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 Abril de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará • ANO X | Nº 2206

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA Nº 085/ 2019

O Presidente do Poder Legislativo de Canaã dos Carajás
No uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 º - CONCEDER ao Vereador Zilmar Costa Aguiar Junior 02 (Duas) diárias, no valor de 300,00 Trezentos reais, cada, total de 600,00 Seiscentos reais, para custeio de despesas de viagem à Cidade de Marabá – Pará, para o dia 03 e 04 de Abril 2019.

Justificativa:
O Vereador irá participar, da instalação do Governo itinerante do estado do Pará, assim como participar da sessão da assembleia legislativa a ser realizada no dia 04 de abril no município de Marabá – PA

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Registre – se
Publique –se e
Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás-PA, em 02 de Abril de 2019

WILSON ANTÔNIO DA SILVA LEITE
Presidente CMCC
Biênio 2019-2020

Publicado por:
Rosilene Monteiro Oliveira
Código Identificador:6260F162

CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA Nº 086/ 2019

O Presidente do Poder Legislativo de Canaã dos Carajás No uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 º - CONCEDER ao Vereador Gesiel Gomes Ribeiro 02 (Duas) diárias, no valor de 300,00 Trezentos reais, cada, total de 600,00 Seiscentos reais, para custeio de despesas de viagem à Cidade de Marabá – Pará, para o dia 04 e 05 de Abril 2019.

Justificativa:
O Vereador irá participar, da instalação do Governo itinerante do estado do Pará, assim como participar da sessão da assembleia legislativa a ser realizada no dia 04 de abril no município de Marabá – PA

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Registre – se
Publique –se e
Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás-PA, em 02 de Abril de 2019

WILSON ANTÔNIO DA SILVA LEITE
Presidente CMCC
Biênio 2019-2020

Publicado por:
Rosilene Monteiro Oliveira
Código Identificador:45EE754E

CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA Nº 087 / 2019

PORTARIA Nº 087 / 2019

O Presidente do Poder Legislativo de Canaã dos Carajás No uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 º - CONCEDER ao Servidor Jhonata Menezes da Silva a 02 (Duas) diárias, no valor de 150,00 cento e cinquenta reais, cada, total de 300,00 trezentos reais, para custeio de despesas de viagem à Cidade de Marabá – Pará, para o dia 03 e 04 de abril 2019.

Justificativa:
O servidor irá participar juntamente com alguns vereadores, da instalação do Governo itinerante do estado do Pará, assim como participar da sessão da assembleia legislativa a ser realizada no dia 04 de abril no município de Marabá – PA

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

CONSELHO DIRETOR 2017/2020

Presidente - - Francisco Nélio Aguiar da Silva, município de Santarém (PA);
1º Vice Presidente – - Wagne Costa Machado, município de Piçarra (PA);
2º Vice Presidente –
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 Rodrigues Oliveira (Chico Tozetti) –Presidente - Prefeito de Pacajá
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
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.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Registre – se
Publique –se e
Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás-PA, em 02 de Abril de 2019

WILSON ANTÔNIO DA SILVA LEITE
Presidente CMCC
Biênio 2019-2020

Publicado por:
Rosilene Monteiro Oliveira
Código Identificador:FC1A100D

CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA Nº 088/ 2019

O Presidente do Poder Legislativo de Canaã dos Carajás
No uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 º - CONCEDER ao Vereador João Nunes Rodrigues 02 (Duas) diárias, no valor de 300,00 Trezentos reais, cada, total de 600,00 Seiscentos reais, para custeio de despesas de viagem à Cidade de Marabá – Pará, para o dia 03 e 04 de abril 2019.

Justificativa:
O Vereador irá participar, da instalação do Governo itinerante do estado do Pará, assim como participar da sessão da assembleia legislativa a ser realizada no dia 04 de abril no município de Marabá – PA

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Registre – se
Publique –se e
Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás-PA, em 02 de Abril de 2019

WILSON ANTÔNIO DA SILVA LEITE
Presidente CMCC
Biênio 2019-2020

Publicado por:
Rosilene Monteiro Oliveira
Código Identificador:DCEC0B8E

CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA Nº 089/ 2019

O Presidente do Poder Legislativo de Canaã dos Carajás No uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 º - CONCEDER ao Servidor Marcelo Ribeiro Carneiro 02 (Duas) diárias, no valor de 150,00 Cento e Cinquenta reais, cada, total de 300,00 Trezentos reais, para custeio de despesas de viagem à Cidade de Marabá – Pará, para o dia 03 e 04 de Abril 2019.

Justificativa:
O Vereador irá participar, da instalação do Governo itinerante do estado do Pará, assim como participar da sessão da assembleia legislativa a ser realizada no dia 04 de abril no município de Marabá – PA

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Registre – se
Publique –se e
Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás-PA, em 02 de Abril de 2019

WILSON ANTÔNIO DA SILVA LEITE
Presidente CMCC
Biênio 2019-2020

Publicado por:
Rosilene Monteiro Oliveira
Código Identificador:FE6D9242

CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA Nº 090/ 2019

O Presidente do Poder Legislativo de Canaã dos Carajás
No uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1 º - CONCEDER ao Vereador Israel dos Santos Silva 01 (Duas) diárias, no valor de 300,00 Trezentos reais, para custeio de despesas de viagem à Cidade de Marabá – Pará, para o dia 03 de Abril 2019.

Justificativa:
O Vereador irá participar, da instalação do Governo itinerante do estado do Pará, a ser realizada no dia 03 de abril no município de Marabá – PA

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Registre – se
Publique –se e
Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás-PA, em 02 de Abril de 2019

WILSON ANTÔNIO DA SILVA LEITE
Presidente CMCC
Biênio 2019-2020

Publicado por:
Rosilene Monteiro Oliveira
Código Identificador:D8481BFF

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

GABINETE DO PRESIDENTE
RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº006/2019

CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO MONTEALEGRENSE EM FAVOR DO SENHOR TIAGO PEREIRA DO CARMO JÚNIOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará, aprova e a Mesa promulga e publica a seguinte Resolução:

Art. 1º - Pelos relevantes serviços prestados ao Município de Monte Alegre, concede-se ao Senhor **TIAGO PEREIRA DO CARMO JÚNIOR**, o título de Cidadão Montealegrense.
Parágrafo Único – O diploma representativo da honraria de que trata este artigo será entregue ao homenageado, em Sessão Solene da

Câmara Municipal de Monte Alegre, em dia e hora previamente designados.
Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Monte Alegre, 01 de abril de 2019.

FRANCEANE JARDINA DE VASCONCELOS
Presidente da Câmara Municipal

MADSON FRANCISCO DA CRUZ PEREIRA
1º Secretário

MANOEL DANTAS VIEIRA
2º Secretário

Publicado por:
Luana Costa dos Santos
Código Identificador:B923F8B0

GABINETE DO PRESIDENTE
RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº007/2019

CONCEDE TÍTULO DE HONRA AO MÉRITO AO MESTRE ARTESÃO DE OFICIO DARLINDO JOSÉ DE OLIVEIRA PINTO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Câmara Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará, aprova e a Mesa promulga e publica a seguinte Resolução:

Art. 1º - Pelos relevantes serviços prestados ao Município de Monte Alegre, concede-se ao Senhor **DARLINDO JOSÉ DE OLIVEIRA PINTO**, o Título de Honra ao Mérito.
Parágrafo Único – O diploma representativo da honraria de que trata este artigo será entregue ao homenageado, em Sessão Solene da Câmara Municipal de Monte Alegre, em dia e hora previamente designados.
Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Monte Alegre, 02 de abril de 2019.

FRANCEANE JARDINA DE VASCONCELOS
Presidente da Câmara Municipal

MADSON FRANCISCO DA CRUZ PEREIRA
1º Secretário

MANOEL DANTAS VIEIRA
2º Secretário

Publicado por:
Luana Costa dos Santos
Código Identificador:DE9317F6

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

CÂMARA MUNICIPAL
LICENÇA MATERNIDADE

Portaria nº 016/2019.

O Presidente da Câmara Municipal de Novo Progresso, Estado do Pará, Senhor Francisco Gomes de Sousa, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em consonância com o art. 80 da Lei Municipal nº062/1998, que institui o regime jurídico único dos servidores e pela Lei Orgânica do municipio nº 001/2005 e considerando o incluso Atestado Médico datado de 01/04/2019.
RESOLVE:

Art.1º–Conceder Licença Maternidade a Servidora Jaice Alencar dos Reis, portadora do CPF: 039.891.062-60, nomeada através da Portaria nº 071/2018 de 13/08/2018, na função "auxiliar de serviços gerais".
Art. 2º–A presente Portaria entrará em vigor nesta data.

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

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Novo Progresso, em 01 de abril de 2019.

FRANCISCO GOMES DE SOUSA
Presidente

Publicado por:
Claudio Boeing
Código Identificador:25CFE702

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 078/2019-GP

DESIGNA membros da Comissão de Programa de Estágio Remunerado no âmbito da Câmara Municipal de Paragominas e dá outras providencias.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 26, inc. XI da Lei Orgânica Municipal c/c o art. 12 da Resolução Nº 004/2017-CMP.

R E S O L V E:

I – DESIGNAR os servidores: **EMANUEL DE FRANÇA JUNIOR**, Matricula 19052; **SANDRA CALDEIRA DA SILVA**, Matricula 02033; **LUANA PEIXOTO TOURINHO,** Matricula 17037 e **ONILDO GUSMÃO SOARES**, Matrícula 83004, para compor a **COMISSÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO** da Câmara Municipal de Paragominas, na condição Presidente da Comissão, Vice-Presidente, Secretário Executivo e Membro, respectivamente.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Paragominas (Pa), em 01 de abril de 2019.

HESIO MOREIRA FILHO
Vereador Presidente

Publicado por:
Paulo Roberto dos Santos Franco
Código Identificador:EA0A73EA

SECRETARIA GERAL
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DI 008/2019 - CMP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS – PA
CONTRATADA: empresa **DELLPUPO E MORO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.609.245/0001-95.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA DE CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA EXECUTAR OBRA EMERGENCIAL PARA A RECUPERAÇÃO TOTAL DA COBERTURA DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA DE PARAGOMINAS.

VALOR: R$ 170.605,18 (cento e setenta mil seiscentos e cinco reais e dezoito centavos).
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10.01 – Poder Legislativo
FUNDAMENTOS LEGAIS: Art. 24, inciso IV da Lei Federal n°. 8.666/93 e suas alterações.
DECLARAÇÃO DE DISPENSA: Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Luan Jardel de Moura Santos.
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA: Presidente da Câmara Municipal Hesio Moreira Filho.

Paragominas/PA, 29 de março de 2019.

HESIO MOREIRA FILHO
Presidente

Publicado por:
Paulo Roberto dos Santos Franco
Código Identificador:FC63E89A

SECRETARIA GERAL
EXTRATO DE CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO 008/2019 - CMP
Nº CONTRATO: 010/2019-CMP
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS – PA
CONTRATADA: DELLPUPO E MORO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA
CNPJ: 09.609.245/0001-95
OBJETO: CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA DE CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA EXECUTAR OBRA EMERGENCIAL PARA A RECUPERAÇÃO TOTAL DA COBERTURA DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA DE PARAGOMINAS.
VALOR: R$ 170.605,18 (cento e setenta mil seiscentos e cinco reais e dezoito centavos).
VIGENCIA: 45 (quarenta e cinco) dias.
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 10.01 – Poder Legislativo
FUNDAMENTOS LEGAIS: Art. 24, inciso IV da Lei Federal n°. 8.666/93 e suas alterações.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 01/04/2019.

Paragominas/PA, 01 de abril de 2019.

HESIO MOREIRA FILHO
Presidente

Publicado por:
Paulo Roberto dos Santos Franco
Código Identificador:BC30064B

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 079/2019-GP

ALTERA A PORTARIA Nº-017/2019, que trata sobre a designação do Pregoeiro e sua equipe de apoio, da Câmara Municipal de Paragominas e dá outras providencias.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 26, inc. XI da Lei Orgânica e considerando que a servidora **VALDINEIA DOS SANTOS SILVA**, foi designada para compor a Comissão de Controle Interno.

R E S O L V E:

I – DESIGNAR o servidor **LUCAS OLIVEIRA DOS SANTOS**, matricula nº 19009, para compor a Equipe de Apoio do Pregoeiro da Câmara Municipal de Paragominas em substituição da Servidora **VALDINEIA DOS SANTOS SILVA**, que passou a integrar a Comissão de Controle Interno.
II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Paragominas (Pa), em 01 de abril de 2019.

HESIO MOREIRA FILHO
Vereador Presidente

Publicado por:
Paulo Roberto dos Santos Franco
Código Identificador:2846F4D0

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 080/2019-GP

ALTERA A PORTARIA Nº-018/2019, que trata sobre a designação da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Paragominas e dá outras providencias.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 26, inc. XI da Lei Orgânica e considerando que a servidora **VALDINEIA DOS SANTOS SILVA**, foi designada para compor a Comissão de Controle Interno.

R E S O L V E:

I – DESIGNAR o servidor **LUCAS OLIVEIRA DOS SANTOS**, matricula nº 19009, para compor a Comissão Permanente de Licitação em substituição da Servidora **VALDINEIA DOS SANTOS SILVA**, que passou a integrar a Comissão de Controle Interno.

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

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Paragominas (Pa), em 01 de abril de 2019.

HESIO MOREIRA FILHO
Vereador Presidente

Publicado por:
Paulo Roberto dos Santos Franco
Código Identificador:F7F232E0

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 081/2019-GP

Concede FÉRIAS ao servidor FÁBIO DE SOUSA ARAUJO e dá outras providencias.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 26, inc. XI da Lei Orgânica Municipal

RESOLVE:

I - CONCEDER ao Servidor **FÁBIO DE SOUSA ARAUJO,** ocupante do Cargo Efetivo de Agente de Portaria, admitido em 05/02/2002, o gozo de 30 (trinta) dias de férias referente ao período aquisitivo de 05/02/2017 a 05/02/2018, com início em 10/04/2019 e término em 09/05/2019.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Paragominas (Pa), em 02 de Abril de 2019.

HESIO MOREIRA FILHO
Vereador Presidente

Publicado por:
Paulo Roberto dos Santos Franco
Código Identificador:1CF7306F

ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA
PENSÃO POR MORTE

Resolução n° 06/2019 Capanema-PA, 03 de abril de 2019.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

CONSIDERANDO os autos do Processo de Concessão de Benefício Previdenciário de Pensão por morte do servidor inativo **Benedito Pinho de Sena**, falecido em 16/11/2018, requerido pela dependente (viúva) **Nazaré da Luz Sena**;

CONSIDERANDO os termos do Art. 30º da Lei Municipal nº 6.356/2015 c/c Art. 40, § 7º, incisos I e II e § 8º, da Constituição Federal/1988 (Incluído pela Emenda Constitucional nº 41, 19/12/2003);

RESOLVE:
Art. 1° - Conceder o Benefício Previdenciário de Pensão por Morte à **Nazaré da Luz Sena**, dependente (viúva) do servidor inativo **Benedito Pinho de Sena**, falecido em 16/11/2018, com fundamento no Art. 30º da Lei Municipal nº 6.356/2015 c/c Art. 40, § 7º, incisos I, II e § 8º, da CF/1988 (Incluído pela EC nº 41/2003), com proventos no valor de R$ 998,00 (Novecentos e noventa e oito reais) conforme a seguinte composição:

Vencimento Base	**R$ 998,00**
PROVENTO MENSAL	**R$ 998,00**

Art. 2° - Esta Resolução entra em vigor, a partir da data de sua publicação, dê-se ciência, cumpra-se, publique-se.

Gabinete da Presidência do Instituto de Previdência e Assistência do Município de Capanema-PA, aos 03 dias do mês de abril do ano de 2019.

IVONE CLÉIA FARIAS PEREIRA
Presidente
Decreto Nº 160/2018

Publicado por:
Roziane da Silva Pereira
Código Identificador:619E5641

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 001/2019 – CMDCA

Resolução nº 001/2019 – CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições legais, e com base nas Leis Federais nº 8.069/1990, 12.696/12, RES. 170 DO CONANDA, Lei Municipal 038/1991 (com alterações da Lei 090/96) e Lei nº 429/2015. Em reunião extraordinária no dia 21 de janeiro de 2019.

RESOLVE:
Art. 1º - Criar a COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA, responsável pela operacionalização de todas as fases do processo de escolha dos Conselheiros Tutelares, com a seguinte composição:
Coordenadora: Jandira de Melo Corrêa (governamental)
Membros: Antonio Carlos do Carmo Gonçalves (governamental)
Antonio dos Santos Soares (sociedade civil)
Eliete Maria Gomes Moutinho (governamental)
Maria da Conceição Maués Moraes (sociedade civil)
Marléa de Nazaré Dias Sobrinho (governamental)
Fátima dos Anjos Freitas (sociedade civil)
Elena de Fátima Xavier Sena (sociedade civil)
Art. 2º - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Abaetetuba, 21 de janeiro de 2019.

JANDIRA DE MELO CORREA
Presidente do CMDCA/Abaetetuba
Decreto nº 391/2018, 17/07/2018

Publicado por:
Alan Guimarães da Silva
Código Identificador:1E8AA3F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 01/2019

EDITAL 01/ 2019 – Abaetetuba/Pa

PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADO PARA CONSELHEIROS TUTELARES

Abre as inscrições para O Processo de Escolha Unificada para Conselheiros Tutelares candidatos ao cargo de Conselheiro Tutelar do município de Abaetetuba, estabelece o calendário do processo de escolha e dá outras providências.

Jandira de Melo Corrêa, Presidente do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ABAETETUBA - CMDCA, no uso de suas atribuições legais, e com base nas Leis Federais nº 8.069/1990, 12.696/12, RES. 170 DO CONANDA, Lei Municipal 038/1991 (com alterações da Lei 090/96) e Lei nº 429/2015 que, torna público este Edital que determina realização de processo escolha para exercício da função de CONSELHEIRO TUTELAR no período de 10/01/2020 à 10/01/2024, para o município de Abaetetuba do Pará. I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O CMDCA criou a COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA, responsável pela operacionalização de todas as fases do processo de escolha dos Conselheiros Tutelares, e constituída através da resolução n.º 02/2019 do CMDCA no dia 21/01/2019, com a seguinte composição:

Coordenadora: Jandira de Melo Corrêa (governamental) Membros: Antônio Carlos do Carmo Gonçalves (governamental) Antônio dos Santos Soares (sociedade civil) Eliete Maria Gomes Moutinho (governamental) Maria da Conceição Maués Moraes (sociedade civil) Marléa de Nazaré Dias Sobrinho (governamental) Fátima dos Anjos Freitas (sociedade civil) Elena de Fátima Xavier Sena (sociedade civil)

Art. 2º - Compete a Comissão Especial do Processo de Escolha Unificado para Conselheiro Tutelar: a) Organizar e coordenar o processo para escolha dos membros do Conselho Tutelar; b) Providenciar os recursos financeiros necessários à realização do processo; c) Decidir dos recursos e das impugnações em todas as fases do processo; d) Receber os pedidos de inscrição dos candidatos concorrentes; e) Receber e processar toda a documentação referente ao processo de escolha; f) Designar os membros da mesa receptora dos votos;

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA Rua Antônio Mendes n° 816 – Bairro São Sebastião (próximo a escola Zaíde Cardoso) CEP: 68440-000 / Abaetetuba – Pa. E-mail: cmdcaabaetetubapa@gmail.com

g) Providenciar credenciais para os fiscais; h) Designar membros da mesa de apuração dos votos; i) Decidir os casos omissos neste edital.

Art. 3º - Para o funcionamento dos 02 (dois) Conselhos Tutelares do município serão compostos de 10 (dez) membros titulares e 10 (dez) membros suplentes, distribuídos da seguinte forma: para o Conselho Tutelar Rural (Ilhas, Estradas e Ramais) 05 (cinco) titulares e 05(cinco) suplentes; para o Conselho Tutelar Urbano 05 (cinco) titulares e 05 (cinco) suplentes, com mandato de 10/01/2020 à 10/01/2024.

II - DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHEIRO TUTELAR
Art. 4º - As atribuições específicas do Conselho Tutelar estão relacionadas no Estatuto da Criança e do Adolescente (art. 95 e 136) sendo elas:
Art. 95 (ECA). As entidades governamentais e não-governamentais referidas no art. 90 serão fiscalizadas pelo Judiciário, pelo Ministério Público e pelos Conselhos Tutelares.
Art. 136 (ECA). São atribuições do Conselho Tutelar: I - atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII; II - atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII; III - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto: a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança; b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações. IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente; V - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência; VI - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional; VII - expedir notificações; VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário; IX - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente; X - representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal; XI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural. (Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009) Parágrafo único. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará incontinenti o fato ao Ministério Público, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família. (Incluído pela Lei nº 12.010, de 2009)

Art. 5º - A escolha dos membros dos Conselhos Tutelares será feita pela comunidade local, através de processo eleitoral sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, com a fiscalização do Ministério Público, em sufrágio universal e direto ao voto facultativo e secreto. Paragrafo único: Cada eleitor poderá votar em até cinco candidatos.

Art. 6º - São considerados eleitores todas as pessoas a partir de 16 (dezesseis) anos, devidamente inscritas na Justiça Eleitoral do Município de Abaetetuba.

III – FASES DO PROCESSO DE ESCOLHA art. 5º - da Resolução 170/2014 do CONANDA

Art. 7º - O processo de escolha dos Conselheiros Tutelares se realizará em duas etapas documental e eliminatória: a) 1ª fase: Publicação do edital b) 2ª fase: Inscrição dos pré-candidatos c) 3ª fase: Analise de pedidos de inscrição de candidatura d) 4ª fase: Publicação da relação de pré-candidatos habilitados para a prova e) 5º fase: Reunião com pré-candidatos (Obs: para as bases das regras da campanha eleitoral) f) 6ª fase: Realização da prova eliminatória g) 7ª fase: Homologação dos candidatos ao pleito h) 8ª fase: Realização da Campanha i) 9ª fase: Eleição j) 10ª fase: posse dos conselheiros eleitos.

IV - CRONOGRAMA DETALHADO DO PROCESSO DE ESCOLHA

FASES INFORMAÇÕES

Divulgação do edital Publicação e Divulgação do edital
Prazo: 03/04/2019
Previsão: art. 7º, Resolução nº 170/2014 – CONANDA Requisito mínimos de conteúdo: art.7º, § 1º da Resolução nº 170/2014 – CONANDA Art. 10º, Resolução nº 170/2014 – CONANDA.

Inscrição dos candidatos
Inscrição dos Candidatos Período: 22/04 a 22/05/2019 08:00 às 11:30 e de 14:00 às 17:30 Local: Casa dos Conselhos
Requisitos exigidos: art. 133, Lei 8.069/1990 – ECA, além de outros requisitos expressos na legislação local (art. 7°, §2º, e art. 12 §§ 1º e 2º, da Resolução nº 170/2014 – CONANDA) Impedimentos: art. 15, Res. 170/2014 –CONANDA c/c art. 140, Lei 8.069/1990 - ECA Apenas será permitida a candidatura individual, não sendo admitida a composição de chapas (art. 5º, II, Resolução nº 170/2014 – CONANDA)

Análise de pedidos de inscrição de candidatura.
Período: 23/05 a 31/05/2019 Art. 11, § 2º, Resolução nº 170/2014 - CONANDA

Publicação da relação de pré-candidatos inscritos. Dia 05/06/2019

Art. 11, § 2º, Resolução nº 170/2014 - CONANDA

Impugnação de candidatura Até 05 (cinco) dias da data da publicação da relação de candidatos inscritos. Pode ser proposta por qualquer cidadão, cabendo indicar os elementos probatórios (Art.11,§2º, da Resolução nº 170/2014CONANDA).

