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 , 04 de Janeiro de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará • ANO IX | Nº 1893

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170007

ORIGEM.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2016-CMCC

CONTRATANTE.....: CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

CONTRATADA(O).....: M J DISTRIBUIDORA REAL LTDA.

OBJETO.....: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) E AGUA MINERAL EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANAÃ DOS CARAJÁS - PA.

VALOR TOTAL DO ADITIVO.....: R$ 5.982,50 (Cinco mil e novecentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).

PROGRAMA DE TRABALHO.....: A despesa com a retificação ficará a cargo da dotação orçamentária Exercício 2017 Atividade 01.031.1320.2.070 Manter as atividades Administ. Da Câmara Municipal, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Fonte de Recurso 010000, tendo o contrato variado positivamente no valor de R$ 5.982,50 (Cinco mil e novecentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA.....: 27 de Dezembro de 2017 à 30 de Dezembro de 2017.

DATA DA ASSINATURA.....: 27 de Dezembro de 2017

Publicado por:
Rosilene Monteiro Oliveira
Código Identificador:40760CDD

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 001/2018

Dispõe sobre a exoneração do Tesoureiro e a nomeação do Diretor Administrativo-Financeiro da Câmara Municipal de Monte Alegre.

A Vereadora **FRANCEANE JARDINA DE VASCONCELOS, Presidente da Câmara Municipal de Monte Alegre**, Estado do Pará, usando de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a promulgação e publicação da Resolução nº 007/2017, de 12 de dezembro de 2017, que extinguiu o Cargo de Tesoureiro da Câmara Municipal de Monte Alegre e criou o Cargo Diretor Administrativo-Financeiro;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Senhor **JOEL RIBEIRO DE LIMA**, portador do CPF: 678.181.102-91 e do RG nº 4122231, do cargo de Tesoureiro da Câmara Municipal de Monte Alegre.

Art. 2º - Nomear o Senhor **JOEL RIBEIRO DE LIMA**, portador do CPF: 678.181.102-91 e do RG nº 4122231, para ocupar o cargo de **Diretor Administrativo-Financeiro** da Câmara Municipal de Monte Alegre.

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

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Monte Alegre (PA), em 02 de janeiro de 2018.

FRANCEANE JARDINA DE VASCONCELOS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Joel Ribeiro de Lima
Código Identificador:EAB938F2

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0165/2017-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

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

CONSELHO DIRETOR 2017/2020

Presidente - José Antônio Azevedo Leão, município de Breves (PA);
1º Vice Presidente - Francisco Nélio Aguiar da Silva, município de Santarém (PA);
2º Vice Presidente - Wagne Costa Machado, município de Piçarra (PA);
Secretário/Tesoureiro – Josenir Gonçalves Nascimento
MEMBROS DO CONSELHO FISCAL - TITULARES
Jair Lopes Martins - Município de Conceição do Araguaia (PA);
Alcides Eufrásio da Conceição Negrão - Município de Abaetetuba (PA);
Jaime da Silva Barbosa - Município de Cachoeira do Arari (PA);
MEMBRS DO CONSELHO FISCAL - SUPLENTES
Ronélio Antônio Rodrigues Quaresma - Município Igarapé Miri (PA);
Pedro Paulo Boulhosa Tavares - Município de Ponta de Pedras (PA);
Carlos Augusto de Lima Gouveia - Município de Soure (PA).
MEMBROS DO CONSELHO DIRETOR
AMAM - Sérgio Murilo dos Santos Guimarães (Presidente) – Prefeito de Muaná
AMATCARAJÁS – Pedro Patrício de Medeiros (Presidente) – Prefeito de São Domingos do Araguaia
AMUNEP – Egilásio Alves Feitosa – (Presidente) Prefeito de Inhangapí
AMUCAN – Antônio Odinélio Tavares da Silva – (Presidente) Prefeito de Oriximiná
AMUT – Francisco Nélio Aguiar da Silva – (Presidente) Prefeito de Santarém
COIMP – Raimunda da Costa Araújo – (Presidente) Prefeita de Maracanã
CODESEI – Alcides Eufrásio da Conceição Negrão – (Presidente) Prefeito de Abaetetuba
COMPART – José Milesi – (Presidente) Prefeito de Itupiranga
CISAT -Wagne Costa Machado, município de Piçarra (PA)
AMCBM (BELO MONTE) – Rosiberg Torres Campos –(Presidente) Prefeito de Porto de Moz

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor nomeado desta Prefeitura Municipal de Barcarena, **Jociney de Sousa Andrade,** Agente Administrativo, matricula nº. 94552/1, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, para exercer a função de Fiscal de Contratos de Serviços para Preparação de Áreas para Agricultura Familiar, da Secretaria Municipal de Agricultura, a partir de 08 de dezembro de 2017.

Art.2º - O presente ato entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 08 DE DEZEMBRO DE 2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:D871355B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0001/2018-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1° - Destituir da função de Coordenador do Sistema Nacional de Emprego – SINE – Sede Barcarena, lotado na Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego, o servidor, **Jerônimo José Rodrigues do Nascimento**, a partir de 31 de dezembro de 2017.

Art. 2° - O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31 de dezembro de 2017.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpre-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 02 DE JANEIRO DE 2018.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:88887512

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0002/2018-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a servidora, **Gizelia Almeida Soares**, Assessor, matricula nº. 114282, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego, para exercer a função de Coordenadora do Sistema Nacional de Emprego – SINE – Barcarena Sede, a partir de 02 de janeiro de 2018.

Art. 2º- O presente ato entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 02 DE JANEIRO DE 2018.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:B4D98D6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 9-001/2018

Objeto: Registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços de acesso à internet e serviço de intranet com link dedicado de até 190 MBPS, conforme seu termo de referência e demais anexos; Abertura: 16/01/2018 às 10h00min; O edital encontra-se disponível na sala da CPL, no Prédio da Prefeitura, sito à Avenida Cronge da Silveira, nº 438 - Altos - PC. Conego B. Campos, Bairro Comercial, CEP: 68.445-000; Valor do edital: R$ 50,00. O edital também poderá ser adquirido, gratuitamente, no portal da transparência da Prefeitura no seguinte endereço: www.barcarena.pa.gov.br/portal/licitacao

WALDEMAR C. NERY JÚNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:2B894743

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DE CONTRATO N°. 20171200

Processo Administrativo n°. 464/2017. Processo Licitatório Concorrência n°. 3-001/2017. Contrato n°. 20171200. Contratantes: Prefeitura Municipal de Barcarena e SEMED. Contratado: J M Miranda Construção Civil Ltda-Epp, CNPJ n°. 19.726.329/0001-62. Objeto: Execução, sob o regime de empreitada por preço global, dos serviços necessários a reforma da E.M.E.I.F. Cônego Eugênio G. Pantoja, com trapiche. Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93. Vigência: 150 dias. Valor Total: R$ 374.406,54. Dotação orçamentária: 18; 1812; 12.361.0044.1.099 - 4.4.90.51.00: obras e instalações. Assinatura: 28/12/2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:6A4FCA84

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DE CONTRATO N°. 20171201

Processo Administrativo n°. 464/2017. Processo Licitatório Concorrência n°. 3-001/2017. Contrato n°. 20171201. Contratantes: Prefeitura Municipal de Barcarena e SEMED. Contratado: J M Miranda Construção Civil Ltda-Epp, CNPJ n°. 19.726.329/0001-62. Objeto: Execução, sob o regime de empreitada por preço global, dos serviços necessários a reforma da E.M.E.I.F. São José, com trapiche. Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93. Vigência: 150 dias. Valor Total: R$ 369.144,93. Dotação orçamentária: 18; 1812; 12.361.0044.1.099 - 4.4.90.51.00: obras e instalações. Assinatura: 28/12/2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:FB0F01FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20171202

Processo Administrativo n°. 464/2017. Processo Licitatório Concorrência n°. 3-001/2017. Contrato n°. 20171202. Contratantes: Prefeitura Municipal de Barcarena e SEMED. Contratado: R K L Construções Ltda-Epp, CNPJ n°. 12.669.568/0001-89. Objeto: Execução, sob o regime de empreitada por preço global, dos serviços necessários a reforma da E.M.E.I.F. Nova Santarém. Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93. Vigência: 150 dias. Valor Total: R$ 308.514,14. Dotação orçamentária: 18; 1812; 12.361.0044.1.099 - 4.4.90.51.00: obras e instalações. Assinatura: 28/12/2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:A72FCE1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DE CONTRATO N°. 20171203

Processo Administrativo n°. 464/2017. Processo Licitatório Concorrência n°. 3-001/2017. Contrato n°. 20171203. Contratantes: Prefeitura Municipal de Barcarena e SEMED. Contratado: F G Construção Civil e Serviços Eireli-Epp, CNPJ n°. 19.471.466/0001-01. Objeto: Execução, sob o regime de empreitada por preço global, dos serviços necessários a reforma da E.M.E.I.F. São Francisco. Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93. Vigência: 210 dias. Valor Total: R$ 362.235,70. Dotação orçamentária: 18; 1812; 12.361.0044.1.099 - 4.4.90.51.00: obras e instalações. Assinatura: 28/12/2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:F73CCE57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DE CONTRATO N°. 20171204

Processo Administrativo n°. 464/2017. Processo Licitatório Concorrência n°. 3-001/2017. Contrato n°. 20171204. Contratantes: Prefeitura Municipal de Barcarena e SEMED. Contratado: Genésio Rodrigues e Cia Ltda-Me, CNPJ n°. 10.887.105/0001-68. Objeto: Execução, sob o regime de empreitada por preço global, dos serviços necessários a reforma do Centro Municipal de Educação Especial Santa Joana. Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93. Vigência: 210 dias. Valor Total: R$ 278.268,65. Dotação orçamentária: 18; 1812; 12.361.0044.1.099 - 4.4.90.51.00: obras e instalações. Assinatura: 28/12/2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:8BE5EF01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DE CONTRATO N°. 20171205

Processo Administrativo n°. 464/2017. Processo Licitatório Concorrência n°. 3-001/2017. Contrato n°. 20171205. Contratantes: Prefeitura Municipal de Barcarena e SEMED. Contratado: J M Miranda Construção Civil Ltda-Epp, CNPJ n°. 19.726.329/0001-62. Objeto: Execução, sob o regime de empreitada por preço global, dos serviços necessários a reforma da E.M.E.I.F. José Pinheiro Rodrigues, com trapiche. Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93. Vigência: 150 dias. Valor Total: R$ 288.704,71. Dotação orçamentária: 18; 1812; 12.361.0044.1.099 - 4.4.90.51.00: obras e instalações. Assinatura: 28/12/2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:E080A93C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DE CONTRATO N°. 20171206

Processo Administrativo n°. 464/2017. Processo Licitatório Concorrência n°. 3-001/2017. Contrato n°. 20171206. Contratantes: Prefeitura Municipal de Barcarena e SEMED. Contratado: J M Miranda Construção Civil Ltda-Epp, CNPJ n°. 19.726.329/0001-62. Objeto: Execução, sob o regime de empreitada por preço global, dos serviços necessários a reforma da E.M.E.I.F. Idália da Silva Gurgel. Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93. Vigência: 150 dias. Valor Total: R$ 285.948,51. Dotação orçamentária: 18; 1812; 12.361.0044.1.099 - 4.4.90.51.00: obras e instalações. Assinatura: 28/12/2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:3D737BF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DE CONTRATO N°. 20171207

Processo Administrativo n°. 464/2017. Processo Licitatório Concorrência n°. 3-001/2017. Contrato n°. 20171207. Contratantes: Prefeitura Municipal de Barcarena e SEMED. Contratado: CRB Serviços de Construção Ltda-Me, CNPJ n°. 28.131.923/0001-00. Objeto: Execução, sob o regime de empreitada por preço global, dos serviços necessários a reforma da E.M.E.I.F. Nova Vida. Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93. Vigência: 150 dias. Valor Total: R$ 269.925,51. Dotação orçamentária: 18; 1812; 12.361.0044.1.099 - 4.4.90.51.00: obras e instalações. Assinatura: 28/12/2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:D7634396

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DE CONTRATO N°. 20171208

Processo Administrativo n°. 464/2017. Processo Licitatório Concorrência n°. 3-001/2017. Contrato n°. 20171208. Contratantes: Prefeitura Municipal de Barcarena e SEMED. Contratado: R K L Construções Ltda-Epp, CNPJ n°. 12.669.568/0001-89. Objeto: Execução, sob o regime de empreitada por preço global, dos serviços necessários a reforma da E.M.E.I.F. Manoel Nascimento Amaral. Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93. Vigência: 150 dias. Valor Total: R$ 251.610,08. Dotação orçamentária: 18; 1812; 12.361.0044.1.099 - 4.4.90.51.00: obras e instalações. Assinatura: 28/12/2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:84EDD3B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DE CONTRATO N°. 20171209

Processo Administrativo n°. 464/2017. Processo Licitatório Concorrência n°. 3-001/2017. Contrato n°. 20171209. Contratantes: Prefeitura Municipal de Barcarena e SEMED. Contratado: L & R do Brasil Com. e Serviços de Construções Ltda, CNPJ n°. 13.251.937/0001-81. Objeto: Execução, sob o regime de empreitada por preço global, dos serviços necessários a reforma da E.M.E.I.F. Marilda Nunes. Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93. Vigência: 150 dias. Valor Total: R$ 310.146,56. Dotação orçamentária: 18; 1812; 12.361.0044.1.099 - 4.4.90.51.00: obras e instalações. Assinatura: 28/12/2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:BB3FADD6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DE CONTRATO N°. 20171210

Processo Administrativo n°. 464/2017. Processo Licitatório Concorrência n°. 3-001/2017. Contrato n°. 20171210. Contratantes: Prefeitura Municipal de Barcarena e SEMED. Contratado: L & R do Brasil Com. e Serviços de Construções Ltda, CNPJ n°. 13.251.937/0001-81. Objeto: Execução, sob o regime de empreitada por preço global, dos serviços necessários a reforma da E.M.E.I.F. Eduardo Francisco Ambé. Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93. Vigência: 150 dias. Valor Total: R$ 268.448,98. Dotação orçamentária: 18; 1812; 12.361.0044.1.099 - 4.4.90.51.00: obras e instalações. Assinatura: 28/12/2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:735E8FAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DE CONTRATO N°. 20171211

Processo Administrativo n°. 464/2017. Processo Licitatório Concorrência n°. 3-001/2017. Contrato n°. 20171211. Contratantes: Prefeitura Municipal de Barcarena e SEMED. Contratado: Inete Serv Eireli-Me, CNPJ n°. 24.650.595/0001-99. Objeto: Execução, sob o regime de empreitada por preço global, dos serviços necessários a construção da E.M.E.I.F. São Gregório. Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93. Vigência: 210 dias. Valor Total: R$ 434.824,56. Dotação orçamentária: 18; 1812; 12.361.0044.1.099 - 4.4.90.51.00: obras e instalações. Assinatura: 28/12/2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:9B928637

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DE CONTRATO N°. 20171212

Processo Administrativo n°. 464/2017. Processo Licitatório Concorrência n°. 3-001/2017. Contrato n°. 20171212. Contratantes: Prefeitura Municipal de Barcarena e SEMED. Contratado: L & R do Brasil Com. e Serviços de Construções Ltda, CNPJ n°. 13.251.937/0001-81. Objeto: Execução, sob o regime de empreitada por preço global, dos serviços necessários a construção da E.M.E.I.F. Furo Conceição. Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93. Vigência: 180 dias. Valor Total: R$ 410.258,70. Dotação orçamentária: 18; 1812; 12.361.0044.1.099 - 4.4.90.51.00: obras e instalações. Assinatura: 28/12/2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:2BF9ADB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DE CONTRATO N°. 20171213

Processo Administrativo n°. 464/2017. Processo Licitatório Concorrência n°. 3-001/2017. Contrato n°. 20171213. Contratantes: Prefeitura Municipal de Barcarena e SEMED. Contratado: CRB Serviços de Construção Ltda-Me, CNPJ n°. 28.131.923/0001-00. Objeto: Execução, sob o regime de empreitada por preço global, dos serviços necessários a construção da E.M.E.I.F. Bom Jardim. Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93. Vigência: 210 dias. Valor Total: R$ 314.758,96. Dotação orçamentária: 18; 1812; 12.361.0044.1.099 - 4.4.90.51.00: obras e instalações. Assinatura: 28/12/2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:B894EF3C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DE CONTRATO N°. 20171214

Processo Administrativo n°. 464/2017. Processo Licitatório Concorrência n°. 3-001/2017. Contrato n°. 20171214. Contratantes: Prefeitura Municipal de Barcarena e SEMED. Contratado: F G Construção Civil e Serviços Eireli-Epp, CNPJ n°. 19.471.466/0001-01. Objeto: Execução, sob o regime de empreitada por preço global, dos serviços necessários a construção da E.M.E.I.F. Jupariquara. Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93. Vigência: 210 dias. Valor Total: R$ 442.452,24. Dotação orçamentária: 18; 1812; 12.361.0044.1.099 - 4.4.90.51.00: obras e instalações. Assinatura: 28/12/2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:98B0FF54

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DE CONTRATO N°. 20171215

Processo Administrativo n°. 464/2017. Processo Licitatório Concorrência n°. 3-001/2017. Contrato n°. 20171215. Contratantes: Prefeitura Municipal de Barcarena e SEMED. Contratado: L & R do Brasil Com. e Serviços de Construções Ltda, CNPJ n°. 13.251.937/0001-81. Objeto: Execução, sob o regime de empreitada por preço global, dos serviços necessários a construção da E.M.E.I.F. Santo Antônio. Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/93. Vigência: 150 dias. Valor Total: R$ 250.409,40. Dotação orçamentária: 18; 1812; 12.361.0044.1.099 - 4.4.90.51.00: obras e instalações. Assinatura: 28/12/2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:4BC28DF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
RETIFICAÇÃO NO AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA CONCORRÊNCIA N°. 3-001/2017

No AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO da CONCORRÊNCIA n°. 3-001/2017, onde se-lê: **VI)** CRB SERVICOS DE CONSTRUCAO LTDA-ME, CNPJ n°. 28.131.923/0001-00 – Lotes e valores: **08** - R$ 269.925,5; Leia-se: **VI)** CRB SERVICOS DE CONSTRUCAO LTDA-ME, CNPJ n°. 28.131.923/0001-00 – Lotes e valores: **08** - R$ 269.925,51, mantendo-se as demais informações constantes da publicação circulada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará da FAMEP, Ano IX, nº. 1889, páginas 2 e 3, de 28.12.2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:1C6D4FC0

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
PORTARIA 002/2018 - FUNCEL

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II "a" da Lei Orgânica Municipal de 07 de março de 2012, c/c o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal:
RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o Sr ELIEZER TEIXEIRA DE SOUSA, CPF: n.º 812.936.153-15, do cargo de provimento comissionado de DIRETORA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO, junto à Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – FUNCEL a partir de 04 de janeiro de 2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Fundação Municipal de Cultura Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás, em 03 de janeiro de 2018.

