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 , 22 de Dezembro de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará • ANO VII | Nº 1382

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

GABINETE DO PRESIDENTE
CERTIDÃO

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores do Município de Monte Alegre, no ato de suas atribuições legais e com amparo na Resolução nº 006/2015, certifica que nenhuma das três Chapas inscritas nas eleições indiretas, apresentou pedido de substituição de candidatos, desta feita, corroboramos que as eleições indiretas convocadas através da Resolução supracitada, têm como candidatos a vaga de Prefeito e Vice-Prefeito do Município de Monte Alegre, os seguintes candidatos:
1ª CHAPA
EULIRO CARDOSO DOS SANTOS – Prefeito
LOURIVAL OLIVEIRA VASCONCELOS- Vice-Prefeito
2ª CHAPA
JEAN CARLOS SILVA VASCONCELOS – Prefeito
JOSÉ MARIA VIEIRA VASCONCELOS – Vice—Prefeito
3ª CHAPA
ARINOS DE BRITO CHAVES – Prefeito
LEONARDO ALBARADO CORDEIRO – Vice-Prefeito
Certificamos que o pleito segue normalmente conforme o calendário constante no Edital da Resolução que trata sobre a matéria, e as eleições se realizarão no dia 23 de dezembro de 2015, às 09h.

Publique-se.

Monte Alegre/PA, 20 de Dezembro de 2015.

CATARINA ALICE DOS SANTOS MAGALHÃES
Presidente da Câmara em Exercício
Membro da Mesa Diretora

Publicado por:
Sueni Dusi Carvalho Barbosa
Código Identificador:6B35DB83

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

CONSELHO DIRETOR 2014/2017

Presidente : Paulo Sergio Rodrigues Titan – Prefeito de Castanhal
1º Vice-Presidente : Josehildo Taketa Bezerra – Prefeito de Tomé-Açu
2º Vice-Presidente :José Antônio Azevedo Leão – Prefeito de Breves

MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

João Nelson Pereira Magalhães – Prefeito de Bragança
Wenderson Azevedo Chamon – Prefeito de Curionópolis
Lúcio Antônio Faro Bittencourt – Prefeito de Bujarú

SUPLENTES

Valciney Ferreira Gomes – Prefeito de Palestina do Pará
Dilma Serrão Ferreira Silva – Prefeita de Belterra
Osvaldo Freitas Pereira – Prefeito de Inhangapi

Membros do Conselho Diretor
AMAM, AMATCARAJÁS, AMBEL, AMUCAN, AMUNEP, AMUT, CODESEI e COIMP.

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO N. º 012

Decreto Legislativo n.º 012 Em, 18 de Dezembro de 2015.

"Decreta Ponto Facultativo no âmbito da Câmara Municipal"

O Presidente da Câmara Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA:**

Art.1º - Fica Decretado ponto facultativo no âmbito da Câmara Municipal de Água Azul do Norte, durante o período de 22/12 a 29/12/2015, em virtude do feriado de Natal.

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

Gabinete da Presidência, 18 de Dezembro de 2015.

ADEVIR SUÉ DIAS
Presidente

Publicado por:
Nicelena de Noronha Ramos
Código Identificador:0EF80478

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 187/GPMAAN/2015

"NORMATIZA O SISTEMA DE CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando as normas gerais de direito público e contabilidade pública, relacionadas ao controle patrimonial;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto estabelece normas administrativas visando o controle patrimonial dos bens móveis e imóveis pertencentes à Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA.

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL
CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS
Art. 2º Para fins deste Decreto considera-se:
I – Amortização – redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado.
II – Apropriação – incorporação dos custos de um bem patrimonial fabricado ou construído pela entidade, realizada mediante a identificação precisa de seu valor, por meio da identificação de seu custo de produção ou fabricação.
III – Bem Ocioso – quando o bem, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado.

IV – Depreciação – a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência.
V – Incorporação – a inclusão de um bem no acervo patrimonial da entidade, bem como a adição do seu valor à conta do ativo imobilizado da Contadoria.
VI – Laudo – é a peça na qual o perito, profissional habilitado, relata o que observou e dá as suas conclusões ou avalia o valor de coisas ou direitos, fundamentalmente.
VII – Reavaliação – a adoção do valor de mercado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil.
VIII – Recebimento – o ato pelo qual o material solicitado é recepcionado, em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa relativa à data de entrega, firmando-se, na ocasião, a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, do fornecedor para a entidade.
IX – Redução a valor recuperável – É a redução nos benefícios econômicos futuros ou no potencial de serviços de um ativo que reflete o declínio na sua utilidade, além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação.
X – Tombamento – consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo da entidade. Efetiva-se com a atribuição de um número de tombamento, a marcação física e o cadastramento de dados.
XI – Transferência – modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma Unidade administrativa para outra, integrantes da mesma entidade.
XII – Valor de mercado ou valor justo (fair value) – o valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado.
XIII – Valor recuperável – o valor de mercado de um ativo, menos o custo para a sua alienação, ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações; o que for maior.
XIV – Valor da reavaliação ou valor da redução do ativo a valor recuperável – a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou de consenso, com base em laudo técnico.
XV – Valor residual – o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos estimados para sua alienação.
XVI – Setor de Patrimônio – É a Unidade Administrativa ou o servidor responsável pelo registro do ingresso, movimentação e baia de bens de natureza permanente.
XVII – Sistema Patrimonial – sistema informatizado destinado ao registro do ingresso, movimentação, baixa, valorizações e desvalorizações dos bens de natureza permanente.
XVIII – Unidade Administrativa – todas as unidades e órgãos integrantes da estrutura da Administração Direta.

CAPÍTULO II
DAS ROTINAS
Seção I
Do Ingresso
Subseção I
Das modalidades
Art. 3º O ingresso de bens patrimoniais ocorre mediante aquisição, doação, permuta, produção própria, reprodução (semoventes), reposição, reativação e afins.
Parágrafo único. Todos os bens permanentes ingressados no patrimônio da entidade que, pelo princípio da racionalização do processo administrativo, devam ser controlados com número patrimonial serão recebidos, quando necessário, de forma provisória e/ou definitiva, registrados no sistema informatizado patrimonial e etiquetados.
Subseção II
Do recebimento provisório
Art. 4º O recebimento provisório ocorrerá para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a sua especificação.
§ 1º O recebimento provisório será formalizado mediante a oposição, no comprovante de entrega do fornecedor do bem, do carimbo oficial de recebimento provisório da entidade, seguido da assinatura do recebedor e da data de recebimento.
§ 2º Por ocasião do recebimento provisório, e na falta do carimbo oficial, deverá ser indicado no comprovante de entrega do fornecedor do bem, ainda que manualmente, que o recebimento ocorreu nessas condições.
§ 3º O responsável pela Unidade Administrativa que tiver sob sua responsabilidade bens recebidos provisoriamente deverá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, comunicar o fato ao Setor de Patrimônio, que solicitará vistoria por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.
Subseção III
Do recebimento definitivo
Art. 5º O recebimento definitivo de bem permanente será realizado após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, e deverá ser realizado mediante rigorosa conferência, sob pena de responsabilidade administrativa, sem prejuízo da civil e criminal no que couber.
Art. 6º O recebimento definitivo cujo valor seja superior ao limite previsto na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993 será realizado por comissão específica.
Parágrafo único. Nas aquisições de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado.
Art. 7º O responsável pelo recebimento definitivo deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, comunicar o fato ao Setor de Patrimônio, que providenciará o processo de tombamento.
Art. 8º O recebimento de bens patrimoniais móveis por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado, dele constando a relação de bens recebidos e o Termo de Doação.
Seção II
Das Responsabilidades Patrimoniais
Art. 9º As Unidades Administrativas que tiverem sob sua guarda e responsabilidade bens patrimoniais móveis deverão oferecer suporte à Comissão de Reavaliação e Inventário, com informações pertinentes à movimentação, ingresso e transferência de bens.
Art. 10 É dever de todo aquele, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, guarde, gerencie ou administre bem patrimonial sob sua responsabilidade, que possa influenciar na efetividade do inventário, zelar pelo seu bom uso e sua conservação, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal no que assim couber.
Art. 11 Todo responsável por bem patrimonial que identificar indícios de inservibilidade do bem, especialmente em função de estar ocioso ou em desuso, deverá comunicar o fato ao titular da respectiva Unidade Administrativa que o detiver e ao Setor de Patrimônio, que, por sua vez, providenciará o Termo de Transferência e o encaminhará para o Setor de Almoxarifado ou equivalente.
Art. 12. Em caso de extravio da plaqueta patrimonial, o responsável pelo bem deverá comunicar o fato imediatamente ao Setor de Patrimônio.
Art. 13 Os responsáveis pelas Unidades Administrativas têm o dever de zelar pela boa guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade e, nos casos de dano ou extravio, deverão adotar os procedimentos administrativos cabíveis.
Art. 14. Também é de responsabilidade de todo aquele, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, guarde, gerencie ou administre bem patrimonial mantê-lo em condições adequadas para o desenvolvimento normal dos trabalhos, ficando obrigado a assinar Termo de Responsabilidade e/ou Termo de Transferência, conforme Anexos I e II deste Decreto, respectivamente.
Art. 15. São deveres do responsável por bem patrimonial, em relação àquele sob sua guarda:
I – zelar pela guarda, segurança e conservação;
II – mantê-lo devidamente identificado com a plaqueta de patrimônio;
III – comunicar ao Setor de Patrimônio a necessidade de reparos para o seu adequado funcionamento;
IV – informar ao Setor de Patrimônio a relação de bens permanentes obsoletos, ociosos, irrecuperáveis ou subutilizados, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
V – solicitar ao Setor de Patrimônio, sempre que necessário, a movimentação de bens, mediante solicitação do Termo de Transferência e vistoria dos mesmos;
VI – comunicar ao Setor de Patrimônio, por escrito e imediatamente após o conhecimento do fato, a ocorrência de extravio ou de danos resultantes de ação dolosa ou culposa de terceiro.
Art. 16. O responsável pelos bens terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a conferência da relação daqueles sob sua guarda, a contar da destinação do bem à sua Unidade Administrativa.

