exemplardeste material ao CMDCA como comprovação do atendimento a esta cláusula, independentemente de ter enviado ao órgão responsável pelo recebimento da prestação de contas ;
IV– Em qualquer evento relativo ao Projeto deverá divulgar amplamente que o mesmo foi contemplado com recursos do FMCA/CMDCA. E o CMDCA deverá ser oficiado e atualizado a respeito, para que querendo possa enviar representante a fim de acompanhar o andamento do projeto.
V– As entidades contempladas com Recurso do FMCA, deverão promover medidas de acessibilidades as pessoas com deficiencia ou mobilidade reduzida, se houver entre seus beneficiarios público com estes perfil.

14.ETAPAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

ETAPAS DE SELEÇÃO
Triagem Administrativa
Fase Eliminatória. A triagem administrativa consiste na análise:
1.Do estatuto social (ou ato constitutivo) da instituição (se atividade previstas são aparadas pelos objetivos estatutários da entidade) (eliminatório)
2.Verificação do enquadramento nos critérios gerais do edital (prazo, valor e abrangência) (eliminatório)
3.Preenchimento de todos os campos de cadastro da instituição e de todos os campos obrigatórios do plano de trabalho do projeto. (eliminatório)
4.Documentação fiscal da entidade e declarações previstas noanexo Vdo edital (celebração) documentos entregue a SEPLAN no ato da celebraçãoda parceria
5.Inscrição no CMDCA, templo mínimo de 01 ano (eliminatório )
6.• Histórico e experiência da organização proponente na área dos projetos previstos. Classificatório .
Critérios:
01 a 02 anos ( ) 01 ponto
03 a 05 anos ( ) 02 pontos
05 a 10 anos ( ) 03 pontos
Mais de 10 anos ( ) 05 pontos
Triagem Técnica.
Para análise Técnica será criada um Comite para auxiliar na avaliação, composta por membros de Controle Social, Orgãos de Controle Interno e de Execuções de Politicas Publicas.
Comitê de análise externa:Nesta etapa serão avaliados os seguintes aspectos
Adequação da proposta metodológica . critérios
1.( )Não adequado
2.( ) Pouco adequado
3.( )Adequado
4.( )Muito adequado
Adequação dos insumos e equipamentos a proposta de execução do plano de trabalho
1)( ) Não adequado
2)( ) Pouco adequado
3)( ) Adequado
4)( )Muito adequado
Coerência do orçamento descrito a proposta de execução do plano de trabalho
1.( ) Não Coerente
2.( ) Pouco Não Coerente
3.( ) Coerente
4.( )Muito não Coerente
Coerência entre a equipe do projeto e as atividades previstas
1.( ) Não Coerente
2.( ) Pouco Não Coerente
3.( ) Coerente
4.( ) Muito Coerente
Atingimento dos resultados esperados
1.( ) Não atingíveis
2.( ) Pouco atingíveis
3.( ) atingíveis
4.( ) Muito atingíveis
Clareza Do Objetivo Geral
1.( ) Não possui CLAREZA
2.( ) possui pouco CLAREZA
3.( ) possui CLAREZA

4.( ) possui muito CLAREZA
Clareza Dos Objetivos Específicos
1.( ) Não possui CLAREZA
2.( ) possui pouco CLAREZA
3.( ) possui CLAREZA
4.( ) possui muito CLAREZA
Clareza Dos Instrumentos de avaliação do resultado Final
1.( ) Não possui CLAREZA
2.( ) possui pouco CLAREZA
3.( ) possui CLAREZA
4.( ) possui muito CLAREZA
Integração entre o projeto e território (há algo diferenciado no projeto? Fica fácil ver que o projeto tem integração com as famílias e a comunidade?)
1. ( ) Não possui integração com a comunidade
2.( ) possui pouca integração com a comunidade
3.( ) possui integração com a comunidade
4.( ) possui muita integração com a comunidade
Inovação (esse fator se caracteriza pela transformação de modelos e práticas institucionais a partir da criação de novos pensamentos, técnicas e ferramentas. Visa ampliar as oportunidades de desenvolvimento integral de criança e adolescentes

1. ( ) Não possui inovação
2.( ) possui pouca inovação
3.( ) possui inovação
4.( ) possui muita inovação
Pontuação de cada item:
Item 01 - (Zero (Ponto)
Item 02 – 01 (um) ponto
Item 03 – 02(dois) ponto
Item 04 possui 03(três) pontos
Análise dos critérios de bonificação - Comissão de seleção
PONTUAÇÃO DE BONIFICAÇÃO:
As organizações da sociedade civil (OSC) que demonstrarem parceria formal com pelos menos um órgão governamental (Escolas, CRAS, CREAS, Acolhimentos institucionais, serviços de abordagens de rua, entre outros) para a execução dos projetos elegíveis neste edital receberão uma bonificação de 05(cinco) pontos.
Exemplo: Organização x formou parceria com o CREAS para desenvolver ações de fortalecimento de vínculos famílias com os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto.
Critério: Parceria deve ser formalizada com até a data final da entrega da proposta ao CMDCA, por meio de termo de parceria assinado entre o responsável legal da OSC, ou seus preposto e o Gestor do órgão público e com firma reconhecida em cartório.Dispensa - seo reconhecimento em cartório se a proposta for assinada com certificado digital.
Paragrafo unico: As atividades previstas na parceria devem ter relação direta com a missão instucional do ente público celebrante e não apenas serviços levados pela organização dasociedade civil para desevolver no espaço público da entidade givernamental.
Exemplo: Se a parceria formalizadaforentre a OSC e o CREAS,deve conter aprevisãode fortalecimento de vinculosfamiliaresentre crianças e adolescentesvitima de trabalho infantil e não somente a mera oferta de cursos livres ou profissionalizantes para este público.
As organizações da sociedade civil (OSC) que inserirem na equipe de execução dos projetos elegíveis neste edital pelos menos 02 dos seguintes profissionais (psicólogo, assistente social e pedagogo)receberáuma bonificação de 03 (três) pontos. Para receber a bonificação prevista anteriormente as entidades de pequeno porte deverão inserir pelo menos um dos profissionais supramencionados.
Exemplo: Para a execução do projeto a organização (y) previu a contratação de um psicólogo e um assistente social para juntamente com os demais membros da equipe executarem ações de prevenção ao suicídio e autoagressão.
Os projetos das organizações da sociedade civil (OSC) elegíveis neste edital que contemplarem pelos menos uma ação de cada um dos 04 (quatro) eixos deste edital receberão uma bonificação de 02(dois) pontos.
Exemplo: O projeto da organização (F) contempla em seu projeto uma ação do eixo saúde, uma ação do eixo educação, uma ação do eixo assistência social e uma ação do eixo arte, cultura, esporte, lazer e comunicação.
Projeto que contemplarem, ações pelo menos 02 (dois) dos Distritos rurais de Marabá receberão 02 (dois) pontos de bonificação, sendo a bonificaçãopassará a ser de 05(cinco) pontos para propostasque contemplarem ações contínuas em pelo menos 01 dos seguintes distritos (VilaUnião,VilaTrêsPoderes,VilaJosenópolis,Vila do Garimpo do Alto Bonito, Vila Capistrano de Abreu).
Exemplo:A Instituição (D) que realiza ações de esporte educacional previu que vai realizar ações nasVila Santa Fé e Sororó, receberá 02 pontos de bonificação. Além disso, previu que vai realizar ações na Vila Josenópolis e vai receber mais 05 pontos de bonificação.
Triagem final - COMISSÃO DE SELEÇÃO
Etapa final, consiste na seleção de projeto com maior enquadramento aos requisitos do chamamento, probabilidade de exequibilidade, perspectiva de transformação social e relevância para o C.M.D.C.A. critérios somatória da pontuação recebida.
Criterio de desempate:
•Histórico e experiência da organização proponente na área dos projetos previstos.
•Entidade que contemplar maior numero de eixo no edital.
•Entidade que contemplar maiornumerade distrito rural.
§ 1º: A pontual total prevista neste edital éde 50(cinquenta) pontos. Os criterios de pontuação das propostas estão descitos na tabela abaixo