Francisco Jander Fonteles
Diretor Presidente da FUNCEL
Portaria 587/2017 – GP

Publicado por:
Arlete da Silva Gomes
Código Identificador:D216424B

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
PORTARIA 003/2018 - FUNCEL

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II "a" da Lei Orgânica Municipal de 07 de março de 2012, c/c o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal:
RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra SIMONE APARECIDA DA SILVA, CPF: n.º 911.043.512-34, para o cargo de provimento comissionado de DIRETORA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO, junto à Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – FUNCEL a partir de 04 de janeiro de 2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Fundação Municipal de Cultura Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás, em 03 de janeiro de 2018.

FRANCISCO JANDER FONTELES
Diretor Presidente da FUNCEL
Portaria 587/2017 – GP

Publicado por:
Arlete da Silva Gomes
Código Identificador:FB5C2E7E

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
PORTARIA 004/2018 - FUNCEL

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II "a" da Lei Orgânica Municipal de 07 de março de 2012, c/c o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal:
RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr ELIEZER TEIXEIRA DE SOUSA, CPF: n.º 812.936.153-15, para o cargo de provimento comissionado de ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE, junto à Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – FUNCEL a partir de 04 de janeiro de 2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Fundação Municipal de Cultura Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás, em 03 de janeiro de 2018.

FRANCISCO JANDER FONTELES
Diretor Presidente da FUNCEL
Portaria 587/2017 – GP

Publicado por:
Arlete da Silva Gomes
Código Identificador:6CBCF8E4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
RESULTADO DE JULGAMENTO/PMCC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº199/2017- PMCC
CONVITE Nº 010/2017-CPL
A Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, por intermédio do Presidente, torna público o resultado do processo Licitatório **Nº** 199/2017-PMCC, na modalidade CONVITE Nº 010/2017/CPL, que tem como objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de torno e solda, para suprir as necessidades básicas da manutenção das maquinas e equipamentos complementares pertencentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Produção Rural.
Vencedora do Certame: PATRICIA BARBOSA DE MORAES: 07.529.244/0001-05

OSÉIAS LIMA DA FONSECA
Presidente
Dec. N° 507/2017-GP

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:0B7AB390

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
OFÍCIO N° 144/2017 GP – PMCC

OFÍCIO N° 144/2017 GP – PMCC

Canaã dos Carajás, 27 de dezembro de 2017.

Excelentíssimo Senhor
ZILMAR COSTA AGUIAR JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás
Câmara Municipal de Canaã dos Carajás
Rua Tancredo Neves, 546 – Centro
Nesta

ASSUNTO: COMUNICAÇÃO DE VETO

Comunico à Sua Excelência que a teor do que me conferem os artigos 74, § 1º, e 84, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, decidi VETAR INTEGRALMENTE a Proposta Modificativa nº 003/2017, que dispõe sobre a alteração de ações no Projeto de Lei nº 045/2017 (Lei Orçamentária para o ano de 2018) referentes à destinação de recursos para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, mantendo-se a redação do texto original.

RAZÕES DO VETO:

A Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização dessa Casa apresentou o projeto de emenda modificativa em questão propondo a inserção de ações antes previstas na Unidade Orçamentária nº 1014 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para a Unidade Orçamentária nº 1728 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que trata especificamente do serviço de limpeza pública.

O primeiro ponto a ser ponderado refere-se ao tema da emenda. O seu objetivo é trasladar a ação que é de competência específica da Secretaria de Obras para a Secretaria de Meio Ambiente, entretanto, de acordo com o disposto na Lei Orgânica (art. 154, § 3º, III) a Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização só pode propor emendas ao orçamento destinadas à correção de erros ou omissões ou com os dispositivos do texto do próprio projeto de lei. Eis o texto legal:

"Art. 154. Caberá a comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal:
[...].
§ 3º. As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou de créditos adicionais somente poderão ser aprovadas quando:
I. compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;
II. indicam os recursos necessários, admitidos somente se provenientes de anulação de despesas, excluídas as que incidam sobre:
a) dotações para pessoal e seus encargos;
b) serviços da dívida;
c) transferência tributária para autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo poder público municipal;
III. sejam relacionadas:
a) com a correção de erros ou omissões;
b) com os dispositivos do texto do próprio projeto de lei".

Resumindo, a Lei Orgânica de Canaã dos Carajás, em simetria com o disposto nas Constituições Federal e Estadual, admite emenda parlamentar aos projetos de leis orçamentárias, desde que elas

compatibilizem com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias; indiquem a fonte de custeio; os recursos decorram de redução de despesa, salvo despesas com pessoal, serviços da dívida e transferências constitucionais; corrijam erros ou omissões.

Nenhuma destas hipóteses são verificadas no projeto de emenda, que trata apenas da realocação de verba de uma secretaria para outra, assunto cuja competência é do Poder Executivo, por ter o condão de estabelecer as diretrizes para cada uma delas. Este, aliás, é outra incorreção observada no projeto de emenda modificativa que ora se obsta. Explica-se:

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem suas diretrizes definidas no § 2º do art. 189 da Lei Orgânica, cuja redação é a seguinte:

"Art. 189. Omissis.
[...].
§ 2º - para assegurar efetividade a esse direito, o Município deverá com os órgãos estaduais, regionais e federais competentes e ainda, quando for o caso, com outros municípios objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental, incumbindo-se de:
I. preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e sistemas;
II. atuar, mediante planejamento, controle e fiscalização das entidades públicas ou privadas, causadoras efetivas ou potenciais de alterações significativas no meio ambiente.
III. exigir na forma da lei, para instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental, a qual se dará publicidade.
IV. controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substancias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
V. promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente;
VI. proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da lei as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção ou submetam os animais à crueldade. "

Notadamente, a limpeza urbana não está inserida no rol de competências desta Secretaria, cujo objeto é tratar e preservar a flora e a fauna locais, fomentando a educação ambiental em Canaã dos Carajás. Além do mais, esta secretaria tampouco possui estrutura e logística para promover este tipo de ação.

O mesmo pode ser verificado na Lei Municipal nº 624/2014, que trata da estrutura Organizacional da Administração Direta e enumera os órgãos da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal de Canaã dos Carajás. Nela esta Secretaria possui 3 (três) coordenadorias, a saber: Coordenadoria Técnica Administrativa Ambiental; Coordenadoria de Licenciamento Ambiental; e a Coordenadoria de Planejamento e Programas Ambientais. Desse modo, resta claro ser impossível que esta Secretaria execute as Ações de Limpeza Urbana e de Construção do Aterro Sanitário, por não existir pessoal qualificado e suficiente dentro da estrutura administrativa.

Por outro lado, o tratar da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos esta lei municipal inseriu a Coordenadoria de Controle de Serviços Urbanos, havendo nesta os Setores de Conservação de Vias, Logradouros e Próprios Municipais e de Limpeza Urbana, específicos para a consecução dos serviços referidos. Destarte, a troca sugerida poderá gerar prejuízo para a coletividade, contrariando assim o interesse público.

Relevante, também, é o fato de a Secretaria de Meio ambiente não ter previsão orçamentária suficiente para o pagamento da Folha de Pessoal que executa o serviço de limpeza urbana no município, dotação esta que, mesmo com a Emenda Modificativa º 003/2017, permaneceu na Secretaria Municipal de Obras.

Estas, Senhor Presidente, são as razões que me levaram a vetar integralmente a Emenda Modificativa nº 003/2017, mantendo o texto original do Projeto de Lei nº 045/2017, especialmente quanto a permanência da grafia orçamentária destinada à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, tal como inicialmente redigido.

Segue em anexo (ANEXO I) o texto original, o qual deverá ser mantido.

JEOVÁ GONÇALVES DE ANDRADE
Prefeito de Canaã dos Carajás

ANEXO I

Ficam incluídas as seguintes ações na Unidade Orçamentária 1014 da Secretaria Municipal de Obras e Serviços referente ao Projeto de Lei 045/2017, consoante consta na seguinte redação:

Unidade Orçamentária: 1014 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços
Ação: 15 452 1337 1.013 – Construir aterro sanitário
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica
Fonte: 012400
Valor: 500,00 (quinhentos reais)
Fonte: 014000
Valor: 500,00 (quinhentos reais)
Fonte: 015000
Valor: 500,00 (quinhentos reais)
Elemento de despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
Fonte: 01000
Valor: 500,00 (quinhentos reais)
Fonte: 012400
Valor: 500,00 (quinhentos reais)
Fonte: 014000
Valor: 500,00 (quinhentos reais)
Total da ação: 3.000,00 (três mil reais)

Ação: 15 452 1337 1.013 – Manter o serviço de limpeza pública do Município
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de consumo
Fonte: 012400
Valor: R$ 1.000.000,00 (um milhão)
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica
Fonte: 012400
Valor: 4.500.000,00 (Quatro milhões e quinhentos mil reais)
Fonte: 16700
Valor: R$ 300.000,00 (trezentos mil reais)
Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 012400
Valor: 560.000,00 (quinhentos e sessenta mil reais)
Total da ação: 6.360.000,00 (Seis milhões, trezentos e sessenta mil reais)

Publicado por:
Daniel Souza Silva
Código Identificador:6B8776F4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
OFÍCIO N° 145/2017 GP – PMCC

OFÍCIO N° 145/2017 GP – PMCC

Canaã dos Carajás, 27 de dezembro de 2017.

Excelentíssimo Senhor
ZILMAR COSTA AGUIAR JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás
Câmara Municipal de Canaã dos Carajás
Rua Tancredo Neves, 546 – Centro
Nesta

ASSUNTO: PROJETO DE VETO INTEGRALMENTE A PROPOSTA MODIFICATIVA Nº003/2017

Submeto à Sua Excelência que a teor do que me conferem os artigos 74, § 1º, e 84, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, que objetiva o VETO INTEGRALMENTE a Proposta Modificativa nº 003/2017, que dispõe sobre a alteração de ações no Projeto de Lei nº 045/2017 (Lei Orçamentária para o ano de 2018) referentes à destinação de recursos para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, mantendo-se a redação do texto original.

Segue oficio nº144/2017 – Comunicação de Veto e ANEXO I – com a indicação das ações na Unidade Orçamentária que deverá manter.

Isto posto submetemos o presente Projeto de Veto, em caráter de Urgência, se possível dia 02/01/2018, à apreciação desta Casa de Leis, contando com o apoio dos Edis na aprovação na íntegra do mesmo, salvo melhor juízo dos Senhores Vereadores.

Atenciosamente,

JEOVÁ GONÇALVES DE ANDRADE
Prefeito de Canaã dos Carajás

Publicado por:
Daniel Souza Silva
Código Identificador:17832237

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
RESULTADO DE JULGAMENTO-ASFALTO.PMCC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº213/2017-PMCC
PREGÃO PRESENCIAL Nº060/2017/SRP
A Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, por intermédio do Presidente, torna público o resultado do processo Licitatório **Nº**213/2017-PMCC, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2017/SRP, que tem como objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de insumos asfálticos (CAP 50/70, CM-30, RR-2C) para fomentar o programa Asfalta Canaã, viabilizando a pavimentação e recuperação das vias públicas do município de Canaã dos Carajás – PA
Vencedora do Certame: EMPRESA BRASILEIRA DE ASFALTO DA AMAZONIA LTDA CNPJ: 05.099.585/0001-62

OSÉIAS LIMA DA FONSECA
Pregoeiro
Dec. 912/2017-GP

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:A26C3CD3

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170099
ORIGEM.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2017-SAAE
CONTRATANTE.....: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAEC
CONTRATADA(O).....: SUPERMERCADO E PANIFICADORA KIPÃO EIRELI - ME **CNPJ.....:** 18.603.188/0001-28
OBJETO.....: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PÃO FRANCÊS PARA OS FUNCIONÁRIOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS.
VALOR TOTAL.....: R$ 742,00 (setecentos e quarenta e dois reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2017 Projeto 1625.171221315.2.157 Manter o Saae, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.07. Fonte de Recurso: 010000.
VIGÊNCIA.....: 14 de Dezembro de 2017 a 31 de Dezembro de 2017.
DATA DA ASSINATURA.....: 14 de Dezembro de 2017.

Publicado por:
Patricia Branco
Código Identificador:5518F2FA

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação

Credenciamento – Nº 001/2017 SEGEPLAN -Republicado

A Prefeitura Municipal de Conceição do Araguaia – PA, Convida os interessados a participarem **INSCRIÇÃO DE PROFISSIONAIS FORMADOS EM COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE OU MARKETING, OU QUE ATUEM EM UMA DESSAS ÁREAS, PARA COMPOR A SUBCOMISSÃO TÉCNICA PREVISTA NA LEI 12.232/2010, A SER CONSTITUÍDA PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS A SEREM APRESENTADAS EM LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, QUE SERÁ INSTAURADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, a se credenciarem ate o dia 08 de janeiro de 2018 das 08:00 as 14:00, junto a comissão permanente de licitação da prefeitura Municipal de conceição do Araguaia-PA, situada á Travessa Vereadora Virgolina coelha n°1145 São Luiz II.**

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:828329AF

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 0205/17, DE 18/12/17

DECRETO Nº 0205/2017. De 18 de dezembro de 2017.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO o disposto no Art. 22, da Lei Municipal nº 1.252, de 05 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal e revoga a Lei Municipal nº 657, de 25 de abril de 1997, a Lei nº 782, de 21 de março de 2001, e a Lei nº 889, de 07 de janeiro de 2005, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 007/17, de 05 de janeiro de 2017, que regulamentou a Lei Municipal nº 1.252, de 05 de janeiro de 2017;

DECRETA :

Art. 1º- Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, o qual passa a fazer parte integrante deste Decreto.

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

Gabinete do Prefeito, em 18 de dezembro de 2017.

JAIR LOPES MARTINS
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 0205/17, DE 18/12/2017

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - SEMIDU

Capítulo I
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - SEMIDU, criada pela Lei Municipal nº 1.252, de 05 de janeiro de 2017, passa a funcionar com a estrutura e composição constantes deste Regimento.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, órgão da Administração Direta, tem por finalidade a gestão das políticas públicas municipais voltadas para o Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana e Rural no Município de Conceição do Araguaia - Pará.

Art. 3º São áreas de competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano – SEMIDU:

I - formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano Diretor Urbano e com a legislação vigente;
II - expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município de Conceição do Araguaia - Pará, podendo, para tanto, aplicar multas estabelecidas na legislação específica;
III - controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente;
IV - fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas, Código de Obras e Plano Diretor do Município;
V - expedir licenças e alvarás para a execução de obras públicas e/ou particulares no Município;
VI - coordenar e prestar apoio técnico-administrativo às Unidades colegiadas afins à área de atuação da Secretaria;
VII - formular e analisar, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, a realização de projetos de obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;
VIII - formular, desenvolver e fiscalizar, direta ou indiretamente, a realização de projetos e obras públicas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;
IX - controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica;
X - expedir atos de parcelamento do solo urbano;
XI - controlar construções e loteamentos urbanos, rurais (agrovilas) e para que sejam realizados com a observância das disposições legais vigentes, adotando as medidas administrativas de sua competência para correção, solicitando, se necessário, a propositura das medidas judiciais cabíveis pela Procuradoria Geral do Município, visando o resguardo do interesse público;
XII - subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência em consonância com legislação vigente;
XIII - executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município;
XIV - promover a execução das obras de construção, ampliação, conservação e recuperação dos prédios públicos;
XV - executar atividades relativas ao acompanhamento, controle e fiscalização de projetos, construções, ampliações, reformas, manutenção e conservação dos prédios públicos, bem como outras atividades técnicas complementares;
XVI - promover a execução, construção, ampliação e reforma das obras e serviços de engenharia e arquitetura, decorrentes de acordos e convênios firmados;
XVII - supervisionar a gestão dos projetos e obras desenvolvidos pelas Coordenações que compõem esta secretaria;
XVIII - execução direta, com recursos próprios ou em cooperação com a União, o Estado ou a iniciativa privada, de obras de:
a) abertura, pavimentação e conservação de vias;
b) drenagem pluvial e saneamento básico;
c) construção e conservação de parques e jardins;
d) construção e conservação de estradas vicinais;
e) construção de pontes e bueiros;
f) edificação e conservação de prédios públicos municipais;
g) reforma e ampliação de prédios públicos municipais;
h) manutenção do sistema de iluminação pública;
i)ampliação do sistema de iluminação pública.
XIX - executar e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços de Manutenção de Iluminação Pública urbana no Município em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, ao Plano Diretor e legislação vigente;
XX - em coordenação com as Secretarias Municipais de Gestão e Planejamento, de Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
XXI - em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessário para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
XXII - articular-se com as demais Secretarias de gestão missional no planejamento, execução, avaliação e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;
XXIII - monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
XXIV - acompanhar e apoiar as atividades das Unidades colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento da gestão urbana;
XXV - realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência e atribuições.
XXVI - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
XXVII - desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
XXVIII - ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
XXIX - em coordenação com os Setores de Compras e Licitações e Contratos, responsabilizar-se, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal pelas autorizações para abertura de licitações e assinaturas de editais, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Desenvolvimento Urbano, cientificando o Prefeito Municipal;
XXX - assinar, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, e dos bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura;
XXXI - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Leis, Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

Capítulo II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E FUNCIONAL.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano tem a seguinte estrutura administrativa e funcional:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO – SEMIDU.
Secretário
Chefe de Gabinete do Secretário
Superintendente Nível III
Coordenação do Núcleo de Administração e Finanças – Nível I
Chefe de Divisão de Recursos Humanos – Nível I
Chefe de Divisão de Pagamentos e Prestação de Contas – Nível I
Chefe de Divisão Compras e Almoxarifado – Nível I
Chefe de Divisão de Patrimônio – Nível I
Chefe de Divisão de Tecnologia, Modernização, Redes, Suporte e Segurança – Nível I
Superintendente Nível I
Coordenação de Infraestrutura e Logística – Nível I
Chefe de Divisão de manutenção de Veículos- Nível I
Chefe de Divisão de Conservação Urbano e Iluminação Pública – Nível I
Chefe de Divisão de Acompanhamento, Fiscalização de Obras Públicas, Posturas e Convênios – Nível I
Chefe de Divisão de Administração do Cemitério – Nível II
Coordenador do Departamento de Garagem Central – Nível I
Coordenador de Transporte do Departamento Municipal de Trânsito – Nível I
Chefe de Divisão de Engenharia Tráfego e Transporte – Nível I
Chefe de Divisão de Educação no Trânsito – Nível II
§1°.O Secretário da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, com a finalidade de solucionar questões alheias à competência isolada das unidades de execução.

§2°.O Secretário da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, submetendo à aprovação do Poder Executivo, poderá promover a extinção, a transformação e o desdobramento das unidades da Secretaria, visando o aprimoramento técnico e administrativo.
§3º.O Quadro Funcional da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano será o disposto no Anexo I deste Regimento Interno.

§4º.O Organograma da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano será o disposto no Anexo II deste Regimento Interno.