Parágrafo Único. Caso a conferência prevista no caput deste artigo não seja efetuada no prazo nele estipulado, a relação dos bens será considerada aceita tacitamente.

CAPÍTULO III

DA INCORPORAÇÃO

Seção I

Dos Procedimentos Gerais.

Art. 17. O registro da incorporação far-se-á mediante cadastro no sistema informatizado de controle patrimonial, de forma analítica, e o lançamento contábil pela Contadoria, de forma sintética.

Art. 18. A classificação orçamentária, o controle patrimonial e o recolhimento do ativo seguem critérios distintos, devendo ser apreciados individualmente.

§ 1º A classificação orçamentária obedecerá aos parâmetros de distinção entre material permanente e de consumo.

§ 2º O controle patrimonial obedecerá ao princípio da racionalização do processo administrativo.

§ 3º No reconhecimento do ativo, obedecidas as normas de contabilidade pública, devem se considerar os bens e direitos que possam gerar benefícios econômicos ou potencial de serviço.

Art. 19. Em se tratando de bens produzidos pela entidade, a incorporação terá por base a apuração de seu custo de produção.

Art. 20. A Controladoria é o órgão responsável pela classificação e identificação da necessidade de registro sintético e analítico dos bens de natureza permanente.

Art. 21. Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, o valor do ativo deve ser considerado pelo resultado da avaliação obtida com base em procedimentos técnico ou conforme o valor constante no Termo da Doação.

Art. 22. Na avaliação dos ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, a eventual impossibilidade de mensuração do valor deve ser evidenciada em nota explicativa.

Art. 23. A incorporação do bem ocorrerá somente quando identificado, no respectivo documento de ingresso, o recebimento definitivo, realizado por servidor ou comissão devidamente designada.

Art. 24. O tombamento dos bens de natureza permanente contemplará o cadastro, o emplaquetamento e a emissão do Termo de Responsabilidade.

Art. 25. A classificação dos bens tombados terá por base o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

Parágrafo único. A Contabilidade é o órgão responsável pelas modificações nos enquadramentos previstos neste artigo.

Art. 26. O cadastro dos bens permanentes será realizado mediante a alimentação dos dados no sistema informatizado.

Parágrafo único. O cadastro referido no caput é atribuição exclusiva do Setor de Patrimônio, mediante a utilização de usuário e senha individualizados.

Art. 27. Haverá registro analítico de todos os bens de caráter permanente, de forma que seja assegurada a perfeita caracterização de cada um deles.

Art. 28. A perfeita caracterização dos bens móveis contemplará a indicação das características físicas do bem, das medidas, do modelo, do tipo, do número de série ou numeração de fábrica, quando existentes, das cores e, quando pertinente, do material de fabricação e demais informações específicas que se mostrem necessárias.

Art. 29. Após o cadastro, o Setor de Patrimônio providenciará a emissão do Termo de Responsabilidade, conforme Anexo I deste Decreto, e destinará o bem à Unidade Administrativa e requisitante.

Parágrafo único. O Termo de Responsabilidade deverá ser assinado, obrigatoriamente, pelo responsável pela guarda e uso do bem.

Art. 30. O valor do ativo quando da compra compreenderá:

I – o preço de compra ou valor da aquisição;

II – os impostos não recuperáveis sobre a compra;

III – os descontos comerciais na compra;

IV – outros gastos inerentes ao processo de aquisição e necessários ao funcionamento do bem;

V – os gastos posteriores com possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros.

Subseção II

Do Emplaquetamento

Art. 31. O emplaquetamento será realizado pelo Setor de Patrimônio ou por comissão designada para essa finalidade.

Art. 32. A plaqueta deverá ser afixada em local perfeitamente visível, sem sobreposição de informações contidas nas etiquetas de fábrica, como número de série e afins, e de forma que se evitem áreas que possam acelerar a sua deterioração.

Art. 33. Identificada a impossibilidade ou inviabilidade de se afixar a plaqueta em razão do tamanho ou estrutura física do bem, a identificação poderá ser realizada mediante gravação, pintura, entalhe ou outros meios que se mostrem convenientes.

Parágrafo único. As formas de identificação que se mostrem alternativas às etiquetas padronizadas deverão ser relacionadas pelo Setor de Patrimônio por meio de formulário específico, que conterá a descrição dos bens, o número patrimonial, o responsável, a localização e o tipo de plaqueta empregado.

Art. 34. Não haverá mais de uma plaqueta por bem, salvo exceções expressamente consignadas em relatório específico pelo Setor de Patrimônio.

Art. 35. Identificado o extravio de plaqueta, o Setor de Patrimônio deverá providenciar a sua substituição, mantendo inalterada a numeração de tombamento.

Parágrafo único. Não havendo etiquetas padronizadas para reposição, o Setor de Patrimônio poderá providenciar, provisoriamente, a identificação do bem por meio de pintura, carimbo, marca física, entre outros que se mostrem convenientes.

Art. 36. Após o processo de tombamento, o Setor de Patrimônio fará constar, mediante aposição de carimbo específico ou manualmente, no documento fiscal de ingresso do bem, o termo "Tombado", indicando a data de tombamento e a assinatura.

Seção III

Do Registro Sintético

Art. 37. A Contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis.

Art. 38. Os registros sintéticos serão realizados em conformidade com as normas de contabilidade pública vigentes.

Seção IV

Da Integração

Art. 39. A Contabilidade adequará seus registros em razão do controle analítico exercido pelo Setor de Patrimônio.

Art. 40. As incorporações, as baixas, os saldos anteriores, os saldos atuais, as depreciações do mês, as depreciações acumuladas, os valores de reavaliação ou redução ao valor recuperável deverão constar no Relatório de Movimentação Patrimonial, conforme Anexo V deste Decreto, a ser encaminhado à Contadoria, pelo Setor de Patrimônio, até o 05º (quinto) dia útil de cada mês.

Parágrafo único. O relatório previsto no caput conterá os grupos contábeis e a classificação prevista no Anexo VII – Relação de Bens por Grupo, Taxa de Depreciação e Prazo de Vida Útil – deste Decreto.

Art. 41. Sempre que a Contabilidade identificar qualquer inconsistência no sistema de controle interno patrimonial que possa prejudicar a fidedignidade das informações prestadas pelo Setor de Patrimônio, deverão ser realizados testes de auditoria, proposição das medidas corretivas e acompanhamento dos resultados sugeridos.

Parágrafo único. Enquanto permanecerem as inconsistências previstas no caput, a Contabilidade não adequará os seus registros aos cadastros do Setor de Patrimônio.

Art. 42. A Contabilidade encaminhará ao Setor de Patrimônio todos os documentos fiscais relativos a material permanente que não contenham, mediante aposição de carimbo específico ou manualmente, o termo "Tombado", com a indicação da data do tombamento e da respectiva assinatura.

Parágrafo único. A Contabilidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para o cumprimento do disposto no caput.

CAPÍTULO IV

DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E DO REPARO DE BENS

Seção I

Do Termo de Responsabilidade

Art. 43. Após o cadastro e emplaquetamento, o Setor de Patrimônio destinará o bem à Unidade Administrativa requisitante e providenciará a emissão do Termo de Responsabilidade, conforme Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. O Termo de Responsabilidade deverá ser assinado, obrigatoriamente, pelo responsável pela guarda e uso dos bens.

Seção II

Do Reparo de Bens

Art. 44. A saída de bens permanentes em virtude de conserto deverá ser acompanhada pelo Termo de Reparo Patrimonial, conforme Anexo IV deste Decreto.

Art. 45. O Termo de Reparo Patrimonial conterá a assinatura do responsável pela Unidade Administrativa detentora do bem, do Setor de Patrimônio e do prestador de serviço.

CAPÍTULO V

DA TRANFERÊNCIA

Seção i

Do Termo de Transferência

Art. 46. O Termo de Transferência deverá ser assinado pela Unidade Administrativa que transfere o bem, pela Unidade Administrativa que recebe o bem e, por fim, pelo responsável pelo Setor de Patrimônio.

Art. 47. Compete ao Setor de Patrimônio a emissão do Termo de Transferência.