Pontuação:50– Deferido sem diligência.
Pontuação: maior ou igual a 25– Deferido com diligência.
Pontuação: menor que25– Indeferido.
§ 2º As proposta vencedoras de cada porte serão definidas pelo criterio de maior pontuação de acordo como numero deproposta a serem selecionadas em cada porte.

15.ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:
I– O CMDCA realizará o acompanhamento e o monitoramento dos Projetos financiados peloFMCAatravés da Comissão Permanente de Avaliação, Acompanhamento e Fiscalização de Programas/Projetos criada por meio da Resolução63, sem prejuizo por acompnhamento de outros orgãos.

II– O acompanhamento das ações a que se refere o inciso I ocorrerá a partir da análise dos relatórios parciais e final apresentados pelas OSC, das prestações de contas e de visitasin locoquando se fizer necessário.
III– Os Projetos financiados serão monitoradostambeme avaliados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, Decreto Municipal 5743/2021, a partir da análise das prestações de contas mensais, relatórios parcial e final apresentado pela OSC e de visitasin locoquando se fizerem necessárias.

Parágrafo único – Os conselheiros, representantes de organizações que estejam apresentando projetos neste edital, não poderãocompor a comissão, conforme Resolução do CONANDA N° 137.
16.DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

I– A prestação de contas deverá obedecer ao Plano de trabalho e de Aplicação do recurso aprovados, respeitando as normas estabelecidas pela Secretaria de Planejamento,Controladoria Geral doMunicipiode MarabáeTribunal de Contas dos Municípios
II– A data inicial para aplicação dos recursos recebidos deverá ser posterior à data da assinatura do Termo de Fomento;
III– A execução do instrumento firmado será acompanhada e fiscalizada de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto, respondendo o convenente pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução doTermo de Fomento;
IV– Os processos, documentos ou informações referentes à execução da parceria não poderão ser sonegados aos servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno do Poder Executivo Municipal;
V– Desde já, as OSCs beneficiadas concordam que todos os cidadãos e ou empresas interessadas, poderão acompanhar o desenvolvimento e execução dos projetos financiados com recursos doFMCAe com a utilização gratuita pelo CMDCA, de seu nome, voz, imagem e trabalho escrito para divulgação em qualquer meio de comunicação na forma impressa ou eletrônico;
VI– Semestralmente nas reuniões ordinárias, ou quando requisitado pelo CMDCA, os projetos desenvolvidos pelas OSCs, com recursos doFMCA, serão apresentados brevemente para acompanhamento da Plenária. Cabe a OSC responsável pela execução do projeto a apresentação mencionada;
VII– As OSCs que firmarem Termo de Fomento deverão apresentar relatório parcial sempre que solicitado pelo CMDCA e relatório final em até 30 dias após finalização das atividades do projeto
17.DAS INFORMAÇÕES GERAIS
I– Todas as decisões e comunicações relativas a este edital serão disponibilizadas respeitando os prazos estabelecidos no cronograma, sempre a partir da data do protocolo na Secretaria do CMDCA;
II– Os projetos apresentados deverão prever o início e o fim da execução das ações;
III– É de total responsabilidade das OSCs acompanhar todas as fases do processo de análise dos projetos;
IVIV – O ato de inscrição pressupõe plena concordância com os termos deste edital;
V– Os casos omissos serão dirimidos pelo CMDCA/Marabá. Informações poderão ser obtidas na Secretaria do CMDCA através do telefone(94) 98405-1530e ou pelo endereço eletrônico:cmdcaatuamaraba@gmail.com.
VI– Os projetos referentes a este edital de Chamamento Público serão entregues a partir de08/11/2023 a 01/12/2023,em envelope devidamente lacrado (um envelope para cada projeto) e rubricado por seu responsável legal, identificado no seu exterior com os seguintes dizeres:

TÍTULO DO PROJETO:
NOME DA ORGANIZAÇÃO:
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA/FMCA Nº 01/2023-2024
PORTE DO PROJETO:
A entidade apresentou projeto para banco de projetos ( ) SIM ( ) NÃO
Se sim: Titulo do Projeto do Banco de Projetos:_____ __

VII– Não serão aceitos Projetos cujos procedimentos de apresentação não seguirem as recomendações deste Edital, quais sejam, versão física na Secretaria Executiva dos Conselhos,Casa dos Conselhos – Travessa da Fonte, s/n – Agrópolis do Incra – Amapáe versão em PDF para o endereço de e-mail:cmdcaatuamaraba@gmail.com.
VIII– Os documentos citados no item 5 deste Edital (para a formalização das Parcerias) deverão ser apresentados de acordo comMANUAL DE PROCEDIMENTOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E TERMOS DE FOMENTOhttps://maraba.pa.gov.br/wp-content/uploads/2020/02/Manual-da-OSC-.pdf
Parágrafo único. Este edital completo será publicado no site da Prefeitura Municipal e publicado no diário da Famep :https://maraba.pa.gov.br/

Marabá-PA, 06 de novembrode 2023

ANEXO I
REQUERIMENTO

Marabá, …..... de ….....de 2023.