Capítulo III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 5º Ao Secretário da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I - orientar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades relativas à sua pasta;
II - examinar e encaminhar à SEMIDU a programação e proposta orçamentária da Secretaria;
III - examinar e encaminhar à SEMIDU as solicitações de abertura de créditos adicionais, as propostas de alterações do orçamento analítico, bem como as propostas de modificações de programação da Secretaria;
IV - encaminhar à Controladoria Geral proposta de alterações do regimento da Secretaria;
V - expedir portarias, normas, instruções e demais atos administrativos de sua competência sobre assuntos de interesse da Secretaria mediante autorização do Chefe do Poder Executivo;
VI - determinar abertura de sindicância ou inquérito administrativo em decorrência de irregularidades que venham a ocorrer no âmbito da Secretaria;
VII - epresentar ou fazer representar a Secretaria quando necessário;
VIII - assessorar, permanentemente, o Prefeito em assuntos relativos a sua Pasta;
IX - sugerir ao Gabinete do Prefeito e às demais Secretarias, medidas que visem aperfeiçoar os serviços relacionados com o desenvolvimento dessa Secretaria;
X - orientar e supervisionar a correta observância dos procedimentos, normas, rotinas e instrumentos estabelecidos pela administração municipal;
XI - apresentar ao Chefe do Poder Executivo relatório anual das atividades da Secretaria no prazo de trinta (30) dias após o encerramento do exercício;
XII - acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas nos Planos Municipais que envolvam atividades ambientais referente a obras;
XIII – promover o fortalecimento das ações consorciadas com vistas à integração regional como pressuposto necessário para o desenvolvimento sustentável, e;
XIV – exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

Art.6ºAo Chefe de Gabinete do Secretário, vinculado diretamente ao Secretário Municipal da SEMIDU, compete:

I - assistir administrativamente ao Secretário nas atividades relativas à sua Pasta;
II – coordenar a representação política e social do Secretário;
III - organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;
IV - preparar e encaminhar o expediente da Secretaria;
V - emitir relatórios de resultados inerentes as unidades vinculadas a secretaria sob sua responsabilidade;
VI - organizar e manter atualizada numeração codificada e ordenada, por espécie, de todos os expedientes e documentos originários da Secretaria;
VII - manter sistema de arquivamento de documentos da Secretaria;
VIII - acompanhar e dar andamento aos processos através do Sistema de Protocolo;
IX – administrar o arquivo da Secretaria, bem como acompanhar e dar andamento aos processos através do Sistema de Protocolo;
X - manter constante o fluxo de correspondências da Secretaria, tanto de caráter externo, quanto interno;
XI - receber, registrar, distribuir e enviar as correspondências da Secretaria a outros órgãos da administração municipal, estadual, federal e privados;
XII - registrar a entrada dos processos administrativos e fazer guia para a saída dos mesmos;
XIII - levar e trazer, diariamente, da Prefeitura, toda a correspondência e processos da Secretaria e distribuir para os respectivos destinatários;
XIV - zelar pela disciplina, pela frequência e produtividade, bem como apreciar a escala de serviços e de férias dos servidores que lhes são subordinados, e;
XV - exercer outras competências afins e correlatas.

Art.7ºÀs Superintendências, competem:

I - responsável pela elaboração de projetos e desenho urbano, visando a abertura, pavimentação e conservação de vias, drenagem pluvial, saneamento básico, construção e conservação de estradas, construção de parques, jardins, construção e conservação de estradas vicinais, edificação e conservação de prédios públicos municipais;
II - elaboração e emissão de pareceres técnicos quanto a projetos de obras e serviços executados;
III - articulação com órgãos e entidades municipais, de outras esferas do Governo e de iniciativa privada visando à obtenção de políticas de infraestrutura e desenvolvimento;
IV - assessorar e assistir técnica e administrativamente ao Secretário nos assuntos e atividades relativas às suas respectivas Pastas;
V - orientar, coordenar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades pertinentes aos seus respectivos setores;
VI - promover a articulação entre os setores de sua respectiva pasta e entre as demais pastas;
VII - preparar e encaminhar os expedientes de suas respectivas pastas;
VIII - promover reuniões e contatos com entidades públicas e privadas interessadas nas atividades do Setor;
IX - propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para a execução de atividades especiais atribuídas pelo titular da Secretaria;

X - reunir-se, sistematicamente, com o Secretário e entre si, para avaliação dos trabalhos em execução, efetuando, periodicamente reunião com esta finalidade;
XI - orientar-se com o Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, encaminhando a este, os assuntos de caráter administrativo da respectiva Pasta;
XII - elaborar e encaminhar ao Secretário relatórios sobre o andamento de projetos e atividades desenvolvidas pela respectiva Pasta, e;
XIII - exercer outras competências afins e correlatas.

Art.8ºÀ Coordenação do Núcleo de Administração e Finanças, compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à aquisição de bens e contratação de serviços, administração de material e patrimônio, administração e manutenção predial, obras e serviços de engenharia, transporte, telecomunicações, e serviços de apoio operacional;
II - coordenar ao pessoal de Logística, Recursos Humanos, Pagamentos, Prestação de Contas, Compras e Almoxarifado, Patrimônio, Tecnologia, Modernização, Redes, Suporte e Segurança, orçamento e finanças no âmbito da Secretaria;
III - orientar, supervisionar, as atividades pertinentes às suas Divisões;
IV - promover a articulação entre as Divisões de sua pasta;
V - preparar e encaminhar os expedientes de suas respectivas Divisões;
VI - promover reuniões para planejamento das atividades operacionais;
VII - emitir pareceres em assuntos relacionados com suas respectivas Divisões;
VIII - analisar e instruir expedientes que excedam à competência das Divisões;
IX - coordenar as atividades relacionadas com o planejamento, organização, orientação, decisão, execução e implementação das políticas e diretrizes da área administrativa financeira, pessoal, atendimento, gestão documental e informação, e;
X - exercer outras competências afins e correlatas.

Art.9º Ao Chefe de Divisão de Recursos Humanos, compete:

I - executar as atividades relativas à gestão de pessoal no âmbito da Secretaria;
II - acompanhar, em conjunto com as chefias, a frequência dos servidores e estagiários, bem como promover as medidas necessárias ao seu cumprimento;
III - providenciar os encaminhamentos relativos às rotinas específicas da área de pessoal à Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria de Gestão e Planejamento (SEGEPLAN);
IV - promover a articulação da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano com a Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria de Gestão e Planejamento (SEGEPLAN);
V - acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho e desenvolvimento dos recursos humanos que integram a Secretaria;
VI - realizar encaminhamentos diversos relacionados aos servidores e estagiários;
VII - promover e divulgar os assuntos que forem de interesse público dos servidores e estagiários;
VIII - controlar a movimentação interna do pessoal da Secretaria, efetuando os registros e arquivamento de expedientes e documentos;
IX - elaborar e controlar, em conjunto com as chefias, a escala de férias da Secretaria, submetendo-a a seus superiores;
X - encaminhar e acompanhar, em conjunto com as chefias e de acordo com a necessidade levantada pelas mesmas, a capacitação e treinamento de recursos humanos da Secretaria;
XI - submeter à consideração de seus superiores, os assuntos que excedam à sua competência, e;
XII - exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art.10Ao Chefe de Divisão de Pagamentos e Prestação de Contas, compete:

I - organizar os pagamentos e preparar a prestação de contas dos adiantamentos financeiros e convênios feitos com a Secretaria;
II - elaborar relatórios e demonstrativos financeiros;
III - executar atividades financeiras da Secretaria tais como encaminhamentos de compras, empenhos, pagamentos, cotações de preços, diárias, entre outros;
IV - autorizar pagamentos, conforme classificação da despesa orçamentária;
V - controlar as solicitações de suplementação de verbas e elaborar os pedidos de créditos adicionais ou especiais de acordo com a orientação e aprovação superior;
VI - encaminhar à Controladoria Geral a documentação exigida pela legislação, bem como as informações relativas às prestações de contas e os documentos solicitados por intermédio das diligências instauradas;
VII - acompanhar as atividades pertinentes aos processos de compras, bem como controlar os processos de despesas, prestação de contas, convênios e contratos;
VIII - encaminhar para a adoção de medidas pertinentes às situações de inadimplemento dos instrumentos administrativos;
IX - controlar as dotações orçamentárias da Secretaria, mantendo atualizados todos os elementos necessários ao controle das verbas e suas aplicações, bem como informar sobre sua utilização e disponibilidade;
X- colaborar com dados e outros subsídios na formulação da proposta orçamentária e participar na elaboração das propostas de Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual;
XI - submeter à consideração de seus superiores, os assuntos que excedam à sua competência, e;
XII - exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art.11 Ao Chefe de Divisão de Compras e Almoxarifado, compete:

I - organizar as compras de materiais, equipamentos e serviços, controlar estoques e o almoxarifado;
II - acompanhar e monitorar as aquisições de insumos, materiais, móveis e equipamentos ligados à execução das atividades da Secretaria;
III - organizar e manter cadastro de prestadores de serviços;
IV - atender e orientar fornecedores;
V - submeter à consideração de seus superiores, os assuntos que excedam à sua competência, e;
VI - exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art.12Ao Chefe de Divisão de Patrimônio, compete:

I - elaborar e expedir correspondências, relatórios e outros documentos inerentes ao patrimônio da secretaria, utilizando o sistema informatizado, controlar e manter organizado o arquivo de toda documentação, observando os itens nome, procedência e data, facilitando o acesso futuro;
II - realizar os procedimentos de cessão, doação, permuta e baixa de materiais permanentes sob ciência e autorização do órgão competente;
III - realizar inspeções e levantamentos periódicos dos bens patrimoniais;
IV - encaminhar equipamentos para vistoria e aceite;
V - controlar a movimentação de bens em atividades externas;
VI - classificar, para alienação, materiais em desuso;
VII - emitir relatórios e parecer sob as demandas de sua responsabilidade e competência;
VIII - verificar, periodicamente, os estados dos bens móveis e imóveis, instalações, máquinas e equipamentos pertencentes à secretaria e solicitar providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
IX - manter sistema de controle dos deslocamentos dos veículos e condutores para dentro ou fora do Município;
X - promover a manutenção e conservação dos sistemas elétrico, hidráulico e de comunicação;
XI - executar manutenções periódicas nos veículos, máquinas e equipamentos, conforme solicitação dos responsáveis;
XII - cadastrar, identificar e registrar o material permanente e controlar sua movimentação;

XIII - levantar, alimentar e atualizar banco de dados com informações sobre a infraestrutura da Secretaria, em consonância com a Divisão de Patrimônio da SEGEPLAN;
XIV - adotar todas as medidas necessárias à defesa dos bens móveis e imóveis;
XV - submeter à consideração de seus superiores, os assuntos que excedam à sua competência, e;
XVI - exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art.13Ao Chefe de Divisão de Tecnologia, Modernização, Redes, Suporte e Segurança, compete:

I - responsável pela verificação de problemas e erros de hardware e software; Atualização de peças e periféricos (upgrade);
II - realizar a modernização e manutenção da estrutura de informática da Secretaria;
III - instalação, atualização, configuração e desinstalação de software: utilitários, aplicativos e programas;
IV - formatação e instalação de sistema operacional (Windows, Linux, etc); Backup e recuperação de arquivos e dados;
V - limpeza e manutenção de componentes;
VI - instalação e configuração de redes;
VII - verificação e solução de vulnerabilidades de segurança;
VIII - realizar a manutenção e avaliação de equipamentos de informática necessários, assim como manter a sua configuração;
IX - manter a rede lógica ativa;
X - auxiliar na utilização de ferramentas de utilização comum;
XI - dar suporte à utilização dos sistemas internos da Secretaria;
XII - identificar e descrever falhas na programação dos sistemas existentes;
XIII - acompanhar os contratos com fornecedores de assistência técnica e de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática;
XIV - buscar definições tecnológicas no que se refere à informática, articulando-se com a Coordenação de Divisão de Tecnologia, Modernização, Redes, Suporte e Segurança da SEGEPLAN;
XV - formular políticas de atuação da Secretaria na área de tecnologia de informação e coordenar as ações para a sua modernização;
XVI - programar a política de segurança da informação definida pela Coordenação de Divisão de Tecnologia, Modernização, Redes, Suporte e Segurança da SEGEPLAN;
XVII - submeter à consideração de seus superiores, os assuntos que excedam à sua competência;
XVIII - emitir relatórios e parecer sob as demandas de sua responsabilidade e competência, e;
XIX - exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art.14 À Coordenação de Infraestrutura e Logística, compete:

I - responsável pela aplicação da regulamentação para a gestão de planos, programas e projetos de infraestrutura e logística;
II - propor novos procedimentos sempre que necessário, dados e informações estratégicas para embasar decisões de planejamento governamental, com base na legislação vigente, subsídios para a elaboração de proposição orçamentária e do Plano Plurianual referente à área de infraestrutura e logística;

III - realizar atividades e tarefas específicas, definidas pelo seu chefe imediato, de acordo com as normas gerais e diretrizes, e nos demais dispositivos legais;
IV - articular a integração dos planos, programas e projetos de infraestrutura e logística nas entidades vinculadas e outras atividades correlatas;
V - orientar, supervisionar, as atividades pertinentes às suas Divisões;
VI - promover a articulação entre as Divisões de sua pasta;
VII - preparar e encaminhar os expedientes de suas respectivas Divisões;
VIII - promover reuniões para planejamento das atividades operacionais;
IX - emitir pareceres em assuntos relacionados com suas respectivas Divisões;
X - emitir relatórios e parecer sob as demandas de sua responsabilidade e competência, e;
XI - exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art.15 Ao Chefe de Divisão de Manutenção de Veículos, compete:

I - responsável pela administração dos procedimentos relativos ao controle, manutenção e reparo de veículos pertencentes à Secretaria;
II - execução e manutenção dos serviços mecânicos de máquinas, equipamentos e veículos pesados, exercício de outras competências correlatas, em razão de sua natureza;
III - coordenar a execução e manutenção de todos os serviços de sua competência;
IV - gerir as áreas operacionais sob suas responsabilidades;
V - assegurar padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;
VI - zelar pelos bens e materiais sob sua guarda, garantindo-lhes adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;
VII - promover a permanente avaliação dos veículos e máquinas sob sua guarda e emitir relatórios periódicos dar ciência a seus superiores;
VIII - executar avaliação da prestação de serviços de acordo com as orientações da unidade competente;
IX - exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art.16 Ao Chefe de Divisão de Conservação Urbano e Iluminação Pública, compete:

I - responsável pela coordenação, apoio e supervisão das ações inerentes à iluminação pública no âmbito do Município;
II - supervisionar e orientar os procedimentos, instruções e rotinas relativas aos serviços;
III - assegurar, em conjunto com as unidades organizacionais, do cumprimento da execução dos serviços de iluminação pública;
IV - executar os serviços de manutenção e ampliação da rede de iluminação pública conforme necessidade;
V - realizar periodicamente levantamento das necessidades de manutenção da iluminação pública na zona urbana e agrovilas;
VI - exercer toda prestação de serviços de competências correlatas, em razão de sua natureza;
VII - exercer outras competências e atribuições afins.

Art.17 Ao Chefe de Divisão de Acompanhamento, Fiscalização de Obras Públicas, Posturas e Convênios, compete:

I - responsável pela atuação na vistoria e verificação dos projetos;
II - orientar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil;
III - elaborar relatórios de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços e emissão de documentos;
IV - avaliar e otimizar as etapas de serviços dentro do cronograma apresentado e outras competências correlatas, em razão de sua natureza;
V - exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art.18 Ao Chefe de Divisão de Administração do Cemitério, compete:

I - responsável por executar, administrar, manter e conservar os cemitérios municipais;
II - conceder sepulturas para inumações, em quaisquer das modalidades, bem como ossários e relicários;
III - conceder o uso de sepulturas e construções funerárias individuais ou coletivas mediante expedição de documento hábil;
IV - autorizar a exumação e reinumações, apurar e processar os casos de abandono ou ruína de sepultura, até a final declaração de extinção da concessão;
V - proceder à escrituração dos cemitérios em livros próprios;
VI - prover os cemitérios de todo o material necessário ao desenvolvimento de seus serviços e obras;
VII - autorizar e fiscalizar os serviços executados por empreiteiros credenciados;
VIII - autorizar e fiscalizar os velórios, receber e decidir pedidos de reclamações;
IX - emitir relatórios e parecer sob as demandas de sua responsabilidade e competência, e;
X - exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art.19 Ao Coordenador do Departamento de Garagem Central, compete:

I - responsável por coordenar e fazer a gestão da equipe de colaboradores do setor de transporte;
II - realizar todo acompanhamento de performance de transporte e análise das viagens urbanas e rurais (agrovilas);
III - atuar com prospecção e gestão de transporte, desenvolver indicadores, auditar controlar transações dos abastecimentos da frota municipal;
IV - fazer toda administração do operacional de transportes, monitorar e prover as necessidades de apoio aos veículos nas funções de suas atividades;

V - garantir a eficiência na operação dos transportes monitorar e prover alta performance na qualidade dos serviços prestados;
VI - garantir aproveitamento dos recursos empregados na operação;
VII - realizar todo acompanhamento de coleta, transporte, viagens e axecução de serviços de máquinas pesadas e agrícolas, e;
IX - exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art.20 Ao Coordenador de Transporte do Departamento Municipal de Trânsito, compete:

I - planejar, coordenar e gerenciar as ações para implantação das políticas municipais de transporte, trânsito e de infraestrutura viária;
II - planejar, executar e regulamentar a utilização a interdições das vias públicas;
III - realizar estudos objetivando a criação, extinção, alteração, permissão, concessão, cassação de linha de transportes coletivo municipal e de permissão de táxi e mototáxi;
IV - planejar, projetar e operar o trânsito;
V - estudar e propor a fixação de tarifas para os serviços de transporte coletivo, táxi e mototáxi;
VI - implantar, ampliar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e o equipamento de controle viário;
VII - realizar estatística dos serviços de transporte coletivo, táxi e mototáxi;
VIII - fiscalizar a execução de serviços de transporte coletivo, táxi e mototáxi e ciclomotores;
IX - elaborar minutas de normas, especificações e instruções pertinentes a sua competência;
X - dar parecer sobre construção de pólos geradores de tráfego, vias do sistema viário e a realização de eventos em vias públicas;
XI - dar apoio no que couber, mediante a legislação e normas à pessoas físicas e jurídicas a eventos em uso de vias públicas mediante solicitação e aprovação de órgãos competentes;
XII - exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art.21 Ao Chefe de Divisão de Engenharia Tráfego e Transporte, compete:

I - oferecer condições de segurança, no processo de ir e vir de pedestres e motoristas com o método direcionados e qualificados, buscando sempre a valorização da vida;
II - tem como objetivo o zelo aos cidadãos através de programas criados com vistas à segurança e fluidez das pessoas no espaço urbano, dividindo entre pedestre, animais e veículos;
III - operar em todas as necessidades que compete a sua pasta, e;
IV - exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art.22 Ao Chefe de Divisão de Educação no Trânsito, compete:

I - dar instrução sobre o Código de Trânsito Brasileiro aos guardas Municipais;
II - realizar palestra nas escolas, e ações educativa com alunos nas escolas municipais;
III - realizar blitz educativas no trânsito;
IV - promover e coordenar atividades na semana Nacional do trânsito;
V - desenvolver trabalho educacional nos Município e orientação os condutores;
VI - exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art.23 As substituições dos titulares dos cargos de direção, coordenação e funções de chefia, nas faltas e impedimentos eventuais dos respectivos titulares far-se-ão da maneira seguinte:

I - o Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, por outro Secretário Municipal, devidamente designado pelo Chefe do Poder Executivo;
II - o Superintendente, por um dos seus Coordenadores, devidamente designado pelo Secretário;
III - o Coordenador, por um dos seus Chefes de Divisão, devidamente designado pelo Secretário; e;
IV - o Chefe de Divisão, por um dos seus subordinados que tenha o perfil técnico necessário para a assunção do Cargo, devidamente designado pelo Secretário.