Art. 48. Todos os envolvidos no processo de transferência receberão 01 (uma) via do Termo de Transferência, conforme Anexo II deste Decreto.

Seção II

Dos Procedimentos e da Formalidade

Art. 49. A transferência consiste na modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma Unidade Administrativa para outra, integrantes da mesma entidade.

Art. 50. A transferência deverá ser registrada no sistema informatizado patrimonial, com a devida troca de responsabilidade, seguida da emissão e assinatura do Termo de Transferência, conforme Anexo II deste Decreto.

Art. 51. O registro da transferência tem por finalidade controlar a movimentação dos bens patrimoniais móveis de uma Unidade Administrativa para outra, sem alteração patrimonial quantitativa, resultando somente na troca de responsabilidade pela guarda e uso do bem.

Art. 52. Todas as transferências patrimoniais deverão ser acompanhadas pelo Setor de Patrimônio.

Art. 53. A transferência entre Unidades Administrativas de bens móveis permanentes depende do conhecimento tempestivo do Setor de Patrimônio, que atualizará os seus registros.

Art. 54. Após a transferência, o recebedor do bem será o responsável por sua guarda e uso, respondendo administrativamente pela sua conservação, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, no que couber.

Art. 55. O registro da baixa tem por finalidade controlar a exclusão do bem móvel do patrimônio quando verificado furto, extravio, sinistro, morte (semovente), alienações, alteração de enquadramento de elemento de despesa, sucateamento e outros, devendo ser feito por meio do Termo de Baixa, conforme Anexo III deste Decreto, emitido e arquivado pelo Setor de Patrimônio.

Art. 56. A baixa de bem patrimonial móvel será formalizada mediante a emissão e assinatura do Termo de Baixa, anexado ao laudo ou parecer técnico motivador da mesma.

§ 1º O laudo técnico deverá ser emitido por comissão de servidores devidamente designada ou por pessoa física ou jurídica especializada, constando o valor de reavaliação dos bens, o estado de conservação e, tratando-se de bem inservível, a sua subclassificação.

§ 2º O laudo de que trata este artigo deverá ser emitido com base em estudo técnico circunstanciado, padronizado e comprovável por meio de documentos.

Art. 57. Na hipótese de furto, sinistro ou extravio de bem patrimonial móvel, sua baixa deverá ser acompanhada da ocorrência policial e da conclusão do processo de sindicância.

Art. 58. A baixa de bem patrimonial móvel motivada precedida de procedimento licitatório, exceto nos casos previstos em lei.

Art. 59. A baixa de veículos automotores deverá obedecer às orientações contidas neste Decreto e demais normas pertinentes, em especial às de trânsito.

CAPÍTULO VII

DA DISPONIBILIDADE DOS BENS

Art. 60. O Setor de Patrimônio emitirá a Lista de Bens em Disponibilidade dos bens móveis disponíveis para as Unidades Administrativas, concedendo o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de emissão, para as Unidades manifestarem interesse por esses bens.

Art. 61. A Unidade Administrativa interessada por bem em disponibilidade deverá entrar em contato com o Setor de Patrimônio dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua inclusão na Lista de Bens em Disponibilidade.

Art. 62. Decorrido o prazo estabelecido no art.60 sem que haja interessado pelos bens em disponibilidade, o Setor de Patrimônio encaminhará a relação desses bens ao Serviço de Licitações para que se proceda à alienação, observada a rotina a ser estabelecida.

Art. 63. Havendo necessidade extraordinária de desfazimento em tempo inferior ao estabelecido no art. 60, o Setor de Patrimônio poderá encaminhar, formalmente, a todos os responsáveis pelas Unidades Administrativas, a relação dos bens disponíveis, reduzindo o prazo aí estabelecido.

CAPÍTUILO VIII

DA REAVALIAÇÃO E DA REDUÇÃO AO VALOR DE MERCADO

Seção I

Da reavaliação

Art. 64. Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado.

Parágrafo único. O registro previsto no caput será realizado nos registros analítico, pelo Setor de Patrimônio, e sintético, pela Contabilidade.

Art. 65. Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, todo o grupo de contas do ativo imobilizado ao qual pertence esse ativo também deverá ser reavaliado.

Art. 66. A reavaliação será realizada através da elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou por meio de relatório de avaliação realizado por uma comissão de servidores, devidamente designada para essa finalidade.

Art. 67. Constarão no laudo técnico previsto no art. 66.

I – a documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;

II – a identificação contábil do bem;

III – os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;

IV – a vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, a amortização ou a exaustão;

V – a data de avaliação;

VI – a identificação do responsável pela reavaliação.

Art. 68. Poderão servir de fonte de informação para a avaliação do valor de um bem, além de outros meios que se mostrem convenientes:

I – o valor de mercado apurado em pesquisa junto a empresas, por anúncios e outros meios;

II – para os veículos, o valor previsto na tabela que expressa os preços médios de veículos efetivamente praticados no mercado brasileiro expedida pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, também conhecida como Tabela Fipe.

Art. 69. Havendo a impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado do ativo, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

Seção II

Da Redução ao Valor Recuperável

Art. 70. A obtenção do valor recuperável deverá considerar o maior valor entre o valor justo menos os custos de alienação de um ativo e o seu valor em uso.

Parágrafo único. Considera-se como valor justo aquele pelo qual o ativo pode ser trocado, existindo um conhecimento amplo e disposição por parte dos envolvidos no negócio, em uma transação sem favorecimentos.

Art. 71. Na obtenção do preço de mercado, será priorizado o preço atual de cotação. Caso o preço atual não esteja disponível, será utilizado o preço da transação mais recente, devendo ser justificado o motivo pelo qual não se obteve o preço atual.

Art. 72. Na realização do teste de imparidade será considerado, além do valor de mercado, o valor em uso do ativo.

Art. 73. Identificada e aplicada a perda por irrecuperabilidade, deve-se avaliar e indicar a vida útil remanescente do bem e do seu valor residual.

CAPÍTULO IX

DA DEPRECIAÇÃO

Art. 74. O registro da depreciação será realizado de forma analítica, pelo Setor de Patrimônio, e sintética, pela Contabilidade.
Art. 75. A definição das taxas de depreciação deverá considerar a deterioração física do bem, assim como o seu desgaste pelo uso e a sua obsolescência.
Parágrafo único. Os critérios no caput também serão utilizados para definir a necessidade de depreciação de determinado bem ou de grupo de ativos.
Art. 76. O registro da depreciação é mensal, devendo os dados estar disponíveis a qualquer momento pelo Setor de Patrimônio.
Art. 77. A depreciação cessará ao término do período de vida útil do bem e desde que o seu valor contábil seja igual ao valor residual.
Art. 78. A definição da vida útil será realizada, para os bens novos, pelo Setor de Contabilidade, e, para os bens sujeitos a nova avaliação, pela comissão de servidores ou especialista responsável pelo processo.
Parágrafo único. Todos os fatores considerados para a determinação do tempo de vida útil do bem devem estar documentados, indicando os parâmetros e índices que tenham sido utilizados, bem como as normas ou laudos técnicos.
Parágrafo único. Todos os fatores considerados para a determinação do tempo de vida útil do bem devem estar documentados, indicando os parâmetros e índices que tenham sido utilizados, bem como as normas ou laudos técnicos.
Art. 79. O registro da depreciação terá com método a linha reta, ou cotas constantes, que se utiliza da taxa de depreciação durante a vida útil do ativo, aso seu valor residual não se altere.
Art. 80. A depreciação inicia-se no mês seguinte à colocação do bem em condições de uso, não havendo depreciação em fração menor que um mês.
Art. 81. Caso o bem a ser depreciado já tenha sido usado anteriormente à sua posse pela Administração Pública, a Contabilidade poderá estabelecer como novo prazo de vida útil para o bem, de forma optativa:
I – metade do tempo de vida útil dessa classe de bens;
II – resultado de uma avaliação técnica que defina o tempo de vida útil pelo qual o bem ainda poderá gerar benefícios para o ente.
III – restante do tempo de vida útil do bem, levando em consideração a primeira instalação desse bem.

CAPÍTULO X
DO INVENTÁRIO

Art. 82 A realização do Inventário Geral dos Bens Patrimoniais – Móveis será realizado por comissão que ocorre em 31 de dezembro.
Art. 83. O inventário Geral dos Bens Patrimoniais deverá ser encaminhado, anualmente à Controladoria até 15 (dias) dias úteis após o encerramento do exercício contábil, que ocorre em 31 de dezembro.
Art. 84. O Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis será realizado por comissão específica devidamente designada.
Art. 85. Durante o período de realização do inventário, sem que haja em processo manifestação expressa do Setor de Patrimônio, não poderá, em relação à Unidade Administrativa em vistoriamento:
I – A Contadoria liquidar despesas que se relacionem com aquisição, confecção, reforma e conservação de bens móveis;
II – o Almoxarifado distribuir ou baixar bens móveis;
III – haver transferências internas.
Art. 86. As chefias de cada Unidade Administrativa serão comunicadas pelo Setor de Patrimônio da realização do inventário, com, pelo menos, 15 (quinze) dias de antecedência do seu início.
Parágrafo único. O prazo indicado no caput é para a organização interna das Unidades Administrativas, visando ao atendimento do princípio constitucional da eficiência quando da realização do inventário.
Art. 87. Após o recebimento dos inventários analíticos, a Contadoria procederá à análise e aos ajustamentos necessários à apresentação do Balanço Geral da entidade, dentro do prazo estabelecido na legislação vigente.
Parágrafo único. Quando houver diferença entre os assentamentos contábeis e o inventário, a Contadoria poderá realizar auditoria específica com o objetivo de apurar as divergências.