À
Presidência do CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nesta

Atendendo ao Edital 01/2023/CMDCA/TB, encaminhamos o Projeto.....para análise e sele- ção do Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, objetivando captar recursos através doFUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE (FMCA)para execução em 2023 no valor de R$.....

Esclarecimentos poderão ser prestados pelo ... endereço eletrônico.....e/ou contato telefônico através o número:……

Na certeza da atençãodispensada, solicitamos o deferimento.
Atenciosamente.
Representante Legal: ……
ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação a organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público no002/2023e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Marabá-PA, ____ de _____de 2023.

_____
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO III
RESUMO DO PROJETO CMDCA/FMCA2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. PROPONENTE DO PROJETO (ENTIDADE) | | | |
| Nome: | | | |
| CNPJ nº: | | | |
| Registro no CMDCA ou outro (identifique) nº: | | Validade do Registro: | |
| Endereço: | | Nº: | Comp.: |
| Bairro: | Cidade: | Estado: | CEP: |
| Telefone: | Fax: | E-mail: | |
| Site: | | | |
| Nome do responsável legal da entidade: | | | |
| Telefones: | Fax: | E-mail: | |
| Nome do responsável técnico do projeto: | | | |
| Telefone: | Fax: | E-mail: | |
| 2. CERTIFICAÇÕES/REGISTROS DA ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL | | | |
| () Utilidade Pública Estadual () Utilidade PúblicaMunicipal () CMDCA ( )CMAS () Outras,quais?..... | | | |
| 3. RESUMO DAS INFORMAÇÕES O que é o projeto: Onde será desenvolvido: Área de atuação: O que será oferecido: Parceiros do projeto: | | | |
| Quantidade de atendimentonoprojeto()crianças() adolescentes ( )Famílias | | | |
| Turno em que oprojetoacontece()Manha ()Tarde()Noite | | | |
| Dias de execução do projeto ()2ª()3ª()4ª()5ª()6ª()sábado()Domingo | | | |
| Valor solicitado ao CMDCA | | | |
| Valor Total do Projeto | | | |
| Duração do projeto (nº de meses): | | | |

ANEXO IV

| | |
|---|---|
| 1. DADOS CADASTRAIS: | |
| NOME DA INSTITUIÇÃO: | CNPJ: |
| TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: | ( )Sem Fins Lucrativos |
| | ()Cooperativa |
| | ()Religiosa |
| A) EM CASO DE ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS: 1.COMPROVARPORMEIODECLÁUSULASEXPRESSASNOESTATUTOQUE: 1.1)NÃO HÁ DISTRIBUIÇÃO ENTRE OS SEUS SÓCIOS OU ASSOCIADOS, CONSELHEIROS, DIRETO- RES, EMPREGADOS, DOADORES OU TERCEIROS EVENTUAISRESULTADOS,SOBRAS, EXCEDEN- TES OPERACIONAIS, BRUTOS OU LÍQUIDOS, DIVIDENDOS, ISENÇÕES DE QUALQUERNATUREZA, PARTICIPAÇÕESOUPARCELASDO SEUPATRIMÔNIO,AUFERIDOS MEDIANTE O EXERCÍCIO DE SUASATIVIDADES; 1.2)HÁ A APLICAÇÃO INTEGRAL DO RECURSOS NA CONSECUÇÃO DO RESPECTIVO OBJETO SOCI- AL DE FORMAIMEDIATAOU POR MEIO DA CONSTITUIÇÃO DE FUNDOPATRIMONIALOU FUNDO DERESERVA; 1.3)POSSUI OBJETIVOSVOLTADOSÀ PROMOÇÃO DE ATIVIDADES E FINALIDADES DE RELEVÂNCIA PÚBLICA ESOCIAL; 1.4)EM CASO DE DISSOLUÇÃO DA ENTIDADE, O RESPECTIVOPATRIMÔNIOLÍQUIDO SERÁ TRANSFERIDO A OUTRA PESSOA JURÍDICA DE IGUALNATUREZAQUE PREENCHA OS REQUISITOS DA LEI 13.019/2014 E CUJO OBJETO SOCIAL SEJA, PREFERENCIALMENTE, O MESMO DA ENTIDADEEXTINTA. 2.CNPJ QUE CONTENHA INFORMAÇÃO EXPRESSA (CÓDIGO) DE QUE SETRATADE ENTIDADESEM FINSLUCRATIVOS; . | |
| ENDEREÇO: | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| BAIRRO: | CIDADE: | U.F. | CEP: |
| E-MAIL: | TELEFONE E CELULAR: | | |
| CONTA BANCÁRIAESPECÍFICA: | BANCO | | AGÊNCIA |
| NOME DO RESPONSÁVEL: | | | CPF: |
| PERÍODO DE MANDATO: | CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EX- PEDIDOR: | | CARGO: |
| ENDEREÇO: | | | CEP: |

| | | |
|---|---|---|
| 2 - PROPOSTA DE TRABALHO: | | |
| NOME DO PROJETO/ATIVIDADE: | PRAZO DE EXECUÇÃO | |
| | INÍCIO | TÉRMINO |
| PÚBLICOALVO: | | |
| OBJETO DE PARCERIA: Descrever de forma clara e objetiva, os resultados parciais e o impacto final esperado com o desenvolvi- mento do projeto. É o objetivo geral da proposta. É um produto ou serviço que estará disponível quando o projeto estiver concluído (Thiry-Chequer, 2004). Estabelecem, de forma geral e abrangente, as intenções e os efeitos esperados do programa, orientando o seu desenvolvimento. OBJETIVO GERAL Deve resumir e apresentar a ideia central de um trabalho, descrevendo também a sua finalidade. OBJETIVOS ESPECÍFICOS Os objetivos específicos darão uma maior delimitação ao tema, além de detalhar os processos necessários para a realização do trabalho. Resumir e apresentar a ideia central. | | |
| DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA (DEVENDO SER DE MONSTRADO O NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS ATIVIDADES OU PROJETOS EMETAS A SEREM ATINGIDAS) Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identifica- da de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se disserta- ções genéricas sobre o tema. Falar dos indicadores do estado/município: número da população, número de crianças e adolescentes e/ou outros números que contribuam para relacionar a realidade com o objeto da parceria proposta. Realizar um | | |

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

Justificar a importância da atividade/projeto

diagnóstico com os indicadores sobre a temática a ser abrangidos pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, regional, estadual ou nacional, conforme a abrangên- cia das ações a serem executadas.
Expor os resultados esperados ao fim do projeto, bem como as metas e explicar como o cumprimento das metas pode transformar a realidade descrita nos parágrafos anteriores.