Notificação dos candidatos impugnados quanto ao prazo para defesa.
Dia 11 a 14/06/2019 Art. 11, § 1º, Resolução nº 170/2014 - CONANDA

Apresentação de defesa pelo candidato impugnado.
Período 17 a 24/06/2019 08:00 às 11:30 e 14:00 às 17:30 Local: Casa dos Conselhos
Art. 11, § 3º, I da Resolução nº 170/2014 – CONANDA

Análise e decisão dos pedidos de impugnação. Até 25/06 a 02/07/2019
Art. 11, § 3º, c/c § 6º, III da Resolução nº 170/2014 – CONANDA

Interposição de recursos Período: 03 a 09/07/2019 08:00 às 11:30 e 14:00 às 17:30 Local: Casa dos Conselhos. Contra decisões da Comissão Especial do Processo de Escolha. Deverá ser dirigida à plenária do CMDCA (Art. 11, § 4º, da Resolução nº 170/2014 – CONANDA)

Análise e decisão dos recursos
Período: 10 a 12/07/2019 O CMDCA se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade (Art. 11, § 4º, da Resolução nº 170/2014 – CONANDA)

Formação de Précandidatos
Dia 16/07/2019 Será informado hora e local aos Pré – candidatos no ato da inscrição.
O CMDCA por meio de sua Comissão Especial do Processo de Escolha promoverá formação com os candidatos habilitados. Participação dos Pré-candidatos obrigatória.

Realização da prova eliminatória

Prova eliminatória Dia 17/07/2019 Será informado hora e local aos pré – candidatos no ato da inscrição. Art. 12, § 3º, da Resolução nº 170/2014 – CONANDA) Prova eliminatória. De acordo com o Art. 21, VIII, da Lei Municipal n° 429/2015

Interposição de recurso referente à prova
Até dois dias úteis após a realização da prova. 08:00 às 11:30 e 14:00 às 17:30 Local: Casa dos Conselhos. Art. 12, § 3º, da Resolução nº 170/2014 – CONANDA)

Análise e decisão dos recursos dos pré-candidatos
Até 26/07/2019 Art. 11, § 3º, c/c § 6º, III da Resolução nº 170/2014 – CONANDA

Homologação e divulgação das candidaturas

Publicação dos candidatos habilitados
Dia 31/07/2019 Art. 11, § 5º, da Resolução nº 170/2014 – CONANDA)

Reunião com Précandidatos para definição das regras da campanha eleitoral.
Dia 06/08/2019 09:00 Local a ser informado no ato da inscrição.
Informar as regras do processo de escolha, os quais firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local (Art. 11, § 6º, Ida Resolução nº 170/2014 – CONANDA). Participação dos Pré-candidatos obrigatória, porém não eliminatória.

Campanha eleitoral
Campanha eleitoral 21/08 a 04/10/2019 Será normatizada através de Resolução do Conselho de Direito.

Escolha Unificada (Eleição)

Dia da Escolha Unificada dos membros para a composição dos 02 (dois) Conselhos Tutelares
06/10/2019 08:00 às 17:00 Local: a ser informado via resolução e meios de comunicações
Art. 139, §2º, Lei 8.069/1990 – ECA. Art. 5° IV, e art. 14, §2º, Resolução nº 170/2014 – CONANDA)

Divulgação do resultado preliminar da apuração do Processo Unificado: 10/10/2019

Interposição de recurso referente ao processo de escolha.
Até 24 horas após a divulgação do resultado final das apurações. 08:00 às 11:30 e 14:00 às 17:30 Local: Casa dos Conselhos

Análise e decisão das interposições de recursos.
Período de 21 a 25/10/2019

Resultado dos Recursos Interpostos
Dia 31/10/2019

Resultado Final do Processo de Escolha Unificado para Conselheiros Tutelares
Dia 04/11/2019 Será divulgado nos meios de Comunicação e anexado na Casa dos Conselhos e Mural da Prefeitura Municipal de Abaetetuba (art. 11, § 6º, VIII e art. 14, § 1º da Resolução nº 170/2014 – CONANDA)

Posse dos conselheiros eleitos

Posse dos novos Conselheiros Tutelares para os 02 (dois) Conselhos Tutelares (Urbano e Rural)
Dia 10/01/2020 Local e Horário será informado via convite.
Art. 139, §2º, Lei 8.069/1990 – ECA. Art. 5° IV, e art. 14, §2º, Resolução nº 170/2014 – CONANDA)

V - DA INSCRIÇÃO

Art. 8º - A candidatura à Conselheiro Tutelar será individual.

Art. 9º - São requisitos para inscrição como candidato a membro dos Conselhos Tutelares: a) Reconhecida idoneidade moral; b) Idade superior a vinte e um anos; c) Residir no município de Abaetetuba – PA, pelo menos 03 (três) anos; d) Estar em gozo dos direitos civis e políticos; e) Reconhecida experiência na área de promoção, defesa e controle dos direitos de criança e adolescente de pelo menos dois anos; f) Ter concluído curso de nível médio; g) Comprovar experiência na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente por no mínimo 02 (dois) anos consecutivos, fornecida por instituição pública ou privada, registrada no CMDCA.

Paragrafo único: Fica impedido de se inscrever para participar do processo de escolha unificado, o candidato que tiver exercido dois mandatos consecutivos de Conselheiro Tutelar de acordo com a Lei Municipal nº 038/1991 (com alterações da Lei 090/96 e Lei nº 429/2015, Lei nº 12.696/2012 e Resolução 170/2014 do CONANDA).

Art. 10 - São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 11 - Os interessados formalizarão o pedido de inscrição junto à Casa dos Conselhos Intersetoriais, Rua Antônio Mendes n° 816 – Bairro São Sebastião (próximo à escola Zaíde Cardoso), nesta cidade, no período de 22/04 a 22/05/2019, no seguinte horário de atendimento: 08h às 11h30min. e das 14h às 17h30min. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição os seguintes documentos:

a) Requerimento dirigido a Coordenadora da Comissão Especial do Processo de Escolha; b) Cópia de documento oficial com foto, acompanhado do original para conferência, (Cédula de identidade-RG), ou Cédula de Identidade de Classe Profissional, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – expedida nos termos da Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1997 e dentro do prazo de validade; c) Título Eleitoral (original e cópia); d) Comprovante de votação na última eleição ou de justificação (original e cópia); e) Deverá ser apresentado um comprovante que demonstre a residência neste município. Será admitida cópia de conta de luz ou telefone fixo, acompanhado do original para conferência; Os candidatos da Zona Rural deverão apresentar declaração da Comunidade Local, bem como, será observado o documento do item "i" deste mesmo artigo. f) Comprovante de experiência de no mínimo 02 (dois) anos na área de promoção, defesa e controle dos direitos ou atendimento à criança e ao adolescente, mediante apresentação da declaração de ter ocupado cargo ou função nessa área, firmada por órgão ou entidade dedicado a essa atividade específica, emitido em papel timbrado e assinado pelo presidente ou responsável direto pela entidade. g) Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual não se admitindo protocolo; h) Certidão emitida pela comarca de Abaetetuba comprovando que não responde a nenhuma ação cível; i) Certidão do Cartório da Zona Eleitoral local, de estar em gozo dos direitos políticos; j) Certificado de conclusão do Curso Nível Médio (original e cópia); k) Duas fotos 5x7 coloridas (recente); l) Comprovante de regularidade perante o Serviço Militar (para homens); m) Atestado de saúde, com menos de 30 dias, indicando que o candidato não possui nenhuma doença, patologia física ou mental que o torne incompatível com o pleno exercício da função de conselheiro tutelar (atestado médico); para a patologia mental quem deverá expedir tais documentos será psicólogo ou psiquiatra.

§ 1º Somente poderá ser candidato quem for indicado por uma das Instituições Governamentais e Não Governamentais que estejam cadastradas no CMDCA e/ou CEDCA.

A referida Instituição/órgão deverá comprovar a atuação da pessoa indicada, através de documentos que possam dar veracidade ao que está sendo declarado como: portaria, memorando, declaração, frequência ou atas que comprovem a participação do pré-candidato, seja por vinculo permanente ou voluntariado, entre outros documentos, sob pena de perder o seu pedido de inscrição ao processo eleitoral. E o pré-candidato deverá preencher uma ficha de inscrição em duas (02) vias, fornecidas no local da inscrição e sua numeração será de acordo com a ordem de inscrição a partir do número 10.

§ 2º O pré-candidato deverá preencher uma ficha de inscrição em duas (02) vias, fornecidas no local da inscrição e sua numeração será de acordo com a ordem de inscrição. A primeira via da ficha de inscrição será arquivada no CMDCA e a segunda via será destinada ao candidato, com o devido protocolo, servindo como comprovante de inscrição. § 3º O mesmo candidato não poderá ser indicado por mais de uma entidade. § 4º A entidade que indicar candidato fica responsável pelos dados informados na ficha de inscrição, sendo que a mesma deverá ser preenchida pelo presidente e/ou coordenador legal da entidade a qual representará o candidato. § 5º Não serão permitidas inscrições virtuais, somente as presenciais.

VI - DA FASE PRELIMINAR

Art. 12 Após o encerramento da fase de inscrição todos os pré-candidatos inscritos, terão suas inscrições analisadas pela Comissão Especial do Processo de Escolha, sendo revisado o preenchimento dos requisitos e documentos apresentados. Nesta avaliação serão observadas e respeitadas às vedações legais, sob fiscalização do Ministério Público. a) A lista dos candidatos habilitados e inabilitados na primeira fase será divulgada pelos meios de comunicação, bem como, afixada no mural da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, na Casa dos Conselhos Intersetoriais e Diário Oficial do Município.

VII - DA CAPACITAÇÃO

Art. 13 Após Fase Preliminar, com a publicação dos pré - candidatos habilitados, os mesmos deverão se submeter a uma capacitação de 01 (um) dia, com carga horária de 8 horas, a qual será realizada no dia 16/07/2019 com horário e local a ser definido pela Comissão.

VIII - DA PROVA

Art. 14 Após Fase de Capacitação, os mesmos deverão realizar 01 (uma) prova eliminatória no dia 17/07/2019, com horário e local a ser definido pela Comissão.

§ 1º A prova descrita no inciso VIII do artigo 21 da Lei 429/2015, constará de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, valendo um ponto cada e uma redação valendo 25 pontos, totalizando o máximo de 50 (cinquenta) pontos, sendo aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 30 (trinta) pontos.

§ 2º A prova será regulamentada por uma resolução própria, expedida pela Comissão Especial do Processo de Escolha.

§ 3º O resultado da prova será publicado através de Resolução que será divulgada pelos meios de comunicação, no mural da Prefeitura Municipal, na casa dos Conselhos Intersetoriais e Diário Oficial do Município.

§ 4º O resultado da prova será divulgado de acordo com o território de cada Conselho Tutelar, ou seja, terá uma lista de classificação para Zona Rural e outra para a Urbana. IX - DA ELEIÇÃO ESCOLHA UNIFICADA

Art. 15 Após concluídas todas as fases anteriores, os candidatos estarão aptos a concorrer as vagas de Conselheiro Tutelar, de acordo com o art. 3º. Sendo que o Processo de Escolha Unificado realizar-se-á no dia 06 de outubro de 2019, no horário compreendido das 08 horas às 17 horas, em sessões eleitorais a serem divulgadas através de Resolução. a) A escolha dos membros do Conselho Tutelar será feita pelos eleitores do Município, pelo voto direto, secreto, universal e facultativo mediante a apresentação documento de identidade, ou outro documento com foto e titulo eleitoral. b) A responsabilidade de realização do pleito é do CMDCA, fiscalizada pelo Ministério Público e coordenada pela Comissão Especial designada, nos termos do artigo 139 da Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 e das Leis Federais nº 8.069/1990, 12.696/12, RES. 170 DO CONANDA, Lei Municipal 038/1991 (com alterações da Lei 090/96) e Lei nº 429/2015. c) O resultado preliminar do Processo de Escolha será publicado através de Resolução no dia 10 de outubro de 2019, e divulgado pelos meios de comunicação, bem como, no mural da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, na Casa dos Conselhos Intersetoriais e Diário Oficial do Município. d) Os candidatos só poderão realizar livremente sua campanha e apresentar seus projetos à comunidade, a partir da publicação da Resolução que definirá período de campanha, entre outras determinações pertinentes ao Processo de Escolha. Parágrafo único: O candidato que não respeitar os princípios básicos da ética, a legislação eleitoral comum, inclusive nos dispositivos relativos a crimes eleitorais, bem como, aos demais candidatos, e ainda desobedecer ao que determina o art. 139, § 3º do ECA, sofrerá sanções, inclusive de impugnação de seu registro de candidatura e/ou mandato, em conformidade com a Lei nº 038/91 de 11 de novembro de 1991 (com alteração na Lei 090/96 e Lei nº 429/2015). e) A classificação dos candidatos nesta fase será pelo número de votos obtidos. Em caso de igualdade na votação, os critérios de desempate, na ordem, serão os seguintes:

1. Maior nota obtida na prova; 2. Maior tempo comprovado de experiência na área de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente; 3. Havendo empate em todos os critérios, por sorteio. f) Os candidatos eleitos deverão participar de uma formação específica e obrigatória para a função, sob convocação do CMDCA.

X - DAS ELEIÇÕES, MESAS RECEPTORAS E APURADORAS

Art. 16 As eleições para o Conselho Tutelar serão realizadas no dia 06 de outubro de 2019. Art. 17 As mesas receptoras e apuradoras dos votos serão instaladas em locais previamente fixados e divulgados, os quais deverão oferecer condições de privacidade para a votação. Art. 18 O eleitor, após ter devidamente comprovado a sua identificação, assinará a lista de votação, e irá se dirigir a urna para efetuar o seu voto.

XI - DA POSSE

Art. 19 A posse dos titulares e suplentes será realizada no dia 10 de janeiro de 2020, condicionada ao preenchimento das condições legais para o ato e exercício funcional.

XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 20 A inscrição implicará no reconhecimento, por parte do candidato, de todas as instruções e regramentos constantes do presente Edital, bem como da aceitação das condições de Processo de Escolha Unificado. a) Os Conselheiros Tutelares estarão sujeitos, funcionalmente após sua posse, à Legislação Municipal, Estadual e Nacional que regulamenta o Conselho Tutelar, para todos os fins de Direitos. b) A remuneração dos Conselheiros corresponderá àquela fixada na Lei Municipal nº 268/2009 de 29 de maio de 2009, art. 26. "A remuneração dos conselheiros será baseada no padrão 31, PMA-CC-AES-01, da Lei nº 107/97, de 05 de novembro de 1997, sendo reajustada conforme o reajuste dado aos funcionários enquadrados no referido padrão". c) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo de Escolha, com amparo na legislação civil e demais mecanismos de interpretação.

Abaetetuba/PA, 03 de abril de 2019.

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADA PARA CONSELHEIROS TUTELARES

EDITAL 001/2019 NOME: _____ INSCRIÇÃO Nº_____ IDENTIDADE:_____ CPF: _____ ENDEREÇO: _____ TELEFONE:_____ E-mail_____ LOCAL DE TRABALHO:_____ INDICADO (A) PELA ENTIDADE: _____

DOCUMENTOS APRESENTADOS: ( ) Requerimento dirigido ao Coordenador da Comissão Especial do Processo de Escolha; ( ) Cópia de documento oficial com foto, acompanhado do original para conferência, (Cédula de identidade (RG), ou Cédula de Identidade de Classe Profissional, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – expedida nos termos da Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1997 e dentro do prazo de validade;; ( ) Título Eleitoral (original e cópia); ( ) Comprovante de votação na última eleição ou de justificação (original e cópia); ( ) Deverá ser apresentado um comprovante que demonstre a residência neste município. Serão admitidos cópia de conta de luz ou telefone fixo, acompanhados do original para conferência; Os

candidatos da Zona Rural deverão apresentar declaração da Comunidade Local, bem como, será observado o documento do item "j" deste mesmo artigo. ( ) Comprovante de experiência de no mínimo 02 (dois) anos na áreas de promoção, defesa e controle dos direitos ou atendimento à criança e ao adolescente, mediante apresentação de: ( ) Declaração de ter ocupado cargo ou função nessa área, firmada por órgão ou entidade dedicado a essa atividade específica, emitido em papel timbrado e assinado pelo Presidente ou Responsável direto pela Entidade ou; ( ) Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual e Federal, não se admitindo protocolo; ( ) Certidão emitida pela comarca de Abaetetuba comprovando que não responde a nenhuma ação cível; ( ) Certidão do Cartório da Zona Eleitoral local, de estar em gozo dos direitos políticos; ( ) Certificado de conclusão do Curso Nível Médio (original e cópia); ( ) Duas fotos 5x7 (recente); ( ) Comprovante de regularidade perante o Serviço Militar (para homens); ( ) Atestado de saúde, com menos de 30 dias, indicando que o candidato não possui nenhuma doença, patologia física ou mental, que o torne incompatível com o pleno exercício da função de conselheiro tutelar (atestado médico). Atesto serem verdadeiras todas as informações e documentos acima e que concordo com todos os termos e regulamentos de todas as fases para Processo de Escolha Unificada para Conselheiros Tutelares conforme Edital 01/2019 e respeitar todas as vedações legais deste Edital e de outros documentos que dão embasamento e continuidade a este processo.

Abaetetuba/PA; ____ de_____ de 2019.

_____
Assinatura do Candidato

_____
Assinatura do Presidente e/ou Coordenador da Entidade

Publicado por:
Alan Guimarães da Silva
Código Identificador:36330081

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 41/2019

Portaria n.º 041/19 Em, 03 de abril de 2019.

"Transfere o cargo de Presidente da Câmara e da outras providencias ";

O Presidente da Câmara Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso das atribuições legais.
RESOLVE:
Art. 1º - Fica transferido o cargo de Presidente da Câmara de Água Azul do Norte, estado do Pará, para o Senhor **ADEVIR SUÉ DIAS.**
Art. 2.º - As despesas decorrentes com a execução deste ato correrão por conta de dotação orçamentária própria da Câmara Municipal.
Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal, 03 de Abril de 2019.

JORGE LUIZ BARROS CARNEIRO
Presidente em Exercício

Publicado por:
Nicelena de Noronha Ramos
Código Identificador:CB88303D

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 099/2019

Nº Do Contrato: 099/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / IVANIO CARLOS VELOSO DE MOURA.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSOR, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:9FC10CB0

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 100/2019

Nº Do Contrato: 100/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / IVONALDO ALENCAR GARCIA.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSOR, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A .
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:680B8BE6

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 102/2019

Nº Do Contrato: 102/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JAMILLY DOS SANTOS NUNES .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais .
Vigência: 01/02/20198 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:348A83A6

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 103/2019

Nº Do Contrato: 103/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JANAINA GONCALVES DE CARVALHO.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A .
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:C5666A27

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 442/2019

Nº Do Contrato: 442/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JANAINA SOUZA PEDROSA .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais .
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:4125E951

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 104/2019

Nº Do Contrato: 104/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JANAIZA MARIA GABRIEL DA SILVEIRA NASCIMENTO .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A .
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:9FBA8EDF

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 105/2019

Nº Do Contrato: 105/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JANDERLY GOMES NICACIO MATOS .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100HA.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:41742038

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 106/2019

Nº Do Contrato: 106/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JAQUELINE FARIAS DE OLIVEIRA SOUZA .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 HORAS SEMANAIS .
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:D1147C15

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 107/2019

Nº Do Contrato: 107/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JESSICA MOURA MIRANDA .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 HORAS SEMANAIS .
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:E8DF3A3F

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 108/2019

Nº Do Contrato: 108/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JOANA D ARC SILVA DINIZ GOMES.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:557F73A4

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 109/2019

Nº Do Contrato: 109/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JOAO BAITISTA DE JESUS DE SOUSA .

Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSOR, com jornada máxima de trabalho de 100 /A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:953C424E

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 110/2019

Nº Do Contrato: 110/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JOAO DE SOUSA CARNEIRO.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSOR, com jornada máxima de trabalho de 100 /A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 01 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:40C56C07

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 111/2019

Nº Do Contrato: 111/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JOELMA GENUINO DE ARAUJO.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:90F9E3AE

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 112/2019

Nº Do Contrato: 112/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JONAS DA SILVA .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR EDUCACIONAL, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:59AB3934

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 119/2019

Nº Do Contrato: 119/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JORCELINA OLIVEIRA BARBOSA.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:D95CAB4E

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 114/2019

Nº Do Contrato: 114/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JOSE ALVES DO CARMO.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como MOTORISTA, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.365.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:4BDC82C8

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 115/2019

Nº Do Contrato: 115/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JOSÉ ARTUR VIEIRA DA SILVA.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como GUARDA NOTURNO, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:A7FE4072

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 116/2019

Nº Do Contrato: 116/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JOSÉ EDILSON GOMES .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como GUARDA NOTURNO, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2018 a 31/12/2018
Valor: R$ 1.228.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:0EA1E8BB

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 117/2019

Nº Do Contrato: 117/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JOSE OSMAR DA SILVA.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como MOTORISTA, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.365.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:31853660

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 118/2019

Nº Do Contrato: 118/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JOSEFA JOSSY PEREIRA SANTOS.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:B667967F

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 119/2019

Nº Do Contrato: 119/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JOSELMA MARIA BRITO .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:DF85FF31

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 120/2019

Nº Do Contrato: 120/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JUCILEIA FERREIRA NERES.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como MERENDEIRA, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2018 a 31/12/2018
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:6279A1D2

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 121/2019

Nº Do Contrato: 121/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / JURACI RODRIGUES DE SOUSA.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como GUARDA NOTURNO, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:EB14FD35

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 122/2019

Nº Do Contrato: 122/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / KAMILA DE SOUZA SANTOS .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR EDUCACIONAL, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA

Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:67ABBCEF

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 123/2019

Nº Do Contrato: 123/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / KARINA BARBOSA AGUIAR .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR EDUCACIONAL, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:D5ED9BDF

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 124/2019

Nº Do Contrato: 124/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / KENIA LORRANE FERNANDES DE FREITAS .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR EDUCACIONAL, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:BC67DB7F

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 125/2019

Nº Do Contrato: 125/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / KEZIA GOMES RODRIGUES.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:72D61FA0

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 126/2019

Nº Do Contrato: 126/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LAIANE RODRIGUES BARBOSA.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:3C02EEA8

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 127/2019

Nº Do Contrato: 127/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LAIS SUSANGELA DE ANDRADE CARVALHO .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SECRETARIA, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 01 de março

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:659422AB

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 128/2019

Nº Do Contrato: 128/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LAZARO RIBERIO DOS REIS .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:B690D5F8

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 129/2019

Nº Do Contrato: 129/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LEANDRO VIEIERA DOS SANTOS .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como INSTRUTOR EM INFORMATICA, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:25D8151B

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 130/2019

Nº Do Contrato: 130/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LEIA CHRISTINA OLIVEIRA DE SOUZA .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:E281198D

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 131/2019

Nº Do Contrato: 131/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LENILDA HONORATO V. DIAS.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como MERENDEIRA, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:DF4C33BE

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 132/2019

Nº Do Contrato: 132/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LETICIA SANTOS DA SILVA.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:C9F6DB04

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 133/2019

Nº Do Contrato: 133/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LORENA RODRIGUES LEMOS .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:70F74842

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 134/2019

Nº Do Contrato: 134/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LUANA GUEDES GOMES .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:58E72D3C

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 135/2019

Nº Do Contrato: 135/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LUCAS COSTA DA COSTA
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSOR, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:48D0CB5C

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 136/2019

Nº Do Contrato: 136/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LUCIA BARBOSA DA SILVA.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:AB8A8DFC

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 137/2019

Nº Do Contrato: 137/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LUCIA CORREIA DE SOUSA.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como GUARDA MATUTINO, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:4A7E2CFE

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 138/2019

Nº Do Contrato: 138/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LUCIANA CAMILO GOMES VAZ .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:021F8C21

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 139/2019

Nº Do Contrato: 139/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LUCIANA DE JESUS DOS SANTOS.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:4AE9054D

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 140/2019

Nº Do Contrato: 140/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LUCIANA LANDIM BOTELHO.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:75FA24F1

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 141/2019

Nº Do Contrato: 141/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LUCIANO ROSALVES DE ALMEIDA.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como MOTORISTA, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.65.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:AD65468E

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 142/2019

Nº Do Contrato: 142/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LUCIENE FELIX COSTA.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS

EDUCACIONAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:5C4D1E03

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 143/2019

Nº Do Contrato: 143/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LUCILENE PEREIRA DE MATOS OLIVEIRA.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 01 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:385A5C65

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 446/2019

Nº Do Contrato: 446/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LUCIMEIRE JARDIM GUSTAVO .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 01 de março

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:E81E2632

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 144/2019

Nº Do Contrato: 144/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LUCINADE CARDOSO DOS SANTOS.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:306668A0

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 145/2019

Nº Do Contrato: 145/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LUZIA DO CARMO BRANDAO.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como MERENDEIRA, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:E4D0DB4B

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 146/2019

Nº Do Contrato: 146/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / LUZIMAR LEITE DE MORAES.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:56BFB092