CAPÍTULO XI
DO ARQUIVAMENTO

Art. 88. O Setor de Patrimônio manterá arquivadas as vias originais dos Termos de Responsabilidade e dos Termos de Transferência.
Art. 89. Quando do arquivamento, os processos de bens patrimoniais móveis deverão conter, entre outros, os seguintes documentos.
I – na incorporação: via original e assinada do Termo de Responsabilidade, conforme Anexo I deste Decreto.
II – na transferência: via original e assinada do Termo de transferência, conforme Anexo II deste Decreto;
III – na baixa: via original e assinada do Termo de Baixa, conforme anexo III deste Decreto.
Art. 90. As plaquetas retiradas quando do processo de desfazimento ou alienação de bens serão arquivadas junto ao processo de baixa.

TÍTULO II
DO SISTEMA INFORMATIZADO

Art. 91. O sistema informatizado deve atender aos requisitos demandados pela legislação vigente e conter, pelo menos, os seguintes campos de preenchimento em relação ao bem de natureza permanente:
I – o responsável pelo uso;
II – a descrição;
III – o fornecedor;
IV – a localização;
V – o valor de aquisição;
VI – o valor atual;
VII – a remuneração fiscal;
VIII – o período de garantia;
IX – os valores de reavaliação, redução ao valor recuperável e depreciação.
Art. 92. O sistema informatizado disponibilizará, a qualquer tempo, os seguintes relatórios:
I – relação de bens agrupados por responsáveis;
II – relação de bens agrupados por agrupamentos contábeis;
III – inventário analítico do bem, por Unidade Administrativa;
IV – relação dos Termos de Transferência;
V – relação dos Termos de Responsabilidade.
Art. 93. O sistema informatizado deverá possuir mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções.
Art. 94. A base de dados do sistema informatizado deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado.
Art. 95. Deverá ser realizada cópia de segurança periódica da base de dados do sistema informatizado, de forma que permita a sua recuperação em caso de incidente ou falha, sem prejuízo de outros procedimentos.
Art. 96. O sistema informatizado deverá conter rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 97. Quando houver entendimentos diversos entre as áreas envolvidas no registro analítico e sintético sobre a necessidade de incorporação, baixa, valorização, desvalorização e depreciação de determinados bens, o Setor de Patrimônio deverá encaminhar à Contadoria o formulário Solicitação de Registro Contábil, conforme Anex VI deste Decreto, em duas vias.
§ 1º Após a análise dos fundamentos contidos no formulário Solicitação de Registro Contábil, a Contadoria se pronunciará de forma circunstanciada, devolvendo-o ao Setor de Patrimônio no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
§ 2º Nas situações em que permanecerem as divergências técnicas, após a análise dos fundamentos contidos no formulário Solicitação de Registro Contábil, e identificada a significativa relevância dos valores envolvidos, a Administração poderá solicitar parecer técnico de outro profissional ou empresa especializada que possuam notórios conhecimentos na matéria e que sejam devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.
Art. 98. O Setor de Patrimônio encaminhará à Contadoria, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o Formulário de Movimentação Patrimonial, que relacionará, de forma analítica, todas as incorporações e baixas de bens patrimoniais.
Art. 99. Integram este decrete os seguintes anexos:
I – Termo de Responsabilidade;
II – Termo de Transferência;
III – Termo de Baixa de Bem Patrimonial;

IV – Termo de Reparo Patrimonial;
V – Relatório de Movimentação Patrimonial;
VI – Solicitação de Registro Contábil;
VII - Relação de Bens por Grupo, Taxa de Depreciação e Prazo de Vida Útil;
VIII – Minuta de Instituição de Comissão de Recebimento;
IX – Minuta de Termo de Abertura de Inventário;
X – Minuta de Relatório de Inventário;
XI – Minuta de Termo de Encerramento de Inventário;
XII – Minuta de Ata de Transferência de Bens;
XIII – Minuta de Nota Explicativa de Recebimento Gratuito;
XIV – Minuta Norma de Instituição de Comissão de Inventário e Reavaliação;
XV – Minuta de Nota Explicativa de Depreciação;
XVI – Minuta de Ordem de Serviço;
XVII – Minuta de Termo de Reparo;
XVIII – Atribuições do Setor de Patrimônio;
Art. 100. Os anexos apresentados neste Decreto são de uso obrigatório por todas as Unidades Administrativas, não podendo sofrer nenhum tipo de alteração, salvo por disposição normativa.
Parágrafo único. A confecção dos impressos anexos a este Decreto é de responsabilidade do Setor de Patrimônio, sendo facultada a utilização de sistema informatizado.
Art. 101. É vedada a utilização de chancela, carbono ou assemelhados na assinatura dos anexos deste Decreto.
Art. 102. Os formulários deverão ser preenchidos sem erros, rasuras ou emendas.
Art. 103. Fica facultado ao Titular da Unidade Administrativa delegar a guarda e responsabilidade dos bens patrimoniais móveis, que poderá ser formalizada até o nível de setor ou, ainda, de cargo ou função, quando se referir a servidor, se a respectiva estrutura organizacional o comportar, sem prejuízo do disposto no art. 13.
Art. 104. As dúvidas e casos omissos relacionados à matéria tratada neste Decreto serão resolvidos pela Assessoria Jurídica deste Município.
Art. 105. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte-PA, 15 de Dezembro de 2015.

CÁTIA PATRÍCA FERREIRA
Prefeita Municipal
2014/2016

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:474249B5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 393/GPMAAN/2015

DISPÕE SOBRE LICENÇA PARA TRATAR DE SEUS INTERESSES PARTICULARES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÁTIA PATRICIA FERREIRA, Prefeita Municipal de Água Azul do Norte – Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 85, inciso II, alínea g, da Lei Orgânica Municipal; e
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico 229/2015.

R E S O L V E:
Artigo 1º - Conceder **Licença sem Remuneração** para tratar de seus interesses particulares, a servidora pública municipal, **Sr.ª ANDRÉIA SABRINA SCHMIDT**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura de Água Azul do Norte-PÁ, de acordo com o que estabelece o Artigo 108 da Lei Municipal nº 25/93 de 25 de Outubro de 1993, pelo período de 01 de Janeiro de 2016 a 31 de Março de 2016.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte-PA, 17 de Dezembro de 2015.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:5225BCAA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 394/GPMAAN/2015

DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS QUE MENCIONA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

A Prefeita Municipal de Água Azul do Norte – Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 85, inciso II, alínea g, da Lei Orgânica Municipal; e

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares a servidora pública municipal efetiva, **CARLA JACKELINE TEIXEIRA GEHRING,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, de acordo com o que estabelece o Artigo 98 da Lei Municipal nº 025/93. Período de Gozo 01 de Janeiro de 2016 à 31 de Janeiro de 2016.

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

Dê ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte-PA, 17 de Dezembro de 2015.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:97A889E0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 395/GPMAAN/2015

DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS QUE MENCIONA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

A Prefeita Municipal de Água Azul do Norte – Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 85, inciso II, alínea g, da Lei Orgânica Municipal; e

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares a servidora pública municipal efetiva, **DEUSIVAN RODRIGUES FONSECA,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, de acordo com o que estabelece o Artigo 98 da Lei Municipal nº 025/93. Período de Gozo 01 de Janeiro de 2016 à 30 de Janeiro de 2016.

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

Dê ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte-PA, 17 de Dezembro de 2015.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:257A7F73

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 396/GPMAAN/2015

DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS QUE MENCIONA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

A Prefeita Municipal de Água Azul do Norte – Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 85, inciso II, alínea g, da Lei Orgânica Municipal; e

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares a servidora pública municipal efetiva, **MARIA BERNADETH MACHADO DOS ANJOS SANTOS,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, de acordo com o que estabelece o Artigo 98 da Lei Municipal nº 025/93. Período de Gozo 01 de Fevereiro de 2016 à 28 de Fevereiro de 2016.

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

Dê ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte-PA, 17 de Dezembro de 2015.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:8AE0FC69

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 399/GPMAAN/2015

DISPÕE SOBRE LICENÇA PARA TRATAR DE SEUS INTERESSES PARTICULARES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÁTIA PATRICIA FERREIRA, Prefeita Municipal de Água Azul do Norte – Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 85, inciso II, alínea g, da Lei Orgânica Municipal; e
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico 230/2015.