3.1 –FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS ME-TAS

Explicar a metodologia prevista para cada uma das atividades que compreendem a execução das metas in- dicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede.

Explicar o tipo de trabalho, o instrumental a ser utilizado (questionário, entrevista etc.), o tempo previsto, a equipe de pesquisadores e a divisão do trabalho, as formas de tabulação e tratamento dos dados, enfim, tudo aquilo que será utilizado para a execução do projeto.

3 –METODOLOGIA:

RESULTADOS ESPERADOS:

| META | ETAPA/FASE | ESPECIFICAÇÃO | INDICADORES | DURAÇÃO | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INÍCIO | TÉRMINO |

| 4– CRONOGRAMA DEEXECUÇÃODO PROJETO(R$) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| META | 1º MÊS | 2º MÊS | 3º MÊS | 4º MÊS | 5º MÊS | 6º MÊS |
| META | 7º MÊS | 8º MÊS | 9° MÊS | 10° MÊS | | |
| | | | | | | |

| 5– DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS | | |
|---|---|---|
| ESPECIFICAÇÃO CUSTEIO | | VALOR |
| 1 | Pessoal e encargos (6.1) | |
| 2 | Material de consumo (6.2) | |
| 3 | Serviços e manutenção (6.2) | |
| TOTAL | | |
| ESPECIFICAÇÃO INVESTIMENTO | | VALOR |
| 4 | Alimentações | |
| 5 | Equipamentos e Materiais Permanentes | |
| TOTAL | | |
| TOTAL CUSTEIO + INVESTIMENTO | | |

| 5.1 – RECURSOS HUMANOS | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cargo | Quantidade | Atribui-ções | Funcionário da OSC Sim/não | Jornada de traba- lho dedicada ao projeto | Remuneração* | Encar-gos* | Natureza da contratação |

*Obs: Gastos com remuneração e encargos é uma previsão, que podem ser alterados de acordo com cada sindicato no ano vigente.

Descrever quais são os custos indiretos para a execução do projeto.
Exemplo: internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água, luz, contador.Custeado pela entidade

CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO

.

Descrever a estrategia de comunicação do projeto. Forma de divulgação na comunidade

Plano de Comunicação

Meios deavaliação e monitoramento da Proposta

Descrever de que formaoprojeto será avaliado e monitorado

Anexo V
Chek lits de documentos necessários

1)Plano de Ação atual;
2) Estatuto ou/e Contrato Social e alterações (quando se trata – se desociedade cooperativa solicitar certidão simplificada por junta comercial);
3) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
4) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço,número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro noCadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil- RFB de cada um deles;
5) Plano de Trabalho do Projeto da parceria a ser celebrado mediante Termode Colaboração ou de Fomento com descrição do objeto da parceria,demonstrando as atividades, metas a serem atingidas e cumpridas;
6) Cronograma de receitas e de despesas a serem realizadas na execução
das atividades;
7) Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona noendereço por ela declarado;
8) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ) da Associaçãoou Instituição no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo;
9) Cópia da carteira de identidade, CPF (autenticada) e endereço doPresidente da Associação;
10) Certidão Negativa de Débito Municipal (CNPJ);
11) Certidão Negativa de Débito Estadual;
12) Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
13) Certidão de Regularidade Fiscal – FGTS/CAIXA da Associação;
14) Certidão Conjunta de Débitos Relativos à União – Receita Federal;
15) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil,
tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta
comercial;
16) Certidão Negativa do TCE/PA;
17) Certidão Negativa do TCM/PA;
18) Minuta do Termo, Plano de Trabalho, Projeto Básico e Orçamento;
19) Abertura de conta específica para o termo, bem como declaração do
banco indicando que a conta é específica;

20) Declaração do dirigente da entidade quanto à inexistência de dívida com o poder público, bem quanto à sua inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito (Reconhecer assinatura);
21) Declaração informando que os dirigentes da entidade não ocupam cargo ou emprego público na Administração Pública (Reconhecer assinatura);
22) Declaração de que atende ao disposto no art. 25, da Lei Complementar101/2000 (assegurar que está em dia quanto ao pagamento de tributos,empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor, bem como quantoà prestação de contas de recursos anteriormente dele recebidos,cumprimento dos limites constitucionais relativos à (educação e saúde)(Reconhecer assinatura);
24) Cópia do Certificado de Prestação de Contas de parcerias anteriorescelebradas (caso houver) ou Certidão assinada pelo (a) Controlador (a) doMunicípio;
25)Declaração de Idoneidade do representante legal;
26)Cópia da Ata de fundação registrada em cartório;
27)Alvarás (corpo de bombeiros, vigilância sanitária, e funcionamento)

Anexo VI
DECLARAÇÃO DE BENS

A Organização da SociedadeCivil(OSC),DECLARAparaosdevidosfinsefei- tos legais que adquiriu por meiodeProjeto, financiado pelo FMCA, os bens discriminadosabaixo:

| QUANTIDADE | ESPECIFICAÇÃO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TORAL |
|---|---|---|---|
| | | | |

Marabá-PA,de.

Organização da Sociedade Civil

Anexo VII
RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

Prestação de ContasFinal
Observação: O relatório deve conter, no mínimo, os dados solicitados abaixo:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Número daParceria: | | Período de Execução: | Período de Vigência: |
| Nome da organização: | | | |
| CNPJ: | Telefone: | E-mail: | Nome do Órgão Repassador: |
| Objeto da parceria: | | | |
| 1. Relatório – Execução das Metas: | | | |
| 1.1. Ações Programadas (de acordo com o plano de Trabalho): | | | |
| 1.2. Ações Executadas (implantação do projeto, comparando-se o previsto no Plano de Trabalho aprovado com o efetivamente executado): | | | |
| 1.3. Alcance dos Objetivos (os benefícios alcançados pelo público alvo, ressaltando as metas alcançadas, a população beneficiada e descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos entre a situação anterior, durante e posterior a implantação do projeto): | | | |
| 1.4. Conclusão (fazer uma conclusão no relatório descrevendo se o objetivo proposto no plano de trabalho foi atingido em sua totalidade): | | | |
| 1.5. Justificativa de atrasos e/ou ações não cumpridas: | | | |
| Data: | Nome do Presidente/ Representan- te Legal: | | AssinaturadoPresidente/Repre- sentante Legal: |

Os dados descritos acima devem compreender também sobre:
–Execução das metas
•Metas pactuadas;
•Percentual de execução de cada meta;
•Forma de execução de cada meta (métodos utilizados);
•Data da execução de cada meta;
•Quantidade de beneficiários de cada meta;
•Benefícios alcançados.
•Fotos e outros registros
–Informações complementares
•Outras informações que julgar pertinente.
•

ANEXO-VIII

MINUTA TERMO DE FOMENTO Nº /2023

QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARABÁ-PA E AOSC.