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 147/2019

Nº Do Contrato: 147/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / MAIARA MORAIS DE SOUZA .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:6AE9C707

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 148/2019

Nº Do Contrato: 148/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / MAIRTON DE SOUSA SILVA.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSOR, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:C7111532

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 149/2019

Nº Do Contrato: 149/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / MANOEL FRANCISCO DA SILVA .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como GUARDA VESPERTINO, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:586388F8

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 150/2019

Nº Do Contrato: 150/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / MARCELIA DA CRUZ MACEDO.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:652D666B

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 151/2019

Nº Do Contrato: 151/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / MARCIA LOPES CARDOSO COSTA.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:C8330A6B

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 152/2019

Nº Do Contrato: 152/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / MARCIA MARIA B. R. BOTELHO.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:878307A6

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 153/2019

Nº Do Contrato: 153/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / MARCIA PEREIRA DOS SANTOS.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:CF516D3B

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 154/2019

Nº Do Contrato: 154/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / MARCILEIDES CORREIA DE JESUS RESENDE .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação

Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:BE43BDE2

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 155/2019

Nº Do Contrato: 155/219
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / MARIA ABADIA P. SOUSA.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:73FA25B4

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 156/2019

Nº Do Contrato: 156/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / MARIA ANTONIA DE JESUS.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:1A560D6E

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 157/2019

Nº Do Contrato: 157/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / MARIA ANTONIA DE JESUS.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:29BE61A3

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 158/2019

Nº Do Contrato: 158/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / MARIA APARECIDA DIAS ARAUJO.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:2DFBA5E9

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 159/2019

Nº Do Contrato: 159/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / MARIA APARECIDA RODRIGUES MARTINS .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como CUIDADORA, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.048.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:AC69E290

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 160/2019

Nº Do Contrato: 160/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / MARIA ARLEIDE ALVES CASTRO.
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 06 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:135C8AD0

FUNDEB
EXTRATO DO CONTRATO 161/2019

Nº Do Contrato: 161/2019

Partes: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA / MARIA ARLETE ALVES DE CASTRO .
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como PROFESSORA, com jornada máxima de trabalho de 100 H/A.
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.279.00
Dotação Orçamentária: 31.90.04.00
Fonte de Recurso: Secretário de educação
Foro: Comarca de Xinguara-PA
Data da Assinatura: 15 de fevereiro

ARLEN FAUSTINO DE SOUZA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Francieli Almeida Carneiro
Código Identificador:1F0B8FCE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO 104/2019

Nº Do Contrato: 104/2019
Partes: Secretaria Municipal de Saúde / JOSE WALDIR DE MORAES
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como GUARDA, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Embasamento Legal: Lei nº 502/2019
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 998,00
Dotação Orçamentária: 10.301.0233.2296.0000
Fonte de Recurso: Atenção Básica
Foro: Comarca de Xinguara - PA
Data da Assinatura: 08/02/2019

IVONE NOVAES PANSIERE
Ordenador Responsável

Publicado por:
Mary Estela Fernandes Santos
Código Identificador:C9FE7BC0

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO 105/2019

Nº Do Contrato: 105/2019
Partes: Secretaria Municipal de Saúde / TERCIO OLIVEIRA CAVALCANTE
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como ENFERMIERO, com jornada máxima de trabalho de 30 horas semanais.
Embasamento Legal: Lei nº 502/2019
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 2.500,00
Dotação Orçamentária: 10.301.0203.2297.0000
Fonte de Recurso: Saúde da Família
Foro: Comarca de Xinguara - PA
Data da Assinatura: 08/02/2019

IVONE NOVAES PANSIERE
Ordenador Responsável

Publicado por:
Mary Estela Fernandes Santos
Código Identificador:DC54BF51

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO 106/2019

Nº Do Contrato: 106/2019
Partes: Secretaria Municipal de Saúde / ANDRESSA GARROSO HAHN
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como RECEPCIONISTA, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Embasamento Legal: Lei nº 502/2019
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 998,00
Dotação Orçamentária: 10.302.0236.2077.0000
Fonte de Recurso: CEO Centro Espec. Odontológica.
Foro: Comarca de Xinguara - PA
Data da Assinatura: 08/02/2019

IVONE NOVAES PANSIERE
Ordenador Responsável

Publicado por:
Mary Estela Fernandes Santos
Código Identificador:4DC8D97F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO 107/2019

Nº Do Contrato: 107/2019
Partes: Secretaria Municipal de Saúde / MARIA FRANCISCA BISPO DOS SANTOS
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Embasamento Legal: Lei nº 502/2019
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 998,00
Dotação Orçamentária: 10.302.0236.2077.0000
Fonte de Recurso: CEO Centro Espec. Odontológica.
Foro: Comarca de Xinguara - PA
Data da Assinatura: 08/02/2019

IVONE NOVAES PANSIERE
Ordenador Responsável

Publicado por:
Mary Estela Fernandes Santos
Código Identificador:D7C00DD6

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO 108/2019

Nº Do Contrato: 108/2019
Partes: Secretaria Municipal de Saúde / SAULO DA SILVA SOARES
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como GUARDA, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Embasamento Legal: Lei nº 502/2019
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 998,00
Dotação Orçamentária: 10.302.0236.2077.0000
Fonte de Recurso: CEO Centro Espec. Odontológica.
Foro: Comarca de Xinguara - PA
Data da Assinatura: 08/02/2019

IVONE NOVAES PANSIERE
Ordenador Responsável

Publicado por:
Mary Estela Fernandes Santos
Código Identificador:B661D2E6

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO 109/2019

Nº Do Contrato: 109/2019
Partes: Secretaria Municipal de Saúde / CAROLINE DA SILVA ALVES
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como AUXILIAR DE CONSULTÓRIOODONTOLÓGICO, com jornada máxima de trabalho de 40 horas semanais.
Embasamento Legal: Lei nº 502/2019
Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 998,00
Dotação Orçamentária: 10.302.0236.2077.0000

Fonte de Recurso: CEO Centro Espec. Odontológica.
Foro: Comarca de Xinguara - PA
Data da Assinatura: 08/02/2019

IVONE NOVAES PANSIERE
Ordenador Responsável

Publicado por:
Mary Estela Fernandes Santos
Código Identificador:AAA9D251

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 070-A/GPMAAN/2019

Água Azul do Norte, 01 de Abril de 2019**.**

"DESIGNA A SECRETÁRIA MUNICIPAL QUE ESPECIFICA CONCEDER DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Água Azul do Norte-PA, **Renan Lopes Souto**, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Sra. **SIMARY MARINHO DE ABREU**, Secretária Municipal de Assistência Social deste Município, para deslocar-se até a cidade de Marabá - PA, participar de itinerante com o governador no Centro de Convenções, nos dias 02 a 04 de Abril de 2019, autorizando 03 (Três) diárias, no valor de R$ 300,00 (Trezentos Reais) cada, totalizando um montante de R$ 900,00 (Novecentos Reais), de acordo com a Lei 382 de 06 de fevereiro de 2013.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrária.

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

Água Azul do Norte – PA, em 01 de Abril de 2019.

RENAN LOPES SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Cândida da Silva Dias
Código Identificador:06F3BFD1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 071/GPMAAN/2019

Água Azul do Norte, 01 de Abril de 2019**.**

"DESIGNA O PREFEITO MUNICIPAL QUE ESPECIFICA CONCEDER DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Água Azul do Norte - Pará, **Renan Lopes Souto**, no uso de suas atribuições, legais, conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Sr. **RENAN LOPES SOUTO**, Prefeito Municipal, desta Prefeitura, para deslocar-se até a cidade de Marabá-PA, participar de itinerante com o governador no Centro de Convenções, nos dias 02 a 04 de Abril de 2019, autorizando 03 (Três) diárias, no valor de R$ 500,00 (Quinhentos Reais) cada, totalizando um montante de R$ 1.500 (Um Mil e Quinhentos Reais), de acordo com a Lei 382 de 06 de fevereiro de 2013.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrária.

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

Água Azul do Norte – PA, em 01 de Abril de 2019.

RENAN LOPES SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Cândida da Silva Dias
Código Identificador:38CF06D5

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
PORTARIA Nº 003/SEMMA/2019

Água Azul do Norte, 02 de Abril de 2019**.**

"DESIGNA O SERVIDOR MUNICIPAL QUE ESPECIFICA CONCEDER DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Secretário Municipal de Meio Ambiente – Pará, **Sandro Lucio Novato**, no uso de suas atribuições legais, conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Srª. **LUDIMILA MARINHO GOMES**, Fiscal Ambiental deste Município, para deslocar-se até a cidade de Redenção– PA, junto ao Ministério Público a serviços desta Secretaria, no dia 03 de Abril de 2019, autorizando 01(Uma) diária, diária no valor de R$ 300,00 (Trezentos Reais) cada, totalizando um montante de R$ 300,00 (trezentos Reais), de acordo com a Lei 382 de 06 de fevereiro de 2013.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrária.

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

Água Azul do Norte – PA, 02 de Abril de 2019.

SANDRO LUCIO NOVATO
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto 019/GPMAAN/2018

Publicado por:
Ludimila Marinho Gomes
Código Identificador:47DA49BB

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ

MUNICIPIO DE ANAPU
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU – PA, por intermédio da Pregoeira e Equipe de apoio, torna público que que a sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL nº 011/2019-01 PMA que tem como objeto **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria pública, incluindo Diagnóstico e levantamento dos problemas atuais em relação à Transparência Pública, Escolha de servidores responsáveis em cada setor, Capacitação dos servidores escolhidos, Assessoria completa para coleta, revisão e publicação de material exigido por lei, Relatórios mensais de acompanhamento e Implantação de toda tecnologia necessária para publicação constante das informações obrigatórias, para atender a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011), a Lei da Transparência (LC 131/2009) e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00), conforme exigências dos Tribunais de Contas, Ministério Público Federal (MPF) e outros referentes a transparência do município de Anapu-PA,** de acordo com as descrições e especificações no **TERMO DE REFERÊNCIA – (ANEXO I)** agendada para às 09h00min do dia 05 de abril de 2019, fica ADIADA para às 09h00min na data de 16 de abril de 2019. A realizar-se na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Anapu, localizada na Avenida Getúlio Vargas, nº 98, Centro, no horário de expediente, das 8:00hs às 12:00hs, em dias úteis.

Anapu/PA 03 de abril de 2019.

THAIS RAIANE DEODATO PEREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Thais Raiane Deodato Pereira
Código Identificador:6ED272A2

MUNICIPIO DE ANAPU
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 013/2019-01 FME

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU – PA, por intermédio da Pregoeira e Equipe de apoio, torna público que às 09h00min do dia 17 de abril de 2019, realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 013/2019-01 FME, tipo menor preço, por item, com objeto: **Registro de preços para contratação de empresa especializada no ramo pertinente para aquisição de coleção de Livros Didáticos preparatórios em avaliações externas e assessoria pedagógicas, para atender as necessidade dos alunos da rede de Pública do Município de Anapu/PA, conforme anexo I - Termo de Referência.** A realizar-se na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Anapu, localizada na Avenida Getúlio Vargas, nº 98, Centro, no horário de expediente, das 8:00hs às 12:00hs, em dias úteis.

Anapu/PA 03 de abril de 2019.

THAIS RAIANE DEODATO PEREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Thais Raiane Deodato Pereira
Código Identificador:19784DF2

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 9-018/2019

Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de pneus para veículos automotivos, conforme seu termo de referência e demais anexos; abertura: 17/04/2019 às 08h30min. O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados nos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br (UASG 980425) e www.barcarena.pa.gov.br/portal/licitacao; e no Departamento de Licitações e Contratos (CPL), sito a Prefeitura Municipal de Barcarena, localizada na Avenida Cronge da Silveira, nº 438 – Prédio da Prefeitura – Altos, Bairro Comercial, CEP: 68.445-000, Barcarena/PA.

WALDEMAR CARDOSO NERY JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:9D28A416

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 9-022/2018

A Prefeitura Municipal de Barcarena/PA, através do Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 0006/2018-GPMB, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02 e disposições do edital que disciplina a Licitação Pregão Presencial 9-022/2018, cujo objeto é o registro de preços para eventual e futura prestação de serviços de transporte de veículos, passageiros e cargas em geral, através da balsa com empurrador, conforme termo de referência e demais anexos, torna público aos interessados que após a análise minuciosa e realização de diligência nos documentos de habilitação da empresa ARAPARI NAVEGAÇÕES LTDA, contestados na sessão do pregão, do dia 26/03/2019 e após manifestação através de parecer jurídico, da Procuradoria Geral do Município, decidimos habilitar e declarar vencedora do certame à empresa ARAPARI NAVEGAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ 15.747.686/0001-56 que ofertou o menor preço após etapa competitiva de lances. Sendo assim, os demais participantes poderão interpor recursos administrativos no prazo de até 3 dais úteis a contar da data de publicação deste ato administrativo (resultado) na imprensa oficial, ou seja, até o final do expediente do dia 09.04.2019, conforme o item 10 do edital e inciso XVIII do art. 4º da lei 10.520/02.
Os recursos deverão ser protocoladas no departamento de Licitações no endereço constante no preambulo do edital.

Barcarena/PA, 03 de abril de 2019.

WALDEMAR CARDOSO NERY JUNIOR
Pregoeiro da CPL
Portaria nº 0010/2019 - GPMB

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:BB9E0548

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 85 DE 03 DE ABRIL DE 2019.

PORTARIA Nº 85 DE 03 DE ABRIL DE 2019.

Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Belterra – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 52-XXVI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Viajar para Brasília/Distrito Federal, no período de 08 a 11/04/2019, a fim de participar da XXII Marcha a Brasília em Defesa dos Municípios, no Centro Internacional de Convenções de Brasília – CICB.

Art. 2º TRANSFERIR a Chefia do Poder Executivo do Município de Belterra, a Exmo. Sr. **DAVIRLEY SAMPAIO DA SILVA**, Vice-Prefeito Municipal de Belterra, de acordo com os termos da Lei Orgânica do Município de Belterra de 1997.

Art. 3º Conceder 04 (quatro) diárias no valor total de R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais), a fim de custear as despesas que terá durante sua permanência na referida Capital.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor em 08/04/2019, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Belterra, 03 de Abril de 2019.

JOCICLÉLIO CASTRO MACEDO
Prefeito Municipal de Belterra

MAURO FABRICIO REIS PEDROSO
Secretário de Administração, Finanças e Planejamento
Decreto Nº 153/2018

Publicado por:
Iracleuma Campos Assunção
Código Identificador:A8366AE6

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUJARU - AVISO DE RETIFICAÇÃO

Aviso de Retificação

No Aviso de Homologação, referente ao Pregão Eletrônico nº 009/2018 - A - CPL/PMB, cujo Objeto é a **REPETIÇÃO DE ITENS FRACASSADOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO E ILUMINAÇÃO PÚBLICA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE BUJARU-PA**, publicado no Diário Oficial dos municípios edição nº 2180, Ano X, Pag. 13, veiculado no dia 26/02/2019. **Onde se lê:** Vencedor (as): J C P, CNPJ: 06.091.618/0001-90. Itens: 23, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 80, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 167, 168, 192, 193, 194, 196, 198, 199, 200, 201. Valor global r$ 653.472,05 (seiscentos e cinquenta e três mil, quatrocentos e setenta e dois reais e cinco centavos). Tendo ainda restado por fracassados os itens: 1–22, 24–56, 66–79, 81–114, 122–141, 150, 151, 163-166, 169-191, 195, 197, 202-211. **Leia-se**: Vencedor (as): J C P PRADO COMERCIO EIRELI ME, CNPJ: 21.254.778/0001-05. Itens:1 - 33, 35 – 39, 41- 45, 47 – 49, 51, 53 – 60, 62 – 70, 72 – 81, 83 – 108, 110 – 119, 123 – 125, 130 – 148, 150, 152, 153, 156 – 159. Valor global R$ 644.304,00 (seiscentos e quarenta e quatro mil, trezentos e quatro reais). Tendo ainda restado por fracassados os itens: 34, 40, 46, 50, 52, 61, 71, 82, 109, 120 – 122, 126 – 129, 149, 151, 154, 155, 160 – 164.

JORGE SATÓ
Prefeito

Publicado por:
André Junior Cunha Lameira
Código Identificador:DDC57655

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONTRATO Nº 0013/2019-FUNCEL

O presente termo tem por objetivo a **RESCISÃO**, do Contrato nº **0013/2019-FUNCEL** de 21/02/2019, Firmado pela Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás e o Srº. **LEANDRO DA CRUZ OLIVEIRA**, visando à prestação de serviços como **Agente de Serviços de Segurança Patrimonial**, vinculado a esta Autarquia.

CONTRATADO: **LEANDRO DA CRUZ OLIVEIRA**, cadastrado no CPF. 008.493.052-76, residente nesta cidade, sito à Rua Jose Meneguel, nº 395, Centro-Canaã dos Carajás-PA.

Data da Rescisão: 03 de Abril de 2019.

Canaã dos Carajás-PA, 03 de Abril de 2019.

GIDALTON C. RODRIGUES
Diretor Presidente-FUNCEL
Portaria 212/2018-GP

Publicado por:
Arlete da Silva Gomes
Código Identificador:7BEEA3B8

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
AVISO DE LICITAÇÃO

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS
COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório: nº 08/2019-FUNCEL-CPL

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL 04/2019-SRP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, material descartável e material de limpeza, para atender as necessidades da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás, estado do Pará.

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS, PARÀ, torna público que fará realizar no dia **17 de Abril de 2019, às 09:00 horas,** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada na sede da PREFEITURA MUNICPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, Rua Tancredo Neves, s/n, centro, Canaã dos Carajás, o Processo Licitatório nº 08/2019-FUNCEL-CPL, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 04/2019-SRP, cujo o Objeto é **Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, material descartável e material de limpeza, para atender as necessidades da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás, estado do Pará,** na Forma Presencial , tipo MENOR PREÇO POR ITEM. O edital, bem como as peças que o integram, encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa (download), no site http://www.canaadoscarajas.pa.gov.br/editais/, Mural de Licitações do TCM no endereço https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/ e na sede da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS, no horário de 08h:00min as às 12h:00min horas, de segunda a sexta-feira.

Canaã dos Carajás/PA, 03 de Abril de 2019.

WELINGTON FERNANDO BONFIM SILVA
Portaria. Nº. 010/2019-FUNCEL
Pregoeiro

Publicado por:
Arlete da Silva Gomes
Código Identificador:2CF78625

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
AVISO DE LICITAÇÃO

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS
COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 07/2019-FUNCEL-CPL

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 03/2019-SRP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de lanches e refeições prontas visando atender as necessidades diárias da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás, estado do Pará.

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS, PARÀ, torna público que fará realizar no dia **16 de Abril de 2019, às 09:00 horas,** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada na sede da PREFEITURA MUNICPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, Rua Tancredo Neves, s/n, centro, Canaã dos Carajás, o Processo Licitatório nº 07/2019-FUNCEL-CPL, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 03/2019-SRP, cujo o Objeto é **Registro de preços para futura e eventual aquisição de lanches e refeições prontas visando atender as necessidades diárias da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás, estado do Pará,** na Forma Presencial , tipo MENOR PREÇO POR ITEM. O edital, bem como as peças que o integram, encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa (download), no site http://www.canaadoscarajas.pa.gov.br/editais/, Mural de Licitações do TCM no endereço https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/ e na sede da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS, no horário de 08h:00min as às 12h:00min horas, de segunda a sexta-feira.

Canaã dos Carajás/PA, 03 de Abril de 2019.

WELINGTON FERNANDO BONFIM SILVA
Portaria. Nº. 010/2019-FUNCEL
Pregoeiro

Publicado por:
Arlete da Silva Gomes
Código Identificador:597BECFA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº:3330/2019
ORIGEM: PREGÃO Nº 1097/2018/PMCC
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADA(O): FORTEL FORTALEZA TELECOMUNICACOES LTDA
OBJETO: Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviço de acesso IP dedicado e exclusivo a rede mundial de computadores - Internet, através de pacotes mensais com velocidade de 10 Mbps, para atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de Canaã dos Carajás, estado do Pará.
VALOR TOTAL.: R$ 123.073,82 (cento e vinte e três mil, setenta e três reais e oitenta e dois centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2019 Atividade 1416.041221315.2.096 Manter a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.97, no valor de R$ 123.073,82
VIGÊNCIA.: 18 de Março de 2019 a 18 de Março de 2020
DATA DA ASSINATURA: 18 de Março de 2019

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:6C56557B

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 3335/2019
ORIGEM: PREGÃO Nº 1097/2018/PMCC
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADA(O): FORTEL FORTALEZA TELECOMUNICACOES LTDA
OBJETO: Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviço de acesso IP dedicado e exclusivo a rede mundial de computadores - Internet, através de pacotes mensais com velocidade de 10 Mbps, para atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de Canaã dos Carajás, estado do Pará..
VALOR TOTAL: R$ 4.632,50 (quatro mil, seiscentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2019 Atividade 1416.041221315.2.096 Manter a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.97, no valor de R$ 4.632,50
VIGÊNCIA: 18 de Março de 2019 a 30 de dezembro de 2019
DATA DA ASSINATURA: 18 de Março de 2019

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:08F09411

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 3380/2019
ORIGEM.: PREGÃO Nº 627/2018/FMS
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA(O): CRISTALFARMA COMERCIO REPRESENT. IMPORT. E EXPORT. LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALATES PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL MUNICIPAL DANIEL GONÇALVES.
VALOR TOTAL: R$ 127.197,87 (cento e vinte e sete mil, cento e noventa e sete reais e oitenta e sete centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2019 Atividade 1319.103011387.2.081 Manter o Hospital Municipal Daniel Goncalves , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.09, no valor de R$ 127.197,87
VIGÊNCIA.: 20 de Março de 2019 a 30 de Junho de 2019
DATA DA ASSINATURA.: 20 de Março de 2019

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:7DE19D76

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 3383/2019
ORIGEM: PREGÃO Nº 627/2018/FMS
CONTRATANTE.: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA(O): CRISTALFARMA COMERCIO REPRESENT. IMPORT. E EXPORT. LTDA
OBJETO: aquisição de medicamentos e materiais hospitalares para atender a demanda do hospital municipal daniel gonçalves de canaã dos carajás-pa.
VALOR TOTAL: R$ 513.897,30 (quinhentos e treze mil, oitocentos e noventa e sete reais e trinta centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2019 Atividade 1319.103011387.2.081 Manter o Hospital Municipal Daniel Goncalves , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.09, no valor de R$ 513.897,30
VIGÊNCIA: 21 de Março de 2019 a 30 de Junho de 2019
DATA DA ASSINATURA: 21 de Março de 2019

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:55194EEF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
AVISO DE EDITAL

A Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás avisa que fará realizar no dia 16 de abril de 2019 às 08hs: 00 na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação na sede da Prefeitura Municipal, o Processo Licitatório nº 034/2019/PMCC – Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2019/SRP. Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas para realização de eventos (palco, som, iluminação, tenda e outros), para subsidiar a assessoria de comunicação na realização de eventos da Prefeitura Municipal e suas Secretarias e Fundo Municipal de Educação de Canaã dos Carajás-PA. O edital, bem como as peças que o integram, encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa (download), no site http://www.canaadoscarajas.pa.gov.br/editais/ou cpl@canaadoscarajas.pa.gov.br.

DOUGLAS FERREIRA SANTANA
Pregoeiro
Dec. Nº 1010/2018-GP

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:61667A17

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
RESULTADO DE JULGAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº12/2019/ PMCC
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019-CPL
A Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, por intermédio do Presidente, torna público o resultado do processo Licitatório **Nº** 12/2019/PMCC, na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019-CPL, que tem como objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de construção de ponte em concreto armado com 36 metros lineares na estrada VP 21, sobre o rio plaquê no Município de Canaã dos Carajás no estado do Pará.
Vencedora do Certame: RGS ENGENHARIA EIRELI-EPP CNPJ: 23.732.026/0001-20.

DOUGLAS FERREIRA SANTANA
Presidente da CPL
Dec. Nº 422/2018-GP

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:0655F1DA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Portaria nº 0022/2019 – SEMSA

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

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

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

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a liberação de fundo rotativo solicitado via memorando nº 78/2019 ao servidor **JULIANA MOTA QUEIROZ,** CPF 007.689.192-58, cargo/função Diretora Administrativa e Financeira Port. 350/2018 - GP, lotação Hospital Municipal Daniel Gonçalves. Onde o pagamento do mesmo está programado para o dia 03/04/2019, conforme solicitado em memorando.