R E S O L V E:
Artigo 1º - Conceder **Licença sem Remuneração** para tratar de seus interesses particulares, a servidora pública municipal, **Sr.ª MIRIAN DUARTE DOS SANTOS TRAJANO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura de Água Azul do Norte-PÁ, de acordo com o que estabelece o Artigo 108 da Lei Municipal nº 25/93 de 25 de Outubro de 1993, pelo período de 10 de Janeiro de 2016 a 31 de Dezembro de 2019.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte-PA, 18 de Dezembro de 2015.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:F9E55F55

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 400/GPMAAN/2015

DESIGNA SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL QUE ESPECIFICA, CONCEDER DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CATIA PATRICIA FERREIRA, Prefeita Municipal de Água Azul do Norte, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas.

R E S O L V E :

Artigo 1º - Designar o servidor público municipal, **GESIEL DA SILVA,** Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Administração, para deslocar-se à cidade de **MARABÁ-PA**, para conduzir o veículo que irá buscar mercadorias para esta Prefeitura, no dia 22 de Dezembro de 2015, atribuindo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), conforme Decreto nº 020/2014 de 08 de Janeiro de 2014.

Artigo 2º - As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte-PA, 21 de Dezembro de 2015.

CATIA PATRICIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:14924B3E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 398/GPMAAN/2015

DISPÕE SOBRE LICENÇA PARA TRATAR DE SEUS INTERESSES PARTICULARES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CÁTIA PATRICIA FERREIRA, Prefeita Municipal de Água Azul do Norte – Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 85, inciso II, alínea g, da Lei Orgânica Municipal; e
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico 226/2015.

R E S O L V E:
Artigo 1º - Conceder **Licença sem Remuneração** para tratar de seus interesses particulares, a servidora pública municipal, **Sr.ª SEBASTIANA CAETANO DA COSTA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura de Água Azul do Norte-PÁ, de acordo com o que estabelece o Artigo 108 da Lei Municipal nº 25/93 de 25 de Outubro de 1993, pelo período de 01 de Janeiro de 2016 a 31 de Dezembro de 2016.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Azul do Norte-PA, 17 de Dezembro de 2015.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:C87E8778

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
RETIFICAÇÃO AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N°. 9-024/2015

No **Aviso de Homologação do Pregão Presencial n°. 9-024/2015. Onde se-lê**: ambos de 21.10.2015; **Leia-se:** ambos de 08.12.2015, mantendo-se as demais informações constantes da publicação circulada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará da FAMEP Ano VII, nº. 1381, pág. 3, de 21.12.2015.

LEILA PACHECO MARQUES
Secretária de Administração e Tesouro - SEMAT

Publicado por:
Leila Pacheco Marques
Código Identificador:1204FB1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 01 - PREGÃO PRESENCIAL N° 9-024/2015

Ata de Registro de Preços, **N° 01/2015/PMB, datada de 21/12/2015**, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL N° 9-024/2015**, que tem por **OBJETO:** para eventual e futura aquisição de **02 (DOIS) VEÍCULOS AUTOMOTIVOS TIPO PICK-UP LEVE DE CABINE DUPLA, MOTOR BI COMBUSTÍVEL**, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Barcarena, Estado do Pará.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano contado da data da sua assinatura.

ENCARTE
EMPRESA **MÔNACO VEÍCULOS LTDA**, CNPJ sob o nº 18.548.319/0001-11, situada na Rod. BR 316, KM 05, n° 1235 – Bairro: Levilândia - CEP: 67.033-009 – no Município de Ananindeua/PA, cuja proposta foi classificada no certame supracitado para o(s) **ITEM (NS) 01:**

AQUISIÇÃO 02 (DOIS) VEÍCULOS TIPO PICK-UP LEVE DE CABINE DUPLA, MOTOR BI COMBUSTÍVEL.					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)**	**UND.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
01	VEÍCULO TIPO PICK-UP LEVE COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: CABINE DUPLA, 3 PORTAS, CINCO PASSAGEIROS, TRAÇÃO 4X2 MOTOR A PARTIR DE 1.4 CC, BI COMBUSTÍVEL (ÁLCOOL/ GASOLINA), AR CONDICIONADO, 5 MARCHAS A FRENTE SINCRONIZADAS MANUAL E 1 MARCHA À RÉ, AIRBAG DUPLO, DESEMBAÇADOR VIDRO TRASEIRO, FREIOS ABS NAS QUATRO RODAS, VIDROS, TRAVAS E RETROVISORES ELÉTRICOS, VIDRO TRASEIRO CORREDIÇO, GRADE PROTETORA DO VIDRO TRASEIRO, PORTA-ESCADAS, PINTURA SÓLIDA COR BRANCA, BARRAS LONGITUDINAIS NO TETO, CAPOTA MARÍTIMA, PROTETOR DE MOTOR/CÁRTER, TAPETES DE BORRACHA, CÂMBIO DE 05 MARCHAS, TAMPA TRASEIRA COM CHAVE, ABERTURA ELÉTRICA DO BOCAL DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, COLUNA DE DIREÇÃO COM REGULAGEM DE ALTURA, COMPUTADOR DE BORDO. TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI. OBS.: 1 – TODOS OS ITENS ORIGINAIS DO FABRICANTE DO VEÍCULO; 2 – REVENDA AUTORIZADA PELO FABRICANTE; 3 – GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO DO FABRICANTE. EMPLACADA. Marca/Modelo: **FIAT – NOVA STRADA WORKING CD 1.4 – FLEX 3P 2015**	UND.	02	68.600,00	137.200,00
VALOR DO ITEM 01					**R$ 137.200,00**
VALOR TOTAL GERAL DO ITEM 01					**R$ 137.200,00**

Publicado por:
Leila Pacheco Marques
Código Identificador:571D7001

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ATA DA PROMULGAÇÃO DAS EMENDAS Á LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CANAÃ DOS CARAJÁS- ESTADO DO PARÁ

ATA DA PROMULGAÇÃO DAS EMENDAS Á LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CANAÃ DOS CARAJÁS- ESTADO DO PARÁ, VOTADAS E APROVADAS NAS SESSÕES REALIZADAS NOS DIAS 07 E 17 DE DEZEMBRO DE 2015.

AOS DEZESETE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2015, NA SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, NA PRESENÇA DOS SENHORES EDIS QUE ESTA SUBSCREVEM, A MESA DIRETORA DESTA CASA LEGISLATIVA, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, E EM OBEDIÊNCIA AO QUE DISPÕE O INCISO VIII, DO ARITGO 55 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO , VEM POR ESTA PROMULGAR AS EMENDAS ATRIBUIDAS AOS ARTIGOS : , **7º Incisos IV a VI ; artigo 11; artigo 13 inciso XIV ; artigo 16 ; artigo 24 inciso V ; artigo 28 ; artigo 29 ; artigo 31 parágrafo único ; artigo 31-A parágrafos 1º ,2º ,3º ; artigo 32 ; artigo 33 incisos XVI,XVIII , XXIII,XXIV, artigo 33-A ;artigo 35, parágrafos 1º e 2º , ;artigo 39 incisos III a V ; artigo 40 ; artigo 44 ; artigo 49 parágrafo 2º ;artigo 50 , artigo 50-A ;artigo 51 ;artigo 53 ;artigo 56 ; artigo 57 incisos VII a XI ; artigo 58 incisos XX e XXI ; artigo 58-A ; artigo 60 parágrafo 2º ; artigo 62 parágrafo 5º ;artigo 66-A ;artigo 68-A ;artigo 71 ; artigo 72 ; artigo 73-A ;artigo 79 parágrafo 3º ; artigo 81 ; artigo 84 incios VIII ,XVIII , XX e XLII ; artigo 84-A ;artigo 93 ; parágrafo único do artigo 93 ; artigo 95 parágrafo único ; artigo 98-A , artigo 98-B ;artigo 103 inciso XVIII ; artigo 110 ; artigo 115 ;artigo 135 ; artigo 136 inciso V ;artigo 136 inciso V ; artigo 150 parágrafo 1º inciso IV , parágrafo 2º incisol V e parágrafo 5º do artigo 150;**
Artigo 151 parágrafo 4º e 5º ; artigo 157 parágrafos 6º e 8º ; artigo 216-A ; artigo 239-A ; artigo 258 parágrafo único ,através de Emendas Aditivas, modificando a redação dos artigos Artigo 9 ;artigo 15 ;artigo 30 ; artigo 34 parágrafo único ; artigo 34 inciso II ; artigo 38 ;artigo 29 parágrafo único ; artigo 41 ; artigo 47 ; artigo 48 ; artigo 49 ;parágrafo 3º do artigo 49 ;artigo 53 parágrafo único ; artigo 62 ; artigo 66 ; artigo 78 parágrafo 3º ;artigo 80 ; artigo 112 ; artigo 117 parágrafo 2º ;artigo 152, através de emendas modificativas, e revogando os artigos Artigo 15 parágrafo 2º ;artigo 136 inciso I, letra C , - Ficando fazendo parte integrante da Lei Orgânica do Município transcritos para modificação, alteração e supressão do texto original LOM, atestando, oficialmente a existência desta lei. É por meio desta conferindo-lhe força executória , determinando a sua publicação nesta data, nos órgãos oficiais de divulgação do município, nos murais da Câmara de Vereadores e no átrio da Prefeitura local, mandando-se imprimir exemplares para sua divulgação e remessa á Justiça Local, ao Ministério Público, ao Chefe do Executivo, ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, Escolas aqui instaladas , ás Repartições Públicas Federais, Estaduais localizadas no município e a todos os órgãos municipais da administração direta e indireta, para que produza a partir desta data os seus jurídicos e legais efeitos.