Parágrafo único.O substituto não fará jus à gratificação atribuída ao substituído ou à diferença de remuneração, mesmo que proporcional.

Art.24A Secretaria deverá funcionar em permanente articulação com os organismos da Prefeitura, em regime de mútua colaboração.

Art.25 Nas questões relativas ao regime disciplinar, os servidores lotados na SEMIDU, ficam sujeitos às disposições da Lei Complementar nº 003, de 22 de setembro de 1993, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Conceição do Araguaia, das autarquias e das fundações públicas municipais.

Art.26A Estrutura Organizacional e Funcional da SEMIDU, constante deste Regimento Interno, será implantada de acordo com as necessidades e disponibilidade financeira da Secretaria.

Art.27 As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno e os casos nele omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano e por ele submetidos ao Chefe do Poder Executivo, quando escaparem às sua competência.

Art.28 Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação, revogando as disposições em contrário.

Conceição do Araguaia, 10 de novembro de 2017.

WBIRAMAR BASÍLIO SOBRINHO
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
Portaria Nº 011/2017

Publicado por:
Marileusa Miranda Costa
Código Identificador:32CDE474

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170056

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00001

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA

CONTRATADA(O).....: LHC DOS REIS - ME

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA E MATERERIAL PERMANENTE, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA E SUAS SECRETARIAS

VALOR TOTAL.....: R$ 75.664,34 (setenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e trinta e quatro centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170057

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00001

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA

CONTRATADA(O).....: M L PINTO EIRELI - ME

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA E MATERERIAL PERMANENTE, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA E SUAS SECRETARIAS

VALOR TOTAL.....: R$ 72.691,99 (setenta e dois mil, seiscentos e noventa e um reais e noventa e nove centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170061

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00002

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: LHC DOS REIS - ME

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA, E MATERIAL PERMANENTE, PARA ATEDER AS NESCESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL (SEMTEPS)NO MUNICIPIO DE IRITUIA - PA.

VALOR TOTAL.....: R$ 48.452,00 (quarenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170062

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00002

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: O. L. L. EIRELI - EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA, E MATERIAL PERMANENTE, PARA ATEDER AS NESCESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL (SEMTEPS)NO MUNICIPIO DE IRITUIA - PA.

VALOR TOTAL.....: R$ 56.166,00 (cinquenta e seis mil, cento e sessenta e seis reais)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170063

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00003

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: BARBOSA VIEIRA COMERCIO & SERVIÇOS LTDA - ME

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAS DE HIGIENE,LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NESCESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL (SEMTEPS)

VALOR TOTAL.....: R$ 5.972,82 (cinco mil, novecentos e setenta e dois reais e oitenta e dois centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170064

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00003

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: RAIMUNDO TARCIZO O SILVA - EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAS DE HIGIENE,LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NESCESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL (SEMTEPS)

VALOR TOTAL.....: R$ 9.086,85 (nove mil, oitenta e seis reais e oitenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170065

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00003

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: JURANDY F. RAMOS EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAS DE HIGIENE,LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NESCESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL (SEMTEPS)

VALOR TOTAL.....: R$ 37.931,00 (trinta e sete mil, novecentos e trinta e um reais)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170066

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00004

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: JURANDY F. RAMOS EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNCIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED).

VALOR TOTAL.....: R$ 21.209,50 (vinte e um mil, duzentos e nove reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170067

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00004

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CONTRATADA(O).....: JURANDY F. RAMOS EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNCIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED).

VALOR TOTAL.....: R$ 15.853,00 (quinze mil, oitocentos e cinquenta e três reais)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170068

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00004

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: BARBOSA VIEIRA COMERCIO & SERVIÇOS LTDA - ME

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNCIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED).

VALOR TOTAL.....: R$ 20.220,50 (vinte mil, duzentos e vinte reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170069

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00004

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CONTRATADA(O).....: BARBOSA VIEIRA COMERCIO & SERVIÇOS LTDA - ME

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNCIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED).

VALOR TOTAL.....: R$ 16.298,50 (dezesseis mil, duzentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA.....: 24 de Maio de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170070

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00004

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: RAIMUNDO TARCIZO O SILVA - EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNCIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED).

VALOR TOTAL.....: R$ 38.879,10 (trinta e oito mil, oitocentos e setenta e nove reais e dez centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170071

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00004

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CONTRATADA(O).....: RAIMUNDO TARCIZO O SILVA - EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNCIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED).

VALOR TOTAL.....: R$ 30.829,55 (trinta mil, oitocentos e vinte e nove reais e cinquenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170072

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00005

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: FORTAL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LOCAÇÃO E PRODUÇÃO EIRELI-EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDATICO) PARA ATENDER AS

NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR TOTAL.....: R$ 12.066,91 (doze mil, sessenta e seis reais e noventa e um centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170073

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00005

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CONTRATADA(O).....: FORTAL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LOCAÇÃO E PRODUÇÃO EIRELI-EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDATICO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR TOTAL.....: R$ 7.782,00 (sete mil, setecentos e oitenta e dois reais)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170074

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00005

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: W MORAES DA SILVA COMERCIO EIRELI - ME

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDATICO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR TOTAL.....: R$ 26.947,00 (vinte e seis mil, novecentos e quarenta e sete reais)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170075

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00005

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CONTRATADA(O).....: W MORAES DA SILVA COMERCIO EIRELI - ME

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDATICO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR TOTAL.....: R$ 17.001,28 (dezessete mil, um reais e vinte e oito centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170076

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00005

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: V S DA S BRITO EIRELI - ME

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDATICO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR TOTAL.....: R$ 6.697,60 (seis mil, seiscentos e noventa e sete reais e sessenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170077

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00005

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CONTRATADA(O).....: V S DA S BRITO EIRELI - ME

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDATICO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR TOTAL.....: R$ 1.705,90 (um mil, setecentos e cinco reais e noventa centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170078

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00005

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: JURANDY F. RAMOS EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDATICO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR TOTAL.....: R$ 136.945,50 (cento e trinta e seis mil, novecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170079

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00005

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CONTRATADA(O).....: JURANDY F. RAMOS EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDATICO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR TOTAL.....: R$ 80.342,70 (oitenta mil, trezentos e quarenta e dois reais e setenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170080

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-0006

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA

CONTRATADA(O).....: FORTAL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LOCAÇÃO E PRODUÇÃO EIRELI-EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTAVEIS), PARA ATEDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA E SUA SECRETARIAS.

VALOR TOTAL.....: R$ 18.947,10 (dezoito mil, novecentos e quarenta e sete reais e dez centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170081

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-0006

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA

CONTRATADA(O).....: JURANDY F. RAMOS EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTAVEIS), PARA ATEDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA E SUA SECRETARIAS.

VALOR TOTAL.....: R$ 91.331,50 (noventa e um mil, trezentos e trinta e um reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170053

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2017-00007

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA

CONTRATADA(O).....: JURANDY F. RAMOS EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SUAS SECRETARIAS.

VALOR TOTAL.....: R$ 9.202,20 (nove mil, duzentos e dois reais e vinte centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170054

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2017-00007

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA

CONTRATADA(O).....: JOELSON G. DOS SANTOS - ME

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SUAS SECRETARIAS.

VALOR TOTAL.....: R$ 11.235,25 (onze mil, duzentos e trinta e cinco reais e vinte e cinco centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170055

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2017-00007

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA

CONTRATADA(O).....: FORTAL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LOCAÇÃO E PRODUÇÃO EIRELI-EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SUAS SECRETARIAS.

VALOR TOTAL.....: R$ 3.563,90 (três mil, quinhentos e sessenta e três reais e noventa centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170058

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2017-00008

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: JURANDY F. RAMOS EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL(SETEMPS)

VALOR TOTAL.....: R$ 30.162,00 (trinta mil, cento e sessenta e dois reais)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170059

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2017-00008

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: JOELSON G. DOS SANTOS - ME

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL(SETEMPS)

VALOR TOTAL.....: R$ 26.327,90 (vinte e seis mil, trezentos e vinte e sete reais e noventa centavos)

VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170060

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 2017-00008

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: FORTAL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LOCAÇÃO E PRODUÇÃO EIRELI-EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL(SETEMPS)

VALOR TOTAL.....: R$ 7.054,50 (sete mil, cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos)
VIGÊNCIA.....: 24 de Maio de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170086

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-009

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

CONTRATADA(O).....: J SILVA & AZEVEDO LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DO RAMO PERTINENTE PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, ASSIM COMO AS NECESSIDADES DAS SEGUINTES SECRETARIAS: ADMINISTRAÇÃO, GABINETE, FINANÇAS, AGRICULTURA, OBRAS E URBANISMO, MEIO AMBIENTE, TRANSPORTE E CULTURA, DURANTE TODO O ANO DE 2017.

VALOR TOTAL.....: R$ 469.903,55 (quatrocentos e sessenta e nove mil, novecentos e três reais e cinquenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA.....: 12 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170087

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-009

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA

CONTRATADA(O).....: J SILVA & AZEVEDO LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DO RAMO PERTINENTE PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, ASSIM COMO AS NECESSIDADES DAS SEGUINTES SECRETARIAS: ADMINISTRAÇÃO, GABINETE, FINANÇAS, AGRICULTURA, OBRAS E URBANISMO, MEIO AMBIENTE, TRANSPORTE E CULTURA, DURANTE TODO O ANO DE 2017.

VALOR TOTAL.....: R$ 713.967,24 (setecentos e treze mil, novecentos e sessenta e sete reais e vinte e quatro centavos)

VIGÊNCIA.....: 12 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170088

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-009

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: J SILVA & AZEVEDO LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DO RAMO PERTINENTE PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, ASSIM COMO AS NECESSIDADES DAS SEGUINTES SECRETARIAS: ADMINISTRAÇÃO, GABINETE, FINANÇAS, AGRICULTURA, OBRAS E URBANISMO, MEIO AMBIENTE, TRANSPORTE E CULTURA, DURANTE TODO O ANO DE 2017.

VALOR TOTAL.....: R$ 203.352,99 (duzentos e três mil, trezentos e cinquenta e dois reais e noventa e nove centavos)

VIGÊNCIA.....: 12 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170089

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-009

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CONTRATADA(O).....: J SILVA & AZEVEDO LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DO RAMO PERTINENTE PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, ASSIM COMO AS NECESSIDADES DAS SEGUINTES SECRETARIAS: ADMINISTRAÇÃO, GABINETE, FINANÇAS, AGRICULTURA, OBRAS E URBANISMO, MEIO AMBIENTE, TRANSPORTE E CULTURA, DURANTE TODO O ANO DE 2017.

VALOR TOTAL.....: R$ 201.769,42 (duzentos e um mil, setecentos e sessenta e nove reais e quarenta e dois centavos)

VIGÊNCIA.....: 12 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170090

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-009

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: J SILVA & AZEVEDO LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DO RAMO PERTINENTE PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, ASSIM COMO AS NECESSIDADES DAS SEGUINTES SECRETARIAS: ADMINISTRAÇÃO, GABINETE, FINANÇAS, AGRICULTURA, OBRAS E URBANISMO, MEIO AMBIENTE, TRANSPORTE E CULTURA, DURANTE TODO O ANO DE 2017.

VALOR TOTAL.....: R$ 20.593,80 (vinte mil, quinhentos e noventa e três reais e oitenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 12 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170083

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00010

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA

CONTRATADA(O).....: J.C.P. PRADO COMERCIO EIRELI

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA(SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO).

VALOR TOTAL.....: R$ 14.672,50 (quatorze mil, seiscentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 12 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170084

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00010

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA

CONTRATADA(O).....: S. R. V. DA ROCHA-EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA(SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO).

VALOR TOTAL.....: R$ 67.645,10 (sessenta e sete mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e dez centavos)

VIGÊNCIA.....: 12 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170085

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00010

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA

CONTRATADA(O).....: RONALDO DE LIMA VALENTE - EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUIA(SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO).

VALOR TOTAL.....: R$ 145.133,00 (cento e quarenta e cinco mil, cento e trinta e três reais)

VIGÊNCIA.....: 12 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170094

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00011

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: RAIMUNDO TARCIZO O SILVA - EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL-SEMTEPS.

VALOR TOTAL.....: R$ 42.848,70 (quarenta e dois mil, oitocentos e quarenta e oito reais e setenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 22 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170095

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00011

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: FORTAL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LOCAÇÃO E PRODUÇÃO EIRELI-EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL-SEMTEPS.

VALOR TOTAL.....: R$ 10.741,60 (dez mil, setecentos e quarenta e um reais e sessenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 22 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170096

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00011

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: ROCHA & ROCHA COMERCIO LTDA - EPP

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL-SEMTEPS.

VALOR TOTAL.....: R$ 75.563,75 (setenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e três reais e setenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA.....: 22 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170097

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00011

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: V S DA S BRITO EIRELI - ME

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL-SEMTEPS.

VALOR TOTAL.....: R$ 12.644,00 (doze mil, seiscentos e quarenta e quatro reais)

VIGÊNCIA.....: 22 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170098

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00012

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: RAIMUNDO TARCIZO O SILVA - EPP

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PERTENCENTES À PAUTA DE MERENDA ESCOLAR PARA ANO LETIVO DE 2017, DESTINADOS AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PNAE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE IRITUIA/PA

VALOR TOTAL.....: R$ 152.135,45 (cento e cinquenta e dois mil, cento e trinta e cinco reais e quarenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA.....: 23 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170099

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00012

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: FORTAL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LOCAÇÃO E PRODUÇÃO EIRELI-EPP

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PERTENCENTES À PAUTA DE MERENDA ESCOLAR PARA ANO LETIVO DE 2017, DESTINADOS AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PNAE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE IRITUIA/PA

VALOR TOTAL.....: R$ 198.482,77 (cento e noventa e oito mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e setenta e sete centavos)

VIGÊNCIA.....: 23 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170100

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00012

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: R & C MARTINS COMERCIO LTDA-ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PERTENCENTES À PAUTA DE MERENDA ESCOLAR PARA ANO LETIVO DE 2017, DESTINADOS AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PNAE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE IRITUIA/PA

VALOR TOTAL.....: R$ 443.530,19 (quatrocentos e quarenta e três mil, quinhentos e trinta reais e dezenove centavos)

VIGÊNCIA.....: 23 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170101

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00012

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: TRIADE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PERTENCENTES À PAUTA DE MERENDA ESCOLAR PARA ANO LETIVO DE 2017, DESTINADOS AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PNAE PARA

ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE IRITUIA/PA

VALOR TOTAL.....: R$ 44.792,88 (quarenta e quatro mil, setecentos e noventa e dois reais e oitenta e oito centavos)

VIGÊNCIA.....: 23 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170102

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00012

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: ESTRELA FORNECIMENTOS EIRELI-ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PERTENCENTES À PAUTA DE MERENDA ESCOLAR PARA ANO LETIVO DE 2017, DESTINADOS AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PNAE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE IRITUIA/PA

VALOR TOTAL.....: R$ 163.149,12 (cento e sessenta e três mil, cento e quarenta e nove reais e doze centavos)

VIGÊNCIA.....: 23 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170103

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00012

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: PARA AMAZON COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA-ME

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PERTENCENTES À PAUTA DE MERENDA ESCOLAR PARA ANO LETIVO DE 2017, DESTINADOS AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PNAE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE IRITUIA/PA

VALOR TOTAL.....: R$ 137.740,30 (cento e trinta e sete mil, setecentos e quarenta reais e trinta centavos)

VIGÊNCIA.....: 23 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170104

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2017-00012

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: AIKY COMERCIO DISTRIBUIÇÃO E REPRESENTAÇÃO LTDA

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PERTENCENTES À PAUTA DE MERENDA ESCOLAR PARA ANO LETIVO DE 2017, DESTINADOS AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR-PNAE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE IRITUIA/PA

VALOR TOTAL.....: R$ 756.481,80 (setecentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e um reais e oitenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 23 de Junho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

Publicado por:
Marianne Souza da Silva
Código Identificador:94CD7E18

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0001/2018

RONNY VONN CORREA DE FREITAS, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegados através do Decreto Municipal nº 0125/99, de 18 de maio de 1.999;

E, de conformidade com o Artigo 115, §§ 1º e 2º, da Lei Municipal nº 2300/2012, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Município de Itaituba.

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar até 17 de fevereiro de 2018, a **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**, da Servidora **MARCIA MARIA DA SILVA VIEIRA**, Matrícula n° 011095-7, Auxiliar de Serviços Gerais, do quadro de Servidores Efetivos da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 25 de dezembro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 03 de janeiro de 2018.

RONNY VONN CORREA DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:887D76E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/PMI Nº 0005/2018

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais Constitucionais,

R E S O L V E:

CONCEDER SUPRIMENTO DE FUNDOS, a servidora **SOLANGE MOREIRA DE AGUIAR**, Secretaria Municipal , inscrita no CPF/MF sob nº 484.740.372-04, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, no valor de R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais), ocorrendo às despesas à conta **1516 SEMDAS – 08 122 0002 2.112 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social.**

O saldo porventura existente será recolhido a Tesouraria.

Fica cientificado ao servidor de que nenhuma despesa feita com este adiantamento poderá adquirir bens permanentes.

O Beneficiário do Suprimento de Fundos, ora autorizado, manterá contato direto com o Departamento de Contabilidade, para a fiel aplicação da verba recebida, ou durante o período de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável. (**Conta para depósito:** Agência: 0759-5 / Conta: 19579-0 Banco do Bradesco).

Dê-se Ciência, Publique, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 02 de janeiro de 2018.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria, na data supra.

RONNY VONN CORREA DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:B2D463D3

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2017-CPL/PMM

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2017-CPL/PMM, PROCESSO N° 55.857/2017/PMM, Tipo Menor Preço por Item. Data do certame: 18/01/2018. Horário: 10:00 (horário de Brasília-DF). Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais para curativo, para atender as Unidades Básicas de Saúde, Hospital Materno Infantil e Hospital Municipal de Marabá. Íntegra do Edital no site www.comprasgovernamentais.gov.br, UASG: 925213. Informações: Sala da CPL/PMM - Prédio da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, Rod. BR 230 - Km 5,5 - Bairro Nova Marabá, Marabá, Pará. Telefone: (94) 3322-1775, ramal 28, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelo e-mail: licitacao@maraba.pa.gov.br.

Marabá (PA), 03/01/2018,

ANTONIA BARROSO MOTA GOMES.
Pregoeira.

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:088BC9E4

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 17.831, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

lei Nº 17.831, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

ALTERA OS §§ 1º E 2º DO ART. 1º DA LEI MUNICIPAL Nº 17.760, DE 20 DE JANEIRO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS NO MUNICÍPIO DE MARABÁ.