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

Material de Consumo	**3.3.90.30**	**R$ 4.000,00**
Transportes e Desp. Locomoção	3.3.90.33	R$ 0,00
Outros Serv. De Terc. - PF	**3.3.90.36**	**R$ 000,00**
Outros Serv. De Terc. - PJ	**3.3.90.39**	**R$000,00**

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS. Estado do Pará, aos 02 dias do mês de Abril de 2019.

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

Publicado por:
Daniel Souza Silva
Código Identificador:0979283E

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

RESOLUÇÃO Nº. 003/2019

Dispõe sobre a Prestação de contas do terceiro quadrimestre de 2018, referente aos Recursos do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Canaã dos Carajás.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Canaã dos Carajás-PA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 667/2015 de 06 de abril de 2015:
Considerando a reunião ordinária realizada no dia 13 de fevereiro de 2019 registrada em Ata de número 002/2019 – o CMDCA

Resolve:

Art. 1º - Aprovar a prestação de conta do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Canaã dos Carajás, referente ao Terceiro quadrimestre do ano de 2018.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Canaã dos Carajás-PA, 13 de fevereiro de 2019.

JOATAN TORRES CARVALHO JÚNIOR
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Daniel Souza Silva
Código Identificador:862EB828

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20193255
ORIGEM: INEXIGIBILIDADE Nº 02/2019/PMCC
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CONTRATADA(O): ASP AUTOMAÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA
OBJETO.: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE, LICITAÇOES, ALMOXARIFADO, PUBLICAÇÃO/HOSPEDAGEM DE DADOS E PATRIMÔNIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS.
VALOR TOTAL: R$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais)
PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2019 Atividade 1008.247221417.2.024 Modernizar Infraestrutura Computacional da PMCC, Classificação econômica 3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ, Subelemento 3.3.90.40.11, no valor de R$ 156.000,00
VIGÊNCIA.: 10 de Janeiro de 2019 a 10 de Janeiro de 2020
DATA DA ASSINATURA: 10 de Janeiro de 2019

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:61542F9A

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ERRATA DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 20193494

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
ERRATA DOEXTRATO DAATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.20193494

Na publicação do Extrato da Ata da Empresa RICHARDSON FRANKLIN REIS PINHEIRO E CIA LTDA-ME, circulada em 03 de abril de 2019, pagina 24.

Onde lê-se:C.N.P.J. nº. 17.459.198/0001-79

Leia-se: C.N.P.J. nº. 17.459.198/0002-50

Canaã dos Carajás, 03 de abril de 2019

Publicado por:
Jessica Pereira Santa Rosa
Código Identificador:42FC3BCB

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
AVISO DE EDITAL RETIFICADO

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
AVISO DE EDITAL RETIFICADO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 011/2019-SAAE
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 008/2019-SRP

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ-MF 07.356.585/0001-26, por intermédio do Sidney Soares Santos,

Pregoeiro do SAAE, no uso de suas atribuições legais, após pedido de esclarecimento e impugnação, torna público a todos os interessados a disponibilidade do **EDITAL DE LICITAÇÃO RETIFICADO** - Pregão Presencial nº. 008/2019-SRP, Processo Licitatório nº 011/2019-SAAE que tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de agregados minerais (pedra, areia, brita e seixo) para uso nas obras de manutenção, ampliação e modernização das redes de água e esgoto de responsabilidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás. O caderno de licitação, composto deste edital retificado e de seus anexos, poderá ser obtido através do site: http://www.canaadoscarajas.pa.gov.br/editais, no Departamento de Licitações do SAAE, em horário normal de expediente, mediante a apresentação do comprovante de pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica (R$ 0,20 por folha), a ser recolhido aos cofres públicos, através de Documento de Arrecadação do Município (DAM) ou no Mural de Licitação do TCM, até o último dia que anteceder a data designada para a abertura do certame.

Diante da presente publicação, a data de abertura da licitação passa a ser no dia 16 de abril de 2019, às 09hrs00min (Hora local), na Sala de Sessões da CPL-SAAE, situada à Avenida Weyne Cavalcante, nº 1220, Edifício Andrade Moreira, Sala 101, Bairro Novo Horizonte II

Maiores informações poderão ser obtidos no Departamento de Licitações do SAAE, através do e-mail cplsaaecanaa@gmail.com ou pelo Telefone 94 99181-2281, em horário normal de expediente.

Canaã dos Carajás 03 de abril de 2019

SIDNEY SOARES SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Jessica Pereira Santa Rosa
Código Identificador:A0CE603E

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 009/2019 Resultado

O Fundo Municipal de Assistência Social de Conceição do Araguaia – PA, torna público que realizou no dia 28 **DO MÊS DE MARÇO DE 2019 às 08:30 horas** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada à TV. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145, São Luiz II, nesta cidade, licitação na modalidade Pregão na Forma Presencial , tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS DESTINADOS A ATENDER ÁS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Conforme termo de referencia ANEXO I do edital.** Tendo Como Vencedora as Seguintes empresas: PONTO COM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA LTDA-ME, CNPJ:10.925.470/0001-10, DATAINFO DISTRIBUIÇÃO EIRELI,CNPJ:26.764.410/0001-00,VIA FORTE DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ:26.879.526/0001-87,OCIDENTAL DISTRIBUIDORA EIRELI-EPP, CNPJ 07.152.178/0001-05,TI CONSULTORIA E INFORMÁTICA EIRELI, CNPJ:21.598.111/0001-11, MAXIMO DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ:13.474.664/0001-34

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:DCE45106

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 002/2019 -

A Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento de Conceição do Araguaia – PA, torna público que realizou no dia 01 **DO MÊS DE ABRIL DE 2019 às 08:30 horas** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada à TV. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145, São Luiz II, nesta cidade, licitação na modalidade Pregão na Forma Presencial , tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DESTINADOS A ATENDER ÁS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMERCIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA, Conforme termo de referencia ANEXO I do edital. Tendo como vencedora as seguintes empresa: PONTO CERTO COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI, CNPJ:09.072.195/0001-50 e a empresa REAL COMERCIO E DIST. DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA, CNPJ:10.415.747/0001-64.**

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:0003B6B4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Chamada Pública n.º 001/2019 para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar com dispensa de licitação, Lei n.º 11.947, de 16/07/2009, Resolução n.º 38 do FNDE, de 16/07/2009. Chamamento Público consiste no cadastramento de grupos formais e informais de agricultores familiares para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para a alimentação escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme quantitativos e especificações constante neste edital. Os Grupos Formais/Informais que apresentaram as documentações para habilitação e Projeto de Venda no o dia **29/03/2019 ás 08:00 hs**, na sala da comissão permanente de licitação formam os seguintes: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA AGRICULTURA FAMILIAR DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA,CNPJ 32.295.618/0001-12, ALDERINA DOS SANTOS SOUSA, CPF 183.656.122-91, MARIA DE JESUS FERREIRA DOS SANTOS, CPF 674.211.992-68, RODRIGO DE SOUSA BARROS, CPF 883.218.942-91, VAGMA CASTRO SOUSA, CPF 771.046.091-72, MARCIA SOUSA TORRES, CPF 734.628.612-04

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:EF704B06

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA 053

PORTARIA Nº 053/2019.
Conceição do Araguaia – Pará, 03 de abril de 2019.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, Conceição do Araguaia – PA, Estado do Pará, usando de suas atribuições legais, baixa a seguinte,

PORTARIA:

Art.: 1º - Exonerar, do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS,** a Sra. **ANTONIETA ABREU MARTINS.**

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

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

Gabinete da Secretária Municipal de Educação e Cultura.

Publicado por:
Francinete Vieira da Costa
Código Identificador:283850DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO PORTARIA

EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA Nº 004/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO S/Nº
ÓRGÃO CONCESSOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
BENEFICIÁRIO: SEYCHELLES SOUSA LIMA
JUSTIFICATIVA: AS REFERIDAS DIÁRIASCOBRIRÁ DESPESAS EM RAZÃO DE VIAGEM DE INTERESSE DESTA MUNICIPALIDADE (A SERVIDORA PARTICIPARÁ DE UM CURSO DE REGULARIZAÇÃOFUNDIÁRIA DO INTERESSE DESTE MUNICÍPIO.
DESTINO: BRASÍLIA-DF
INÍCIO: 09 DE ABRIL/ 2019
FIM: 14 DE ABRIL/2019
VALOR: R$ 1.056,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04 123 0031 2.045 3.3.90.14.00
FONTE DE RECURSO: 10010000
DATA DA ASSINATURA: 02/04/2019

CÍCERO ALBUQUERQUE ALENCAR
Ordenador Responsável

Publicado por:
Valéria Xavier Botelho
Código Identificador:08B4FDCC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE PORTARIA

EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA Nº 005/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO S/Nº
ÓRGÃO CONCESSOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
BENEFICIÁRIO: SEYCHELLES SOUSA LIMA
JUSTIFICATIVA: CONCESSÃO DE SUPRIMENTO PARA CUSTEAR DESPESAS ORDINÁRIAS DE VIAGEM DE INTERESSE DESTA MUNICIPALIDADE
DESTINO: BRASÍLIA-DF
INÍCIO: 09 DE ABRIL DE 2019
FIM: 14 DE ABRIL DE 2019
VALOR: 320,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04 123 0031 2.045 3.3.90.33.00
FONTE DE RECURSO: 10010000
DATA DA ASSINATURA: 02/04/2019

CÍCERO ALBUQUERQUE ALENCAR
Ordenador Responsável

Publicado por:
Valéria Xavier Botelho
Código Identificador:113A7DE9

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE
PORTARIA Nº 012/2019-SEMTEJ, DE 03 DE ABRIL DE 2019

Extrato de Portaria

PORTARIA Nº: 012/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2601/2019
ÓRGÃO CONCESSOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE.
BENEFICIÁRIO: **FAUSTO DIOGO DIAS BARROS**
JUSTIFICATIVA: Participar da Oficina fortalecimento dos sistemas municipais de cultura e as suas redes.
DESTINO: Marabá
INÍCIO: 03/04/2019
FIM: 05/04/2019
Nº DE DIÁRIAS: 2 ½
VALOR: 500,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
07.0707.27.392.0037.2.145.3.3.90.14.00
FONTE DE RECURSO: 10010000
DATA DA ASSINATURA: 03/04/2019

FAUSTO DIOGO DIAS BARROS
Ordenador Responsável

Publicado por:
Erika Denis Cruz da Silva
Código Identificador:FDF121AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE
PORTARIA Nº 013/2019-SEMTEJ, DE 03 DE ABRIL DE 2019

Extrato de Portaria

PORTARIA Nº: 013/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PROTOCOLO Nº 2601/2019
ORGÃO CONCESSOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE.
BENEFICIÁRIO: FAUSTO DIOGO DIAS BARROS
JUSTIFICATIVA: SUPRIMENTO DE FUNDOS PARA CUSTEAR O DESLOCAMENTO ATÉ MARABÁ, A SERVIÇO DESTA MUNICIPALIDADE
DESTINO: MARABA
INÍCIO: 03/04/2019
FIM: 03/04/2019
VALOR: 500,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
07.0707.27.392.0037.2.145.3.3.90.33.00
FONTE DE RECURSO: 010010000
DATA DA ASSINATURA: 03/04/2019

FAUSTO DIOGO DIAS BARROS
Ordenador Responsável

Publicado por:
Erika Denis Cruz da Silva
Código Identificador:FAEE87AD

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
CONTRATO N°003845/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte-Pá
CONTRATADO: **ELISMAR DANTAS DE MACEDO DA SILVA, CPF. 368.822.082-04 OBJETO**: O presente contrato executará as atividades ao cargo de **AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL**, junto a **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** imprescindíveis a execução de atividades essenciais de excepcional interesse público e emergencial ao Município. Exercício de 2019. Data da Assinatura contrato: 18/02/2019, vigência: 31/12/2019. Com Valor Salarial de 998,00 Mensais, pela Dotação orçamentaria **12.361.0060-2-44** e Fonte do Recurso **3.1.90.04.00.00**.

Cumaru do Norte – PA, 03 de abril de 2019.

CLEUSA GONÇALVES TEMPONI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:AE0470AE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
CONTRATO N°003860/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte-Pá CONTRATADO: **BEPY RE KAYAPO, CPF. 586.007.012-87 OBJETO**: O presente contrato executará as atividades ao cargo de **AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL**, junto a **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** imprescindíveis a execução de atividades essenciais de excepcional interesse público e emergencial ao Município. Exercício de 2019. Data da Assinatura contrato: 18/02/2019, vigência: 31/12/2019. Com Valor Salarial de 998,00 Mensais, pela Dotação orçamentaria **12.361.0060-2-44** e Fonte do Recurso **3.1.90.04.00.00**.

Cumaru do Norte – PA, 03 de abril de 2019.

CLEUSA GONÇALVES TEMPONI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:10EB9485

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA CONTRATO N°003863/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte-Pá CONTRATADO: **NGRENHPOKTI KAYAPO, CPF. 955.301.852-15 OBJETO**: O presente contrato executará as atividades ao cargo de **AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL**, junto a **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** imprescindíveis a execução de atividades essenciais de excepcional interesse público e emergencial ao Município. Exercício de 2019. Data da Assinatura contrato: 18/02/2019, vigência: 31/12/2019. Com Valor Salarial de 998,00 Mensais, pela Dotação orçamentaria **12.361.0060-2-44** e Fonte do Recurso **3.1.90.04.00.00**.

Cumaru do Norte – PA, 03 de abril de 2019.

CLEUSA GONÇALVES TEMPONI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:4D3D4360

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA CONTRATO N°003925/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte-Pá CONTRATADO: **MARLENE MARIA DA SILVA FERNANDES MARTINS, CPF. 380.680.102-97 OBJETO**: O presente contrato executará as atividades ao cargo de **AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL**, junto a **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** imprescindíveis a execução de atividades essenciais de excepcional interesse público e emergencial ao Município. Exercício de 2019. Data da Assinatura contrato: 18/02/2019, vigência: 31/12/2019. Com Valor Salarial de 998,00 Mensais, pela Dotação orçamentaria **12.361.0060-2-44** e Fonte do Recurso **3.1.90.04.00.00**.

Cumaru do Norte – PA, 03 de abril de 2019.

CLEUSA GONÇALVES TEMPONI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:55C67055

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA CONTRATO N°003928/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte-Pá CONTRATADO: **ELIENE OLIVEIRA DE SOUSA, CPF. 019.348.141-30 OBJETO**: O presente contrato executará as atividades ao cargo de **AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**, junto a **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** imprescindíveis a execução de atividades essenciais de excepcional interesse público e emergencial ao Município. Exercício de 2019. Data da Assinatura contrato: 18/02/2019, vigência: 31/12/2019. Com Valor Salarial de 1.100,00 Mensais, pela Dotação orçamentaria **12.361.0060-2-44** e Fonte do Recurso **3.1.90.04.00.00**.

Cumaru do Norte – PA, 03 de abril de 2019.

CLEUSA GONÇALVES TEMPONI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:33007D8F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA CONTRATO N°003813/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte-Pá CONTRATADO: **ANA CARLA DA COSTA BRANDAO, CPF. 536.855.472-91 OBJETO**: O presente contrato executará as atividades ao cargo de **PROFESSOR NIVEL II MATEMATICA**, junto a **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** imprescindíveis a execução de atividades essenciais de excepcional interesse público e emergencial ao Município. Exercício de 2019. Data da Assinatura contrato: 18/02/2019, vigência: 31/12/2019. Com Valor Salarial de 1.384,10 Mensais, pela Dotação orçamentaria **12.361.0060-2-44** e Fonte do Recurso **3.1.90.04.00.00**.

Cumaru do Norte – PA, 03 de abril de 2019.

CLEUSA GONÇALVES TEMPONI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:0CFE87E8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA CONTRATO N°00 3892/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte-Pá CONTRATADO: **SIMONE DE MENEZES SANTANA CUNHA, CPF. 002.958.512-01 OBJETO**: O presente contrato executará as atividades ao cargo de **PROFESSOR (A) NIVEL I**, junto a **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** imprescindíveis a execução de atividades essenciais de excepcional interesse público e emergencial ao Município. Exercício de 2019. Data da Assinatura contrato: 18/02/2019, vigência: 31/12/2019. Com Valor Salarial de 1.227,67 Mensais, pela Dotação orçamentaria **12.361.0060-2-44** e Fonte do Recurso **3.1.90.04.00.00**.

Cumaru do Norte – PA, 03 de abril de 2019.

CLEUSA GONÇALVES TEMPONI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:BCE9F0F6

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA CONTRATO N°003917/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte-Pá CONTRATADO: **ELIZANGELA DO CARMO LIMA, CPF. 817.681.921-20 OBJETO**: O presente contrato executará as atividades ao cargo de **PROFESSOR (A) NIVEL I**, junto a **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** imprescindíveis a execução de atividades essenciais de excepcional interesse público e emergencial ao Município. Exercício de 2019. Data da Assinatura contrato: 18/02/2019, vigência: 31/12/2019. Com Valor Salarial de 1.227,67 Mensais, pela Dotação orçamentaria **12.361.0060-2-44** e Fonte do Recurso **3.1.90.04.00.00**.

Cumaru do Norte – PA, 03 de abril de 2019.

CLEUSA GONÇALVES TEMPONI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:956458DD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE - PA
CONTRATO Nº003855/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cumaru do Norte-Pá CONTRATADO: **JEDSON DE OLIVEIRA MENDES, CPF. 006.873.612-65 OBJETO**: O presente contrato executará as atividades ao cargo de **PROFESSOR (A) NIVEL II HISTÓRIA**, junto a **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA** imprescindíveis a execução de atividades essenciais de excepcional interesse público e emergencial ao Município. Exercício de 2019. Data da Assinatura contrato: 18/02/2019, vigência: 31/12/2019. Com Valor Salarial de 1.384,10 Mensais, pela Dotação orçamentaria **12.361.0060-2-44** e Fonte do Recurso **3.1.90.04.00.00**.

Cumaru do Norte – PA, 03 de abril de 2019.

CLEUSA GONÇALVES TEMPONI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Márcio Silva Rocha
Código Identificador:1867E393

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2019

A Prefeitura Municipal de Dom Eliseu/PA, torna público o Chamamento Público Nº 002/2019, para Credenciamento de Agricultores Familiares e Demais Beneficiários, que tem como objeto: Aquisição de Peixes, Destinados à Distribuição para Famílias Carentes, Na Semana Santa, Devidamente Cadastradas na Secretaria de Assistência Social, conforme especificações contidas no Edital/Termo de Referência. Período para Credenciamento de 04/04/2019 a 12/04/2019.

Mais informações poderão ser obtidas na CPL no horário de expediente, de segunda a sexta feira, das 08h às 14h00min na Prefeitura de Dom Eliseu – PA, no site http://www.domeliseu.pa.gov.br/ ou TCM/PA.

Com abertura às 09:00hs do dia 15/04/2019.

MICHELL S. MARANHÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Michell da Silva Maranhão
Código Identificador:3B9844F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO - SRP

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Dom Eliseu do Estado do Pará, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público a RETIFICAÇÃO para o Pregão Presencial em Sistema de Registro de Preço – SRP nº 9/2019-100404, que tem como objeto: Eventual Aquisição de Material Permanente para o Fundo Municipal de Saúde de Dom Eliseu/PA, conforme proposta Nº 11415.068000/1170-03. Mais informações poderão ser obtidas na CPL no horário de expediente, de segunda a sexta feira, das 08h às 14h00min na Prefeitura de Dom Eliseu – PA, no site http://www.domeliseu.pa.gov.br/ ou TCM/PA.

Com abertura às 10:00 do dia 16/04/2019.

MICHELL S. MARANHÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Michell da Silva Maranhão
Código Identificador:8238D40E

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 0043/2019

"DE EXONERAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE COORDENADOR MUNICIPAL DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ."

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;
D E C R E T A:

Artigo 1º. EXONERAR, o servidor **ELIEZER SOARES PEREIRA SOBRINHO,** matricula nº 130610-3, do cargo em comissão de **COORDENAOR MUNICIPAL DE TRIBUTOSDO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ (Código DAS 06),** o qual foi nomeado através do Decreto Municipal nº 0063/2017, de 05 de janeiro de 2017, com lotação na Secretaria Municipal de Administração.

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

Dê-se Ciência,
Publique-se,
Cumpra-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 01 de abril de 2019.

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:0F62D51A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 0044/2019

"DE NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ."

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.214/2019, de 28 de março de 2019, que dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos – SEMAT, revoga a Lei Municipal nº 2.778/2014 e altera dispositivos da Lei Municipal nº 2.824/2014, dá outras providências.
D E C R E T A:

Artigo 1º. NOMEAR, o senhor **LUIZ FERNANDO SADECK DOS SANTOS,** brasileiro, união estável, portador da Carteira de Identidade RG nº 4753825 SSP/PA, e inscrito no CPF/MF nº. 083.476.542-04, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ,** com lotação na Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos - SEMAT.

Artigo 2º. Caberá a Câmara Municipal de Itaituba, o ônus da remuneração devida ao cargo do Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos.

Artigo 3º. Este Decreto, entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 01 de abril de 2019.

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:F70EEB5F

MUNICÍPIO DE ITAITUBA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 - PP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2019.
Objeto: Aquisição de peças de veículos e maquinas pesadas, materiais elétricos e refrigeração automotiva para atender a demanda da Secretaria de Infraestrutura do Município de Itaituba-PA. Tipo: Menor preço por item. **Data de Abertura**: 16/04/2019, às 09:30 hora local. Acesso ao edital: www.tcm.pa.gov.br *e www.itaituba.pa.gov.br*; informações: DICOM; e-mail:licita2017.itb@gmail.com, localizada na Rod. Transamazônica c/ 10ª rua, Anexo ao Ginásio Municipal de Itaituba-PA.

RONISON AGUIAR HOLANDA,
Pregoeiro.

Publicado por:
Cleane da Silva Santos
Código Identificador:253F0D31

MUNICÍPIO DE ITAITUBA
AVISO DE ALTERAÇÃO

AVISO DA 3ª ALTERAÇÃO DO EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2019 - PP.
Aviso da 3ª (terceira) alteração no edital, precisamente, no item 1.1.6 do Termo de Referência (anexo). Acesso à Terceira Alteração do Edital: www.tcm.pa.gov.br e www.itaituba.pa.gov.br; informações: DICOM; e-mail:licita2017.itb@gmail.com, localizada na Rod. Transamazônica c/ 10ª rua, Anexo ao Ginásio Municipal de Itaituba-PA.

RONISON AGUIAR HOLANDA
Pregoeiro.

Publicado por:
Cleane da Silva Santos
Código Identificador:758F9051

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0070/2019.

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

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

CONSIDERANDO o Artigo 130, Inciso I, da Lei Municipal n° 2.300/12, de 09 de janeiro de 2012 – Regime Jurídico Único dos servidores Públicos Civis do Município de Itaituba, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais

Considerando ainda, a nomeação para o exercer o cargo em comissão de Coordenador de Núcleo Regional, código GEP-DAS-011.4, com lotação na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca – SEDAP, publicada no Diário Oficial do Estado nº 33799, de 07 de fevereiro de 2019.

R E S O L V E:

Art. 1º – CEDER, o servidor **JOÃO PAULO MEISTER,** Técnico Agropecuário, Matrícula nº 010966-5, do quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Agricultura, para a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca – SEDAP, no período de 06/02/2019 a 04/02/2021.

Art. 2º - Caberá ao ÓRGÃO CESSIONÁRIO, o ônus da remuneração devida ao cargo efetivo do servidor, mediante ao ressarcimento.

Parágrafo Único – A cessão poderá ser extinta a qualquer tempo caso a Secretaria Municipal de Agricultura, venha a precisar do servidor cedido ou se o interesse público exigir.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros retroagindo a 06 de fevereiro de 2019, 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 27 de fevereiro de 2019.

RONNY VONN CORREA DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:ACB46609

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0109/2019

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

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

Considerando o Artigo 120 § 1º, 2º e 3º da Lei Municipal de nº 2.300/2012, de 09 de janeiro de 2012;
R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR, sem ônus para o Município, a Servidora **KEILA GESIANE DA SILVA PINHEIRO,** Auxiliar Administrativo Extinção, Matrícula nº 011866-4, do quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, no período de 01 de abril de 2019 a 31 de março de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 25 de março de 2019.