Sala das Sessões da Câmara de Vereadores de Canaã dos Carajás-PA., em 18 de dezembro de 2015.

JEAN CARLOS RIBEIRO DA SILVA
Presidente da CMCC

JOSE WILSON DOS REIS
1° Vice-Presidente

ÉLIO FERREIRA DA COSTA
2° Vice-Presidente

AILSON FERREIRA ALVES
1° Secretário

JOAO BATISTA SILVA
2° Secretario

WALTER DINIZ MARQUES
Vereador

DIONIZIO JOSÉ C. DOS SANTOS
Vereador

ADEMIRSON ALVES BORGES
Vereador

JOAO BATISTA GUSTAVO
Vereador

JOSEILTON DO NASCIMENTO OLIVEIRA
Vereador

ZILMAR COSTA AGUIAR JUNIOR
Vereador

Publicado por:
Rosilene Monteiro Oliveira
Código Identificador:48B1A3DB

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
LEI N° 707/2015

Dispõe sobre a 1° Revisão do Plano Plurianual 2014 - 2017, instituído pela lei 631/2014 e dá outras providências.

Art. 1º Fica aprovado a 1° revisão do Plano Plurianual de Aplicação – PPA do Município de Canaã dos Carajás 2014-2017 para a execução no exercício do ano de 2015 a 2017 em conformidade com o previsto na lei 631/2014.

Art. 2° A revisão apresenta exclusões e alterações nos atributos dos Programas e Ações bem como inclusões de novos Programas, com as respectivas justificativas mantidas as diretrizes e os objetivos estratégicos estabelecidos pelo Governo.
§ 1° Integram esta Lei os anexos abaixo discriminados:
I – Anexo I – Justificativa e Alterações no texto legal;
II – Anexo II - Justificativas e Alterações no anexo II - Programas e Objetivos;
III - Anexo III - Justificativas e Alterações no anexo III - Programas e Ações;
IV – Anexo IV- Reprodução integral do novo texto da lei 631/2014

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canaã dos Carajás/PA, 31 de agosto de 2015.

JEOVÁ GONÇALVES ANDRADE
Prefeito Municipal

*Os anexos da Lei n° 707/2015 estão disponíveis no site: <http://www.canaadoscarajas.pa.gov.br/home>

Publicado por:
Daniel Souza Silva
Código Identificador:FB9654A9

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Órgão Gerenciador: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás
Ata de Registro de Preço n. 20150073
Processo Licitatório n. SAAE-9/2015-025
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 025/2015/SRP
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de ferragens em geral para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Agua e Esgoto de Canaã dos Carajás – PA.
VENCEDOR: PEGORER & SILVA LTDA – EPP, valor de R$ 298.369,60
DATA DE ASSINATURA DA ATA: 18 de Dezembro de 2015.
DATA DE VIGÊNCIA DA ATA: Válida por 12 meses a partir da data de assinatura.

Canaã dos Carajás-PA, 18 de Dezembro de 2015.

Publicado por:
Oséias Lima da Fonseca
Código Identificador:6D4ABB80

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20150044

O Município de Canaã dos Carajás, através do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE, inscrito no CNPJ sob o nº 07.356.585/0001-26 **CONTRATANTE**, e **CONSTRUPOÇOS BRASIL – PERFURAÇÃO DE POÇOS DE ÁGUAS LTDA – EPP**, inscrito(a) no CNPJ 03.669.189/0001-06, **CONTRATADA** , já qualificados no contrato inicial do Processo Licitatório Tomada de Preços 001/2015, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato: O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual no valor de R$ 124.190,00 (cento e vinte e quatro mil cento e noventa reais), nos termos do art. 65, inciso I, alínea "b", e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93. A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2015 Atividade 1625.175121323.1.047 Construção de sistema alternativo de abastecimento de água, Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e Instalações, subelemento 4.4.90.51.99, Fonte de Recurso 010000.

CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, 17 de Dezembro de 2015.

Publicado por:
Oséias Lima da Fonseca
Código Identificador:388FF0C1

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20150002

O Município de Canaã dos Carajás, através do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE, inscrito no CNPJ sob o nº 07.356.585/0001-26 **CONTRATANTE**, e **CHURRASCARIA GUAPORE LTDA**, inscrito(a) no CNPJ 83.325.183/0001-42, **CONTRATADA** , já qualificados no contrato inicial do Processo Licitatório Pregão Presencial 002/2015, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato: O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual no valor de R$ 27.675,00 (vinte e sete mil seiscentos e setenta e cinco reais), nos termos do art. 65, inciso I, alínea "b", e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93. A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2015 Atividade 1625.171221315.2.158 Manter o SAAE, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, subelemento 3.3.90.39.41, Fonte de Recurso 010000.

CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, 21 de Dezembro de 2015.

Publicado por:
Oséias Lima da Fonseca
Código Identificador:43215A09

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016 – PMC/SEMED

A Prefeitura Municipal de Curuá, por meio de sua Pregoeira, torna público o Pregão presencial nº 001/2016-PMC/SEMED, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. A abertura do certame será no dia 28/12/2015, às 8:30h, na sala de licitações, Edital na sala de licitações, localizada na rua 03 dezembro, nº 307, Santa Terezinha, Curuá/pa, de 08h as 13h ou pelo email: cplcurua@hotmail.com.

Curuá-Pa, 10 de dezembro de 2015

SIMONE ZAILANE LOPES FERREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Simone Zailane Lopes Ferreira
Código Identificador:C70DEA54

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2016 – PMC/SEMED

A Prefeitura Municipal de Curuá, por meio de sua Pregoeira, torna público o Pregão presencial nº 002/2016-PMC/SEMED, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços em transporte escolar, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. A abertura do certame será no dia 28/12/2015, às 10:30h, na sala de licitações, Edital na sala de licitações, localizada na rua 03 dezembro, nº 307, Santa Terezinha, Curuá/pa, de 08h as 13h ou pelo email:
cplcurua@hotmail.com.

Curuá-PA, 10 de dezembro de 2015

SIMONE ZAILANE LOPES FERREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Simone Zailane Lopes Ferreira
Código Identificador:00586533

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016 – PMC/SEMAPF

A Prefeitura Municipal de Curuá, por meio de sua Pregoeira, torna público o Pregão presencial nº 003/2016-PMC/SEMAPF, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de G.L.P. (gás de cozinha), combustíveis, filtros e lubrificantes, para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Curuá e suas Secretarias Municipais. A abertura do certame será no dia 28/12/2015, às 14:30h, na sala de licitações, Edital na sala de licitações, localizada na rua 03 dezembro, nº 307, Santa Terezinha, Curuá/pa, de 08h as 13h ou pelo email:
cplcurua@hotmail.com.

Curuá-PA, 10 de dezembro de 2015

SIMONE ZAILANE LOPES FERREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Simone Zailane Lopes Ferreira
Código Identificador:891785E2

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016 – PMC/SEMAPF

A Prefeitura Municipal de Curuá, por meio de sua Pregoeira, torna público o Pregão presencial nº 002/2016-PMC/SEMAPF, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de serviços de provedor de internet, com a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da rede, fornecimento de peças, equipamentos e acessórios, para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Curuá e suas Secretarias Municipais. A abertura do certame será no dia 28/12/2015, às 16:30h, na sala de licitações, Edital na sala de licitações, localizada na rua 03 dezembro, nº 307, Santa Terezinha, Curuá/pa, de 08h as 13h ou pelo email: cplcurua@hotmail.com.

Curuá-PA, 10 de dezembro de 2015

SIMONE ZAILANE LOPES FERREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Simone Zailane Lopes Ferreira
Código Identificador:65337944

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016 – PMC/SEMAPF

A Prefeitura Municipal de Curuá, por meio de sua Pregoeira, torna público o Pregão presencial nº 016/2016-PMC/SEMAPF, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços em locação de veículos, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, equipamentos e acessórios dos carros locados, para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Curuá e suas Secretarias Municipais. A abertura do certame será no dia 28/12/2015, às 18:30h, na sala de licitações, Edital na sala de licitações, localizada na rua 03 dezembro, nº 307, Santa Terezinha, Curuá/pa, de 08h as 13h ou pelo email:
cplcurua@hotmail.com.

Curuá-Pa, 10 de dezembro de 2015

SIMONE ZAILANE LOPES FERREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Simone Zailane Lopes Ferreira
Código Identificador:4D9AB11C

GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÍDE

A Prefeituta Municipal de Curuá, por meio de sua pregoeira torna-se público o Pregão Presencial nº 008/2016 - PMC/SEMSA, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de medicamentos e material técnico, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. A abertura do certame será no dia 11/01/2016 as 9:00h , na sala de licitações, edital na sala de licitações, localizada na rua 03 de dezembro, nº 307, santa terezinha, Curuá/PA, de 08:00h às 13:00h ou pelo email: cplcurua@hotmail.com.

Curuá - PA, 21 de dezembro de 2015.