OMUNICÍPIO DE MARABÁ,através da SEASPAC -CMDCA pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nºxxxxx, com sede axxxxx– CEPxxx, Nova Marabá, nesta cidade de Marabá, doravante denominado CONVENENTE, neste ato representado pelo Ordenador da Unidade Orçamentária de Despesa Pública, o SecretárioxxxxxSR.xxxxxx, brasileiro, separado, portador da Carteira de Identidade nºxxxx– SSP/PA, inscrito no CPF sob o nº xxxxx5, residente naxxx, Beloxxxxx, Marabá/PA; e a OSC ,pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nºxxxx,com sede no Res.xxx, CEP 685xxx, telefone (94)xxx,e-mail:xxx, neste ato representada pelo Sr.ªxxxxxxx, brasileira, inscrita no RG sob o númeroxxxxxPC/PA e no CPF sob o númeroxxxxxxx, residente àxxxxx,xxxxxxxxMarabá, Marabá/PA, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, nas Leis Federais nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e 13.204 de 2015, consoante oPROCESSOADMINISTRATIVO Nºxxxxxxxx/2023e mediante as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I - O presente Termo de Fomento tem por objeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I - Efetuar à ENTIDADE o repasse para custeio do objeto deste fomento, no valorR$xxxxxxxx),a ser pago emparcela única em favor daoscxxxxxxxxx,para execução do presente Termo de Fomento, mediante apresentação dos comprovantes referentes às despesas efetuadas;

II - Supervisionar, acompanhar, e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela ENTIDADE em decorrência deste fomento, bem como apoiar tecnicamente a ENTIDADE na execução das atividades objeto deste termo;

III - Assinalar prazo para que a ENTIDADE adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo de Fomento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes.

Parágrafo Único: É obrigação da ENTIDADE manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

I – Executar o serviço socioassistencial a que se refere à Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho;

II – Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pela comissão Geral de Seleção, Monitoramento e Avaliação;

III – Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais a saúde, sem discriminação de qualquer natureza;

IV – Manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais a saúde que os obriga a prestar, com vistas ao dos objetivos deste Termo de Fomento;

V – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços objeto deste fomento, conforme estabelecido na cláusula primeira;

VI – Apresentar, mensalmente, ao MUNICÍPIO, até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os atendidos;

VII – Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula oitava da presente Termo de Fomento;

VIII – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Termo de Fomento;

IX – Assegurar ao MUNICÍPIO através daSecretaria de Planejamento e Controle e Secretaria Municipal de Administraçãoas condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste Termo de Fomento;

X – Apresentar mensalmente (nos casos dos recursos financeiros parcelados), na ocasião da prestação de contas, cópias de CND, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas;

XI – Apresentar mensalmente até o 5º dia útil do mês Relatório Circunstanciado do atendimento oferecido;

XII – Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

XIII – Apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária;

CLÁUSULA QUARTA – DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho proposto pela ENTIDADE deverá atender o artigo 22 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, contendo:

I -diagnósticoda realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

II -descriçãopormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

III - prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

IV -definiçãodos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

V -elementosque demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

VI -planode aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

VII - estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;

VIII - valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;

IX -modo e periodicidadedas prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 01 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;

X -prazosde análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria.

Parágrafo Primeiro -Excepcionalmente, admitir-se-á a ENTIDADE propor a reformulação do Plano de Trabalho, sendo vedada a mudança de objeto. Caberá ao Monitoramento da Secretaria de Municipal Planejamento e Controle, apreciar a solicitação e manifestar-se a respeito no prazo máximo de trinta dias.

Parágrafo Segundo -Constarão como anexos do instrumento de parceria:

I -oplano de trabalho, que dele é parte integrante e indissociável;

II -oregulamento de compras e contratações adotadas pela organização da sociedade civil, devidamente aprovado pela administração pública parceira.

CLÁUSULA QUINTA – DO GESTOR DA PARCERIA

Em cumprimento do disposto na alínea "g" do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, fica designada a servidora, concursada e efetiva, a Sr.ªxxxxxxxx– CPF:xxxxxx, lotada naSecretariaxxxxxxxe Controle, como Gestor da presente parceria.

CLÁUSULA SEXTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Em cumprimento do disposto na alínea "h" do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada peloPortaria Municipal nº 3481/22GP, realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS IRREGULARIDADES

Qualquer irregularidade concernente às cláusulas deste Termo de Fomento será oficiada à Secretária de Planejamento e Controle, que deliberará quanto à implicação de suspensão e demais providências cabíveis.

Parágrafo Único:Os casos omissos serão solucionados de comum acordo entre os colaboradores.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