RONNY VONN CORREA DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:98D9103F

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITUPIRANGA-PA RESOLUÇÃO CMSI Nº 003, DE 14 DE MARÇO DO ANO DE 2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE DE ITUPIRANGA, CMSI, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela lei nº. 8.080 de 19 de Setembro de 1990 e lei de nº 8.142 de 28 de Dezembro de 1990 e nº 021 de 26 de Novembro de 1996, Alterada pela lei 043 de 09 de Novembro de 2009. Alterada pela lei 145 de Julho de 2016 e, em consonância as deliberações em Plenário Ordinário do CMSI – realizada no dia 14 de Março de 2019.

Considerando a portaria 3.583 de 5 novembro de 2018 ,que estabelece os procedimentos para execução de disposto do disposto no art.do decreto nº 9.380, de 22 de maio de 2018,que trata da readequação de rede física do sistema único de saúde oriunda de investimento realizados pelos antes federativos repassados pelo fundo nacional de saúde.

Considerando o parecer favorável da comissão administrativa deste conceituado conselho de saúde de numero 003/2019. A readequação do prédio da UPA (Unidade de pronto Atendimento) para que possam ser usados os seguintes serviços:
1- Regulação;
2- Secretaria Municipal de Saúde;
3-Setor de endemias;
Cesmuc (em caráter provisório enquanto durar a reforma da UBS)

RESOLVE,

Art. 1° Aprovar a readequação do prédio da UPA (unidadede de pronto Atendimento) com os seguintes serviços. Regulação, Secretaria Municipal de Saúde, Setor de endemias, Cesmuc (em caráter provisório enquanto durar a reforma da UBS).

RESOLVE:

SILVINO ALVES DA SILVA
Presidente do CMSI

Homologo a Resolução do CMSI nº 003 de 14 de Março de 2019, nos termos da lei nº 021 de 26 de Novembro de 1996, Alterada pela lei 043 de 09 de Novembro de 2009. Alterada pela lei 145 de 01 de Julho de 2019.

GILCELEIA CHAVES CASTRO CARVALHO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Robson da Silva Amorim
Código Identificador:580AF4EC

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITUPIRANGA-PA RESOLUÇÃO CMSI Nº 004, DE 14 DE MARÇO DO ANO DE 2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE DE ITUPIRANGA, CMSI, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela lei nº. 8.080 de 19 de Setembro de 1990 e lei de nº 8.142 de 28 de Dezembro de 1990 e nº 021 de 26 de Novembro de 1996, Alterada pela lei 043 de 09 de Novembro de 2009. Alterada pela lei 145 de Julho de 2016 e, em consonância as deliberações em Plenário Ordinário do CMSI – realizada no dia 14 de Março de 2019.

Considerando analise da emenda de bancada de nº 71150014 e portaria de n° 3134/2013 e resolução da CIT de nº 22/2017 que apontam para o sentido de permitir a mudança ou a sua alteração de intens .previamente autorizadas e aprovadas pelo ministério da saúde.
Resolve,

Art. 1º- Aprovar a substituição, dos intens. considerando sua proposta original de nº 11851.575000/1170-05 onde serão instalados no Hospital de saúde de Itupiranga.

SILVINO ALVES DA SILVA
Presidente do CMSI

Homologo a Resolução do CMSI nº 004 de 14 de Março de 2019, nos termos da lei nº 021 de 26 de Novembro de 1996, Alterada pela lei 043 de 09 de Novembro de 2009. Alterada pela lei 145 de 01 de Julho de 2019.

GILCELEIA CHAVES CASTRO CARVALHO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Robson da Silva Amorim
Código Identificador:D1207DF1

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITUPIRANGA-PA RESOLUÇÃO CMSI Nº 005, DE 21 DE MARÇO DO ANO DE 2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE DE ITUPIRANGA, CMSI, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela lei nº. 8.080 de 19 de Setembro de 1990 e lei de nº 8.142 de 28 de Dezembro de 1990 e nº 021 de 26 de Novembro de 1996, Alterada pela lei 043 de 09 de Novembro de 2009. Alterada pela lei 145 de Julho de 2016 e, em consonância as deliberações em Plenário extraordinária do CMSI – realizada no dia 21 de Março de 2019.

Considerando a emenda de nº 11851.575000/1170-04 que se trata da compra de uma ambulância tipo furgão para a vila são Sebastiao zona rural deste município de Itupiranga;

Considerando que a secretaria municipal de saúde de Itupiranga solicitou a substituição por uma PICK- UP cabide simples com tração 4x4 conforme proposta de nº 11851.575000/1180-08

Resolve,

Art. 1º- Aprovar a substituição, de uma PICK- UP cabide simples com tração 4x4 conforme proposta de nº 11851.575000/1180-08.

SILVINO ALVES DA SILVA
Presidente do CMSI

Homologo a Resolução do CMSI nº 005 de 21 de Março de 2019, nos termos da lei nº 021 de 26 de Novembro de 1996, Alterada pela lei 043 de 09 de Novembro de 2009. Alterada pela lei 145 de 01 de Julho de 2019.

GILCELEIA CHAVES CASTRO CARVALHO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Robson da Silva Amorim
Código Identificador:A4A0E55A

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITUPIRANGA-PA RESOLUÇÃO CMSI Nº 007, DE 21 DE MARÇO DO ANO DE 2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE DE ITUPIRANGA, CMSI, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela lei nº. 8.080 de 19 de Setembro de 1990 e lei de nº 8.142 de 28 de Dezembro de 1990 e nº 021 de 26 de Novembro de 1996, Alterada pela lei 043 de 09 de Novembro de 2009. Alterada pela lei 145 de Julho de 2016 e, em consonância as deliberações em Plenário extraordinário do CMSI – realizada no dia 21 de Março de 2019.

Considerando que a comissão Administração avaliou e deu seu parecer a aprovação.

Resolve,

Art. 1º- Aprovar o 3º quadrimestre da Prestação de Contas da secretai municipal de saúde de Itupiranga exercício 2018.

SILVINO ALVES DA SILVA
Presidente do CMSI

Homologo a Resolução do CMSI nº 007 de 14 de Março de 2019, nos termos da lei nº 021 de 26 de Novembro de 1996, Alterada pela lei 043 de 09 de Novembro de 2009. Alterada pela lei 145 de 01 de Julho de 2019.

GILCELEIA CHAVES CASTRO CARVALHO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Robson da Silva Amorim
Código Identificador:9520B1FD

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 67/2019

Institui e Inclui no Calendário Municipal de Eventos o "Dia do Bancário" (28 de agosto), e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Itupiranga, Estado do Pará, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o "Dia Municipal do Bancário", a ser comemorado anualmente no dia 28 de agosto.
Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itupiranga, Estado do Pará, aos 28 dias do mês de março do ano de 2019.

JOSÉ MILESI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silva Amorim
Código Identificador:8436453E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 068/19

Itupiranga-PA, 11 de março de 2019.

PRORROGAR LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTO PARTICULAR E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS

JOSÉ MILESI, Prefeito Municipal de Itupiranga – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e com base no Art. 78, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Municipal 051/09, Art. 83-III-a,

RESOLVE:

Artigo 1° - PRORROGAR, por mais 01 (um) ano, a Portaria nº 060/18, que concede licença para tratar de assuntos particulares a servidora efetiva **DALVANY MARIA RAMOS**, a contar do dia 02.02.2019 até 02.02.2020.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor a partir da presente data, retroagindo seus efeitos a 02.02.2019

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itupiranga-PA, aos onze dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

JOSÉ MILESI
Prefeito Municipal de Itupiranga

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

Publicado por:
Robson da Silva Amorim
Código Identificador:39775EDA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 067/19

Itupiranga-PA, 11 de março de 2019.

PRORROGAR LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTO PARTICULAR E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS

JOSÉ MILESI, Prefeito Municipal de Itupiranga – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e com base no Art. 78, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Municipal 051/09, Art. 83-III-a,

RESOLVE:

Artigo 1° - PRORROGAR, por mais 06 (seis) meses, a Portaria nº 058/16, que concede licença para tratar de assuntos particulares ao servidor efetivo **JOSÉ CARLOS VALE DE LIMA**, a contar do dia 11.02.2019 até 01.08.2019.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor a partir da presente data, retroagindo seus efeitos a 11.02.2019

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itupiranga-PA, aos onze dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

JOSÉ MILESI
Prefeito Municipal de Itupiranga

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

Publicado por:
Robson da Silva Amorim
Código Identificador:C65CE372

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 070/19

Itupiranga-PA, 11 de março de 2019.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTO PARTICULAR A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS

JOSÉ MILESI, Prefeito Municipal de Itupiranga – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e com base no Art. 78, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Municipal 051/09, Art. 83-III-a,

RESOLVE:

Artigo 1° - CONCEDER, licença para tratar de assuntos particulares ao servidor efetivo na função de professor Sr. **RAEL ISAAC JUNIOR RODRIGUES DA SILVA,** pelo período de 05 (cinco) meses, a contar do dia 05.03.2019 até 05.08.2019.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor a partir da presente data, retroagindo a 05.03.2019.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itupiranga-PA, aos onze dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

JOSÉ MILESI
Prefeito Municipal de Itupiranga

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

Publicado por:
Robson da Silva Amorim
Código Identificador:D91292B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 066/19

Itupiranga-PA, 11 de março de 2019.

REVOGA PORTARIA DE LICENÇA DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS...

JOSÉ MILESI, Prefeito Municipal, constitucional do Município de Itupiranga – Estado do Pará, no uso de atribuições legais e com base no Art. 78, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1° - REVOGAR, a Portaria nº 229/18, de 12 de novembro de 2018, que trata da licença para tratar de assuntos particulares a servidora efetiva na função de escriturária Sra. **HELENA CRISTINA MENEZES MESQUITA.**

Artigo 2° - A presente Portaria entrará em vigor a partir da presente data, retroagindo seus efeitos a 01.03.2019.

Artigo 3º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itupiranga-PA, aos onze dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

JOSÉ MILESI
Prefeito Municipal de Itupiranga

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

Publicado por:
Robson da Silva Amorim
Código Identificador:DE8901E0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 068/19

Itupiranga-PA, 11 de março de 2019.

REVOGA PORTARIA DE LICENÇA DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS...

JOSÉ MILESI, Prefeito Municipal, constitucional do Município de Itupiranga – Estado do Pará, no uso de atribuições legais e com base no Art. 78, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1° - REVOGAR, a Portaria nº 34/19, de 28 de janeiro de 2019, que trata da licença para tratar de assuntos particulares a servidora efetiva na Agente Comunitária de Saúde Sra. **ZULENILCE RIBEIRO DE SOUZA.**

Artigo 2° - A presente Portaria entrará em vigor a partir da presente data.

Artigo 3º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itupiranga-PA, aos onze dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

JOSÉ MILESI
Prefeito Municipal de Itupiranga

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

Publicado por:
Robson da Silva Amorim
Código Identificador:F81576B5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 061/2019

Itupiranga-PA, 01 de março de 2019.

NOMEIA ASSESSORA CONTÁBIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JOSE MILESI, Prefeito Municipal, constitucional do Município de Itupiranga – Estado do Pará, no uso de atribuições legais e com base no Art. 78, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1° - NOMEAR, a Sra. **THIARA PIMENTEL GONÇALVES,** para exercer o cargo em Comissão de **ASSESSORA CONTÁBIL** /Subordinada a **AMTI-AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE ITUPIRANGA.**

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor a partir da presente data.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 110/2017 de 31.01.2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itupiranga-PA, ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

JOSE MILESI
Prefeito Municipal de Itupiranga

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

Publicado por:
Robson da Silva Amorim
Código Identificador:554BEF56

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 073/2019

Itupiranga-PA, 23 de março de 2019.

TRATA DA EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JOSE MILESI, Prefeito Municipal, constitucional do Município de Itupiranga – Estado do Pará, no uso de atribuições legais e com base no Art. 78, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a servidora foi exonerada em 30.03.2006, e que esta administração deixou de emitir o competente instrumento exoneratório;

RESOLVE:

Artigo 1° - EXONERAR, a pedido a Sra. **ALDINA RODRIGUES DE SOUSA,** do cargo de **PROFESSORA PEDAGÓGICA-NÍVEL MÉDIO,** nomeada através da Portaria n.º 488/04, de 06 de julho de 2004.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor a partir da presente data, e seus efeitos retroagirão a 30.03.2006.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itupiranga-PA, aos vinte e um dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

JOSE MILESI
Prefeito Municipal de Itupiranga

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

Publicado por:
Robson da Silva Amorim
Código Identificador:648EABAC

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTÍ

SETOR DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Com fundamento no inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, e conforme o que consta do Processo nº 023/2019, HOMOLOGO o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº20192602001, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE CENTRAIS DE AR TIPO SPLIT E JANELA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em favor das empresas: A. NETO DOS SANTOS - EPP sob o CNPJ Nº 03.075.858/0001-03 no valor de 40.400,00 (quarenta e mil e quatrocentos reais), JADSON P. DA SILVA-ME sob o CNPJ Nº 07.375.279/0001-37 no valor de R$ 60.722,00 (sessenta mil setecentos e vinte e dois reais), PIAU FORMULÁRIOS-EIRELI sob o CNPJ Nº 15.762.990/0001-72 no valor de R$ 7.250,00 (sete mil duzentos e cinquenta reais) e SANDRA M. S. DE AGUIAR-ME sob o CNPJ Nº 05.020.294/0001-37 no valor de R$ 42.900,00 (quarenta e dois mil e novecentos reais), totalizando o valor de contração geral do objeto no valor de R$ 151.272,00 (cento e cinquenta e um mil duzentos e setenta e dois reais), conforme consta a **ATA de abertura e julgamento do Pregão Presencial nº 20192602001,** lavrada pelo(a) **PREGOEIRA**, designada pela Portaria nº **2.499/2018, de 18 de Dezembro de 2018** e Equipe de Apoio**.**

Juruti - PA, 02 de Abril de 2019.

JONAS MORAIS CATIVO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Eduarlan Bentes da Silva
Código Identificador:FBCD64EC

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE AVISO
Processo nº 033/2019-PMJ/CPL
A Comissão Permanente de Licitação, informa que sejam desconsideradas as publicações de aviso e retificação veiculadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – edição nº 2199, pág. 35, publicado no dia 26/03/2019 e a de nº 2200, publicada no dia 27/04/2019 pág.33, e considere a seguinte:

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº20192003001-SEMSA
PROCESSO Nº 033/2019-PMJ/CPL
Objeto: Prestação de serviços de sucção de fossas sépticas e sumidouros para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
Fundamento legal: Art. 25, inc. I da Lei nº8.666/93
Valor: R$122.060,00 (cento e vinte e dois mil reais)
Ordenadora de Despesa: Joquibede da mota Batista

Juruti,03 de abril de 2019.

ROSANI PATRÍCIA NORONHA CASTRO
Presidente da CPL

Juruti – Pá, 03 de Abril de 2019.

ROSANI PATRÍCIA NORONHA CASTRO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Eduarlan Bentes da Silva
Código Identificador:7F433CA1

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES BARATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES BARATA
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2019-280301
Objeto: Registro de preço para eventual Contratação de empresa para prestação de serviço na locação de veículos para atender as demandas da prefeitura, secretárias e fundos do Município de Magalhães Barata. Abertura: 17/04/2019 às 10:30Hrs. Edital e informações podem ser obtidos pelo email:licitacaomb@gmail.com site: http://magalhaesbarata.pa.gov.br/
portal jurisdicionados (TCM)

Magalhães Barata-PA, 03 de Abril de 2019

GERSON MIRANDA LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Euler Lopes Corrêa
Código Identificador:FCD25FD9

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA
EXTRATO Nº 013/2019-PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA RESOLUÇÃO Nº 013/2019

EXTRATO Nº 013/2019-PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 013/2019

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE CONFEREM A LEI MUNICIPAL 13.726/94, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n.º 8.069/1990 art.139 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA);
CONSIDERANDO a Resolução do CONANDA nº 170/2014 art. 11. Que dispõe sobre que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá delegar a condução do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar local a uma comissão especial, a qual deverá ser constituída por composição paritária entre conselheiros representantes do governo e da sociedade civil.

CONSIDERANDO a Reunião Ordinária do CMDCA, realizada no dia 02 de abril de 2019;

RESOLVE:

Art. 1° – Nomear a Comissão Especial do Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares de Marabá a ser realizado no primeiro domingo de outubro de 2019.

Art. 2ª – A comissão será composta pelos seguintes membros:

I – Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN.
II – Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários – SEASPAC.
III- Procuradoria Geral do Município – PROGEM.
IV – Instituto de Comunicação Popular "Nós do Brejo".
V- Associação Comunitária Beneficente de Marabá.
VI – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais.

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

Publique-se e cumpra-se

Marabá, 03 de abril de 2019.

KARAM EL HAJJAR
Presidente CMDCA
Decreto nº 02/2018

S ERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL
CASA DE PASSAGEM ALYRIO CAVALLIERI
REGIMENTO INTERNO

Aprovado pelo CMDCA, através da Resolução nº 010/2019 - CMDCA

SUMÁRIO

CAPITULO I- Da Caracterização

CAPITULO II- Das Finalidades

CAPITULO III- Dos Princípios

CAPITULO IV- Acolhimento e Desacolhimento

CAPITULO V- Dos deveres dos Acolhidos

CAPITULO VI- Dos direitos dos Acolhidos

CAPITULO VII- Do Funcionamento

CAPITULO VIII- Das Atribuições

CAPITULO IX- Da metodologia de atendimento

CAPITULO X- Das vedações aos funcionários

CAPITULO XI- Das Disposições finais

REGIMENTO INTERNO

CAPITULO I
Da Caracterização

Art. 1º. O Espaço de Acolhimento Provisório Alyrio Cavallieri – EAPAC é uma modalidade de acolhimento institucional destinado para a proteção de crianças e adolescentes de ambos os sexos que se encontrem em situação de risco pessoal, social, maus tratos, negligência e que não seja perfil do Espaço de Acolhimento Provisório- EAP/Marabá.

Parágrafo único. Será acolhido no referido espaço crianças e adolescentes em situação de trânsito, sem referência, conforme estabelece o artigo 1º deste regimento.

Art. 2º. Não tendo caracterização regional, é considerado uma Unidade Operacional de Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários (SEASPAC) e sua área de abrangência compreende somente ao Município de Marabá.

Art. 3º. O Espaço de Acolhimento Provisório Alyrio Cavallieri - EAPAC deverá ter um aspecto semelhante ao de uma residência, ser localizado na comunidade, em área residencial e sem placa indicativa, conforme a Orientação Técnica de Serviço de Acolhimento para Criança e Adolescente - Resolução Conjunta Nº 1 (MDS e CNAS), de 18 de Junho de 2009.

Art. 4º. O Espaço de Acolhimento Provisório Alyrio Cavallieri - EAPAC tem capacidade para no máximo 10 (dez) acolhidos, considerando a estrutura física do prédio e a NOB-RH/SUAS.

CAPÍTULO II
Das Finalidades

Art. 5º. O Espaço de Acolhimento Provisório Alyrio Cavallieri - EAPAC tem como finalidade:

I - O acolhimento como medida de proteção, provisória e excepcional, utilizado como forma de transição para reintegrar a criança e o adolescente ao convívio da família de origem, extensa ou substituta.
II – Manter o acolhimento até que o acolhido complete a maior idade proporcionando a construção da autonomia profissional, com possibilidades de inclusão no mercado de trabalho de acordo com seu grau de instrução, visando sua vida independente pós acolhimento, se necessário será garantido Benefício Eventual.
Art. 6º. É imprescindível a integração entre a Instituição Espaço de Acolhimento Provisório Alyrio Cavallieri - EAPAC e os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direito- SGD, para que o acolhimento não seja utilizado de forma indiscriminado e sim como meio de garantir os direitos dos acolhidos.

CAPÍTULO III
Dos Princípios

Art. 7º. O Espaço de Acolhimento Provisório Alyrio Cavallieri - EAPAC tem como princípios:
I – Garantir a Proteção Integral das crianças e adolescentes acolhidos;
II - Assegurar, durante o acolhimento que o adolescente/ criança realize atividades junto à comunidade, frequente a escola, participe de atividades esportivas, profissionalizante e recreativa, com o fim de promover o desenvolvimento social e psicológico,
III – Desenvolver atividades profissionalizantes para garantir autonomia pessoal e profissional, com possibilidades de inclusão no mercado de trabalho, de acordo com seu grau de instrução.
IV - Garantir a inclusão do (a) acolhido(a) em programas sociais, para o fortalecimento de vínculos familiares e superação de traumas.
V – Zelar pelo fortalecimento dos vínculos de parentesco, observando a não separação de irmãos, exceto quando houver eminente risco de violência.
VI – Auxiliar na construção da independência ao completar dezoito anos com possibilidade de inclusão em programas sociais (Minha Casa Minha Vida, aluguel social, cesta básica), se necessário para o desligamento do acolhimento.
VII – Providenciar atendimento médico, odontológico e psicológico se necessário.
VIII - Promover o respeito a diversidades étnico-racial, religiosa e de gênero;
IX - Garantir o atendimento personalizado, individual e humanizado;
X - Promover a autonomia do adolescente.
XI - Providenciar as necessidades básicas do acolhido(a) tais como: alimentação, higiene pessoal, segurança, saúde, educação, cultura, esporte, lazer e profissionalização
XII - Propiciar escolarização dos acolhidos.

CAPITULO IV
Do Acolhimento e Desacolhimento

Art. 8º. O acolhimento dar-se-á mediante:

I - Por Decisão da Autoridade Judiciária da Comarca do Município de Marabá;
II- Em caráter excepcional e de urgência, através de encaminhamento do Conselho Tutelar do Município, de acordo com o Estatuto da Criança e Adolescente (ECA).

Parágrafo único. Os encaminhamentos solicitados via Conselho Tutelar, em caráter excepcional e de urgência, com absoluta impossibilidade do adolescente permanecer com a família ou em trânsito no Município, deverá estar acompanhado de sua identificação e Relatório Situacional contendo as informações que qualifique o acolhimento, como: nome completo dos seus pais ou responsáveis, endereço de residência e ponto de referência, nome de parentes ou terceiros interessados em sua guarda, motivos de sua retirada do convívio familiar.

Art. 9º. No ato do acolhimento a coordenação, técnico de referência ou monitor/cuidador (a) de plantão, realizará o preenchimento da ficha individual da unidade e fará a leitura do Termo de Compromisso com as normas da instituição para o acolhido (a) coletando a assinatura do mesmo.

Parágrafo único. O encaminhamento quando realizado pelo Conselho Tutelar, deverá estar de acordo com o Parágrafo Único do artigo 8º deste Regimento e quando for pela Vara da Infância e Juventude, deverá estar acompanhado pela Guia de Acolhimento próprio do Poder Judiciário.

Art. 10. Todo acolhimento será anunciado via ofício ao Poder Judiciário, Ministério Público e a Secretaria de Assistência Social Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas do acolhimento.

Art. 11. No ato do acolhimento serão realizados os seguintes procedimentos:
I - Acolhida afetiva por monitor/cuidador (a) ou técnico de referência;
II - Preenchimento da ficha individual de acolhimento, onde prescrevem os pertences, documentos pessoais, condições de saúde física e sinais de violências e/ou sinais de consumo de drogas, inserindo o registro fotográfico;
III - Explanação sobre o Termo de Compromisso a ser assinado pelo acolhido (a) e guardado em seu prontuário;
IV - Apresentação do espaço físico, da rotina da instituição, dos funcionários e demais acolhidos;
V - No caso de necessidades de atendimento médico urgente, o acolhido (a) deverá ser encaminhado imediatamente aos serviços médicos de urgência e emergência, sendo que os demais casos serão agendados na rede de proteção primária do SUS, para acompanhamento médico necessário.
VI - Atendimento psicossocial para avaliação da real necessidade da medida ou possibilidade imediata do retorno do adolescente para o convívio familiar.
VII – A construção imediata do Plano Individual de Atendimento-PIA, pela equipe técnica de referência;
VIII- O sigilo sobre a história de cada criança deve ser absoluto, de acordo com o ECA, artigos 17,18 e 70.

Art. 12. Os acolhidos (as) poderão receber visitas dos pais ou responsáveis, mediante autorização, deste que não haja proibição legal, e devem ser acordado dias e horários com a equipe técnica do espaço.

Parágrafo Único. A visita familiar realizar-se-á nos espaços de convívio comum dos acolhidos (as), não sendo permitido a permanência nos espaços de uso privativo como dormitório.