SIMONE ZAILANE LOPES FERREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Simone Zailane Lopes Ferreira
Código Identificador:17324CCF

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESCISÃO DO CONTRATO Nº 507/2015 REF. AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2015.

OBJETO: Rescisão amigável do contrato acima, considerando a conveniência de ambas as partes em não manter mais o referido negócio de acordo com Parecer Jurídico nº 479/2015-PROJUR. VALOR: R$-23.145,15: RECURSO: QSE. DATA DA ASSINATURA: 24.11.2015. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 17.499.234/0001-28.

CONTRATADO: ALBINO ALMEIDA E CUNHA FILHO, CPF: 844.515.722-15.

Monte Alegre-PA, 21 de dezembro de 2015

JAIRO CASTRO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:80007680

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 533/2015 REF. A INEXIGIBILIDADE Nº 021/2015.

FUNDAMENTAL LEGAL: ART.65, INCISO I, ALINEA "b".

OBJETO: ADITIVO DE 12 DIÁRIA DOS SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAL DE UM MÉDICO PLANTONISTA NO SETOR DE EMERGÊNCIA DO HMMA. VALOR: R$-1.200,00: RECURSO: MAC-AIH. DATA DA ASSINATURA: 17.12.2015. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.401.857/0001-30. CONTRATADO: Gustavo Daniel Noli Lazo, CPF: 553.724.062-91.

Monte Alegre-PA, 21 de dezembro de 2015

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:9CDC181C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2015.

Que visa aquisição de materiais para serem utilizados na revitalização do trânsito viário deste município. EMPRESA VENCEDORA: João A. B. Ferreira.

Monte Alegre-PA, 21 de dezembro de 2015.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:D6ED3CCC

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

MUNICIPIO DE PACAJA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 24/2015 - SRP
O Município de Pacajá, através do seu pregoeiro, torna público que fará realizar no dia **06/01/2016**, às **10h00min**, no prédio sede da Prefeitura - sala da Comissão de Licitação, processo licitatório sob a modalidade Pregão, na forma Presencial (SRP), tipo **menor preço por item**, tendo como objeto o Registro de Preços para futura e eventual locação de máquinas pesadas, equipamentos, caminhões, caminhonetes, pick-ups e veículos de passeio, para atender as necessidades da Secretaria de Transporte, Obras e Serviços Urbanos do município de Pacajá, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I. O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser adquiridos na sala da CPL, localizada no Prédio sede da Prefeitura Municipal de Pacajá, na Av. João Miranda dos Santos, 67, Bairro Novo Horizonte, no horário de 08h00min as 13h00min horas em dias úteis.

Pacajá-PA, 21 de dezembro de 2015.

CLÁUDIO SABINO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Cláudio Sabino da Silva
Código Identificador:093CE15D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

DEPARTAMENTO DE TERRAS PATRIMONIAIS
EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, PROC. DTP Nº 6004/2015

TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE

O Departamento de Terras Patrimoniais da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Decreto Municipal nº. 065, de 14 de março de 2013. Fazem saber a todos sobre o presente Edital e que dele tiverem conhecimento que o Sr. **RAIMUNDO NOGUEIRA DE CARVALHO**, residente e domiciliado nesta cidade, está requerendo o TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizada na Rua Altemir Barbosa, s/n, Bairro Jaderlândia, envolvendo uma área de 135,17m² (cento e trinta e cinco metros e dezessete centímetros quadrados), com perímetro de 78,70m (setenta e oito metros e setenta centímetros). Limita-se pela frente com a Rua Altemir Barbosa, com as seguintes medidas: partindo do P-01 ao P-02: 5,80m (cinco metros e oitenta centímetros); lateral direita, partindo do P-02 ao P-03: 18,50m (dezoito metros e cinquenta centímetros), do P-03 ao P-04: 13,50m (treze metros e cinquenta centímetros), do P-04 ao P-05: 1,50m (um metro e cinquenta centímetros); fundos, partindo do P-05 ao P-06: 19,20m (dezenove metros e vinte centímetros); lateral esquerda, partindo do P-06 ao P-01: 20,00m (vinte metros). Confrontando-se pela lateral direita com o Sr. José Alcimar Batista, pela lateral esquerda com a Sra. Lizenete de Souza Ferreira e pelos fundos com quem de direito for. Situada na quadra formada pelas ruas: Rua Altemir Barbosa, Rua Eliomar Santos Galvão, Rua Sérgio Antônio Duarte e a Rua Celso Cunha. Distante da esquina com Rua Eleomar Santos Galvão 23,50m (vinte e três metros e cinquenta centímetros). Face ao exposto convoca os confinantes ou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão do TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, para apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, findo o qual não será aceito protesto ou reclamação alguma. E para que não se alegue ignorância, será este afixado no lugar de costume desta Prefeitura, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

Rondon do Pará - PA, 18 de Dezembro de 2015.

ANTONIA HELENA DE S. BARBOSA
Departamento de Terras Patrimoniais
Port. nº. 0944/2014

Publicado por:
Antonia Helena de Souza Barbosa
Código Identificador:6C87AFC6

DEPARTAMENTO DE TERRAS PATRIMONIAIS
EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, PROC. DTP Nº 6005/2015

TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE

O Departamento de Terras Patrimoniais da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Decreto Municipal nº. 065, de 14 de março de 2013. Fazem saber a todos sobre o presente Edital e que dele tiverem conhecimento que o Sr. **JOSE ALCIMAR BATISTA FERREIRA**, residente e domiciliado nesta cidade, está requerendo o TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizada na Rua Altemir Barbosa, 362, Bairro Jaderlândia, envolvendo uma área de 151,13m² (cento

cinquenta e um metros e treze centímetros quadrados), com perímetro de 64,30m (sessenta e quatro metros e trinta centímetros). Limita-se pela frente com a Rua Altemir Barbosa, com as seguintes medidas: frente 13,65m (treze metros e sessenta e cinco centímetros); pela lateral direita com o Sr. Raimundo Nogueira, medindo: 18,50m (dezoito metros e cinquenta centímetros); pelos fundos com quem de direito for, medindo: 13,50m (treze metros e cinquenta centímetros); pela lateral esquerda com o Sr. Raimundo Nogueira, medindo: 18,50m (dezoito metros e cinquenta centímetros). Situada na quadra formada pelas ruas: Rua Altemir Barbosa, Rua Eliomar Santos Galvão, Rua Sérgio Antônio Duarte e a Rua Celso Cunha. Distante da esquina com Rua Eliomar Santos Galvão 19,80m (dezenove metros e oitenta centímetros). Face ao exposto convoca os confinantes ou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão do TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, para apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, findo o qual não será aceito protesto ou reclamação alguma. E para que não se alegue ignorância, será este afixado no lugar de costume desta Prefeitura, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

Rondon do Pará - PA, 18 de Dezembro de 2015.

ANTONIA HELENA DE S. BARBOSA
Departamento de Terras Patrimoniais
Port. nº. 0944/2014

Publicado por:
Antonia Helena de Souza Barbosa
Código Identificador:7E78FF03

DEPARTAMENTO DE TERRAS PATRIMONIAIS
EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, PROC. DTP Nº 6006/2015

TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE

O Departamento de Terras Patrimoniais da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Decreto Municipal nº. 065, de 14 de março de 2013. Fazem saber a todos sobre o presente Edital e que dele tiverem conhecimento que a Sra. **LIZENETE DE SOUZA PEREIRA**, residente e domiciliada nesta cidade, está requerendo o TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizada na Rua Altemir Barbosa, 354, Bairro Jaderlândia, envolvendo uma área de 200,00m² (duzentos metros quadrados), com perímetro de 60,00m (sessenta metros). Limita-se pela frente com a Rua Altemir Barbosa, com as seguintes medidas: frente 10,00m (dez metros); pela lateral direita com o Sr. Raimundo Nogueira, medindo: 20,00m (vinte metros); pelos fundos com quem de direito for, medindo: 10,00m (dez metros); pela lateral esquerda com o Sr. Aelson de Tal, medindo: 20,00m (vinte metros). Situada na quadra formada pelas ruas: Rua Altemir Barbosa, Rua Eliomar Santos Galvão, Rua Sérgio Antônio Duarte e a Rua Celso Cunha. Distante da esquina com Rua Eliomar Santos Galvão 39,30m (trinta e nove metros e trinta centímetros). Face ao exposto convoca os confinantes ou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão do TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, para apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, findo o qual não será aceito protesto ou reclamação alguma. E para que não se alegue ignorância, será este afixado no lugar de costume desta Prefeitura, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

Rondon do Pará - PA, 18 de Dezembro de 2015.

ANTONIA HELENA DE S. BARBOSA
Departamento de Terras Patrimoniais
Port. nº. 0944/2014

Publicado por:
Antonia Helena de Souza Barbosa
Código Identificador:F080489D

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 1688/2015

DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

AUTORIZA LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo n° PMRP 0975/2015 - SEMAD;

R E S O L V E:

Art. 1º. Autorizar Licença a Título de Prêmio por assiduidade e comportamento à servidora IRANIA DE OLIVEIRA CORDEIRO, registrada sob matrícula nº 9440, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, desta Prefeitura, de acordo com o que estabelece o Artigo 114, da Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011, com sua conversão em espécie (90 dias), relativo ao período aquisitivo de 2010/2015.