A Câmara Municipal de Marabá, Estado do Pará, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Altera os §§ 1º e 2º do art. 1º da Lei Municipal nº 17.760, de 20 de janeiro de 2017, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. …….

§1º. O valor da concessão do suprimento será limitado a 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

§2º. Cada comprovante de despesa de pequeno vulto, prevista no inciso II deste artigo, deverá obedecer ao limite máximo de 5% (cinco por cento) do valor permitido no parágrafo anterior;

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

Gabinete do Prefeito de Marabá, Estado do Pará, em 28 de dezembro de 2017.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:A1C6131C

IPASEMAR - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARABÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARABÁ – IPASEMAR
CONCEDE LICENÇA SAÚDE AOS SERVIDORES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENTE SOCIAL

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARABÁ – IPASEMAR
CONCEDE LICENÇA SAÚDE AOS SERVIDORES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENTE SOCIAL

Portaria nº.: 962/17 Data: 21/12/2017 Laudo nº 1036/17 Data: 18/12/2017
Servidor : Ivaninia dos Santos Souza
Matricula: 21012 Período: 109 dias Data Inicial : 07/11/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Portaria nº.: 961/17 Data: 21/12/2017 Laudo nº 1035/17 Data: 18/12/2017
Servidor : Edivan de Souza Santos
Matricula: 13368 Período: 15 dias Data Inicial : 19/12/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Portaria nº.: 948/17 Data: 20/12/2017 Laudo nº 1016/17 Data: 14/12/2017
Servidor : Claudia Cristiane Dias Xavier
Matricula: 1120 Período: 16 dias Data Inicial : 29/11/2017

Portaria nº.: 949/17 Data: 20/12/2017 Laudo nº 1017/17 Data: 24/11/2017
Servidor : Antonia Maranhão de Souza
Matricula: 31711 Período: 50 Dias Data Inicial : 24/11/2017

Portaria nº.: 958/17 Data: 20/12/2017 Laudo nº 1030/17 Data: 11/12/2017
Servidor : Vera Lucia de Sousa Silva
Matricula: 17054 Período: 62 dias Data Inicial : 11/12/2017

Portaria nº.: 965/17 Data: 21/12/2017 Laudo nº 1040/17 Data: 19/12/2017
Servidor : Maria Auxiliadora Batista de Sousa
Matricula: 1237 Período: 15 dias Data Inicial : 12/12/2017

Portaria nº.: 969/17 Data: 21/12/2017 Laudo nº 1044/17 Data: 12/12/2017
Servidor : Caio Cesar de Oliveira Lima
Matricula: 42409 Período: 15 dias Data Inicial : 12/12/2017

Portaria nº.: 970/17 Data: 21/12/2017 Laudo nº 1045/17 Data: 20/12/2017
Servidor : Jarina Moura de Oliveira

Matricula: 1083 Período: 89 dias Data Inicial : 14/12/2017

Portaria nº.: 973/17 Data: 22/12/2017 Laudo nº 1050/17 Data: 20/12/2017
Servidor : Andrea Ferreira Castro
Matricula: 1050/17 Período: 15 dias Data Inicial : 07/12/2017

Portaria nº.: 976/17 Data: 22/12/2017 Laudo nº 1052/17 Data: 20/12/2017
Servidor : Larissa Guerra Vieira
Matricula: 28411 Período: 39 dias Data Inicial : 30/11/2017
Portaria nº.: 980/17 Data: 27/12/2017 Laudo nº 26601 Data: 21/12/2017
Servidor : Ivoneide Vieira Alves
Matricula: 26601 Período: 77 dias Data Inicial : 29/11/2017

Portaria nº.: 984/17 Data: 27/12/2017 Laudo nº 1063/17 Data: 21/12/2017
Servidor : Euzilene de Castro Nascimento
Matricula: 965 Período: 92 dias Data Inicial : 28/11/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Portaria nº.: 947/17 Data: 20/12/2017 Laudo nº 1015/17 Data: 14/12/2017
Servidor : Leila Amaral Lopes
Matricula: 31281 Período: 31281 Dias Data Inicial : 14/12/2017

Portaria nº.: 950/17 Data: 20/12/2017 Laudo nº 1018/17 Data: 14/12/2017
Servidor : Cristina Feitosa Barros
Matricula: 3752 Período: 30 Dias Data Inicial : 01/12/2017

Portaria nº.: 1019/17 Data: 20/12/2017 Laudo nº 1019/17 Data: 14/12/2017
Servidor : Silvia Silvia Ferreira
Matricula: 27513 Período: 89 dias Data Inicial : 07/12/2017

Portaria nº.: 952/17 Data: 20/12/2017 Laudo nº 1021/17 Data: 14/12/2017
Servidor : Jocean de Lima Barros
Matricula: 16579 Período: 10 dias Data Inicial : 12/12/2017

Portaria nº: 953/17 Data: 20/12/2017 Laudo nº 1020/17 Data: 14/12/2017
Servidor : Jose Chaves Farias
Matricula: 2497 Período: 06 dias Data Inicial : 06/12/2017

Portaria nº.: 954/17 Data: 20/12/2017 Laudo nº 1022/17 Data: 14/12/2017
Servidor : Celma Pereira Da Cruz
Matricula: 33503 Período: 19 dias Data Inicial : 13/12/2017

Portaria nº.: 955/17 Data: 20/12/2017 Laudo nº 1023/17 Data: 15/12/2017
Servidor : Rubenilde de Jesus Silva
Matricula: 27297 Período: 15 dias Data Inicial : 09/12/2017

Portaria nº.: 956/17 Data: 20/12/2017 Laudo nº 1027/17 Data: 15/12/2017
Servidor : Valdirene Pereira Alcantara
Matricula: 1869 Período: 17 dias Data Inicial : 06/12/2017

Portaria nº.: 957/17 Data: 20/12/2017 Laudo nº 1029/17 Data: 18/12/2017
Servidor : Joana Darc Lima de Souza
Matricula: 31284 Período: 11 dias Data Inicial : 15/12/2017

Portaria nº.: 959/17 Data: 21/12/2017 Laudo nº 1031/17 Data: 18/12/2017
Servidor : Marileide Lima de Freitas
Matricula: 31307 Período: 62 dias Data Inicial : 16/10/2017

Portaria nº.: 960/17 Data: 21/12/2017 Laudo nº 960/17 Data: 18/12/2017
Servidor : Luzia Elias Braga
Matricula: 32020 Período: 31 dias Data Inicial : 06/12/2017

Portaria nº.: 963/17 Data: 21/12/2017 Laudo nº 1037/17 Data: 18/12/2017
Servidor : Antonia Rita Goncalves de Souza
Matricula: 1741 Período: 14 dias Data Inicial : 18/12/2017

Portaria nº.: 964/17 Data: 21/12/2017 Laudo nº 1039/17 Data: 19/12/2017
Servidor : Divany Almeida da Silva
Matricula: 1741 Período: 15 dias Data Inicial : 09/12/2017

Portaria nº.: 966/17 Data: 21/12/2017 Laudo nº 1041/17 Data: 19/12/2017
Servidor : Luzia Ires Rocha Aguiar
Matricula: 7149 Período: 31 dias Data Inicial : 19/12/2017

Portaria nº.: 967/17 Data: 21/12/2017 Laudo nº 1042/17 Data: 19/12/2017
Servidor : Ivonete Nascimento Gomes Trindade
Matricula: 4633 Período: 62 dias Data Inicial : 08/12/2017

Portaria nº.: 968/17 Data: 21/12/2017 Laudo nº 1043/17 Data: 19/12/2017
Servidor : Raimunda Nonata de Carvalho Santos
Matricula: 2716 Período: 62 dias Data Inicial : 16/12/2017

Portaria nº.: 971/17 Data: 21/12/2017 Laudo nº 1046/17 Data: 20/12/2017
Servidor : Gracinete do Rosario Santos Silva
Matricula: 2470 Período: 46 dias Data Inicial : 12/12/2017

Portaria nº.: 972/17 Data: 21/12/2017 Laudo nº 1049/17 Data: 20/12/2017
Servidor : Valdenes Duarte Souza
Matricula: 33486 Período: 30 dias Data Inicial : 28/11/2017

Portaria nº.: 974/17 Data: 22/12/2017 Laudo nº 1051/17 Data: 20/12/2017
Servidor : Aparecida de Almeida Paixão
Matricula: 7488 Período: 31 dias Data Inicial : 13/12/2017

Portaria nº.: 975/17 Data: 22/12/2017 Laudo nº 1053/17 Data: 20/12/2017
Servidor : Marcia da Costa Ximendes
Matricula: 31221 Período: 16 dias Data Inicial : 20/12/2017

Portaria nº.: 977/17 Data: 22/12/2017 Laudo nº 1054/17 Data: 21/12/2017
Servidor : Marinalva Lima Moreira
Matricula: 1704 Período: 31 dias Data Inicial : 16/12/2017

Portaria nº.: 978/17 Data: 27/12/2017 Laudo nº 1055/17 Data: 21/12/2017
Servidor : Izabel Cristina Veras Soares
Matricula: 3046 Período: 16 dias Data Inicial : 21/12/2017

Portaria nº.: 979/17 Data: 27/12/2017 Laudo nº 1056/17 Data: 21/12/2017
Servidor : Ruth Clea Ribeiro Correa
Matricula: 2805 Período: 182 dias Data Inicial : 16/12/2017

Portaria nº.: 981/17 Data: 27/12/2017 Laudo nº 1059/17 Data: 21/12/2017
Servidor : Valderlene Costa Brito
Matricula: 7852 Período: 31 dias Data Inicial : 14/12/2017

Portaria nº.: 982/17 Data: 27/12/2017 Laudo nº 1061/17 Data: 21/12/2017
Servidor : Manoel Pereira Neto
Matricula: 8481 Período: 74 dias Data Inicial : 22/12/2017

Portaria nº.: 983/17 Data: 27/12/2017 Laudo nº 1062/17 Data: 21/12/2017
Servidor : Eliane dos Santos Abreu
Matricula: 33383 Período: 24 dias Data Inicial : 16/12/2017

Portaria nº.: 985/17 Data: 27/12/2017 Laudo nº 1060/17 Data: 21/12/2017
Servidor : Janilson Araujo Nunes
Matricula: 13739 Período: 15 dias Data Inicial : 12/12/2017

MARLÚCIA SARAIVA VASCONCELOS
Diretora Administrativa
Portaria 386/17/PRES/IPASEMAR

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:82E3D0C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

ERRATA

Na publicação da Portaria de Diária em nome da servidora Marcia Gardenes de S. Carvalho, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 1890, do dia 29.12.2017.

Onde se lê:
C.P.F: nº 248.112.112-00.
Leia – se:
C.P.F: nº 378.687.992-34.

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

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:33A05A12

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N. º 3107/2017-SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: O Processo de nº 61156/2017, requerimento de Licença para Acompanhar Pessoa da Família.
RESOLVE:
Art. 1º Conceder à servidora **SHEILA DO SOCORRO FERREIRA CORREA**, concursada no cargo de Professor Licenciado em Pedagogia – Zona Urbana, CPF. nº 670.688.802-82, matricula nº 39986, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**, sua filha **Gabrielle Ferreira Sabbá Corrêa**, pelo período de 10(dez) dias consecutivos**,** que foram usufruídos entre **13.12.2017 a 22.12.2017**, com base no Art. 99, da Lei nº. 17.331, de 30 de dezembro de 2008 – RJU, 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 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

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

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:29E8E6F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N. º 3110/2017-SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: O Processo de nº 61082/2017, requerimento de Licença Saúde.
CONSIDERANDO: Que o mesmo tomou posse no cargo de Agente Comunitário de Saúde – Zona Rural, em 13.06.2016 e não possui 24 (vinte e quatro) meses de contribuição necessários para que possa fazer jus ao benefício pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Marabá – IPASEMAR, conforme Lei nº 17.756, de 20.12.2016.
RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar a Portaria nº 2970/2017-SEMAD, concedida em 07 de dezembro de 2017, **Licença Saúde**, em favor do servidor **EZEQUIAS BATISTA DE SOUSA**, concursado no cargo de Agente Comunitário de Saúde – Zona Rural – PA Burguinho, matricula nº 45171, CPF nº 459.389.972-91, lotado junto a Secretaria Municipal de Saúde – SMS, **pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar de 22.12.2017**, 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 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

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

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:4D80508F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 3259/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: A Solicitação de Vacância, em razão de posse em outro cargo público inacumulável, formulada pelo servidor **EDER FERREIRA AMOURY,** portador do CPF n°. 716.685.782-04, conforme Processo n°. 59373/2017, protocolado em 27.11.2017.
CONSIDERANDO: Convocação para Posse e Classificação n° 928 de 22 de Novembro de 2017, que nomeia para o cargo de Auxiliar Administrativo, junto a Prefeitura Municipal de Parauapebas;
O Parecer de S/N-2017-PROGEM, de 15 de Dezembro de 2017.
RESOLVE:
CONCEDER VACÂNCIA, ao servidor **EDER FERREIRA AMOURY** concursado no cargo efetivo de **Agente de Portaria - Zona Urbana,** com exercício na Secretaria Municipal de Saúde – SMS, em razão de posse em outro cargo público inacumulável, nos termos do Art. 30, V, do RJU – Lei Municipal n°. 17.331/2008, **a contar de 03 de Dezembro de 2017**.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2017.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:6654B465

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 3260/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: A Solicitação de Vacância, em razão de posse em outro cargo público inacumulável, formulada pela servidora **LAURA CARME DOS SANTOS MOURA,** portadora do CPF n°. 719.198.132-68, conforme Processo n°. 59479/2017, protocolado em 28.11.2017.
CONSIDERANDO: A Portaria, n° 489 de 06 de Novembro de 2017, que nomeia para exercer em caráter efetivo o cargo de Auxiliar Administrativo junto a Prefeitura Municipal de Parauapebas;
CONSIDERANDO: O Parecer de S/N-2017-PROGEM, de 15 de Dezembro de 2017.
RESOLVE:
CONCEDER VACÂNCIA, a servidora **LAURA CARME DOS SANTOS MOURA,** concursada no cargo efetivo de **Assistente Administrativo - Zona Urbana,** cedida para Câmara Municipal de Marabá, em razão de posse em outro cargo público inacumulável, nos termos do Art. 30, V, do RJU – Lei Municipal n°. 17.331/2008, **a contar de 01 de Dezembro de 2017**.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2017.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:36ACCD1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 3347/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: A Solicitação de Vacância, em razão de posse em outro cargo público inacumulável, formulada pelo servidor **LEANDRO ALVES DA SILVA,** portador do CPF n°. 035.041.293-60, conforme Processo de n°. 60418/2017, protocolado em 11.12.2017.
CONSIDERANDO: O Diário Oficial n° 065, de 05 de Abril de 2017, edição pagina 72, que nomeia no cargo de Soldado Combatente na cidade de São Luiz no Estado do Maranhão.
CONSIDERANDO: O Parecer de S/N-2017-PROGEM, de 15 de Dezembro de 2017.
RESOLVE:
CONCEDER VACÂNCIA, ao servidor **LEANDRO ALVES DA SILVA,** concursado no cargo efetivo de **Guarda Municipal - Zona Urbana,** com exercício na Guarda Municipal de Marabá – GMM, em razão de posse em outro cargo público inacumulável, nos termos do Art. 30, V, do RJU – Lei Municipal n°. 17.331/2008, **a contar de 26 de Dezembro de 2017**.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 26 DE DEZEMBRO DE 2017.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:AE150127

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 3250/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: A Solicitação de Vacância, em razão de posse em outro cargo público inacumulável, formulada pela servidora **MAYSA DIAS DA SILVA,** portadora do CPF n°. 527.858.402-59, conforme Processo de n°. 59843/2017, protocolado em 04.12.2017.
CONSIDERANDO: O Diário Oficial n° 33474, de 06 de Outubro de 2017, a Portaria n° 008/2017-DP4/PMPA, de 05 de Outubro de 2017, que Incorpora e matricula candidato habilitados no Concurso Público para admissão ao curso de Formação de Praças da Policia Militar do Estado do Pará.
CONSIDERANDO: O Parecer de S/N-2017-PROGEM, de 15 de Dezembro de 2017.
RESOLVE:
CONCEDER VACÂNCIA, a servidora **MAYSA DIAS DA SILVA,** concursada no cargo efetivo de **Guarda Municipal - Zona Urbana,** com exercício na Guarda Municipal de Marabá – GMM, em razão de posse em outro cargo público inacumulável, nos termos do Art. 30, V, do RJU – Lei Municipal n°. 17.331/2008, **a contar de 30 de Novembro de 2017**.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:24D81A8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 3370/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: O memorando nº 3001/2017 – DRH/SEMED, de 20 de dezembro de 2017, que solicita baixa de Portaria.
RESOLVE:
Artigo 1º- EXONERAR a Sra. **ANTONIA DE MENEZES DA SILVA,** brasileira, portadora do CPF nº 567.393.382-72, da função de **SECRETÁRIO ESCOLAR** – NEI Maria da Consolação**,** junto a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a partir de **02.01.2018.**
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 PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:BFF20397

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na Publicação da PORTARIA n.º 3.065/2017-SEMAD, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 1884, do dia 20.12.2017.

Onde se lê:
PERÍODO: De 06 de Dezembro de 2017 a 26 de Janeiro de 2018.

Leia – se:
PERÍODO: De 06 de Dezembro de 2017 a 19 de Janeiro de 2018.

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

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:84E0C9FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na Publicação da PORTARIA n.º 2.069/2017-SEMAD, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 1854, do dia 07.11.2017.

Onde se lê:
PERÍODO: De 11 de Dezembro de 2017 a 28 de Fevereiro de 2018.

Leia – se:
PERÍODO: De 11 de Dezembro de 2017 a 10 de Março de 2018.

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

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:4E615561

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CONCEDER LICENÇA PRÊMIO REATIVAS AO PERÍODO AQUISITIVO:

PORTARIA n.º 2.071/2017-SEMAD
SERVIDOR: KELLEN NOCETI SERVILHA ALMEIDA, concursada no cargo de Procuradora, lotada na PROGEM.
ASSUNTO: Conceder Licença Prêmio reativas ao período aquisitivo: **2009/2014.**
PERÍODO: De 01 de Fevereiro de 2018 a 01 de Maio de 2018.