Art. 13. A saída temporária do acolhido (a) será sempre acompanhada:
Pelos técnicos para atividades de integração social.
II - Pelos monitores/cuidadores para atividades socioeducativas ou socioassistenciais externas.

Parágrafo Único: Todo saída externa terá a autorização da coordenação e em caso excepcional, será autorizada a saída do acolhido sem monitoramento.

Parágrafo Único. Somente será autorizado a saída dos (as) acolhidos (as) sem monitoramento para atividades externas, após avaliação pela equipe técnica e confirmação de sua responsabilidade e autonomia.

Art. 14. Somente serão autorizados a passar o final de semana com o responsável, para avaliação do vínculo afetivo familiar, após a prévia visita domiciliar dos técnicos de referencia.

Art. 15. O desacolhimento dar-se-á apenas por Decisão Judicial.

CAPITULO V
Dos Deveres dos Acolhidos (as)

Art. 16. O Espaço de Acolhimento Alyrio Cavalieri – EAPAC, destaca a relevância do cumprimento ao presente Regimento bem como, dos deveres dos acolhidos (as) que compõem o Termo de Compromisso com o objetivo de promover a harmonia da convivência no espaço coletivo:
I - Manter o respeito entre acolhidos, monitor/cuidador, equipe de apoio, coordenação, equipe técnica, e demais servidores;
II - Evitar os desperdícios de bens comuns, como água, luz, alimentos, etc.;
III - Evitar o uso de roupas inadequadas;
IV - Preservar o patrimônio público, ou seja, o conjunto de bens, direitos e valores pertencentes a todos;
V - Utilizar os produtos de uso pessoal sem desperdícios;
VI - Seguir os horários pré-estabelecidos na rotina diária para as refeições;
VII- Respeitar os espaços de acesso restrito: cozinha, dispensa, salas de administração e atendimento técnico;
VIII - Respeitar os horários de dormir pré-estabelecidos no quadro de Rotina Diária da EAPAC;
IX - Lavar regularmente as roupas pessoais;
X - Promover e/ou manter a limpeza e organização do ambiente pessoal (quarto) e demais ambientes do espaço;
XI - Seguir as escalas pré-estabelecidas para limpeza do banheiro e organização do quarto de dormir;
XII - Manter o silêncio nos horários de descanso pre- estabelecidos no quadro de rotina diária;
XIII - Solicitar ao monitor/cuidado a mudança de canal da TV, respeitando a pactuação entre os demais acolhidos;
XIV - Buscar compreender as diferenças religiosas, cognitivas, de gênero, raciais e outras;
XV - Preservar os seus pertences pessoais e dos colegas;
XVI - Dirigir-se ao próximo com gentileza e educação;
XVII - Solicitar da coordenação ou monitor/cuidador de plantão a permissão para eventuais saídas desacompanhado (a), conforme parágrafo único do artigo 13 deste Regimento;
XVIII - Seguir os horários pré-estabelecidos na rotina diária para as atividades pedagógicas propostas;
XIX - Manter o compromisso de participação das atividades coletivas internas e externas, como: frequência escolar e/ou atividades extras que esteja inserido;
XX – É proibido o uso de cigarro e outras drogas, dentro e na área externa do Espaço de Acolhimento Provisório Alyrio Cavallieri - EAPAC;
XXI - Solicitar aos monitor/cuidadores que liguem o ar condicionado no horário
estabelecido na Rotina Diária;
XXII - Manter hábitos saudáveis: alimentares, físicos e comportamentais;
XXIII - Proibido agressões física ou verbal aos acolhidos e funcionários.

Parágrafo Único. O não cumprimento aos deveres estabelecidos no Termo de Compromisso terá como medida administrativa:
I - Advertência verbal;
II - Advertência escrita;
III - Registro do Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia Civil (quando se tratar de infração).

IV - Encaminhamento de Relatório Situacional ao Juizado da 4ª Cível e Empresarial de Marabá e ao Ministério Público da Comarca de Marabá.

CAPITULO VI
Dos Direitos dos Acolhidos(as)

Art.17-São direitos dos Acolhidos:

I- Escuta qualificada;
II- Proteção Integral e apoio;
III- Ser atendido em suas necessidades físicas, psicológicas e sociais;
IV-Ser tratado com dignidade e respeito às diversidades étnicas e culturais, sem discriminação;
V- Ser tratado sem agressividade e rispidez;
VI- A liberdade de ir e vir, a logradouros públicos e espaços comunitários conforme programação da instituição e autorizado pela Coordenação, com acompanhamento dos cuidadores;
VII- Ter espaços de atendimentos individuais, com escuta sigilosa que não as exponham em situações vexatórias;
VIII- Conviver em ambiente tranquilo e agradável;
IX- Participar da organização do cotidiano da instituição;
X- Espaço de estar, conviver e brincar;
XI- Acesso às políticas públicas: educação, saúde, lazer, cultura, assistência social e demais que se fizerem necessárias;
XII-Transporte para realização das diversas atividades;
XIII-Ter a instituição como endereço residencial e de referência;
XIV- Higiene pessoal;
XV- Local adequado para guardar os pertences pessoais;
XVI- Respeito a sua individualidade e história de vida, possibilitando espaços que preservem a intimidade e a privacidade, inclusive, o uso de objetos que possibilitem a diferenciação do meu, o seu, o nosso;
XVII- Ser informado sobre sua condição de acolhimento, sua situação familiar, e das ações profissionais realizadas em prol, de suas necessidades;
XVIII- Liberdade de crença e culto religioso, bem como, o direito de não participar de atos religiosos;
XIX- Comunicar à Coordenação da Instituição sobre alguma necessidade particular ou desrespeito aos seus direitos, sem sofrer represálias;
XX- Ser tratado com justiça e imparcialidade nos casos de condutas inadequadas;
XXI- Receber visitas de familiares, amigos e voluntários, semanalmente;
XXII- Entrar em contato por telefone com familiares, amigos, com autorização prévia da Coordenação ou equipe técnica;
XXIII- Brincar e praticar esportes;
XXIV- Participar da vida política, na forma da lei.

CAPITULO VII
Do Funcionamento

Art. 18. O EAPAC, funciona de forma ininterrupta durante vinte quatro (24) horas.

§1º. A Unidade de Acolhimento Institucional, contará com a equipe profissional, conforme definida na NOB-RH/ SUAS, IV, e Resolução Conjunta 01/2016 do CNAS e CONANDA.

Art. 19. Todas as atividades da equipe multidisciplinar da instituição será operacionalizada através da:
I – Assistência Psicológica;
II – Assistência Social;
III – Assistência Pedagógica;
IV - Assistência à Cidadania/ Cultura/ Esportiva;
V – Assistência à Saúde (através de encaminhamento ao SUS)

Art. 20. A instituição deverá manter um Livro de Registro, com termo de abertura assinado pelo coordenador (a), com folhas numeradas tipograficamente onde deverão ser registrados os dados dos acolhidos:
I - Dados pessoais;
II - Idade;
III - Responsáveis;
IV - Endereço;
V - Data do acolhimento;
VI - Órgão que encaminhou;
VII - Relação dos pertences no momento do acolhimento;
VIII - Data do desligamento;
IX - Informação importante sobre o adolescente, desde que não exponha a intimidade do mesmo.

Art. 21. O EAPAC manterá um livro diário de rotina para registro de todas as ocorrências e entrega de plantões, a relação dos servidores e acolhidos residentes e em situação de rua, o qual deverá ser assinado por todos os servidores de plantão.

Art. 22. Ocorrendo a saída sem autorização do acolhido, deverá ser comunicado por meio de Ofício, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

Parágrafo Único. O adolescente deverá ser revistado no ato do acolhimento e ao retornar de suas atividades ao Espaço de Acolhimento.

Art. 23. Quaisquer objetos de origem desconhecida que estejam em poder do (a) acolhido (a) deverá ser informado e entregue à coordenação do EAPAC para que sejam tomadas as devidas providências.

Art. 24. O desacolhimento poderá ocorrer a qualquer dia da semana, das 08h00min às 18h00min mediante a Decisão Judicial.

Art. 25. O Espaço de Acolhimento Provisório Alyrio Cavallieri possui a seguinte equipe funcional:
I – Coordenador;
II – Assistente Social;
III – Psicólogo;
IV – Pedagogo;
V – Monitor/ Cuidador;
VI – Equipe de Apoio Operacional.

CAPITULO VII
Das Atribuições

Art. 26. O EAPAC terá um coordenador (a) conforme definição nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes/ 2009 – CNAS e CONANDA, ao qual compete:
I - Coordenar as rotinas administrativa, trabalhistas e o recurso humano da instituição;
II - Zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno;
III -Manter as instalações físicas da instituição em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade, segurança e os materiais necessários à execução dos serviços;
IV - Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos funcionários, zelando pelo bom atendimento aos acolhidos e tomar medidas cabíveis quando houver irregularidades;
V - Elaborar, executar e monitorar em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários as atividades realizada na instituição.
VI - Zelar pelo cumprimento dos direitos dos adolescentes de acordo com o ECA, bem como os Direitos dos servidores de acordo com a legislação vigente;
VII - Comunicar através de documentos oficiais, os acolhimentos, desacolhimentos, fugas e retornos dos adolescentes as Autoridade Judiciária, Ministério Público e Secretária de Assistência Social;
VIII - Encaminhar os acolhidos aos recursos da rede socioassistencial;
IX - Elaborar o planejamento e Relatório de Gestão em conjunto com a Equipe Técnica;
X - Procurar dentro das possibilidades resolver situações problemas, que venham ocorrer dentro da instituição;
XI - Solicitar e organizar capacitação à Equipe Técnica e demais funcionários;
XII – Dar publicidade aos funcionários de todas as normas, procedimentos e decretos administrativos do Município de Marabá;
XIII - Administrar os plantões, férias, hora extra e falta dos funcionários lotados na instituição, comunicando qualquer irregularidade à Secretaria de Assistência Social;
XIV - Inventariar a condição do prédio e os bens existentes no início e final de sua gestão;

XV - Desempenhar outras atividades compatíveis com sua função e determinada pela Secretária de Assistência Social, assim como participar de curso, palestra, reunião e outras atividades que venham somar com a qualificação do trabalho na instituição;
XVI - Manter contato periódico com órgãos públicos relacionados ao atendimento do acolhido, visando à articulação necessária para o desenvolvimento das ações da Equipe Técnica;
XVII - Elaborar junto à Equipe Técnica a construção do Plano Individual de Atendimento – PIA do acolhido;
XVIII- Elaboração, execução e monitoramento em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários do projeto político-pedagógico do serviço;
XVI-Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como, dos demais usuários de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos;
XV-Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de Vigilância Socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
XVI-Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Secretaria de Assistência Social, garantindo uma formação continuada promovendo momentos de estudo e aprimoramento da ação;
XVII-Convocar e presidir reuniões de planejamento e avaliação com toda equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;
XVIII-Participar de reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela SEASPAC, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.

Parágrafo único. O coordenador (a) da instituição é equiparado ao guardião, para todos os efeitos de direito conforme dispõe o parágrafo único do artigo 92 §1º do Estatuto da Criança e do Adolescente, devendo sua permanência na Casa de Passagem ser de 08(oito) horas diárias, permanecendo de sobreaviso nos feriados e finais de semana, para atender qualquer emergência.

Art. 27. O EAPAC terá um (a) Técnico do Serviço Social para cada 10 (dez) acolhidos com as seguintes atribuições:
I - Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento) envolvendo: estudo de caso, avaliação, relatórios sociais e ações para o desacolhimento do adolescente;
II - Realizar visitas social/domiciliares às famílias dos acolhidos;
III - Realizar atendimento ao acolhido e a família para o estudo sócio histórico, econômico e afetivo familiar na perspectiva da possibilidade de reintegração familiar ou permanência na instituição;
IV - Construir Relatórios Sociais dos acolhidos para o encaminhamento ao Poder Judiciário e Ministério Público;
V - Acompanhar os adolescentes nos serviços da rede socioassistencial quando necessário;
VI - Participar de cursos, palestras e reunião compatível com a função, assim como desempenhar atividades determinadas pela Secretaria de Assistência Social.
VII - Registrar todas as atividades desenvolvidas junto ao acolhido em seu prontuário;
VIII - Contribuir com o acompanhamento situacional, preservando a qualidade das inter-relações técnicas durante o acolhimento e a avaliação do processo que culminou a medida protetiva e, quando indicado, sua reintegração familiar.

Art. 27. O EAPAC contará com um profissional da área da Pedagogia com as seguintes atribuições:
I - Realizar acompanhamento referente ao processo educativo dos acolhidos junto às unidades de Ensino Escolar;
II - Promover as matrículas dos acolhidos em unidade escolar, assim como atividades extracurriculares;
III - Construir junto à Equipe Interdisciplinar Relatório sociopsicopedagógico referente ao aprendizado e a situação escolar do acolhido;
IV - Elaborar junto à Equipe Técnica, Coordenação e demais funcionários os Planejamento Anual de ações socioeducativas a serem desenvolvidas com os acolhidos dentro e fora da instituição, priorizando as atividades externas;
V - Contribuir com os monitor/cuidador (as) na realização das atividades socioeducativas junto aos acolhidos;
VI - Realizar reforço escolar, assim como as visitas e participar das reuniões nas escolas;
VII - Organizar a biblioteca da instituição e promover atividades de valorização do livro e leitura nos acolhidos;
VIII - Registrar todas as atividades desenvolvidas junto ao acolhido no seu prontuário;
IX - Elaborar junto à Equipe Técnica o Plano Individual de Atendimento - PIA do acolhido;
X - Participar de cursos, palestras e reuniões compatíveis com a função, assim como desempenhar atividades determinadas pela Secretaria de Assistência Social;
XI - Realizar o acompanhamento, avaliação e ajuste mensal do Planejamento Anual de Ações Socioeducativas;
XII - Contribuir com o acompanhamento situacional, preservando a qualidade das inter-relações técnicas durante o acolhimento e a avaliação do processo que culminou a medida protetiva e, quando indicado, sua reintegração familiar;
XIII - Elaborar e monitorar com a equipe técnica o Projeto Político-Pedagógico;
XIV - Participar de reuniões escolares quando necessário;
XV - Propiciar o desenvolvimento de atividades educativas e lúdicas dentro da instituição;
XVI - Estimular o gosto pela leitura, música, dança e esportes;
XVII - Selecionar livros, filmes, revistas de acordo com a faixa etária;
XVIII -Organizar a biblioteca;
XIV -Monitorar e comunicar a Coordenação qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;
XV- Organizar capacitação para equipe do espaço, prioritariamente educadores e cuidadores, visando a qualificação das ações.

Art. 28. O EAPAC contará com um profissional da área da Psicologia com as seguintes atribuições:
I - Participar da elaboração do Planejamento Anual das Ações Socioeducativas da instituição;
II - Ouvir e avaliar o acolhido para elaboração do Parecer Psicológico;
III - Emitir relatório sobre a situação psicológica do acolhido individual, assim como construir junto à equipe técnica o relatório psicossocial;
IV - Contribuir na preparação do adolescente para o desacolhimento da instituição;
V - Participar de cursos, palestras e reuniões compatíveis com a função, assim como desempenhar atividades determinadas pela Secretaria da Assistência Social;
VI - Realizar encaminhamentos específicos, após avaliação psicológica;
VII - Contribuir com o acompanhamento situacional, preservando a qualidade das inter-relações técnicas durante o acolhimento e a avaliação do processo que culminou a medida protetiva e, quando indicado, sua reintegração familiar;
VIII - Realizar atendimento e visita domiciliar psicossocial a família dos acolhidos;
IX - Registrar todas as atividades desenvolvidas junto aos acolhidos em seu prontuário;
X - Elaborar junto à equipe técnica o Plano Individual de Atendimento – PIA do acolhido;
XI- Monitorar e comunicar à Coordenação qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;

Art. 29. O EAPAC contará com 02 (dois) monitores/cuidadores por plantão (01 feminino e 01 masculino), para cada 10 (dez) adolescentes podendo ser aumentado quando houver demanda com atenção específica, conforme orientações técnicas do Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes/2009 CNAS e CONANDA com as seguintes atribuições:
I – Recepcionar o adolescente, preencher a Ficha Individual de Acolhimento, realizar a leitura do Termo de Compromisso, recolher objetos pessoais (relógios, joias, celulares, dinheiro e documentos pessoais) relacioná-los na Ficha para a sua devolução no ato do desacolhimento;
II – Orientar o acolhido quanto às normas internas da instituição;
III – Realizar atendimento e acompanhamento ao adolescente durante a sua acolhida, adaptação e permanência na instituição;
IV – Orientar ao acolhido (a) com relação a higiene pessoal e zelar pela integridade física e psicológica dos mesmos;

V – Manter boa relação interpessoal com os acolhidos e demais profissionais da instituição;
VI – Acompanhar o acolhido em atendimentos: médicos, odontológicos, psicológicos, policial e outros que requeiram a saída do acolhido da instituição;
VII – Comunicar a coordenação, toda a irregularidade ocorrida no plantão, assim como registrar o fato no Livro de Ocorrências;
VIII – Tratar os acolhidos com presteza e cordialidade resguardando seus direitos e orientando-os quanto aos seus deveres, bem como não julgar a história de vida, não descriminar e não ofender o mesmo;
IX – Participar de reuniões, cursos e palestras compatíveis com a função;
X – Manter a ética e o sigilo profissional em relação às atividades desenvolvidas junto a Equipe Técnica para com o acolhido, evitando comentários desnecessários aos demais adolescentes;
XI – Registrar o Boletim de Ocorrências, dos fatos ocorridos em seu plantão como: fuga e agressão pelos acolhidos, bem como informar de imediato a coordenação;
XII – Registrar todas as atividades desenvolvidas junto aos acolhidos em seu prontuário, assim como informar à equipe de referência, o comportamento, desejos, sonhos entre outras informações do acolhido que posso ajudar na construção do Plano Individual de Atendimento – PIA do adolescente.
XIII – Não fornecer em nenhuma circunstancia para o acolhido (a): dinheiro, celular, cigarros sem conhecimento ou autorização da coordenação ou Equipe Técnica.
XIV -Contribuir com a Equipe Técnica na realização das atividades socioeducativas junto aos acolhidos.
XV – Recolher após o desacolhimento e encaminhar para o responsável da limpeza os matérias permanentes (lençol e toalha), cedido ao adolescente no ato do acolhimento.

Art. 30. O EAPAC contará com uma equipe de Apoio Operacional conforme a NOB-RH/SUAS, que será constituída de:
I – Auxiliar Administrativo;
II - Cozinheira (o);
III - Serviços Gerais;
IV - Agente de Portaria;
V - Motorista;
VI - Agente Patrimonial.
Art. 31. O EAPAC contará com um (01) auxiliar administrativo com as seguintes atribuições:
I - Manter as rotinas administrativas (ofícios, atas, controle de ponto de funcionários);
II - Organizar os arquivos e registros de cada adolescente em seu prontuário;
III - Realizar contatos, convites e agendamentos para reuniões internas e externas;
IV - Realizar o levantamento das necessidades da instituição, controle de solicitações e recebimentos dos materiais, tais como: alimentação, expediente e permanente.
V – Manter a ética e o sigilo profissional em relação aos documentos que dizem respeito aos a colhidos.

Art. 32. O EAPAC contará com uma (01) cozinheira em cada plantão com as seguintes atribuições:
I - Preparar as refeições com higiene e qualidade de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista;
II - Zelar pelos eletrodomésticos e utensílios da cozinha como um todo.
III - A cozinheira de cada plantão deverá preparar os alimentos e fazer a limpeza da cozinha e deixá-la em ordem para o próximo plantão;
IV - Elaborar a lista de itens que está faltando e entregar ao setor administrativo semanalmente;
V - Organizar e manter limpa a despensa onde ficarão armazenados os alimentos, devendo permanecer fechado;
VI - Realizar o controle de validade dos alimentos e demais produtos. Em caso de produtos vencidos deverão ser retirados e comunicados a coordenação;
VII - Manter a higiene pessoal (cabelos, mãos, unhas, roupas e sapatos), assim como a utilização de touca e avental, durante o preparo dos alimentos;
VIII - Manter a porta da cozinha sempre fechada para evitar o acesso dos acolhidos no recinto;
IX - As facas e outros utensílios domésticos que apresentam riscos devem ser guardados em lugar adequados com chaves;
X - Comunicar à coordenação quaisquer danos aos equipamentos e utensílios, solicitando os reparos necessários ou substituição.
XI – Manter a ética e sigilo profissional

Art. 33. O EAPAC contará com (01) um (a) Agente de Serviço Gerais, por plantão, com as seguintes atribuições:

I - Manter em bom estado de higiene e conservação todas as dependências da casa, interna e externa, assim como manter limpas as mobílias;
II - Manter os materiais de higiene e limpeza guardados em local apropriados, separadamente dos utensílios da cozinha para evitar acidentes domésticos;
III - Zelar pelos móveis e equipamento da casa, quando apresentarem defeito comunicar o setor administrativo;
IV - Solicitar a compra de materiais de limpeza e higiene quando necessário, com antecedência;
V - Ensinar e supervisionar os adolescentes nas atividades de limpeza dos ambientes internos e externos conforme o cronograma de atividades socioeducativa da instituição;
VI - Cuidar do condicionamento e destino do lixo.
VII – Manter a ética e sigilo profissional

Art. 34. O EAPAC contará com (04) quatro agentes de portaria sendo (02) noturno e (02) diurno, com as seguintes atribuições:
I - Manter o controle de entrada na portaria da instituição de acolhimento, permitindo somente a entrada de funcionários, de pessoas da rede de proteção, com autorização judicial ou autorizada pela Equipe Técnica/ coordenação;
II - Registrar junto a monitoria as entradas e saídas de pessoas na instituição durante o seu plantão.
III – Manter a ética e sigilo profissional.

Art. 35. O EAPAC contará com um (01) motorista no período diurno e com escalas de sobreaviso no período noturno, feriado e final de semana, com as seguintes atribuições:
I - Transportar os adolescentes para as atividades escolares, extraescolares, atendimentos médicos, odontológicos, psicológicos entre outros;
II - Transportar a Equipe Técnica e a coordenação no seu exercício profissional;
III - Zelar pela segurança dos adolescentes e dos profissionais durante o transporte;
IV - Manter o veículo limpo e em condições de uso;
V - Comunicar com antecedência o setor de transporte quando o veículo necessitar fazer revisão e reparos;
VI - Registrar o consumo e a quilometragem de saída e chegada do veículo, bem como o percurso;
VII – Manter a ética e o sigilo profissional.

Parágrafo Único. Fica proibido o uso do veículo oficial para fins particulares.

Art. 36. O EAPAC contará com oito (08) Agentes Patrimoniais, sendo: 04 (quatro) noturnos e 04 (quatro) diurnos cedidos com escala pelo Departamento Patrimonial, com a atribuição de zelar pelo Patrimônio Público.

CAPITULO VIII
Da Metodologia de Atendimento, Avaliação e Monitoramento das Atividades

Art. 37. A metodologia de atendimento deverá estar descrita no Projeto Político Pedagógico (PPP), conforme definido pela Orientação Técnica do Serviço de Acolhimento para Criança e adolescente, aprovada pela Resolução conjunta nº01 de 18/06/2009 CNAS e CONANDA.

Parágrafo único: Serão produzidos fluxogramas e Relatórios de Gestão de todos os acolhimentos realizados na instituição e das articulações com a rede sócio assistencial e Inter setorial que serão especificados no PPP.

Art. 38. A avaliação e o monitoramento das atividades do EAPAC serão realizados da seguinte forma:
I - Reunião mensal dos funcionários com a coordenação do EAPAC para troca de experiência e análise dos pontos positivos e negativos e propostas para melhoria das ações e dos resultados;
II - Reunião mensal da coordenação e equipe técnica com a Secretária de Assistência Social, com entrega de relatório mensal de gestão para análise dos avanços e entraves;
III - Reunião com a rede de proteção para avaliação do processo de acompanhamento dos adolescentes institucionalizados e ao que serão desinstitucionalizados para garantia do acesso aos serviços.

Parágrafo Único: Todas as reuniões deverão ter uma pauta elaborada previamente, a duração será no máximo de uma (01) hora com elaboração de ata e registro de presença pela coordenação e comunicados aos participantes com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Caso seja necessário poderão ser realizadas reuniões extraordinárias.