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

Publique e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 21 de dezembro de 2015.

EDILSON OLIVEIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

MAURÍCIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:3B4921AF

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 1689/2015

DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

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

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo n° 0991/2015-SEMAD;

R E S O L V E :

Art. 1º. Conceder férias regulamentares ao servidor GENILSON PAIVA LIMA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, de acordo com o que estabelece Artigo 103, da Lei Complementar nº 002/2011, relativo ao exercício de 2014/2015, no período de 11 de janeiro a 09 de fevereiro de 2016.

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

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 21 de dezembro de 2015.

EDILSON OLIVEIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

MAURÍCIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão
Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:1CB7E838

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 1690/2015

DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

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

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo n° 0991/2015-SEMAD;

R E S O L V E :

Art. 1º. Conceder férias regulamentares à servidora MARIA DE LOURDES DIAS TEIXEIRA MEIRELES, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, de acordo com o que estabelece Artigo 103, da Lei Complementar nº 002/2011, relativo ao exercício de 2014/2015, no período de 11 de janeiro a 09 de fevereiro de 2016.

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

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 21 de dezembro de 2015.

EDILSON OLIVEIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

MAURÍCIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão
Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:C0150847

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 1691/2015

DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

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

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo n° 0985/2015-SEMAD;

R E S O L V E :

Art. 1º. Conceder férias regulamentares à servidora NOEME RODRIGUES ASSIS SILVA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, de acordo com o que estabelece Artigo 103, da Lei Complementar nº 002/2011, relativo ao exercício de 2014/2015, no período de 11 de janeiro a 09 de fevereiro de 2016.

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

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 21 de dezembro de 2015.

EDILSON OLIVEIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

MAURÍCIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão
Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:13EC2194

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 1692/2015

DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

AUTORIZA LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo n° PMRP 0972/2015 - SEMAD;

R E S O L V E :

Art. 1º. Autorizar Licença a Título de Prêmio por assiduidade e comportamento ao servidor MANOEL CARLOS DA SILVA BRAGA, registrado sob matrícula nº 1889, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo, desta Prefeitura, de acordo com o que estabelece o Artigo 114, da Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011, relativo ao período aquisitivo de 2005/2010, a partir de 25 de janeiro a 23 de abril de 2016.

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

Publique e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 21 de dezembro de 2015.

EDILSON OLIVEIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

MAURÍCIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão
Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:423B82A2

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 1693/2015

DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo n° PMRP 0983/2015-SEMAD.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder LICENÇA MATERNIDADE, à servidora FABIENE OLIVEIRA DE SOUZA, registrada sob a matrícula nº

6711, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal, de acordo com o que estabelece o Art. 223, da Lei Complementar Nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011, no período de 07 de dezembro de 2015 a 03 de junho de 2016.

Art. 2º. Determinar que o Departamento de Pessoal que adote as providências de sua alçada no que se refere à comunicação ao INSS.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 07 de dezembro de 2015.

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 21 de dezembro de 2015.

EDILSON OLIVEIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

MAURÍCIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:DF999C86

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 1694/2015

DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

AUTORIZA LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo n° PMRP 0987/2015 - SEMAD;

R E S O L V E :

Art. 1º. Autorizar Licença a Título de Prêmio por assiduidade e comportamento ao servidor ALBERTO ABREU ARAÚJO, registrado sob matrícula nº 8848, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, de acordo com o que estabelece o Artigo 114, da Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011, relativo ao período aquisitivo de 2007/2012, a partir de 21 de janeiro a 19 de abril de 2016.

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

Publique e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 21 de dezembro de 2015.

EDILSON OLIVEIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

MAURÍCIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:830E48C4

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 1695/2015

DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

AUTORIZA LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo n° PMRP 0703/2015 - SEMAD;

R E S O L V E :

Art. 1º. Autorizar Licença a Título de Prêmio por assiduidade e comportamento a servidora REGINA SILVA RIBEIRO, registrada sob matrícula nº 7438, lotado na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, de acordo com o que estabelece o Artigo 114, da Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011, relativo ao período aquisitivo de 2008/2013, a partir de 11 de janeiro a 09 de abril de 2016.

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

Publique e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 21 de dezembro de 2015.

EDILSON OLIVEIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

MAURÍCIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:E2616BCE

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 1696/2015

DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o teor do Processo nº PMRP 0989/2015-SEMAD.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a Licença para Tratar de Interesses Particulares, sem remuneração à servidora REGINA SILVA RIBEIRO, registrada sob a matrícula nº 7438, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, de acordo com o que estabelece o artigo 120, da Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011, por um período de 03 (três) anos, a partir de 10 de abril de 2016.

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

Dê ciência,
publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 21 de dezembro de 2015.

EDILSON OLIVEIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

MAURÍCIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão
Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:CCDAD55A

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 0275/2015

DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

ALTERA DISPOSITIVO QUE MENCIONA NO DECRETO Nº 146/2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 365/2015-SEMEC;

D E C R E T A:

Art. 1º. Alterar os membros do Conselho Municipal de Educação, na seguinte ordem: item I do inciso I, itens 1 a 4 da alínea a e itens 1 a 4 da alínea d do inciso II, do Artigo 1º, do Decreto nº 146, de 19 de agosto de 2014, que nomeia membros do Conselho Municipal de Educação, passando a vigorar com a seguinte redação:

"**I – REPRESENTANTE DO PODER PÚBLICO:**
MARIA DE FÁTIMA MOURA

II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:
SINDICATO DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO PÚBLICA – SINTEPP:
ONOFRE JOSÉ DE ALMEIDA NETO – Titular
MARIA MADALENA DOS SANTOS – Suplente
JOSIVAN PEREIRA DOS SANTOS – Titular
RITA DE CÁSSIA CUNHA RODRIGUES – Suplente

d) REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
1) ADEILDES SILVA SANTOS – Titular
2) MARIA LOURENÇA PEREIRA SOUSA – Suplente
3) ALBERTINO FERREIRA ROCHA – Titular
4) NOEME REIS CANGUSSU LOPES – Suplente

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

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 21 de dezembro de 2015.

EDILSON OLIVEIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

MAURÍCIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão
Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:7DAAF061

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 0276/2015

DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

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

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

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica exonerado a pedido MARCOS FABIANO VIEIRA LACERDA, do cargo de Provimento em Comissão de Assessor Planejamento – PMRP-DAS-190, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, desta Prefeitura.

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

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 21 de dezembro de 2015.

EDILSON OLIVEIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

MAURÍCIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão
Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:0E16C897

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº. 269/2015

PORTARIA Nº. 269/2015 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2015.

JOSÉ DOS REIS SILVA FILHO, Presidente da Câmara Municipal de Rondon do Pará, no uso das atribuições legais,
RESOLVE:

Considerando encerramento dos trabalhos legislativos da 3ª Sessão Legislativa – Ano 2015 e a oportunidade de proporcionar aos Vereadores e Servidores a oportunidade de passar junto aos seus familiares as festividades de Natal e Ano Novo;
E em concordância com o Presidente Eleito para o exercício de 2016, Vereador Dahu Carlos Burani Machado;
RESOLVE:
Art. 1º. Fica estabelecido o Recesso de Final de ano no âmbito da Câmara Municipal no período de 22 de dezembro de 2015 a 22 de janeiro de 2016.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Comunique-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Rondon do Pará, em 16 de dezembro de 2015.

JOSÉ DOS REIS SILVA FILHO
Presidente

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:5BF5D7CB

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

OBJETO: CONVÊNIO DE PATROCÍNIO COM ASSOCIAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS, (COPAS RURAIS E COPA DOS CAMPEÕES) NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA, EM CONFORMIDADE COM PROJETO E PLANILHAORÇAMENTARIA.
CONTRATADO: ASS.DOS MOR. E PROD. RURAIS DA COM. QUIL. STA RITA DE BARRE.

VALOR.....: R$ 26.040,00 (vinte e seis mil, quarenta reais).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL....: Art. 25 Caput. da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE..: emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo(a) Sr.(a) JOSÉ RAIMUNDO CARVALHO DOS SANTOS, na qualidade de ordenador(a) de despesas.

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:70A30A05

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO Nº: 20150671
ORIGEM: INEXIGIBILIDADE Nº 6/2015-0107002
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
CONTRATADA(O): ASS.DOS MOR. E PROD. RURAIS DA COM. QUIL. STA RITA DE BARRE.
OBJETO: CONVÊNIO DE PATROCÍNIO COM ASSOCIAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS, (COPAS RURAIS E COPA DOS CAMPEÕES) NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA, EM CONFORMIDADE COM PROJETO E PLANILHAORÇAMENTARIA.
VALOR TOTAL: R$ 26.040,00 (vinte e seis mil, quarenta reais)
PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2015 Atividade 1616.271221006.2.097 Apoio ao Desporto Amador , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 26.040,00
VIGÊNCIA: 03 de Julho de 2015 a 31 de Dezembro de 2015
DATA DA ASSINATURA: 03 de Julho de 2015

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:BE1D9E46