Este Termo de Fomento terá a vigência a partir da data de assinatura e Publicação, com término previstode06 (seis)a10(dez) mesesconforme o projeto, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.
Parágrafo único.A prorrogação de ofício da vigência doTERMO DE FOMENTOdeve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR
O valor total estimado da presente Termo de Fomento é deR$xxxxxxxx,onerando a seguinte rubrica orçamentária da Secretaria Municipal de Administração / Gabinete do Prefeito:
0000000000000 - Apoio a AssociaçãoFxxxxxxxxxx–fmdca- 3.3.50xxxxxx - Subvenções sociais – x –R$xxxx
CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS
A ENTIDADE apresentará à Secretaria Municipal de Planejamento prestação de contas, parcial e anual, de acordo com as instruções normativas vigentes Municipal e do Tribunal de Contas do Estado:
I) A Prestação de Contas dos recursos financeiros, deverá ser apresentada ao MUNICÍPIO, até 30 (trinta) dias, após o término da vigência do Termo de Fomento, e elaborada de acordo com as normas de contabilidade e auditoria expedidas pela Controladoria Geral do Município: devendo conter a documentação comprovadora (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação o recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão negativa de regularidade de situação junto à Previdência Social (CND) – (CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal das famílias atendidas.
II) Prestação de contas anual: deverá ser apresentada até 31 de janeiro do exercício subsequente, nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de Pará e Município (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade). Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais até 31 de dezembro do exercício a que se refere o repasse (em conformidade com o Plano de Trabalho).
III) Apresentar a prestação de contas parcial e anual, a ser protocolizada Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, que encaminhará a Controladoria Geral do Município para análise e emissão de parecer:
a) Certificado de Auditoria (Parcial e final);
b) Parecer de Prestação de Auditoria.
Parágrafo Primeiro -Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência do Fomento.
Parágrafo Segundo -Não poderão ser pagas com recursos do Fomento, despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração.
Parágrafo Terceiro -A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação pelaControladoria Geral do Município e ou pela Comissão Geral de Monitoramento e Avaliação dos Termos de Parcerias da Prefeitura de Marabá, importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
Fica estabelecida a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução ao adimplemento do objeto desse termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DA FOMENTO.
O controle e a fiscalização da execução do presente ajuste ficarão sob encargo da Secretaria de Municipal de Planejamento.
Parágrafo Primeiro -Fica assegurado o livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, a os documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.
Parágrafo Segundo -Fica estabelecida a obrigação de a organização da sociedade civil inserir cláusula, no contrato que celebrar com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, nos termos desta Lei, salvo quando o contrato obedecer às normas uniformes para todo e qualquer contratante.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESTITUIÇÃO
A ENTIDADE compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelos índices de remuneração das cadernetas de poupança, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses: A inexecução do objeto desta FOMENTO; não apresentação do relatório de execução físico-financeiro; e prestação de contas no prazo exigido; Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA
A presente Fomento poderá ser rescindida por infração legal ou descumprimento de suas Cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.
Parágrafo Único -Quando da denúncia, rescisão ou extinção do Fomento, caberá a ENTIDADE apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES
Este Fomento poderá ser aditado, por acordo entre os partícipes, nos casos de acréscimo ou redução do número de atendidos, bem como para prorrogação do prazo de vigência.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO
A eficácia deste Fomento fica condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial do MUNICÍPIO, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de sua assinatura.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Marabá – PA para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.
E, por estarem de acordo com as Cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente termo de Fomento em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Marabá – PA,xxxxdexxxxde 2023.

xxxxxxxxxx
Secretário Municipal
xxxxxx

Xxxxxxxx
Presidente Da Associação
xxxxxx

Testemunhas:

Nome: _____Nome: _____

CPF: ___CPF: _____

ANEXO-IX

Ficha de Pontuação

Entidade:____
Histórico e experiência da organização proponente na área dos projetos previstos. Classificatório .
Critérios:
01 a 02 anos ( ) 01 ponto
03 a 05 anos ( ) 02 pontos
05 a 10 anos ( ) 03 pontos
Mais de 10 anos ( ) 05 pontos
Triagem Técnica.
Para análise Técnica será criada um Comite para auxiliar na avaliação, composta por membros de Controle Social, Orgãos de Controle Interno e de Execuções de Politicas Publicas.
Comitê de análise externa:Nesta etapa serão avaliados os seguintes aspectos
Adequação da proposta metodológica . critérios
5.( )Não adequado
6.( ) Pouco adequado
7.( )Adequado
8.( )Muito adequado
Adequação dos insumos e equipamentos a proposta de execução do plano de trabalho
5)( ) Não adequado
6)( ) Pouco adequado
7)( ) Adequado
8)( )Muito adequado
Coerência do orçamento descrito a proposta de execução do plano de trabalho
5.( ) Não Coerente
6.( ) Pouco Não Coerente
7.( ) Coerente
8.( )Muito não Coerente
Coerência entre a equipe do projeto e as atividades previstas
5.( ) Não Coerente
6.( ) Pouco Não Coerente
7.( ) Coerente
8.( ) Muito Coerente
Atingimento dos resultados esperados
5.( ) Não atingíveis
6.( ) Pouco atingíveis
7.( ) atingíveis
8.( ) Muito atingíveis
Clareza Do Objetivo Geral
5.( ) Não possui CLAREZA
6.( ) possui pouco CLAREZA
7.( ) possui CLAREZA
8.( ) possui muito CLAREZA
Clareza Dos Objetivos Específicos
5.( ) Não possui CLAREZA
6.( ) possui pouco CLAREZA
7.( ) possui CLAREZA
8.( ) possui muito CLAREZA
Clareza Dos Instrumentos De Avaliação Do Resultado Final
5.( ) Não possui CLAREZA
6.( ) possui pouco CLAREZA
7.( ) possui CLAREZA
8.( ) possui muito CLAREZA
Integração entre o projeto e território (há algo diferenciado no projeto? Fica fácil ver que o projeto tem integração com as famílias e a comunidade?)
1. ( ) Não possui integração com a comunidade
2. ( ) possui pouca integração com a comunidade

3. ( ) possui integração com a comunidade
4. ( ) possui muita integração com a comunidade
Inovação (esse fator se caracteriza pela transformação de modelos e práticas institucionais a partir da criação de novos pensamentos, técnicas e ferramentas. Visa ampliar as oportunidades de desenvolvimento integral de criança e adolescentes