CAPITULO IX
Do Voluntariado

Art. 39. Compreende-se por serviço voluntário atividades/ações realizadas dentro do âmbito do EAPAC por pessoa física e ou entidade de cunho social e que apresente a proposta por escrito à coordenação.

§1º Entende-se por serviço voluntário os que são prestados por pessoas físicas ou jurídicas, tais como: Universidades, Empresas, Organização não Governamental e Igrejas.

§2º Todas as atividades do serviço voluntário deverão ser acompanhadas pelos monitores/educadores (as) do plantão.

CAPITULO X
DAS VEDAÇÕES AOS FUNCIONÁRIOS

Art.40 É vedado aos funcionários durante o horário de expediente:
I- Consumo de bebidas alcoólicas, fumo e substâncias ilícitas;
II- Uso de telefone fixo ou celular com finalidade recreativa;
II- A permanência de animais de qualquer espécie dentro da instituição;
IV- O uso de roupas transparentes, com excesso de decotes, roupas curtas;
V- Alimentar-se primeiro do que as crianças/adolescentes;
VI- Realizar trabalhos manuais com fins particulares, durante o expediente (ex.:tricô, crochês, etc.)
VII- Utilizar cargos e funções da instituição para benefícios pessoais;
VIII- Criar um clima organizacional desfavorável (fofocas, intrigas, disputas, discórdia e competições);
XIX- Desrespeitar os direitos das crianças e dos adolescentes.
XX- A entrada e permanência de parentes de funcionários, bem como, pessoas estranhas nas dependências da instituição, principalmente durante a jornada de trabalho.

Art. 41 Identificado qualquer descumprimento das atribuições por parte dos funcionários da Unidade que violem os direitos da criança, serão realizados os seguintes procedimentos:
I- Escuta e avaliação da situação das partes envolvidas pela Coordenação e equipe técnica;
II- Após as escutas necessárias, serão realizadas avaliação e classificação da violação do direito;
III- Caso seja possível resolver internamente procederá conforme Regimento;
IV- Extrapolando a competência da Unidade, serão tomadas as medidas cabíveis junto aos órgãos competentes.

Art.42 Caso o descumprimento das atribuições que violem direitos da criança e do adolescente for por parte da Coordenação, serão seguidos os procedimentos descritos:
I- Comunicação à equipe técnica que farão investigação dos fatos, ouvindo as partes;
II- Comunicação a SEASPAC, para providências pertinentes.

CAPITULO XI
Das Disposições Finais

Art. 43. A execução das atividades do EAPAC será norteada pelas disposições deste Regimento Interno, pelas disposições aplicáveis da Constituição Federal/88, pela Lei 8069/90- Estatuto da Criança e do Adolescente, pela Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes – Resolução Conjunta Nº 01/09 do CNAS e CONANDA, sendo que os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social Proteção e Assuntos Comunitário – SEASPAC.
Art. 44. Quanto a fiscalização realizada pelo Ministério Público, Juizado da Vara da Infância e Juventude, Conselhos de Direitos e Conselho Tutelar no EAPAC, os funcionários/coordenação deverão estar à disposição para prestarem as informações solicitadas, bem como apresentar documentos exigidos e pertinentes ao tipo de fiscalização.
Art. 45. O presente Regimento Interno poderá ser alterado, quando necessário, devendo as propostas de alterações serem remetidas a Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitário - SEASPAC para avaliação e aprovação.
Art. 46. É obrigatório o cumprimento de todos os artigos constantes neste Regimento Interno por parte dos funcionários, crianças e adolescentes acolhidos. O descumprimento deste estará sujeito às penalidades previstas nas legislações vigentes.
Art. 47. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação da Unidade, e/ou, SEASPAC.
Art.48...Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Marabá/Pará, em.....de 2019.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária Municipal da Assistência Social

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:D91D9BDE

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA
EXTRATO Nº 014/2019-PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA RESOLUÇÃO Nº 014/2019

EXTRATO Nº 014/2019-PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 014/2019

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE CONFEREM A LEI MUNICIPAL 13.726/94, e

CONSIDERANDO a Reunião Ordinária do CMDCA, realizada no dia 02 de abril de 2019;

RESOLVE:

Art. 1° – Aprovar Calendário de Reuniões Ordinárias para 2019, Horário regimental 9h00, Local: sala do CMDCA/SEASPAC.

MÊS	DIA
MAIO	14
JUNHO	11
JULHO	09
AGOSTO	13
SETEMBRO	10
OUTUBRO	08
NOVEMBRO	12
DEZEMBRO	10

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

Publique-se e cumpra-se

Marabá, 03 de abril de 2019.

KARAM EL HAJJAR
Presidente CMDCA
Decreto nº 02/2018

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL
CASA DE PASSAGEM ALYRIO CAVALLIERI

REGIMENTO INTERNO

Aprovado pelo CMDCA, através da Resolução nº 010/2019 - CMDCA

SUMÁRIO

CAPITULO I- Da Caracterização

CAPITULO II- Das Finalidades

CAPITULO III- Dos Princípios

CAPITULO IV- Acolhimento e Desacolhimento

CAPITULO V- Dos deveres dos Acolhidos

CAPITULO VI- Dos direitos dos Acolhidos

CAPITULO VII- Do Funcionamento

CAPITULO VIII- Das Atribuições

CAPITULO IX- Da metodologia de atendimento

CAPITULO X- Das vedações aos funcionários

CAPITULO XI- Das Disposições finais

REGIMENTO INTERNO

CAPITULO I
Da Caracterização

Art. 1º. O Espaço de Acolhimento Provisório Alyrio Cavallieri – EAPAC é uma modalidade de acolhimento institucional destinado para a proteção de crianças e adolescentes de ambos os sexos que se encontrem em situação de risco pessoal, social, maus tratos, negligência e que não seja perfil do Espaço de Acolhimento Provisório- EAP/Marabá.

Parágrafo único. Será acolhido no referido espaço crianças e adolescentes em situação de trânsito, sem referência, conforme estabelece o artigo 1º deste regimento.

Art. 2º. Não tendo caracterização regional, é considerado uma Unidade Operacional de Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários (SEASPAC) e sua área de abrangência compreende somente ao Município de Marabá.

Art. 3º. O Espaço de Acolhimento Provisório Alyrio Cavallieri - EAPAC deverá ter um aspecto semelhante ao de uma residência, ser localizado na comunidade, em área residencial e sem placa indicativa, conforme a Orientação Técnica de Serviço de Acolhimento para Criança e Adolescente - Resolução Conjunta Nº 1 (MDS e CNAS), de 18 de Junho de 2009.

Art. 4º. O Espaço de Acolhimento Provisório Alyrio Cavallieri - EAPAC tem capacidade para no máximo 10 (dez) acolhidos, considerando a estrutura física do prédio e a NOB-RH/SUAS.

CAPÍTULO II
Das Finalidades

Art. 5º. O Espaço de Acolhimento Provisório Alyrio Cavallieri - EAPAC tem como finalidade:

I - O acolhimento como medida de proteção, provisória e excepcional, utilizado como forma de transição para reintegrar a criança e o adolescente ao convívio da família de origem, extensa ou substituta.
II – Manter o acolhimento até que o acolhido complete a maior idade proporcionando a construção da autonomia profissional, com possibilidades de inclusão no mercado de trabalho de acordo com seu grau de instrução, visando sua vida independente pós acolhimento, se necessário será garantido Benefício Eventual.
Art. 6º. É imprescindível a integração entre a Instituição Espaço de Acolhimento Provisório Alyrio Cavallieri - EAPAC e os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direito- SGD, para que o acolhimento não seja utilizado de forma indiscriminado e sim como meio de garantir os direitos dos acolhidos.

CAPÍTULO III
Dos Princípios

Art. 7º. O Espaço de Acolhimento Provisório Alyrio Cavallieri - EAPAC tem como princípios:
I – Garantir a Proteção Integral das crianças e adolescentes acolhidos;
II - Assegurar, durante o acolhimento que o adolescente/ criança realize atividades junto à comunidade, frequente a escola, participe de atividades esportivas, profissionalizante e recreativa, com o fim de promover o desenvolvimento social e psicológico,
III – Desenvolver atividades profissionalizantes para garantir autonomia pessoal e profissional, com possibilidades de inclusão no mercado de trabalho, de acordo com seu grau de instrução.
IV - Garantir a inclusão do (a) acolhido(a) em programas sociais, para o fortalecimento de vínculos familiares e superação de traumas.
V – Zelar pelo fortalecimento dos vínculos de parentesco, observando a não separação de irmãos, exceto quando houver eminente risco de violência.
VI – Auxiliar na construção da independência ao completar dezoito anos com possibilidade de inclusão em programas sociais (Minha Casa Minha Vida, aluguel social, cesta básica), se necessário para o desligamento do acolhimento.
VII – Providenciar atendimento médico, odontológico e psicológico se necessário.
VIII - Promover o respeito a diversidades étnico-racial, religiosa e de gênero;
IX - Garantir o atendimento personalizado, individual e humanizado;
X - Promover a autonomia do adolescente.
XI - Providenciar as necessidades básicas do acolhido(a) tais como: alimentação, higiene pessoal, segurança, saúde, educação, cultura, esporte, lazer e profissionalização
XII - Propiciar escolarização dos acolhidos.

CAPITULO IV
Do Acolhimento e Desacolhimento

Art. 8º. O acolhimento dar-se-á mediante:

I - Por Decisão da Autoridade Judiciária da Comarca do Município de Marabá;
II- Em caráter excepcional e de urgência, através de encaminhamento do Conselho Tutelar do Município, de acordo com o Estatuto da Criança e Adolescente (ECA).

Parágrafo único. Os encaminhamentos solicitados via Conselho Tutelar, em caráter excepcional e de urgência, com absoluta impossibilidade do adolescente permanecer com a família ou em trânsito no Município, deverá estar acompanhado de sua identificação e Relatório Situacional contendo as informações que qualifique o acolhimento, como: nome completo dos seus pais ou responsáveis, endereço de residência e ponto de referência, nome de parentes ou terceiros interessados em sua guarda, motivos de sua retirada do convívio familiar.

Art. 9º. No ato do acolhimento a coordenação, técnico de referência ou monitor/cuidador (a) de plantão, realizará o preenchimento da ficha individual da unidade e fará a leitura do Termo de Compromisso com

as normas da instituição para o acolhido (a) coletando a assinatura do mesmo.

Parágrafo único. O encaminhamento quando realizado pelo Conselho Tutelar, deverá estar de acordo com o Parágrafo Único do artigo 8º deste Regimento e quando for pela Vara da Infância e Juventude, deverá estar acompanhado pela Guia de Acolhimento próprio do Poder Judiciário.

Art. 10. Todo acolhimento será anunciado via oficio ao Poder Judiciário, Ministério Público e a Secretaria de Assistência Social Proteção e Assuntos Comunitários - SEASPAC, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas do acolhimento.

Art. 11. No ato do acolhimento serão realizados os seguintes procedimentos:
I - Acolhida afetiva por monitor/cuidador (a) ou técnico de referência;
II - Preenchimento da ficha individual de acolhimento, onde prescrevem os pertences, documentos pessoais, condições de saúde física e sinais de violências e/ou sinais de consumo de drogas, inserindo o registro fotográfico;
III - Explanação sobre o Termo de Compromisso a ser assinado pelo acolhido (a) e guardado em seu prontuário;
IV - Apresentação do espaço físico, da rotina da instituição, dos funcionários e demais acolhidos;
V - No caso de necessidades de atendimento médico urgente, o acolhido (a) deverá ser encaminhado imediatamente aos serviços médicos de urgência e emergência, sendo que os demais casos serão agendados na rede de proteção primária do SUS, para acompanhamento médico necessário.
VI - Atendimento psicossocial para avaliação da real necessidade da medida ou possibilidade imediata do retorno do adolescente para o convívio familiar.
VII – A construção imediata do Plano Individual de Atendimento-PIA, pela equipe técnica de referência;
VIII- O sigilo sobre a história de cada criança deve ser absoluto, de acordo com o ECA, artigos 17,18 e 70.

Art. 12. Os acolhidos (as) poderão receber visitas dos pais ou responsáveis, mediante autorização, deste que não haja proibição legal, e devem ser acordado dias e horários com a equipe técnica do espaço.

Parágrafo Único. A visita familiar realizar-se-á nos espaços de convívio comum dos acolhidos (as), não sendo permitido a permanência nos espaços de uso privativo como dormitório.

Art. 13. A saída temporária do acolhido (a) será sempre acompanhada:
Pelos técnicos para atividades de integração social.
II - Pelos monitores/cuidadores para atividades socioeducativas ou socioassistenciais externas.

Parágrafo Único: Todo saída externa terá a autorização da coordenação e em caso excepcional, será autorizada a saída do acolhido sem monitoramento.

Parágrafo Único. Somente será autorizado a saída dos (as) acolhidos (as) sem monitoramento para atividades externas, após avaliação pela equipe técnica e confirmação de sua responsabilidade e autonomia.

Art. 14. Somente serão autorizados a passar o final de semana com o responsável, para avaliação do vínculo afetivo familiar, após a prévia visita domiciliar dos técnicos de referencia.

Art. 15. O desacolhimento dar-se-á apenas por Decisão Judicial.

CAPITULO V
Dos Deveres dos Acolhidos (as)

Art. 16. O Espaço de Acolhimento Alyrio Cavalieri – EAPAC, destaca a relevância do cumprimento ao presente Regimento bem como, dos deveres dos acolhidos (as) que compõem o Termo de Compromisso com o objetivo de promover a harmonia da convivência no espaço coletivo:
I - Manter o respeito entre acolhidos, monitor/cuidador, equipe de apoio, coordenação, equipe técnica, e demais servidores;
II - Evitar os desperdícios de bens comuns, como água, luz, alimentos, etc.;
III - Evitar o uso de roupas inadequadas;
IV - Preservar o patrimônio público, ou seja, o conjunto de bens, direitos e valores pertencentes a todos;
V - Utilizar os produtos de uso pessoal sem desperdícios;
VI - Seguir os horários pré-estabelecidos na rotina diária para as refeições;
VII- Respeitar os espaços de acesso restrito: cozinha, dispensa, salas de administração e atendimento técnico;
VIII - Respeitar os horários de dormir pré-estabelecidos no quadro de Rotina Diária da EAPAC;
IX - Lavar regularmente as roupas pessoais;
X - Promover e/ou manter a limpeza e organização do ambiente pessoal (quarto) e demais ambientes do espaço;
XI - Seguir as escalas pré-estabelecidas para limpeza do banheiro e organização do quarto de dormir;
XII - Manter o silêncio nos horários de descanso pre- estabelecidos no quadro de rotina diária;
XIII - Solicitar ao monitor/cuidado a mudança de canal da TV, respeitando a pactuação entre os demais acolhidos;
XIV - Buscar compreender as diferenças religiosas, cognitivas, de gênero, raciais e outras;
XV - Preservar os seus pertences pessoais e dos colegas;
XVI - Dirigir-se ao próximo com gentileza e educação;
XVII - Solicitar da coordenação ou monitor/cuidador de plantão a permissão para eventuais saídas desacompanhado (a), conforme parágrafo único do artigo 13 deste Regimento;
XVIII - Seguir os horários pré-estabelecidos na rotina diária para as atividades pedagógicas propostas;
XIX - Manter o compromisso de participação das atividades coletivas internas e externas, como: frequência escolar e/ou atividades extras que esteja inserido;
XX – É proibido o uso de cigarro e outras drogas, dentro e na área externa do Espaço de Acolhimento Provisório Alyrio Cavallieri - EAPAC;
XXI - Solicitar aos monitor/cuidadores que liguem o ar condicionado no horário estabelecido na Rotina Diária;
XXII - Manter hábitos saudáveis: alimentares, físicos e comportamentais;
XXIII - Proibido agressões física ou verbal aos acolhidos e funcionários.

Parágrafo Único. O não cumprimento aos deveres estabelecidos no Termo de Compromisso terá como medida administrativa:
I - Advertência verbal;
II - Advertência escrita;
III - Registro do Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia Civil (quando se tratar de infração).
IV - Encaminhamento de Relatório Situacional ao Juizado da 4ª Cível e Empresarial de Marabá e ao Ministério Público da Comarca de Marabá.

CAPITULO VI
Dos Direitos dos Acolhidos(as)

Art.17-São direitos dos Acolhidos:

I- Escuta qualificada;
II- Proteção Integral e apoio;
III- Ser atendido em suas necessidades físicas, psicológicas e sociais;
IV-Ser tratado com dignidade e respeito às diversidades étnicas e culturais, sem discriminação;
V- Ser tratado sem agressividade e rispidez;
VI- A liberdade de ir e vir, a logradouros públicos e espaços comunitários conforme programação da instituição e autorizado pela Coordenação, com acompanhamento dos cuidadores;
VII- Ter espaços de atendimentos individuais, com escuta sigilosa que não as exponham em situações vexatórias;
VIII- Conviver em ambiente tranquilo e agradável;

IX- Participar da organização do cotidiano da instituição;
X- Espaço de estar, conviver e brincar;
XI- Acesso às políticas públicas: educação, saúde, lazer, cultura, assistência social e demais que se fizerem necessárias;
XII-Transporte para realização das diversas atividades;
XIII-Ter a instituição como endereço residencial e de referência;
XIV- Higiene pessoal;
XV- Local adequado para guardar os pertences pessoais;
XVI- Respeito a sua individualidade e história de vida, possibilitando espaços que preservem a intimidade e a privacidade, inclusive, o uso de objetos que possibilitem a diferenciação do meu, o seu, o nosso;
XVII- Ser informado sobre sua condição de acolhimento, sua situação familiar, e das ações profissionais realizadas em prol, de suas necessidades;
XVIII- Liberdade de crença e culto religioso, bem como, o direito de não participar de atos religiosos;
XIX- Comunicar à Coordenação da Instituição sobre alguma necessidade particular ou desrespeito aos seus direitos, sem sofrer represálias;
XX- Ser tratado com justiça e imparcialidade nos casos de condutas inadequadas;
XXI- Receber visitas de familiares, amigos e voluntários, semanalmente;
XXII- Entrar em contato por telefone com familiares, amigos, com autorização prévia da Coordenação ou equipe técnica;
XXIII- Brincar e praticar esportes;
XXIV- Participar da vida política, na forma da lei.

CAPITULO VII
Do Funcionamento

Art. 18. O EAPAC, funciona de forma ininterrupta durante vinte quatro (24) horas.

§1º. A Unidade de Acolhimento Institucional, contará com a equipe profissional, conforme definida na NOB-RH/ SUAS, IV, e Resolução Conjunta 01/2016 do CNAS e CONANDA.

Art. 19. Todas as atividades da equipe multidisciplinar da instituição será operacionalizada através da:
I – Assistência Psicológica;
II – Assistência Social;
III – Assistência Pedagógica;
IV - Assistência à Cidadania/ Cultura/ Esportiva;
V – Assistência à Saúde (através de encaminhamento ao SUS)

Art. 20. A instituição deverá manter um Livro de Registro, com termo de abertura assinado pelo coordenador (a), com folhas numeradas tipograficamente onde deverão ser registrados os dados dos acolhidos:
I - Dados pessoais;
II - Idade;
III - Responsáveis;
IV - Endereço;
V - Data do acolhimento;
VI - Órgão que encaminhou;
VII - Relação dos pertences no momento do acolhimento;
VIII - Data do desligamento;
IX - Informação importante sobre o adolescente, desde que não exponha a intimidade do mesmo.

Art. 21. O EAPAC manterá um livro diário de rotina para registro de todas as ocorrências e entrega de plantões, a relação dos servidores e acolhidos residentes e em situação de rua, o qual deverá ser assinado por todos os servidores de plantão.

Art. 22. Ocorrendo a saída sem autorização do acolhido, deverá ser comunicado por meio de Ofício, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

Parágrafo Único. O adolescente deverá ser revistado no ato do acolhimento e ao retornar de suas atividades ao Espaço de Acolhimento.

Art. 23. Quaisquer objetos de origem desconhecida que estejam em poder do (a) acolhido (a) deverá ser informado e entregue à coordenação do EAPAC para que sejam tomadas as devidas providências.

Art. 24. O desacolhimento poderá ocorrer a qualquer dia da semana, das 08h00min às 18h00min mediante a Decisão Judicial.

Art. 25. O Espaço de Acolhimento Provisório Alyrio Cavallieri possui a seguinte equipe funcional:
I – Coordenador;
II – Assistente Social;
III – Psicólogo;
IV – Pedagogo;
V – Monitor/ Cuidador;
VI – Equipe de Apoio Operacional.

CAPITULO VII
Das Atribuições

Art. 26. O EAPAC terá um coordenador (a) conforme definição nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes/ 2009 – CNAS e CONANDA, ao qual compete:
I - Coordenar as rotinas administrativa, trabalhistas e o recurso humano da instituição;
II - Zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno;
III -Manter as instalações físicas da instituição em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade, segurança e os materiais necessários à execução dos serviços;
IV - Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos funcionários, zelando pelo bom atendimento aos acolhidos e tomar medidas cabíveis quando houver irregularidades;
V - Elaborar, executar e monitorar em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários as atividades realizada na instituição.
VI - Zelar pelo cumprimento dos direitos dos adolescentes de acordo com o ECA, bem como os Direitos dos servidores de acordo com a legislação vigente;
VII - Comunicar através de documentos oficiais, os acolhimentos, desacolhimentos, fugas e retornos dos adolescentes as Autoridade Judiciária, Ministério Público e Secretária de Assistência Social;
VIII - Encaminhar os acolhidos aos recursos da rede socioassistencial;
IX - Elaborar o planejamento e Relatório de Gestão em conjunto com a Equipe Técnica;
X - Procurar dentro das possibilidades resolver situações problemas, que venham ocorrer dentro da instituição;
XI - Solicitar e organizar capacitação à Equipe Técnica e demais funcionários;
XII – Dar publicidade aos funcionários de todas as normas, procedimentos e decretos administrativos do Município de Marabá;
XIII - Administrar os plantões, férias, hora extra e falta dos funcionários lotados na instituição, comunicando qualquer irregularidade à Secretaria de Assistência Social;
XIV - Inventariar a condição do prédio e os bens existentes no início e final de sua gestão;
XV - Desempenhar outras atividades compatíveis com sua função e determinada pela Secretária de Assistência Social, assim como participar de curso, palestra, reunião e outras atividades que venham somar com a qualificação do trabalho na instituição;
XVI - Manter contato periódico com órgãos públicos relacionados ao atendimento do acolhido, visando à articulação necessária para o desenvolvimento das ações da Equipe Técnica;
XVII - Elaborar junto à Equipe Técnica a construção do Plano Individual de Atendimento – PIA do acolhido;
XVIII- Elaboração, execução e monitoramento em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários do projeto político-pedagógico do serviço;
XVI-Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como, dos demais usuários de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos;
XV-Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de Vigilância Socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
XVI-Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Secretaria de Assistência Social, garantindo uma formação continuada promovendo momentos de estudo e aprimoramento da ação;

XVII-Convocar e presidir reuniões de planejamento e avaliação com toda equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;
XVIII-Participar de reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela SEASPAC, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.

Parágrafo único. O coordenador (a) da instituição é equiparado ao guardião, para todos os efeitos de direito conforme dispõe o parágrafo único do artigo 92 §1º do Estatuto da Criança e do Adolescente, devendo sua permanência na Casa de Passagem ser de 08(oito) horas diárias, permanecendo de sobreaviso nos feriados e finais de semana, para atender qualquer emergência.

Art. 27. O EAPAC terá um (a) Técnico do Serviço Social para cada 10 (dez) acolhidos com as seguintes atribuições:
I - Elaboração, monitoramento e avaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento) envolvendo: estudo de caso, avaliação, relatórios sociais e ações para o desacolhimento do adolescente;
II - Realizar visitas social/domiciliares às famílias dos acolhidos;
III - Realizar atendimento ao acolhido e a família para o estudo sócio histórico, econômico e afetivo familiar na perspectiva da possibilidade de reintegração familiar ou permanência na instituição;
IV - Construir Relatórios Sociais dos acolhidos para o encaminhamento ao Poder Judiciário e Ministério Público;
V - Acompanhar os adolescentes nos serviços da rede socioassistencial quando necessário;
VI - Participar de cursos, palestras e reunião compatível com a função, assim como desempenhar atividades determinadas pela Secretaria de Assistência Social.
VII - Registrar todas as atividades desenvolvidas junto ao acolhido em seu prontuário;
VIII - Contribuir com o acompanhamento situacional, preservando a qualidade das inter-relações técnicas durante o acolhimento e a avaliação do processo que culminou a medida protetiva e, quando indicado, sua reintegração familiar.