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

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:2834DDC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 3369/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: O memorando nº 3001/2017 – DRH/SEMED, de 20 de dezembro de 2017.
RESOLVE:
Artigo 1º- **NOMEAR** a Sra. **ANTONIA DE MENEZES DA SILVA,** brasileira, portadora do CPF nº 567.393.382-72, para exercer a função de **SECRETÁRIA ESCOLAR,** junto a **EMEF Flor da Mata,** da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, a partir de **03.01.2018.**
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 PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:784CC59C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 3196/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: Os termos do requerimento, firmado pelo servidor **ALDAIR JOSE DIAS CARNEIRO,** conforme Processo de nº. 58689/2017, concursado no cargo de **Professor de História - Zona Urbana,** matricula nº 7284, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
CONSIDERANDO: Memorando n° 2950/2017-DRH/SEMED, de 07/12/2017.
RESOLVE:
Art. 1o REVOGAR a Portaria nº **2803/2014-GP**, de Licença para Qualificação Profissional – Mestrado, concedida em 05 de junho de 2014, na forma estabelecida da Lei Municipal de n°. 17.474/2011, **a contar de 16/11/2017**.
Art. 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 PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:1F5DAF7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 3365/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: Os termos do requerimento, firmado pelo servidor **ELIONAY RAMOS FELIX,** conforme Processo de nº. 60933/2017, concursado no cargo de **Professor Licenciado em Letra com Habilitação em Inglês - Zona Rural,** matricula nº 29134, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
RESOLVE:
Art. 1o REVOGAR a Portaria nº ____**/2016-GP**, de Licença Sem Remuneração, concedida em ___ de Fevereiro de 2016, conforme Artigo nº 105, parágrafo 1º do Regime Jurídico Único (Lei Municipal nº 17.331/2008), **a partir de 01/01/2018**.
Art. 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 PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:A0AB803B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 3367/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: Os termos do requerimento, conforme processo nº 60325/2017, firmado pelo servidor **ALEX SOUSA DOS SANTOS,** concursada no cargo de **Professor Licenciado em Historia - Zona Urbana,** matrícula nº 38236, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
CONSIDERANDO: O tempo de serviço do requerente prestado a esta Prefeitura, o que lhe confere o direito a Licença que pleiteia.

RESOLVE:
Conceder ao servidor **ALEX SOUSA DOS SANTOS,** portadora do CPF nº 710.334.162-15, **LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO**, para tratar de assuntos particulares, pelo período de 02 (dois) anos, na forma estabelecida no Artigo 105, da Lei Municipal nº. 17.331, de 30 de dezembro de 2008 - RJU**, a partir de 01 de Fevereiro de 2018.**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:29A2E54C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 3015/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: Os termos do requerimento, conforme processo nº 56923/2017, firmado pelo servidor **DIVALDO ABREU SOARES**, concursado no cargo de **Agente de Segurança Patrimonial – Zona Urbana,** matrícula nº 29788, lotado junto a Secretaria Municipal de Segurança Institucional – SMSI.
CONSIDERANDO: O tempo de serviço do requerente prestado a esta Prefeitura, o que lhe confere o direito a Licença que pleiteia.
RESOLVE:
Conceder ao servidor **DIVALDO ABREU SOARES,** portador do CPF nº 529.282.092-04, **LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO**, para tratar de assuntos particulares, pelo período de 02 (dois) anos, na forma estabelecida no Artigo 105, da Lei Municipal nº. 17.331, de 30 de dezembro de 2008 - RJU**, a contar de 09 de Outubro de 2017.**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:2DC0F0CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 3366/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: Os termos do requerimento, conforme processo nº 59417/2017, firmado pela servidora **JEANE SANTOS ALMEIDA DE JESUS,** concursada no cargo de **Assistente Administrativo - Zona Urbana,** matrícula nº 29045, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
CONSIDERANDO: O tempo de serviço da requerente prestado a esta Prefeitura, o que lhe confere o direito a Licença que pleiteia.
RESOLVE:
Conceder a servidora **JEANE SANTOS ALMEIDA DE JESUS,** portadora do CPF nº 428.319.112-49, **LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO**, para tratar de assuntos particulares, pelo período de 02 (dois) anos, na forma estabelecida no Artigo 105, da Lei Municipal nº. 17.331, de 30 de dezembro de 2008 - RJU**, a partir de 02 de Janeiro de 2018.**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:3D7D9BD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 3368/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: Os termos do requerimento, conforme processo nº 60416/2017, firmado pela servidora **SANDRIANA RODRIGUES DA SILVA,** concursada no cargo de **Professor Licenciado em Pedagogia - Zona Urbana,** matrícula nº 7744, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
CONSIDERANDO: O tempo de serviço da requerente prestado a esta Prefeitura, o que lhe confere o direito a Licença que pleiteia.
RESOLVE:
Conceder a servidora **SANDRIANA RODRIGUES DA SILVA,** portadora do CPF nº 560.991.772-72, **LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO**, para tratar de assuntos particulares, pelo período de 02 (dois) anos, na forma estabelecida no Artigo 105, da Lei Municipal nº. 17.331, de 30 de dezembro de 2008 - RJU**, a partir de 02 de Janeiro de 2018.**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:47C539D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CONCEDER FÉRIAS REATIVAS AO PERÍODO AQUISITIVO:

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 3112/2017-SEMAD
SERVIDOR: EDNA BERNARDINA DOS SANTOS
ASSUNTO: Conceder Férias reativas ao período aquisitivo: **2016/2017**
PERÍODO: De 05 de Janeiro a 03 de Fevereiro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 3105/2017-SEMAD
SERVIDOR: REILSON DA SILVA SOUZA
ASSUNTO: Conceder Férias reativas ao período aquisitivo: **2015/2016**
PERÍODO: De 20 de Dezembro a 18 de Janeiro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 3108/2017-SEMAD
SERVIDOR: GUILHERME DE ALENCAR E SILVA
ASSUNTO: Conceder Férias reativas ao período aquisitivo: **2012/2013**
PERÍODO: De 01 de Janeiro a 30 de Janeiro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 3109/2017-SEMAD
SERVIDOR: POLLYANNO PEREIRA MONTEIRO
ASSUNTO: Conceder Férias reativas ao período aquisitivo: **2016/2017**
PERÍODO: De 01 de Janeiro a 30 de Janeiro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 3111/2017-SEMAD
SERVIDOR: ELIZÂNGELA SILVA SOARES
ASSUNTO: Conceder Férias reativas ao período aquisitivo: **2016/2017**
PERÍODO: De 01 de Janeiro a 30 de Janeiro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 3106/2017-SEMAD
SERVIDOR: JOANA DE JESUS JARDIM AZEVEDO
ASSUNTO: Conceder Férias reativas ao período aquisitivo: **2016/2017**
PERÍODO: De 15 de Janeiro a 13 de Fevereiro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 3103/2017-SEMAD
SERVIDOR: LAMEQUE DE MATOS FARIAS
ASSUNTO: Conceder Férias reativas ao período aquisitivo: **2015/2016**
PERÍODO: De 02 de Janeiro a 31 de Janeiro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 3104/2017-SEMAD
SERVIDOR: NILCELENE BRAGA FERREIRA
ASSUNTO: Conceder Férias reativas ao período aquisitivo: **2016/2017**
PERÍODO: De 02 de Janeiro a 31 de Janeiro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 3102/2017-SEMAD
SERVIDOR: ERLE STANLEY DE ARAUJO FERREIRA
ASSUNTO: Conceder Férias reativas ao período aquisitivo: **2016/2017**
PERÍODO: De 15 de Janeiro a 13 de Fevereiro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 3101/2017-SEMAD
SERVIDOR: EDENILDO EDUARDO DE LIMA
ASSUNTO: Conceder Férias reativas ao período aquisitivo: **2016/2017**
PERÍODO: De 01 de Janeiro a 30 de Janeiro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 3100/2017-SEMAD
SERVIDOR: ADELINA EUGENIA FERREIRA
ASSUNTO: Conceder Férias reativas ao período aquisitivo: **2015/2016**
PERÍODO: De 02 de Janeiro a 31 de Janeiro de 2018.

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

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:B372FD7B

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO N° 112/2017-FMS/PMM.

Primeiro Termo Aditivo de Prazo do Contrato n° 112/2017-FMS/PMM. Objeto do Contrato: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DO POSTO DE SAÚDE ENFERMEIRA ZEZINHA, LOCALIZADA NA FOLHA 23 QUADRA ESPECIAL NOVA MARABÁ NO MUNICÍPIO DE MARABÁ – PARÁ. Empresa: CCLB TOPOGRAFIA E EMPREENDIMENTOS EIRELI- EPP, representada pela Sra. CEICILENE DA COSTA LIMA, CPF: N° 329.003.502-63. Tomada de Preço Nº 027/2017-CEL/SEVOP/PMM, Aditivo de Prazo, Prazo de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, II da lei 8.666/93. Origem do Recurso: **1012200022-059 –** MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Elemento de despesas: 33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. VIGÊNCIA: 29/12/2017 à 27/02/2018.

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:0C6C21C0

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO N° 101/2017-FMS/PMM

Contrato n° 101/2017-FMS/PMM, visando acréscimo máximo de 32,8 % do valor Qualitativo, Quantitativo e Prazo de Obra, Objeto do Contrato: CONTRAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA REFERNTE A REFORMA DO SAMU LOCALIZADO RODOVIA TRANSAMAZONICA, KM 07-NOVA MARABÁ. Empresa: YCEL COMÉRCIOS LTDA, representado pelo Sócio Administrador o Sr. LEONILDO DOS SANTOS OLIVEIRA, CPF: N°136.235.322-15. CONVITE Nº 018/2017-CEL/SEVOP/PMM, Aditivo de Prazo, Prazo de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, II da lei 8.666/93. Origem do Recurso: **1012200022-059 –** MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Elemento de despesas: 33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. VIGÊNCIA: 01/12/2017 à 03/01/2018.

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:A2C528D3

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

OBJETO: Aquisição de uma camionete para ser utilizada nas ações da secretaria de ADM e Finanças. ABERTURA: dia 16.01.2018 às 09:00 hs. CONTATO: DISP.SITE: www.tcm.pa.gov.br

Monte Alegre-PA, 02 de janeiro de 2018.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:C40F7770

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2017 – DESERTO

Município de Monte Alegre torna público, para conhecimento dos interessados, que foi declarado DESERTO, pela ausência de interessados na licitação, o PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2017. OBJETO: Aquisição de materiais p/serem utilizados na construção e reforma de pontes e materiais p/manutenção do asfalto na Tv.Major Barata.

Monte Alegre-PA, 03 de janeiro de 2018.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:D3A79F99

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
DECRETO Nº 002/2018

Dispõe sobre a Exoneração a pedido de servidor efetivo e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO, o requerimento protocolado nesta repartição em 02/01/2018, sob o número 015, do livro 38 e folhas nº 159;
CONSIDERANDO, o que preceitua o caput do Art. 43 da lei nº 4080/93 - RJU de 29/01/1993;

DECRETA:

Art. 1° - EXONERAR a pedido do servidor municipal Concursado em Estagio Probatório **LUIZ CARLOS DE CARVALHO BARRA JUNIOR** brasileiro, paraense, portador do RG nº 5368816 e do CPF 531.613.432-04, Médico Veterinário, registrado na matricula de nº 012711-6, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura Pesca e Turismo.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos legais a partir de **02 de janeiro de 2018**, revogadas as disposições em contrário.
Art. 3° - Registrada, dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 03 de janeiro de 2018.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal

Ciente:_____
Data:_____/_____/_____

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:D84DA4B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 001/2018

Dispõe sobre remanejamento de servidor e dá outras Providências.

A Secretária Municipal de Finanças e Administração de Monte Alegre-PA, a senhora **Ana Marília da Conceição Cruz Barbosa**, nomeado através do Decreto n° 178/2017- GAB/PMMA, usando de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, ter chegado ao conhecimento do executivo municipal, informação de que alguns servidores municipais supostamente estão desempenhando suas atividades profissionais, incompatíveis com o seu cargo, configurando desta forma, atividade ilícita, caracterizando "desvio de função", condição esta terminantemente proibida por lei.

CONSIDERANDO, que o servidor público municipal DIMAS DE LIMA DA SILVA, de acordo com o Termo de Posse foi admitido em 01/10/2007, para exercer as Funções do Cargo de Motorista de Transporte Coletivo da Zona Rural, cujo direito adquiriu ao ser classificado no CP n° 01/2006.

CONSIDERANDO que o referido servidor encontra-se atualmente lotado na Secretaria Municipal de Saúde, e que a mesma não atende cargos inerentes ao qual o servidor foi habilitado no concurso Público.

CONSIDERANDO, que é dever do secretário municipal, entre as suas atribuições e responsabilidades pertinente ao cargo e com o Gestor Municipal, zelar pelo cumprimento das leis e demais dispositivos constitucionais legais.

CONSIDERANDO a necessidade de observar o princípio da continuidade do serviço público no âmbito desta Administração Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - **Remanejar** a partir de 02/01/2018, o servidor Público municipal **DIMAS DE LIMA DA SILVA**, brasileiro, paraense, portador do RG nº 3772300 e do CPF nº 437.405.532-00, ocupante do Cargo de Motorista de Transporte coletivo - Zona Rural, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para Secretaria Municipal de Educação, cultura e Esporte.

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 02 de janeiro de 2018.

ANA MARÍLIA DA CONCEIÇÃO CRUZ BARBOSA
Secretária Municipal de Finanças e Administração
Decreto n° 178/2017

Ciente: _____
Data: _____/_____/_____

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:0C1AB5FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 002/2018

PORTARIA Nº 001/2018

Dispõe sobre remanejamento de servidor e dá outras Providências.

A Secretária Municipal de Finanças e Administração de Monte Alegre-PA, a senhora **Ana Marília da Conceição Cruz Barbosa**, nomeado através do Decreto n° 178/2017- GAB/PMMA, usando de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, ter chegado ao conhecimento do executivo municipal, informação de que alguns servidores municipais supostamente estão desempenhando suas atividades profissionais, incompatíveis com o seu cargo, configurando desta forma, atividade ilícita, caracterizando "desvio de função", condição esta terminantemente proibida por lei.

CONSIDERANDO, que o servidor público municipal DIMAS DE LIMA DA SILVA, de acordo com o Termo de Posse foi admitido em 01/10/2007, para exercer as Funções do Cargo de Motorista de Transporte Coletivo da Zona Rural, cujo direito adquiriu ao ser classificado no CP n° 01/2006.

CONSIDERANDO que o referido servidor encontra-se atualmente lotado na Secretaria Municipal de Saúde, e que a mesma não atende cargos inerentes ao qual o servidor foi habilitado no concurso Público.

CONSIDERANDO, que é dever do secretário municipal, entre as suas atribuições e responsabilidades pertinente ao cargo e com o Gestor Municipal, zelar pelo cumprimento das leis e demais dispositivos constitucionais legais.

CONSIDERANDO a necessidade de observar o princípio da continuidade do serviço público no âmbito desta Administração Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - **Remanejar** a partir de 02/01/2018, o servidor Público municipal **DIMAS DE LIMA DA SILVA**, brasileiro, paraense, portador do RG nº 3772300 e do CPF nº 437.405.532-00, ocupante do Cargo de Motorista de Transporte coletivo - Zona Rural, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para Secretaria Municipal de Educação, cultura e Esporte.

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 02 de janeiro de 2018.

ANA MARÍLIA DA CONCEIÇÃO CRUZ BARBOSA
Secretária Municipal de Finanças e Administração
Decreto n° 178/2017

Ciente: _____
Data: _____/_____/_____

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:A2ED469E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N.º 004/2018

PORTARIA Nº 004/2018

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

CONSIDERANDO, o requerimento Protocolado sob o nº 2737, no livro nº 38, folhas nº 155, de 26 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO, os Artigos 81 e os §, I e II da Lei Municipal nº 4.080 de 29 de janeiro de 1993 (RJU);

CONSIDERANDO, os termos do Parecer Jurídico nº 351/2017 de 28 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - DEFERIR o pedido de Licença para acompanhamento da Genitora, por motivo de doença para tratamento de saúde, a servidora pública municipal, Senhora CÉLIA DE LOURDES GOMES, concursada para exercer o cargo de Monitor – zona urbana, registrada na matricula de nº 002132-6, lotada na Secretaria municipal de Educação, Cultura e Esporte, onde requer licença para acompanhamento da sua Genitora, com inicio a partir de 05 de janeiro 2018 a 05 de abril de 2018.

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

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre-PA, em 03 de janeiro de 2018.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal

Ciente:_____
Data:____/____/____

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:0F062F65

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO

CPL
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01 - CONTRATO Nº 2017-1032- PREGÃO PRESENCIAL Nº 092017-027

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01

No extrato de termo do 1º aditivo de prorrogação do Contrato nº 2017-1032- Pregão Presencial nº 092017-027, publicado no site da FAMEP, referente ao código de Identificação: 9E73B584, no dia 29/12/2017.

ONDE SE LÊ:
Objeto: prorrogação por mais 12 meses

LÊIA-SE:
Objeto: prorrogação por mais 03 meses

Município de Novo Repartimento- Prefeitura Municipal

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:C615B98A

CPL
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01 - CONTRATO Nº 2017-1033- PREGÃO PRESENCIAL Nº 092017-027

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01

No extrato de termo do 1º aditivo de prorrogação do Contrato nº 2017-1033- Pregão Presencial nº 092017-027, publicado no site da FAMEP, referente ao código de Identificação: 5FCFBEA7, no dia 29/12/2017.

ONDE SE LÊ:
Objeto: prorrogação por mais 12 meses

LÊIA-SE:
Objeto: prorrogação por mais 03 meses

Município de Novo Repartimento- Prefeitura Municipal

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:D0217CC2

CPL
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01 - CONTRATO Nº 2017-1034- PREGÃO PRESENCIAL Nº 092017-027

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01

No extrato de termo do 1º aditivo de prorrogação do Contrato nº 2017-1034- Pregão Presencial nº 092017-027, publicado no site da FAMEP, referente ao código de Identificação: B65A7E30, no dia 29/12/2017.

ONDE SE LÊ:
Objeto: prorrogação por mais 12 meses

LÊIA-SE:
Objeto: prorrogação por mais 03 meses

Município de Novo Repartimento- Prefeitura Municipal

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:265EC128

CPL
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01 - CONTRATO Nº 2017-1035- PREGÃO PRESENCIAL Nº 092017-027

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01

No extrato de termo do 1º aditivo de prorrogação do Contrato nº 2017-1035- Pregão Presencial nº 092017-027, publicado no site da FAMEP, referente ao código de Identificação: 52B93F73, no dia 29/12/2017.

ONDE SE LÊ:
Objeto: prorrogação por mais 12 meses

LÊIA-SE:
Objeto: prorrogação por mais 03 meses

MUNICÍPIO DE NOVO REPARTIMENTO
Prefeitura Municipal

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:0F9975AC

CPL
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01 - CONTRATO Nº 2017-1036- PREGÃO PRESENCIAL Nº 092017-027

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01

No extrato de termo do 1º aditivo de prorrogação do Contrato nº 2017-1036- Pregão Presencial nº 092017-027, publicado no site da FAMEP, referente ao código de Identificação: 0E0A981B, no dia 29/12/2017.

ONDE SE LÊ:
Objeto: prorrogação por mais 12 meses

LÊIA-SE:
Objeto: prorrogação por mais 03 meses

MUNICÍPIO DE NOVO REPARTIMENTO
Prefeitura Municipal

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:AA8D9363

CPL
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01 - CONTRATO Nº 2017-1037- PREGÃO PRESENCIAL Nº 092017-027

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01

No extrato de termo do 1º aditivo de prorrogação do Contrato nº 2017-1037- Pregão Presencial nº 092017-027, publicado no site da FAMEP, referente ao código de Identificação: 909BCA27, no dia 29/12/2017.

ONDE SE LÊ:
Objeto: prorrogação por mais 12 meses

LÊIA-SE:
Objeto: prorrogação por mais 03 meses

MUNICÍPIO DE NOVO REPARTIMENTO
Prefeitura Municipal

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:AA5F1033

CPL
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01 CONTRATO Nº 2017-1038- PREGÃO PRESENCIAL Nº 092017-027

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01

No extrato de termo do 1º aditivo de prorrogação do Contrato nº 2017-1038- Pregão Presencial nº 092017-027, publicado no site da FAMEP, referente ao código de Identificação: 4FEECE35, no dia 29/12/2017.