1. ( ) Não possui inovação
2. ( ) possui pouca inovação
3. ( ) possui inovação
4. ( ) possui muita inovação
Pontuação de cada item:
Item 01 - (Zero (Ponto)
Item 02 – 01 (um) ponto
Item 03 – 02(dois) ponto
Item 04 possui 03(três) pontos
Análise dos critérios de bonificação - Comissão de seleção
PONTUAÇÃO DE BONIFICAÇÃO:
As organizações da sociedade civil (OSC) que demonstrarem parceria formal com pelos menos um órgão governamental (Escolas, CRAS, CREAS, Acolhimentos institucionais, serviços de abordagens de rua, entre outros) para a execução dos projetos elegíveis neste edital receberão uma bonificação de 05 (cinco) pontos.
Exemplo: Organização x formou parceria com o CREAS para desenvolver ações de fortalecimento de vínculos famílias com os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto.
Critério: Parceria deve ser formalizada com até a data final da entrega da proposta ao CMDCA, por meio de termo de parceria assinado entre o responsável legal da OSC, ou seus preposto e o Gestor do órgão público e com firma reconhecida em cartório. dispensa -se o reconhecimento em cartório se a proposta for assinada com certificado digital.
As organizações da sociedade civil (OSC) que inserirem na equipe de execução dos projetos elegíveis neste edital pelos menos 02 dos seguintes profissionais (psicólogo, assistente social e pedagogo) receberão uma bonificação de 03 (três) pontos. Para receber a bonificação prevista anteriormente as entidades de pequeno porte deverão inserir pelo menos um dos profissionais supramencionados.
Exemplo: Para a execução do projeto a organização (y) previu a contratação de um psicólogo e um assistente social para juntamente com os demais membros da equipe executarem ações de prevenção ao suicídio e autoagressão.
Os projetos das organizações da sociedade civil (OSC) elegíveis neste edital que contemplarem pelos menos uma ação de cada um dos 04 (quatro) eixos deste edital receberão uma bonificação de 02 (dois) pontos.
Exemplo: O projeto da organização (F) contempla em seu projeto uma ação do eixo saúde, uma ação do eixo educação, uma ação do eixo assistência social e uma ação do eixo arte, cultura, esporte, lazer e comunicação.
Projeto que contemplarem, ações pelo menos 02 (dois) dos Distritos rurais de Marabá receberão 02 (dois) pontos de bonificação, sendo a bonificação de 02 (dois) pontos passará a ser de 05(cinco) pontos para proposta que contemplarem ações contínuas em pelo menos 01 dos seguintes distritos (Vila União, Vila Três Poderes, Vila Josenópolis, Vila do Garimpo do Alto Bonito, Vila Capistrano de Abreu).
Exemplo:A Instituição (D) que realiza ações de esporte educacional previu que vai realizar ações nas Vila Santa Fé e Sororó, receberá 02 pontos de bonificação. Além disso, previu que vai realizar ações na Vila Josenópolis e vai receber mais 05 pontos de bonificação.
Pontuação Total: _____

Pontuação: 50 – Deferido sem diligência.

Pontuação: maior ou igual a 25 – Deferido com diligência.

Pontuação: menor que 25 – Indeferido.

Relator: ____
Revisor:_____
Presidente da comissão _____

PAGE16

**Publicado por:**
Alessandro Viana
**Código Identificador:**12C5F9DF

**ESTADO DO PARÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

Registro de Preços Eletrônico - 014/PMS/2023

**Resultado da Adjudicação**

**Item: 0001 - PÁ CARREGADEIRA DE FABRICAÇÃO NACIONAL, EQUIPADA COM MOTOR DIESEL, COM PESO DE OPERAÇÃO DE 10.000 A 12.000 Kg, POTÊNCIA DE 100 A 130 CV, CONFIGURADA COM CAÇAMBA COM CAPACIDADE DE CARGA DE 1.70 A 1.85 M³, FREIO A DISCO NAS 04 (QUATRO) RODAS, TRANSMISSÃO SERVO COMANDADA, COM O OPERADOR. - Quantidade: 440 Hora - Valor Referência: 346,10**

| Fornecedor | Situação | Modelo | Marca/ Fabricante | Quantidade | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| E. M. DE MEDEIROS (43.789.997/0001-13) | Adjudicado em: 03/11/2023 - 15:14:52 - Por: TUANNY CAROLINNY OLIVEIRA COSTA | confome termo de referencia | confome termo de referencia | 440 | 130.680,00 |

**Item: 0002 - CAMINHÃO DE FABRICAÇÃO NACIONAL, EQUIPADO COM MOTOR DIESEL, CAPACIDADE DE CARGA DE NO MÍNIMO 15.000 Kg, DOIS EIXOS, CONFIGURADO COM CARROCERIA DE MADEIRA CONFIGURADA PARA CARGA SECA, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO, COM O CONDUTOR. - Quantidade: 450 Hora - Valor Referência: 269,20**

| Fornecedor | Situação | Modelo | Marca/ Fabricante | Quantidade | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| E. M. DE MEDEIROS (43.789.997/0001-13) | Adjudicado em: 03/11/2023 - 15:14:52 - Por: TUANNY CAROLINNY OLIVEIRA COSTA | confome termo de referencia | confome termo de referencia | 450 | 40.050,00 |

**Item: 0003 - CAMINHÃO PIPA, DE FABRICAÇÃO NACIONAL, EQUIPADO COM MOTOR A DIESEL, CAPACIDADE DE CARGA DE 15.000 LT, DOIS EIXOS, EM CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO, COM O CONDUTOR. - Quantidade: 300 Hora – Valor Referência: 311,67**

| Fornecedor | Situação | Modelo | Marca/ Fabricante | Quantidade | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| E. M. DE MEDEIROS (43.789.997/0001-13) | Adjudicado em: 03/11/2023 - 15:14:52 - Por: TUANNY CAROLINNY OLIVEIRA COSTA | confome termo de referencia | confome termo de referencia | 300 | 8.970,00 |

**Item: 0004 - CAMINHÃO PIPA, DE FABRICAÇÃO NACIONAL, EQUIPADO COM MOTOR DIESEL, CAPACIDADE DE CARGA DE 10.000 LT, DOIS EIXOS, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO, COM O CONDUTOR. - Quantidade: 360 Hora - Valor Referência: 249,90**

| Fornecedor | Situação | Modelo | Marca/ Fabricante | Quantidade | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| E. M. DE MEDEIROS (43.789.997/0001-13) | Adjudicado em: 03/11/2023 - 15:14:52 - Por: TUANNY CAROLINNY OLIVEIRA COSTA | confome termo de referencia | confome termo de referencia | 360 | 14.040,00 |

**Item: 0005 - VEÍCULO DE TRANSPORTE DE CARGA, TIPO CAMIONETE CABINE DUPLA, 4X4, CARROCERIA ABERTA, CATEGORIA TOP, CÂMBIO AUTOMÁTICO, COM CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) PESSOAS, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO, FABRICADO A PARTIR DO ANO DE 2015 COM O CONDUTOR. - Quantidade: 840 Hora - Valor Referência: 250,00**

| Fornecedor | Situação | Modelo | Marca/ Fabricante | Quantidade | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| E. M. DE MEDEIROS (43.789.997/0001-13) | Adjudicado em: 03/11/2023 - 15:14:52 - Por: TUANNY CAROLINNY OLIVEIRA COSTA | confome termo de referencia | confome termo de referencia | 840 | 28.560,00 |

**Item: 0006 - CAMINHÃO CAÇAMBA, TIPO DE FABRICAÇÃO NACIONAL, EQUIPADO COM MOTOR DIESEL, CAPACIDADE DE CARGA DE 9.000 Kg, ANO FABRICADO A PARTIR DE 2010, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO, COM CONDUTOR. - Quantidade: 760 Hora - Valor Referência: 78,13**

| Fornecedor | Situação | Modelo | Marca/ Fabricante | Quantidade | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| E. M. DE MEDEIROS (43.789.997/0001-13) | Adjudicado em: 03/11/2023 - 15:14:52 - Por: TUANNY CAROLINNY OLIVEIRA COSTA | confome termo de referencia | confome termo de referencia | 760 | 41.040,00 |