ONDE SE LÊ:
Objeto: prorrogação por mais 12 meses

LÊIA-SE:
Objeto: prorrogação por mais 03 meses

Município de Novo Repartimento- Prefeitura Municipal

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:20D83500

CPL
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01 - CONTRATO Nº 2017-1039- PREGÃO PRESENCIAL Nº 092017-027

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01

No extrato de termo do 1º aditivo de prorrogação do Contrato nº 2017-1039- Pregão Presencial nº 092017-027, publicado no site da FAMEP, referente ao código de Identificação: D6626943, no dia 29/12/2017.

ONDE SE LÊ:
Objeto: prorrogação por mais 12 meses

LÊIA-SE:
Objeto: prorrogação por mais 03 meses

Município de Novo Repartimento- Prefeitura Municipal

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:CD2B6C27

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

Extrato do 1º Termo Aditivo de Acréscimo na Quantidade ao Contrato nº 155/2017-FMS do **PREGÃO Nº PP-007-FMS/2017**; conforme os termos do Art. 65, inciso I, alínea "b", e § 1º, da Lei Federal n° 8.666/93. Contratante: Prefeitura Municipal de Oriximiná. **Objeto:** Aquisição de material de expediente, processamento de dados, elétrico e eletrônico, material permanente e outros materiais, destinados a manutenção do Prédio da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal, Almoxarifado Central, Unidades Básicas de Saúde e outros setores atrelados. **Contratada:** VALDIR DIVINO – ME. Valor Aditivado: R$-17.707,89 (Dezessete mil, setecentos e sete reais e oitenta centavos). Data assinatura: 15/12/2017. Vigência: de 31/12/2017 a 31/04/2018.

TATIANE COELHO MAZZONI
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Leize Maria Anjos da Silva
Código Identificador:05BAD6D6

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATOS

Extrato dos Primeiros Termos Aditivos de Acréscimo na Quantidade aos Contratos: **Nº 093/2017-FMS** – SAMED IMPORT. COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA – EPP, Valor: R$ 12.446,64 (Doze mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e sessenta e quatro centavos); **Nº 101/2017-FMS** – SALETE CATIVO CARDOSO – ME, Valor: R$ 5.489,45 (Cinco mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e quarenta e cinco centavos); **Nº 111/2017-FMS** – F VILHENA PEREIRA – ME, Valor: R$ 47.550,89 (Quarenta e sete mil, quinhentos e cinquenta reais e oitenta e nove centavos); do **PREGÃO Nº PP-006-FMS/2017**; conforme os termos do Art. 65, inciso I, alínea "b", e § 1º, da Lei Federal n° 8.666/93. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. **Objeto:** aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza e higienização, copa e cozinha, proteção e segurança e outros materiais de consumo, destinados a manutenção do Prédio da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal, Almoxarifado Central, Unidades Básicas de Saúde e outros setores atrelados, conforme Termo de Referência. Data assinatura: 15/12/2017. Vigência: de 31/12/2017 a 31/04/2018.

TATIANE COELHO MAZZONI
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Leize Maria Anjos da Silva
Código Identificador:6E399F17

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATOS

Extrato dos Primeiros Termos Aditivos de Acréscimo na Quantidade aos Contratos: **Nº 148/2017-FMS** – SAMED IMPORT. COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA – EPP, Valor: R$ 364.493,66 (Trezentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e três reais e sessenta e seis centavos); **Nº 149/2017-FMS** – L. M. P. CORRÊA - EPP, Valor: 63.919,50 (Sessenta e três mil, novecentos e dezenove reais e cinquenta centavos); **Nº 150/2017-FMS** – E. C. DE ARAÚJO ALVES - ME, Valor: R$ 39.163,47 (Trinta e nove mil, cento e sessenta e três reais e quarenta e sete centavos); do **PREGÃO Nº PP-008-FMS/2017**; conforme os termos do Art. 65, inciso I, alínea "b", e § 1º, da Lei Federal n° 8.666/93. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. **Objeto:** Aquisição de materiais de Laboratório e outros materiais, com comodato de equipamentos conforme lotes de reagentes, para atender a demanda do Laboratório Municipal de Análise Clínicas de Oriximiná-LMACO, do Fundo Municipal de Saúde de Oriximiná - Pa, conforme especificados e quantificados no termo de referência. Data assinatura: 15/12/2017. Vigência: de 31/12/2017 a 31/04/2018.

TATIANE COELHO MAZZONI
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Leize Maria Anjos da Silva
Código Identificador:A593F3DA

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERV. PUB. MUN. DE PARAGOMINAS-IPMP
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO Exclusivo para Micro e Pequenas Empresas

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018 – Objeto: **"Contratação de empresa especializada em telecomunicações para a prestação de serviço de link dedicado de acesso à internet com banda total garantida na velocidade de quinze (15) Mbps".** Data da Abertura: 17/01/2018 às 09:00h. A retirada do Edital deverá ser efetuada de 8 às 12h e das 14 às 18h na sede do IPMP, sito na Rua 31 de Março, 221 – Centro, onde se realizará o certame. Paragominas: 03/01/2018.

Publicado por:
Rita de Cassia Sousa Lima
Código Identificador:24B354A6

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERV. PUB. MUN. DE PARAGOMINAS-IPMP
PORTARIA

Portaria nº.02/2018
O Presidente do IPMP- Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº 8.666, de 21/06/93, e demais disposições legais à espécie; **RESOLVE:**
Artigo 1º - Para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos no que se refere a prestações de serviços, aquisições diversas e patrimônio, aquisição de materiais/bens e serviços comuns, cujo Instituto se apresenta como contratante, determina a partir desta data a servidora: Fernanda Pereira da Silva matrícula nº 109.7863, fiscalizar todos os contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual. **Artigo 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Registre-se,Publique-se,Cumpra-se.IPMP- Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas.

Paragominas, 02 de Janeiro de 2018.

RÁULISON DIAS PEREIRA
Presidente

Publicado por:
Rita de Cassia Sousa Lima
Código Identificador:1AC11CE3

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERV. PUB. MUN. DE PARAGOMINAS-IPMP
PORTARIA

Portaria nº 01/2018
O Presidente do IPMP-Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei nº8.666, de 21/06/93, e demais disposições legais à espécie; **RESOLVE: Artigo 1º** - Nomear, nesta data, como Pregoeira e como membros da equipe de apoio, para julgar e conduzir os Processos Licitatórios na Modalidade Pregão, as funcionárias efetivas, abaixo relacionadas:**Pregoeira**: **Rita de Cássia Sousa Lima**. **Membros da Equipe de Apoio:**
• **Antonia Vieira Martins**

• Norma Aparecida Andrade
• Márcia Cristina Araruna Leite Duarte
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, Publique-se,Cumpra-se.
IPMP- Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paragominas

Paragominas, 02 de Janeiro de 2018.

RÁULISON DIAS PEREIRA
Presidente

Publicado por:
Rita de Cassia Sousa Lima
Código Identificador:940CABBC

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Processo Licitatório nº. 001/2017-FME, Modalidade: TOMADA DE PREÇOS realizada em 26 de Dezembro de 2017. Contratante: A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Contratado: CONSTRUTORA P.N.S EIRELI, CNPJ: 26.918.539/0001-18. Valor R$ 934.043,85 (Novecentos e trinta e quatro mil quarenta e três reais e oitenta e cinco centavos), Objeto: "Contratação de empresa especializada em execução de obras e serviços de engenharia para construção de 03 (três) escolas na zona rural, 01 escola de madeira no Rio Urucuricaia, 01 Escola de Alvenaria no Rio Maruá e 01 Escola Polo 04 salas no Rio Acaraí, Vila Paraíso no município de Porto de Moz". Vigência: O CONTRATO TERÁ A DURAÇÃO ATÉ 29/12/2018. Porto de Moz PA.
Ordenador: Rosibergue Torres Campos Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jairo Vieira Duarte Souto
Código Identificador:8C649282

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DECRETO N.º 465/2018

NOMEA A EQUIPE I DE PREGOEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1° - Ficam nomeados os Servidores **Weslley Soares da Silva, Marcos Antonio Lage Rolin Marinalva Belicio, dos Santos, Julio Cesar Almeida Ramalho,** para compor a Equipe I de Pregoeiros do Município de Rio Maria, com a seguinte composição:

PREGOEIRO: Weslley Soares da Silva
Marco Antonio Lage Rolim

EQUIPE DE APOIO: Marinalva Belício dos Santos
SUPLENTE: Julio Cesar Almeida Ramalho
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2018.

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

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito.

FRANCISCO PAULO BARROS DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:5A42AFAF

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DECRETO N.º 466/2017

NOMEA A EQUIPE II DE PREGOEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1° - Ficam nomeados os Servidores **Marcos Antonio Lage Rolin, Weslley Soares da Silva, Neias Pereira de Sousa, Julio Cesar Almeida Ramalho,** para compor a Equipe II de Pregoeiros do Município de Rio Maria, com a seguinte composição:

PREGOEIRO: Marco Antonio Lage Rolim
EQUIPE DE APOIO: Weslley Soares da Silva
Neias Pereira de Sousa
SUPLENTE: Julio Cesar Almeida Ramalho

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2018

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

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito.

FRANCISCO PAULO BARROS DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:F43A591D

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DECRETO N.º 467/2018

NOMEA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais e considerando o Artigo 97, Incisos IX, XI XII (Atos privativos do Prefeito Municipal), da Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 1° - Ficam nomeados os servidores **Marcos Antonio Lage Rolin, Weslley Soares da Silva, Marinalva Belicio dos santos,** para compor a Comissão Permanente de Licitações com a seguinte composição:

PRESIDENTE: MARCO ANTONIO LAGE ROLIM
MEMBRO: WESLLEY SOARES DA SILVA
MEMBRO: MARINALVA BELICIO DOS SANTOS
SUPLENTE: JULIO CESAR ALMEIDA RAMALHO
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2018.

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

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito.

FRANCISCO PAULO BARROS DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:0C66D5E4

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DECRETO N.º 468/2018

FIXA O SALÁRIO BASE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO MARIA ESTADO PARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e nos termos do Art. 7º, IV, da Constituição Federal de 1988, bem como art. 21 da Lei Municipal nº 657/2011;

DECRETA:

Art. 1º - Fica fixado o salário base dos servidores públicos do município de Rio Maria-PA em R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais).

Art. 2º Encaminhe-se ao Departamento de Pessoal para as devidas providências.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2018.

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

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito.

FRANCISCO PAULO BARROS DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:3C07D2B6

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DECRETO N.º 470/2018

ATUALIZA A UFIRM NO MUNICÍPIO DE RIO MARIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART. 89, da Lei Complementar Municipal nº 021/205 (Código Tributário do Município de Rio Maria).

DECRETA:

Art. 1° - Fica estabelecido o novo valor da UFIRM (Unidade Fiscal do Município de Rio Maria) em **3,01** (três reais e um Centavos), para o ano de 2018.

Art. 2º - Encaminhe-se ao Departamento de Cadastro e Tributos para as providências de praxe.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2018.

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

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito.

FRANCISCO PAULO BARROS DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:B81DC1A7

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 0001/2018-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei;

D E C R E T A:
Art. 1º- Acolher os Feriados Nacionais, Estaduais, Municipais e Pontos Facultativos no ano de 2018, nas seguintes datas:

DIA	MÊS	EVENTO	OBSERVAÇÃO
01 SEG	Janeiro	Confraternização Universal	Feriado Nacional
12 SEG	Fevereiro	Carnaval	Ponto Facultativo
13 TER	Fevereiro	Carnaval	Ponto Facultativo
14 QUA	Fevereiro	Quarta-feira de Cinzas	Ponto Facultativo
30 SEX	Março	Paixão de Cristo (sexta-feira Santa)	Feriado Nacional
21 SAB	Abril	Tiradentes	Feriado Nacional
01 TER	Maio	Dia do Trabalhador	Feriado Nacional
31 QUI	Maio	Corpus Christi	Ponto Facultativo
15 QUA	Agosto	Adesão do Pará a Independência do Brasil	Feriado Estadual
07 SEX	Setembro	Independência do Brasil	Feriado Nacional
12 SEX	Outubro	Nª. Senhora Aparecida	Feriado Nacional
28 DOM	Outubro	Dia do Servidor Público	Ponto Facultativo
02 SEX	Novembro	Finados	Feriado Nacional
15 QUI	Novembro	Proclamação da República	Feriado Nacional
03 SEG	Dezembro	Festividade de São Francisco Xavier	Feriado Municipal
24 SEG	Dezembro	Véspera de Natal	Ponto Facultativo
25 TER	Dezembro	Natal	Feriado Nacional
30 DOM	Dezembro	Aniversário do Município de Barcarena	Ponto Facultativo
31 SEG	Dezembro	Véspera do Ano Novo	Ponto Facultativo

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 02 DE JANEIRO DE 2018.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:3FE61329

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 3.141/2018.

CRIA A COMPANHIA DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ITAITUBA - CASITA - COMO ENTIDADE AUTÁRQUICA DE DIREITO PÚBLICO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, faz saber que a Câmara Municipal de Itaituba, aprovou e eu sanciono e publico a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada, como entidade autárquica municipal, de direito público, a **Companhia de Água e Saneamento de Itaituba – CASITA**, com personalidade jurídica própria, sede e foro na cidade de Itaituba estado do Pará, dispondo de patrimônio e receita próprios e autonomia administrativa, financeira e técnica, dentro dos limites traçados na presente lei.

Art. 2º A Companhia de Água e Saneamento de Itaituba – CASITA exercerá sua ação e jurisdição em todo o território do Município de Itaituba, competindo-lhe:
I - planejar, programar, executar e fiscalizar, direta ou indiretamente, todas as atividades concernentes à construção, melhoramento, ampliação, exploração e conservação do serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
II - fiscalizar, lançar e arrecadar as tarifas do serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário e as contribuições que incidirem sobre os imóveis beneficiados por tais serviços;
III - efetuar desapropriações mediante prévia declaração de utilidade pública pelo Executivo Municipal;
IV - defender os cursos de água do Município contra ações poluidoras;
V - exercer quaisquer outras atividades relacionadas com o sistema público de abastecimento de água e esgotamento sanitário, compatíveis com leis gerais e especiais.

Art. 3º A CASITA terá um Conselho Deliberativo, como órgão supervisor, e uma Diretoria Geral, como órgão executivo.

Art. 4º O Conselho Deliberativo terá um Presidente eleito dentre seus membros e será composto por um representante - residente no Município - de cada uma das seguintes entidades:
I – Conselho Municipal da Cidade - COMCID
II – Comitê de Saneamento Municipal
III – Secretaria Municipal de Saúde
IV – Secretaria Municipal de Meio Ambiente
V- Secretaria Municipal de Assistência Social
VI –Federação das Associações de Moradores e Organizações Comunitárias - FAMOCITA
VII –Sindicato dos Trabalhadores em Saúde Pública do Estado do Pará – SINDISAÚDE
VIII – Associação Empresarial e Industrial de Itaituba – ASEEI
IX – Associação dos Filhos de Itaituba – ASFITA
X – Câmara Municipal de Itaituba;
XI – Conselho Municipal de Defesa do Consumidor.

§ 1º O Conselho Deliberativo será renovado, parcialmente, de 2 (dois) em 2 (dois) anos, podendo ser substituída a representação de órgão ou associação, em decorrência da ausência reiteradas às reuniões do conselho.
§ 2º Os membros do Conselho Deliberativo, com seus respectivos suplentes, serão nomeados pelo Poder Executivo Municipal, mediante indicação das entidades referidas.
§ 3º O Conselho Deliberativo reunir-se-á sempre que necessário, mas obrigatoriamente uma vez por mês, com a presença de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos membros, e deliberará por maioria absoluta, cabendo ao seu Presidente o voto de desempate.
§ 4º - A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão participar das reuniões, mas sem voto, outras pessoas cuja audiência seja considerada útil ao esclarecimento e informação ao Conselho.
§ 5º - As atividades dos membros do Conselho Deliberativo não serão remuneradas, sendo os serviços considerados como de relevância pública.

§ 7º - Cada representante de entidade terá um suplente.
§ 8º - O não comparecimento do representante a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 3 (três) alternadas ocasionará a perda do mandato.

Art. 5ºCompete ao Conselho Deliberativo:
I - aprovar normas sobre:
a) instalação e prestação de serviços da CASITA, bem como as penalidades a que estão sujeitos os seus infratores;
b) apuração dos custos, para efeito do cálculo das tarifas de remuneração dos serviços;
c) cobrança das tarifas de remuneração dos serviços.
II - fixar normas e instruções referentes à operação e manutenção dos sistemas e a procedimentos administrativos;
III - deliberar sobre:
a) orçamento analítico, balanço anual e relatório de gestão financeira e patrimonial;
b) a realização das operações de créditos;
c) as tarifas de remuneração dos serviços;
d) a alienação e a oneração de bens;
e) o regimento interno da CASITA;

f) o quadro de pessoal definitivo, com as respectivas tabelas de salários e gratificações;
g) a celebração de acordos, contratos e convênios, excetuados os contratos de provimento de funções do quadro de pessoal.
IV - opinar conclusivamente sobre:
a) orçamento plurianual de investimentos;
b) programa anual de trabalho;
c) orçamento sintético anual;
d) pedidos de créditos adicionais;
e) qualquer outra matéria que o Diretor Executivo lhe submeter.
V - sugerir medidas visando:
a) a melhoria dos serviços da CASITA;
b) ao aperfeiçoamento das relações da CASITA com órgãos públicos, entidades e empresas particulares;
c) a preservação do prestígio da CASITA junto à comunidade.
VI - encaminhar, após deliberação, o balanço anual e seus anexos à municipalidade, para fins de aprovação e incorporação de resultados.
Art. 6º A Diretoria Executiva é o órgão executivo da CASITA, devendo sua organização ser fixada em regimento interno homologado por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º A Diretoria Executiva será composta por 01 (um) Diretor Geral, 01 (um) Gerente Operacional e 01 (um) Gerente de Tratamento e Qualidade da Água, que formam quadro de pessoal comissionado.