**Item: 0007 - TRATOR ESTEIRA, COM POTÊNCIA MINIMA 12 HP, PESO OPERACIONAL MINIMO DE 12.000 Kg, TAMANHO DA LÂMINA MÍNIMO DE 3.00 MT, COM CONDUTOR - Quantidade: 400 Hora - Valor Referência: 250,17**

| Fornecedor | Situação | Modelo | Marca/ Fabricante | Quantidade | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| E. M. DE MEDEIROS (43.789.997/0001-13) | Adjudicado em: 03/11/2023 - 15:14:52 - Por: TUANNY CAROLINNY OLIVEIRA COSTA | confome termo de referencia | confome termo de referencia | 400 | 75.600,00 |

**Item: 0008 - PÁ CARREGADEIRA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 150 HP, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 10.000 Kg, CAPACIDADE MÍNIMA DA CONCHA DE 1,5 MT³, COM CONDUTOR. - Quantidade: 480 Hora - Valor Referência: 405,00**

| Fornecedor | Situação | Modelo | Marca/ Fabricante | Quantidade | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| E. M. DE MEDEIROS (43.789.997/0001-13) | Adjudicado em: 03/11/2023 - 15:14:52 - Por: TUANNY CAROLINNY OLIVEIRA COSTA | confome termo de referencia | confome termo de referencia | 480 | 167.520,00 |

**Item: 0009 - CAMINHÃO ¾ CARROCERIA, TIPO CAMIONETE, CABINE SIMPLES, CARROCERIA DE MADEIRA, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, TRAÇÃO 4X2, MOTOR DIESEL, DIREÇÃO HIDRÁULICA, EQUIPADO COM TODOS OS COM OS COMPONENTES DE SEGURANÇA, DOCUMENTAÇÃO REGULAR, COM CONDUTOR. - Quantidade: 420 Hora - Valor Referência: 332,00**

| Fornecedor | Situação | Modelo | Marca/ Fabricante | Quantidade | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| E. M. DE MEDEIROS (43.789.997/0001-13) | Adjudicado em: 03/11/2023 - 15:14:52 - Por: TUANNY CAROLINNY OLIVEIRA COSTA | confome termo de referencia | confome termo de referencia | 420 | 12.558,00 |

**Item: 0010 - CAMINÃO PIPA, DE FABRICAÇÃO NACIONAL, EQUIPADO COM MOTOR DISIEL, CAPACIDADE DE CARGA DE 5.000 LT, DOS EIXOS, EM CONSERVÇÃO E FUNCIONAMENTO, COM O CONDUTOR. - Quantidade: 300 Hora – Valor Referência: 144,00**

| Fornecedor | Situação | Modelo | Marca/ Fabricante | Quantidade | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| E. M. DE MEDEIROS (43.789.997/0001-13) | Adjudicado em: 03/11/2023 - 15:14:52 - Por: TUANNY CAROLINNY OLIVEIRA COSTA | confome termo de referencia | confome termo de referencia | 300 | 37.200,00 |

**Item: 0011 - CAMINHÃO TRUCK MUNCK, CAPACIDADE DE 10 (DEZ) TONELADAS, COM CARROCERIA ABERTA DE MADEIRA COM (SEIS) METROS, MOTOR A DISIEL, CABINE COM AR CONDICIONADO. - Quantidade: 480 Hora – Valor Referência: 412,76**

| Fornecedor | Situação | Modelo | Marca/ Fabricante | Quantidade | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| E. M. DE MEDEIROS | Adjudicado em: 03/11/2023 - 15:14:52 - Por: | confome termo de | confome termo de referencia | 480 | 14.352,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| (43.789.997/0001-13) | TUANNY CAROLINNY OLIVEIRA COSTA | referencia | | | |

**Item: 0012 - ROLO COMPACTADOR LISO, COM PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 12.000 KG E POTÊNCIA MÍNIMA DE 110HP, TRAÇÃO NAS RODAS TRASEIRAS E NO CILINDRO E SUBIDA EM RAMPA DE 65%, SISTEMA DE VIBRAÇÃO, COM IMPACTO DINÂMICO DE 31300 HGF EM ALTA E DE 18300 KGF E, BAIXA, COM OPERADOR, COM TODOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA, DOCUMENTAÇÃO REGULAR, COM ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2010 - Quantidade: 300 Hora - Valor Referência: 333,00**

| Fornecedor | Situação | Modelo | Marca/ Fabricante | Quantidade | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| E. M. DE MEDEIROS (43.789.997/0001-13) | Adjudicado em: 03/11/2023 - 15:14:52 - Por: TUANNY CAROLINNY OLIVEIRA COSTA | confome termo de referencia | confome termo de referencia | 300 | 11.970,00 |

**Item: 0013 - ROLO COMPACTADOR TIPO PÉ DE CARNEIRO, PESO OPERACIONAL DE NO MINIMO 10.000 KG, MOTOR A DISIEL, DE 04 CILINDROS, POTÊNCIA MINIMA DE 105 HP. - Quantidade: 260 Hora - Valor Referência: 307,44**

| Fornecedor | Situação | Modelo | Marca/ Fabricante | Quantidade | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| E. M. DE MEDEIROS (43.789.997/0001-13) | Adjudicado em: 03/11/2023 - 15:14:52 - Por: TUANNY CAROLINNY OLIVEIRA COSTA | confome termo de referencia | confome termo de referencia | 260 | 15.340,00 |

**Item: 0014 - TRATOR ESTEIRA D2, PESO OPERACIONAL MINIMO DE 22 TON, COM OPERADOR, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA, DOCUMENTAÇÃO REGULAR, COM ANO DE FABRICAÇÃO NÃO INFERIOR A 2010. - Quantidade: 400 Hora - Valor Referência: 408,44**

| Fornecedor | Situação | Modelo | Marca/ Fabricante | Quantidade | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| M A LOURENCO CONSTRUCOES EIRELI (40.793.124/0001-96) | Adjudicado em: 03/11/2023 - 15:14:52 - Por: TUANNY CAROLINNY OLIVEIRA COSTA | D6 | CATERPILE | 400 | 24.000,00 |

***TUANNY CAROLINNY OLIVEIRA COSTA***
Pregoeiro

**Publicado por:**
Artelino Vieira Gomes
**Código Identificador:**A1594682