§ 1º - Os cargos da Diretoria Executiva são de livre nomeação e exoneração pelo Poder Executivo Municipal, devendo o cargo de Diretor Geral recair em pessoa de reconhecida capacidade administrativa.
§ 2º - Os vencimentos e atribuições dos cargos em comissão estão definidos nos anexos I e III, da presente Lei, que é parte integrante da mesma.
§ 3º - Os reajustes dos vencimentos do Diretor Geral, do Gerente Operacional e do Gerente de Tratamento e Qualidade da Água ocorrerão nas mesmas datas e percentuais dos servidores do Município.
§ 4º - O Diretor Geral, o Gerente de Tratamento e Qualidade da Água e o Gerente Operacional, ficarão sujeitos ao Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itaituba.
§ 5º - Ficam assegurados ao Diretor Geral, ao Gerente de Tratamento e Qualidade da Água e ao Gerente Operacional os benefícios previstos pela legislação do Município de Itaituba ao seu quadro de servidores.
§ 6º - O Diretor Geral, o Gerente de Tratamento e Qualidade da Água e o Gerente Operacional sujeitar-se-ão à prestação de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Art. 8º Além dos cargos de direção, a CASITA terá o quadro de pessoal próprio/permanente, remuneração e atribuições, de acordo com os Anexos II e III, que é parte integrante desta Lei, os quais ficarão sujeitos ao Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itaituba.
§ 1º - O quadro de pessoal referido no caput será objeto de contratações emergenciais e temporárias, em período para avaliação das necessidades da constituição do quadro definitivo, que ocorrerá através de concurso público. As contratações temporárias se sujeitarão as regras da Lei Municipal de contratação temporária do Município de Itaituba.
§ 2º - Para a execução de outros serviços necessários ao pleno funcionamento das atividades da CASITA, o Órgão Autárquico poderá firmar parcerias e receber auxílio do Município de Itaituba.
§ 3º - Para a execução de suas finalidades, a CASITA poderá receber servidores cedidos pelo Município.
§ 4º - As cedências a que se refere o parágrafo anterior poderão ocorrer com ou sem ônus para o Município, a depender das disponibilidades de recursos da Autarquia Municipal.

Art. 9º Compete ao Diretor Geral ou a seu substituto:
I - dirigir, orientar, controlar e fiscalizar a CASITA;
II - representar a CASITA em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por procurador constituído ou contratado;
III - autorizar a realização de licitações e contratações para fornecimento de materiais e equipamentos ou prestação de serviços para a CASITA e também a alienação de materiais e equipamentos desnecessários ou inaproveitáveis;
IV - assinar contratos, acordos, ajustes e convênios, autorizações relativas à execução de obras e outros serviços e ao fornecimento de materiais e equipamentos necessários à CASITA e autorizar os respectivos pagamentos;
V - promover a colaboração de entidades públicas ou privadas para a realização de obras e serviços, aprovando e assistindo os contratos ou convênios com audiência prévia ou ad-referendum do Conselho Deliberativo;
VI – apresentar ao Conselho Deliberativo e ao Poder Legislativo, os balancetes da CASITA, e, até o dia 15 de março de cada ano, a prestação de contas anual;
VII - submeter à apreciação do Conselho Deliberativo até o dia 31 de julho de cada ano, a proposta orçamentária da CASITA;
VIII - praticar todos os demais atos, inerentes ao cargo, não ressalvados expressamente.

Art. 10 O patrimônio da CASITA será constituído:
I - pelos bens iniciais destinados pelo Município;
II - pelos bens móveis e imóveis, direitos e ações, livres de quaisquer ônus, que a CASITA venha a adquirir ou a ela venham a ser transferidos, a qualquer título, pelo Município ou terceiros.

Art. 11 A receita da CASITA provirá dos seguintes recursos:
I - do produto de quaisquer tarifas e remunerações decorrentes diretamente dos serviços de água e esgoto, instalações, reparos, aferição, indenização e conservação de redes de água e esgoto, prolongamentos de redes por conta de terceiros e multas;
II - de taxas e contribuições que vierem a incidir sobre imóveis beneficiados com os serviços de água e de esgoto;
III - de auxílio, subvenções e créditos especiais que lhes forem concedidos;
IV - do produto de juros sobre depósitos bancários e outras rendas patrimoniais;
V - do produto da alienação de materiais inaproveitáveis e de bens que se tornarem desnecessários aos seus serviços;
VI - do produto de cauções e depósitos que reverterem aos seus cofres por inadimplemento contratual;
VII - de doações, legados e outras rendas que, por sua natureza e finalidade, devam-lhes caber;
VIII - de receitas oriundas de convênios com a União, Estado e Município.
IX – A fixação da tarifa de cobrança observará necessariamente critérios de renda per capita familiar para atender famílias de baixa renda.
Art. 12 A classificação do serviço de água e de esgoto, a tarifa respectiva e as condições para a instalação dos serviços serão fixadas por Decreto, mediante proposição do Diretor Geral da CASITA, após aprovação pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo único - As tarifas serão reguladas de modo a assegurar, em conjunto com outras rendas, a autos suficiência econômico-financeira da CASITA.

Art. 13 Serão obrigatórios os serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário nos prédios considerados habitáveis em logradouros dotados das respectivas redes.

Art. 14 É vedado a CASITA conceder isenções e privilégios no pagamento das tarifas de água e de esgotos, mesmo quando devidas pela União, Estados ou órgãos autárquicos ou paraestatais.

Art. 15 Aplicam-se a CASITA, naquilo que disser respeito aos seus bens, rendas e serviços, todas as prerrogativas, isenções, favores fiscais e demais vantagens que os serviços municipais gozam e que lhe caibam por lei.

Art. 16 É assegurado a CASITA a isenção de impostos e taxas municipais sobre os bens, rendas e serviços.

Art. 17 A CASITA submeterá, anualmente, à apreciação do Poder Executivo Municipal o relatório de suas atividades.

Art. 18 A CASITA remeterá aos Poderes Executivo e Legislativo Municipal a prestação de contas do exercício anterior, depois de examinada pelo Conselho Deliberativo, a qual integrará o Balanço Geral do Município.

Art. 19 A presente Lei será regulamentada e as omissões resolvidas por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 20 Contratos, compromissos e responsabilidades assumidos pelo Município de Itaituba, com relação à água e ao esgotamento sanitário, até a data anterior a publicação da presente Lei, com a publicação desta passarão a ser de responsabilidade da Autarquia.
Art. 21 Os débitos relativos aos pagamentos em atraso das contas de fornecimento de água e saneamento, anteriores à criação desta Autarquia, serão inscritos como receita da mesma, e cobrados de acordo com o sistema previsto no Regulamento próprio.

Art. 22 Extinta a CASITA, seus bens reverterão ao patrimônio do Município.
Art. 23 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Especial no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do exercício de 2018, do Município de Itaituba no valor de **R$ 2.813.240,00 (Dois milhões oitocentos e treze mil e duzentos e quarenta reais)**, para atender programa não contemplado na Lei para 2018, conforme classificação funcional especificada abaixo:

ORÇAMENTO DA CASITA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018					
ORGÃO: 19.19 - COMPANHIA DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ITAITUBA - CASITA					**NATUREZA DA DESPESA**
FUNÇÃO: 17 - SANEAMENTO					
SUB FUNÇÃO: 512 - SANEAMENTO BÁSICO					
ATIVIDADE: 2.154 - MANUTENÇÃO DA COMPANHIA DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ITAITUBA					
DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA					
PROJ / ATIV	**ELEMENTO**	**ESPECIFICAÇÕES**	**R$**	**R$**	**R$**
2.154	**MANUTENÇÃO DA COMPANHIA DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ITAITUBA**				
	3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			**R$ 2.314.240,00**
	3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		**R$ 678.470,14**	
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	**R$ 678.470,14**		
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	R$ 392.535,00		
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANT. FIXAS PESSOAL CIVIL	R$ 131.529,58		
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R$ 154.405,56		
	3.3.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		**R$1.635.769,86**	
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	**R$ 1.635.769,86**		
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIS	R$ 35.769,86		
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	R$ 1.100.000,00		
	3.3.90.32.00	MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUÍTA	R$ 35.000,00		
	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	R$ 45.000,00		
	3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	R$ 95.000,00		
	3.3.90.36.00	OUTROS SERV. DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA	R$ 130.000,00		
	3.3.90.39.00	OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA	R$ 195.000,00		
	4.0.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			**R$ 500.000,00**
	4.4.00.00.00	INVESTIMENTOS		**R$ 500.000,00**	
	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	**R$ 500.000,00**		
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	R$ 200.000,00		
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 300.000,00		
TOTAL				**R$ 2.814.240,00**	**R$ 2.814.240,00**

Art. 24 Os recursos para fazer face ao presente crédito correrão à conta dos recursos previstos no artigo 43, § 1° da Lei Federal n° 4.320/64, conforme classificação abaixo:

Art. 25 Fica o Poder Executivo autorizado a fazer a inclusão do Projeto de que trata o art. 23 da presente Lei no Plano Plurianual PPA 2018/2021 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO Lei nº 3.064/2017, de 12/07/2017).

Art. 26 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, Estado do Pará, em 03 de janeiro de 2018.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria Municipal de Administração, aos três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito.

RONNY VONN CORREA DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 3.141/2018

DIRETORIA EXECUTIVA

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS DA CASITA

QTD	Cargo em Comissão	Salário/Mês
01	Diretor Geral	4.360,31
01	Gerente Operacional	2.878,83
01	Gerente de Tratamento e de Qualidade da Água	2.878,83

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 3.141/2018

QUADRO DE PESSOAL PRÓPRIO/PERMANENTEDA CASITA

QTD	QUADRO DE PESSOAL PRÓPRIO/PERMANENTE	Salário/Mês
02	Assistente Administrativo	1.009,66
04	Ajudante Geral	1.200,00
02	Fiscal de Saneamento	1.338,03
13	Bombeiro Hidráulico	1.200,00
02	Encanador	1.700,00
01	Eletricista	1.700,00

ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº 3.141/2018

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Diretor Geral

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Dirigir, orientar, controlar e fiscalizar.
Descrição analítica: Representar a Autarquia em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por procurador constituído ou contratado; autorizar a realização de licitações e contratações para fornecimento de materiais e equipamentos ou prestação de serviços e também a alienação de materiais e equipamentos desnecessários ou inaproveitáveis; assinar contratos, acordos, ajustes e convênios, autorizações relativas à execução de obras e outros serviços e ao fornecimento de materiais e equipamentos necessários, e autorizar os respectivos pagamentos; promover a colaboração de entidades públicas ou privadas para a realização de obras e serviços, aprovando e assistindo os contratos ou convênios com audiência prévia ou ad-referendum do Conselho Deliberativo; apresentar ao Conselho Deliberativo balancetes e a prestação de contas anual; praticar todos os demais atos, inerentes ao cargo, não ressalvados expressamente.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Superior completo ou Ensino Técnico em área afim.

GERENTE OPERACIONAL

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Dirigir, orientar, controlar e fiscalizar a manutenção e a operação dos serviços de água e esgotamento sanitário.
Descrição analítica: Exercer, sob a orientação e supervisão do Diretor Geral, a gerência da execução das atividades. Dirigir, programar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva gerência; despachar diretamente com o Diretor Geral; promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais; submeter à consideração do Diretor Geral os assuntos que excedam à sua competência; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações da gerência que dirige; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, como também Realizar a regulação e controle contábil financeiro; Elaborar editais nas modalidades utilizadas pela empresa para aquisição de materiais, equipamentos e serviços; Traçar planos econômicos para ajudar a solucionar os problemas enfrentados pela Empresa. Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Superior completo ou Ensino Médio Completo.

GERENTE DE TRATAMENTO E QUALIDADE DA ÁGUA

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Dirigir, orientar, controlar e fiscalizar o tratamento dos serviços de água e esgotamento sanitário.
Descrição analítica: Exercer, sob a orientação e supervisão do Diretor Geral, a gerência da execução das atividades. Dirigir, programar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da respectiva gerência; despachar diretamente com o Diretor Geral; promover reuniões com os

servidores para coordenação das atividades operacionais; submeter à consideração do Diretor Geral os assuntos que excedam à sua competência; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações da gerência que dirige; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Técnico em Área afim.

Ajudante Geral

ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços braçais e manuais em geral de carga e descarga, abertura, fechamento, escoramento e compactação de valas, escavação, abertura de covas, capinas, roçadas; recebimento, conferência e armazenamento de materiais, produtos químicos, equipamentos; limpeza e conservação em geral; serviços de mensageria; auxiliar nas atividades operacionais dos sistemas de água e esgoto, e outras tarefas inerentes à especialidade.
Executar serviços gerais; Atuar nos serviços de conservação e manutenção da rede de água e esgoto; Auxiliar na montagem de equipamentos de trabalho; Executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio completo.

Assistente Administrativo

ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração geral; Atender ao público; e outras tarefas inerentes à função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Eletricista

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades técnicas operacionais de manutenção elétrica preventiva e corretiva em equipamentos, componentes e instalações nos sistemas e/ou unidades operacionais; levantar e interpretar dados técnicos; atualizar o cadastro técnico; participar da fiscalização e acompanhar a instalação e montagens de equipamentos e componentes elétricos; inspecionar e controlar a qualidade de materiais e equipamentos elétricos; e outras tarefas inerentes à função. Controlar e executar manutenções em instalações e equipamentos eletrônicos; Planejar, programar, controlar e supervisionar atividades em Sistemas Elétricos; Orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e de Sistemas Elétricos; Solicitar, acompanhar e interpretar os resultados de medições, ensaios, testes e controles em Sistemas Elétricos; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental Completo e Ensino Técnico em área afim.

Bombeiro Hidráulico

ATRIBUIÇÕES

Operacionalizar os microssistemas sob sua responsabilidade; Proteger as instalações, fazer manutenções em redes de água, equipamentos e acessórios que compõem tais microssistemas.
Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo e Ensino Técnico em área afim.

Encanador

ATRIBUIÇÕES:

Corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de esgoto, fazer ligações e desligarão de água e esgoto; Instalar, reparar e substituir os hidrômetros e padrões de medição; Abrir e recompor valas e executar rompimento de vias públicas, calçadas e muros para efetuar as ligações de água ou mudanças das mesmas; Executar outras tarefas correlatas.
Condições de Trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental Completo e Ensino Técnico em área afim.

Fiscal de Saneamento

ATRIBUIÇÕES:

Fiscalizar as instalações das redes de água e esgoto, visando coibir possíveis irregularidades; Realizar inspeção em imóveis em geral, visando constatar ligações irregulares; Notificar os infratores quanto às irregularidades constatadas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.
Requisitos para Provimento:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo e Ensino Técnico em área afim.

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:3A814DD9

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 002/2017, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017

ESTABELECE O CALENDÁRIO FISCAL REFERENTE AOS TRIBUTOS E TAXAS MUNICIPAIS PARA O EXERCÍCIO DE 2018 E EXPEDE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as emanadas do artigo 548 da Lei Complementar 004/2010 (Código Tributário do Município);

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelece o calendário fiscal para recolhimento dos tributos municipais na forma estabelecida nesta Portaria.

Art. 2º - O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, será recolhido nas seguintes datas:

I – Em relação ao profissional autônomo, de nível superior, nível médio ou sem titulação, o imposto previsto no caput deste artigo deverá ser recolhido em parcela única ou em até 05 (cinco) vezes, desde que a parcela não seja inferior a R$ 100,00 (cem) reais, obedecido o seguinte calendário:

PARCELA	1ª/ÚNICA	2ª	3ª	4ª	5ª
VENCIMENTO	15/03	16/04	15/05	15/06	16/07

II – Em relação à sociedade de profissional liberal, devidamente enquadrada no regime especial de recolhimento, nos moldes do artigo 198 da LC nº 004/2010, o imposto previsto no caput deste artigo deverá ser recolhido mensalmente, conforme o seguinte calendário:

MÊS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
VENCIMENTO	15/01	15/02	15/03	16/04	15/05	15/06
MÊS	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
VENCIMENTO	16/07	16/08	17/09	15/10	16/11	17/12

Art. 3º - Em relação às empresas prestadoras de serviços em geral, inclusive aquelas que recolhem o imposto mediante retenção na fonte, o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser recolhido no mês subsequente ao da realização da prestação de serviços, obedecido o seguinte calendário:

MÊS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
VENCIMENTO	15/01	15/02	15/03	16/04	15/05	15/06
MÊS	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
VENCIMENTO	16/07	16/08	17/09	15/10	16/11	17/12

Art. 4º - O Imposto Sobre Transmissão de Bens Intervivos – ITBI é devido para validação da transação comercial de transferência da titularidade do bem imóvel, devendo o Documento de Arrecadação Municipal ser expedido mediante solicitação do contribuinte e a data de vencimento do mesmo coincidirá com a do requerimento.

Art. 5º - As taxas devidas pelo exercício regular do poder de policia serão recolhidas em conformidade com o seguinte calendário:

I - ESPETÁCULOS, SHOWS E SIMILARES:

a - por estimativa em até 02 (dois) dias úteis antes da data de realização do evento.

II - TAXA DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS, DE PRODUÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

a - O lançamento da taxa descrita neste inciso deverá ser feito até o dia 15 de fevereiro de 2018.
b - O vencimento da taxa descrita no inciso II será no dia 29 de março de 2018.

III - Os pagamentos efetuados após a data prevista na letra "b" do inciso anterior serão acrescidos de juros, multa e correção monetária, nos termos do disposto nos artigos 472 e 474 da Lei Complementar 004/2010.

IV - TAXA DE LICENÇA PARA PUBLICIDADE:

a - Instalação de novos equipamentos de publicidade: vencimento fixado para o primeiro dia útil posterior à data de emissão do documento de arrecadação.

b - Renovação de taxa – Equipamentos de publicidade já instalados: vencimento até 29/03/2018.

V - TAXA DE LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS PARTICULARES, ARRUAMENTOS, LOTEAMENTOS E CONCESSÕES DE "HABITE-SE":

a – Vencimento fixado para o primeiro dia útil posterior à data de emissão do documento de arrecadação.

VI - TAXA DE LICENÇA PARA OCUPAÇÃO DO SOLO NOS LOGRADOUROS PÚBLICOS.

a - Instalação de novos equipamentos: vencimento fixado para o primeiro dia útil subsequente à data do requerimento.

b – Taxa de Renovação de licença concedida no exercício fiscal de 2017: vencimento até 29/03/2018.

VII – TAXA DE LICENÇA PARA O COMÉRCIO EVENTUAL:

a – Vencimento fixado para o primeiro dia útil que anteceder a data de realização do evento.

VIII – TAXAS DE REGISTRO, INSPEÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ANÁLISE, INSTITUIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 17.266/2008:

a – Para o serviço de inspeção higiênico-sanitário e tecnologia, com vencimento fixado para o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente ao apurado do mês anterior.
b – Para atos de registros, renovação, alteração, ampliação, remodelação e reconstrução de estabelecimentos, com vencimento fixado para o primeiro dia útil subsequente ao requerimento do contribuinte, devidamente protocolado.
c – Para outros e análise, com vencimento fixado para o primeiro dia útil subsequente ao requerimento da parte interessada, devidamente protocolado.

IX – TAXA DE EXPEDIENTE E TAXA DE SERVIÇOS DIVERSOS:

a – Vencimento fixado para a data do requerimento do serviço a ser prestado pelo município.

Art. 6º - Não se aplicam as disposições legais estabelecidas nesta Portaria em relação ao lançamento e pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano.

Art. 7º - As providências estabelecidas nesta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo Único – Em atenção ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 12 da Lei Orgânica do Município, a publicação prevista no item anterior poderá ser feita por meio da afixação desta Portaria no quadro de avisos e publicações da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária e demais Secretarias.

Art. 8º - Revogadas as disposições em contrário.

Marabá, 20 de dezembro de 2017.

ALDO CORREA MARANHÃO SOBRINHO
Secretário Municipal de Gestão Fazendária
Portaria nº 003/2017 - GP

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:F946BC31