Art. 27. O EAPAC contará com um profissional da área da Pedagogia com as seguintes atribuições:
I - Realizar acompanhamento referente ao processo educativo dos acolhidos junto às unidades de Ensino Escolar;
II - Promover as matrículas dos acolhidos em unidade escolar, assim como atividades extracurriculares;
III - Construir junto à Equipe Interdisciplinar Relatório sociopsicopedagógico referente ao aprendizado e a situação escolar do acolhido;
IV - Elaborar junto à Equipe Técnica, Coordenação e demais funcionários os Planejamento Anual de ações socioeducativas a serem desenvolvidas com os acolhidos dentro e fora da instituição, priorizando as atividades externas;
V - Contribuir com os monitor/cuidador (as) na realização das atividades socioeducativas junto aos acolhidos;
VI - Realizar reforço escolar, assim como as visitas e participar das reuniões nas escolas;
VII - Organizar a biblioteca da instituição e promover atividades de valorização do livro e leitura nos acolhidos;
VIII - Registrar todas as atividades desenvolvidas junto ao acolhido no seu prontuário;
IX - Elaborar junto à Equipe Técnica o Plano Individual de Atendimento - PIA do acolhido;
X - Participar de cursos, palestras e reuniões compatíveis com a função, assim como desempenhar atividades determinadas pela Secretaria de Assistência Social;
XI - Realizar o acompanhamento, avaliação e ajuste mensal do Planejamento Anual de Ações Socioeducativas;
XII - Contribuir com o acompanhamento situacional, preservando a qualidade das inter-relações técnicas durante o acolhimento e a avaliação do processo que culminou a medida protetiva e, quando indicado, sua reintegração familiar;
XIII - Elaborar e monitorar com a equipe técnica o Projeto Político-Pedagógico;
XIV - Participar de reuniões escolares quando necessário;
XV - Propiciar o desenvolvimento de atividades educativas e lúdicas dentro da instituição;
XVI - Estimular o gosto pela leitura, música, dança e esportes;
XVII - Selecionar livros, filmes, revistas de acordo com a faixa etária;
XVIII -Organizar a biblioteca;
XIV -Monitorar e comunicar a Coordenação qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;
XV- Organizar capacitação para equipe do espaço, prioritariamente educadores e cuidadores, visando a qualificação das ações.

Art. 28. O EAPAC contará com um profissional da área da Psicologia com as seguintes atribuições:
I - Participar da elaboração do Planejamento Anual das Ações Socioeducativas da instituição;
II - Ouvir e avaliar o acolhido para elaboração do Parecer Psicológico;
III - Emitir relatório sobre a situação psicológica do acolhido individual, assim como construir junto à equipe técnica o relatório psicossocial;
IV - Contribuir na preparação do adolescente para o desacolhimento da instituição;
V - Participar de cursos, palestras e reuniões compatíveis com a função, assim como desempenhar atividades determinadas pela Secretaria da Assistência Social;
VI - Realizar encaminhamentos específicos, após avaliação psicológica;
VII - Contribuir com o acompanhamento situacional, preservando a qualidade das inter-relações técnicas durante o acolhimento e a avaliação do processo que culminou a medida protetiva e, quando indicado, sua reintegração familiar;
VIII - Realizar atendimento e visita domiciliar psicossocial a família dos acolhidos;
IX - Registrar todas as atividades desenvolvidas junto aos acolhidos em seu prontuário;
X - Elaborar junto à equipe técnica o Plano Individual de Atendimento – PIA do acolhido;
XI- Monitorar e comunicar à Coordenação qualquer intercorrência no atendimento às crianças e adolescentes por parte de quaisquer outros funcionários;

Art. 29. O EAPAC contará com 02 (dois) monitores/cuidadores por plantão (01 feminino e 01 masculino), para cada 10 (dez) adolescentes podendo ser aumentado quando houver demanda com atenção específica, conforme orientações técnicas do Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes/2009 CNAS e CONANDA com as seguintes atribuições:
I – Recepcionar o adolescente, preencher a Ficha Individual de Acolhimento, realizar a leitura do Termo de Compromisso, recolher objetos pessoais (relógios, joias, celulares, dinheiro e documentos pessoais) relacioná-los na Ficha para a sua devolução no ato do desacolhimento;
II – Orientar o acolhido quanto às normas internas da instituição;
III – Realizar atendimento e acompanhamento ao adolescente durante a sua acolhida, adaptação e permanência na instituição;
IV – Orientar ao acolhido (a) com relação a higiene pessoal e zelar pela integridade física e psicológica dos mesmos;
V – Manter boa relação interpessoal com os acolhidos e demais profissionais da instituição;
VI – Acompanhar o acolhido em atendimentos: médicos, odontológicos, psicológicos, policial e outros que requeiram a saída do acolhido da instituição;
VII – Comunicar a coordenação, toda a irregularidade ocorrida no plantão, assim como registrar o fato no Livro de Ocorrências;
VIII – Tratar os acolhidos com presteza e cordialidade resguardando seus direitos e orientando-os quanto aos seus deveres, bem como não julgar a história de vida, não descriminar e não ofender o mesmo;
IX – Participar de reuniões, cursos e palestras compatíveis com a função;
X – Manter a ética e o sigilo profissional em relação às atividades desenvolvidas junto a Equipe Técnica para com o acolhido, evitando comentários desnecessários aos demais adolescentes;
XI – Registrar o Boletim de Ocorrências, dos fatos ocorridos em seu plantão como: fuga e agressão pelos acolhidos, bem como informar de imediato a coordenação;
XII – Registrar todas as atividades desenvolvidas junto aos acolhidos em seu prontuário, assim como informar à equipe de referência, o comportamento, desejos, sonhos entre outras informações do acolhido

que posso ajudar na construção do Plano Individual de Atendimento – PIA do adolescente.
XIII – Não fornecer em nenhuma circunstancia para o acolhido (a): dinheiro, celular, cigarros sem conhecimento ou autorização da coordenação ou Equipe Técnica.
XIV -Contribuir com a Equipe Técnica na realização das atividades socioeducativas junto aos acolhidos.
XV – Recolher após o desacolhimento e encaminhar para o responsável da limpeza os matérias permanentes (lençol e toalha), cedido ao adolescente no ato do acolhimento.

Art. 30. O EAPAC contará com uma equipe de Apoio Operacional conforme a NOB-RH/SUAS, que será constituída de:
I – Auxiliar Administrativo;
II - Cozinheira (o);
III - Serviços Gerais;
IV - Agente de Portaria;
V **-** Motorista;
VI - Agente Patrimonial.
Art. 31. O EAPAC contará com um (01) auxiliar administrativo com as seguintes atribuições:
I - Manter as rotinas administrativas (ofícios, atas, controle de ponto de funcionários);
II - Organizar os arquivos e registros de cada adolescente em seu prontuário;
III - Realizar contatos, convites e agendamentos para reuniões internas e externas;
IV - Realizar o levantamento das necessidades da instituição, controle de solicitações e recebimentos dos materiais, tais como: alimentação, expediente e permanente.
V – Manter a ética e o sigilo profissional em relação aos documentos que dizem respeito aos a colhidos.

Art. 32. O EAPAC contará com uma (01) cozinheira em cada plantão com as seguintes atribuições:
I - Preparar as refeições com higiene e qualidade de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista;
II - Zelar pelos eletrodomésticos e utensílios da cozinha como um todo.
III - A cozinheira de cada plantão deverá preparar os alimentos e fazer a limpeza da cozinha e deixá-la em ordem para o próximo plantão;
IV - Elaborar a lista de itens que está faltando e entregar ao setor administrativo semanalmente;
V - Organizar e manter limpa a despensa onde ficarão armazenados os alimentos, devendo permanecer fechado;
VI - Realizar o controle de validade dos alimentos e demais produtos. Em caso de produtos vencidos deverão ser retirados e comunicados a coordenação;
VII - Manter a higiene pessoal (cabelos, mãos, unhas, roupas e sapatos), assim como a utilização de touca e avental, durante o preparo dos alimentos;
VIII - Manter a porta da cozinha sempre fechada para evitar o acesso dos acolhidos no recinto;
IX - As facas e outros utensílios domésticos que apresentam riscos devem ser guardados em lugar adequados com chaves;
X - Comunicar à coordenação quaisquer danos aos equipamentos e utensílios, solicitando os reparos necessários ou substituição.
XI – Manter a ética e sigilo profissional

Art. 33. O EAPAC contará com (01) um (a) Agente de Serviço Gerais, por plantão, com as seguintes atribuições:

I - Manter em bom estado de higiene e conservação todas as dependências da casa, interna e externa, assim como manter limpas as mobílias;
II - Manter os materiais de higiene e limpeza guardados em local apropriados, separadamente dos utensílios da cozinha para evitar acidentes domésticos;
III - Zelar pelos móveis e equipamento da casa, quando apresentarem defeito comunicar o setor administrativo;
IV - Solicitar a compra de materiais de limpeza e higiene quando necessário, com antecedência;
V - Ensinar e supervisionar os adolescentes nas atividades de limpeza dos ambientes internos e externos conforme o cronograma de atividades socioeducativa da instituição;
VI - Cuidar do condicionamento e destino do lixo.
VII – Manter a ética e sigilo profissional

Art. 34. O EAPAC contará com (04) quatro agentes de portaria sendo (02) noturno e (02) diurno, com as seguintes atribuições:
I - Manter o controle de entrada na portaria da instituição de acolhimento, permitindo somente a entrada de funcionários, de pessoas da rede de proteção, com autorização judicial ou autorizada pela Equipe Técnica/ coordenação;
II - Registrar junto a monitoria as entradas e saídas de pessoas na instituição durante o seu plantão.
III – Manter a ética e sigilo profissional.

Art. 35. O EAPAC contará com um (01) motorista no período diurno e com escalas de sobreaviso no período noturno, feriado e final de semana, com as seguintes atribuições:
I - Transportar os adolescentes para as atividades escolares, extraescolares, atendimentos médicos, odontológicos, psicológicos entre outros;
II - Transportar a Equipe Técnica e a coordenação no seu exercício profissional;
III - Zelar pela segurança dos adolescentes e dos profissionais durante o transporte;
IV - Manter o veículo limpo e em condições de uso;
V - Comunicar com antecedência o setor de transporte quando o veículo necessitar fazer revisão e reparos;
VI - Registrar o consumo e a quilometragem de saída e chegada do veículo, bem como o percurso;
VII – Manter a ética e o sigilo profissional.

Parágrafo Único. Fica proibido o uso do veículo oficial para fins particulares.

Art. 36. O EAPAC contará com oito (08) Agentes Patrimoniais, sendo: 04 (quatro) noturnos e 04 (quatro) diurnos cedidos com escala pelo Departamento Patrimonial, com a atribuição de zelar pelo Patrimônio Público.

CAPITULO VIII
Da Metodologia de Atendimento, Avaliação e Monitoramento das Atividades

Art. 37. A metodologia de atendimento deverá estar descrita no Projeto Político Pedagógico (PPP), conforme definido pela Orientação Técnica do Serviço de Acolhimento para Criança e adolescente, aprovada pela Resolução conjunta nº01 de 18/06/2009 CNAS e CONANDA.

Parágrafo único: Serão produzidos fluxogramas e Relatórios de Gestão de todos os acolhimentos realizados na instituição e das articulações com a rede sócio assistencial e Inter setorial que serão especificados no PPP.

Art. 38. A avaliação e o monitoramento das atividades do EAPAC serão realizados da seguinte forma:
I - Reunião mensal dos funcionários com a coordenação do EAPAC para troca de experiência e análise dos pontos positivos e negativos e propostas para melhoria das ações e dos resultados;
II - Reunião mensal da coordenação e equipe técnica com a Secretária de Assistência Social, com entrega de relatório mensal de gestão para análise dos avanços e entraves;
III - Reunião com a rede de proteção para avaliação do processo de acompanhamento dos adolescentes institucionalizados e ao que serão desinstitucionalizados para garantia do acesso aos serviços.

Parágrafo Único: Todas as reuniões deverão ter uma pauta elaborada previamente, a duração será no máximo de uma (01) hora com elaboração de ata e registro de presença pela coordenação e comunicados aos participantes com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Caso seja necessário poderão ser realizadas reuniões extraordinárias.

CAPITULO IX
Do Voluntariado

Art. 39. Compreende-se por serviço voluntário atividades/ações realizadas dentro do âmbito do EAPAC por pessoa física e ou entidade de cunho social e que apresente a proposta por escrito à coordenação.

§1º Entende-se por serviço voluntário os que são prestados por pessoas físicas ou jurídicas, tais como: Universidades, Empresas, Organização não Governamental e Igrejas.

§2º Todas as atividades do serviço voluntário deverão ser acompanhadas pelos monitores/educadores (as) do plantão.

CAPITULO X
DAS VEDAÇÕES AOS FUNCIONÁRIOS

Art.40 É vedado aos funcionários durante o horário de expediente:
I- Consumo de bebidas alcoólicas, fumo e substâncias ilícitas;
II- Uso de telefone fixo ou celular com finalidade recreativa;
II- A permanência de animais de qualquer espécie dentro da instituição;
IV- O uso de roupas transparentes, com excesso de decotes, roupas curtas;
V- Alimentar-se primeiro do que as crianças/adolescentes;
VI- Realizar trabalhos manuais com fins particulares, durante o expediente (ex.:tricô, crochês, etc.)
VII- Utilizar cargos e funções da instituição para benefícios pessoais;
VIII- Criar um clima organizacional desfavorável (fofocas, intrigas, disputas, discórdia e competições);
XIX- Desrespeitar os direitos das crianças e dos adolescentes.
XX- A entrada e permanência de parentes de funcionários, bem como, pessoas estranhas nas dependências da instituição, principalmente durante a jornada de trabalho.

Art. 41 Identificado qualquer descumprimento das atribuições por parte dos funcionários da Unidade que violem os direitos da criança, serão realizados os seguintes procedimentos:
I- Escuta e avaliação da situação das partes envolvidas pela Coordenação e equipe técnica;
II- Após as escutas necessárias, serão realizadas avaliação e classificação da violação do direito;
III- Caso seja possível resolver internamente procederá conforme Regimento;
IV- Extrapolando a competência da Unidade, serão tomadas as medidas cabíveis junto aos órgãos competentes.

Art.42 Caso o descumprimento das atribuições que violem direitos da criança e do adolescente for por parte da Coordenação, serão seguidos os procedimentos descritos:
I- Comunicação à equipe técnica que farão investigação dos fatos, ouvindo as partes;
II- Comunicação a SEASPAC, para providências pertinentes.

CAPITULO XI
Das Disposições Finais

Art. 43. A execução das atividades do EAPAC será norteada pelas disposições deste Regimento Interno, pelas disposições aplicáveis da Constituição Federal/88, pela Lei 8069/90- Estatuto da Criança e do Adolescente, pela Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes – Resolução Conjunta Nº 01/09 do CNAS e CONANDA, sendo que os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social Proteção e Assuntos Comunitário – SEASPAC.
Art. 44. Quanto a fiscalização realizada pelo Ministério Público, Juizado da Vara da Infância e Juventude, Conselhos de Direitos e Conselho Tutelar no EAPAC, os funcionários/coordenação deverão estar à disposição para prestarem as informações solicitadas, bem como apresentar documentos exigidos e pertinentes ao tipo de fiscalização.
Art. 45. O presente Regimento Interno poderá ser alterado, quando necessário, devendo as propostas de alterações serem remetidas a Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitário - SEASPAC para avaliação e aprovação.
Art. 46. É obrigatório o cumprimento de todos os artigos constantes neste Regimento Interno por parte dos funcionários, crianças e adolescentes acolhidos. O descumprimento deste estará sujeito às penalidades previstas nas legislações vigentes.
Art. 47. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação da Unidade, e/ou, SEASPAC.
Art.48...Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Marabá/Pará, em.....de 2019.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária Municipal da Assistência Social

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:577D863F

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 015/2019-CPL/PMM

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 015/2019-CPL/PMM, PROCESSO Nº 3.197/2019-PMM, Tipo Menor Preço por Item. Data do certame: 18/04/2019. Horário: 09:00 (horário de Brasília-DF). Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de medicamentos da farmácia básica e medicamentos controlados, para atendimento das unidades básicas de saúde e hospitais do município de Marabá durante o período de 12 meses. Íntegra do Edital no site www.comprasgovernamentais.gov.br, UASG: 925213. Informações: Sala da CPL/PMM - edifício Ernesto Frota, situada na Avenida VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04-subsolo, Bairro: Nova Marabá, CEP: 68.509-060, Marabá, Pará. Telefone: (94) 3322-1646, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelo e-mail: licitacao@maraba.pa.gov.br.

Marabá (PA), 02/04/2019,

RAPHAEL COTA DIAS
Pregoeiro.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:1F1A03E2

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 001/2019/CPL/PMM.

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Presencial (SRP) nº 001/2019/CPL/PMM. Processo Licitatório nº 548/2019/PMM. Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa para locação de veículo (tipo caminhonete), destinados a suprir as necessidades do Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá/PA. Ata de Registro de Preços nº 067/2019 CPL/PMM. Beneficiário: L & C Serviços e Locações Ltda, Cnpj nº 07.151.812/0001-87, vencedora do único item deste certame, perfazendo o Valor Total de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais). Assinatura: 29/03/2019. Vigência da Ata: 12 meses a partir da assinatura.

Marabá - PA. 29/03/2019.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente SSAM

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:1AD142D2

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 124/2018/CPL.

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
Pregão Eletrônico (SRP) nº 124/2018/CPL. **Processo Licitatório nº 21.343/2018/PMM**. Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de material de oficina para atender aos programas e projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários de Marabá – SEASPAC. Onde sagrou-se vencedora as empresas: **MARTINS JR COMERCIO ATACADISTA EIRELI, CNPJ nº 15.459.519/0001-00**, Vencedoras dos lotes: 04,05, Valor Total: R$ 150.534,18 (Cento e cinqüenta mil, quinhentos e trinta e quatro reais e dezoito centavos), **R DA S COSTA E MENDONÇA COMERCIO DE TECIDOS LTDA, CNPJ nº 12.591.019/0001-39** Vencedoras dos lotes: 02,03,06,07,08 no Valor Total: R$ 110.721,42 (Cento e dez mil, setecentos e vinte e um reais e quarenta e dois centavos), **R. E. ROCHA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP, CNPJ nº 07.984.683/0001-08,** vencedoras do lote: 01 Valor Total: R$ 8.164,85 (Oito mil cento e sessenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos). Pelo que **HOMOLOGO** o resultado final.

Marabá - PA, 02/04/2019.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA,
Portaria n° 224/2017-GP
Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários de Marabá – SEASPAC.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:4D6FEB39

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 070/2019/CPL.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de Registro de Preços nº 070/2019/CPL. Beneficiário: **MARTINS JR COMERCIO ATACADISTA EIRELI, CNPJ nº 15.459.519/0001-00**, Vencedoras dos lotes: 04,05, Valor Total: R$ 150.534,18 (Cento e cinqüenta mil, quinhentos e trinta e quatro reais e dezoito centavos). **Ata de Registro de Preços nº 071/2019/CPL**. Beneficiário: **R DA S COSTA E MENDONÇA COMERCIO DE TECIDOS LTDA, CNPJ nº 12.591.019/0001-39** Vencedoras dos lotes: 02,03,06,07,08 no Valor Total: R$ 110.721,42 (Cento e dez mil, setecentos e vinte e um reais e quarenta e dois centavos). **Ata de Registro de Preços nº 072/2019/CPL**. Beneficiário **R. E. ROCHA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP, CNPJ nº 07.984.683/0001-08,** vencedoras do lote: 01 Valor Total: R$ 8.164,85 (Oito mil cento e sessenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos). **Atas oriundas do Pregão Eletrônico (SRP) nº 124/2018/CPL**. **Processo Licitatório nº 21.343/2018/PMM**. Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de material de oficina para atender aos programas e projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários de Marabá – SEASPAC.

Marabá - PA, 02/04/2019.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA,
Portaria n° 224/2017-GP
Secretaria Municipal de Assistência Social, Proteção e Assuntos Comunitários de Marabá – SEASPAC.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:0F06EB55

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 033/2019-CPL/PMM

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 033/2019-CPL/PMM, PROCESSO N° 5.208/2019/PMM, Tipo: Menor preço por item. Data do certame: 17/04/2019. Horário: 09:00 (horário local). Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de oleo lubrificante, graxa, óleo hidráulico, fluido, aditivo e arla visando atender a Secretaria Municipal de Agricultura - SEAGRI**.** Íntegra do Edital no site da Prefeitura de Marabá, Portal dos Jurisdicionados - TCM e na sala da Comissão Permanente de Licitação CPL/PMM, localizada no edifício Ernesto Frota, Avenida VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Bairro Nova Marabá, CEP: 68.509-060, Marabá, Pará, subsolo da agência do Banco do Brasil, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, ou pelo e-mail: licitacao@maraba.pa.gov.br. Telefone da CPL/PMM: (94) 3322-1646.

Marabá (PA), 02/04/2019,

FLEDINALDO OLIVEIRA LIMA
Pregoeiro.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:E5F326CE

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2019/CPL.

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 031/2019/CPL. **Processo Licitatório nº 4.831/2019/PMM**. Tipo Menor Preço por Item. Data do certame: **18/04/2019**. Horário: 09:00 (horário de Brasília-DF). Objeto: Aquisição de trator agrícola, grade aradoura e encanteirador – patrulha agrícola – para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura de Marabá**.** Integra do edital: no site www.comprasnet.gov.br, UASG: 925213 site do Portal da PMM/Licitações ou do TCM/PA. Informações: Sala da CPL/PMM - edifício Ernesto Frota, situada na Avenida VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04-subsolo, Bairro: Nova Marabá, CEP: 68.509-060, Marabá, Pará. Telefone: (94) 3322-1646, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h30min ou pelo e-mail: licitacao@maraba.pa.gov.br.

Marabá (PA), 03/04/2019,

THAINÁ DREWS ARAUJO
Pregoeira.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:13C1F8FC

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ CEL - COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO AVISO DE REPUBLICAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 016/2018 – CEL/SEVOP/PMM

CEL - COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 016/2018 – CEL/SEVOP/PMM

A Secretaria Municipal de Saúde de Marabá- PA, por intermédio da Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de Marabá, em atendimento às disposições legais torna público, **a Republicação do Credenciamento**, em virtude de sessão anterior ter sido **Fracassada**. Objeto: **Contratação de Empresa especializada na prestação dos Serviços Contínuos de CARDIOLOGIA para atender as necessidades aos Usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Marabá,** Processo nº 19.693/2018, Inexigibilidade de Licitação nº 016/2018 – CEL/PMM, a apresentação das propostas se dará em **novo período de 08/04 a 10/05/2019**. Horário: 08:00 às 12:00 h e das 14:00 as 18:00 h. Integra do Edital pelo e-mail: licitacao.aid@maraba.pa.gov.br, Portal TCM- PA e Portal Transparência da PMM. Informações: Sala da CEL/SEVOP/PMM – Prédio da SEVOP à Rod. BR 230 - Km 5,5 - Bairro Nova Marabá.

Marabá (PA), 03/04/2019

FRANKLIN CARNEIRO DA SILVA
Presidente da CEL/PMM

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:9C785A11

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 974/2019-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
RESOLVE:
Artigo 1º- **NOMEAR** a Sra. **ELIZETE CRISTINA DA SILVA,** brasileira, portadora do CPF nº 650.857.523-68, para exercer a função de **Coordenador II,** junto a **Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde,** da Prefeitura Municipal de Marabá, a contar de **01.04.2019.**
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 26 DE MARÇO DE 2019.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:4A53A60C

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 1090/2019-SEMAD
SERVIDOR: ALEXANDRE LISBOA DOS SANTOS, Concursado no cargo de Procurador, lotado na PROGEM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 06 a 25 de maio de 2019.

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 1100/2019-SEMAD
SERVIDOR: CIRLEIA PEREIRA DA SILVA, Concursada no cargo de Agente de Serviços Gerais, lotada no GP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 22 de abril a 11 de maio de 2019.

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 1101/2019-SEMAD
SERVIDOR: EVANDRO GONCALVES, Concursado no cargo de Operador de Maquinas Pesadas, lotado na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2013/2014.**
PERÍODO DE GOZO: De 02 a 21 de maio de 2019.

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 1102/2019-SEMAD
SERVIDOR: ANDREANE SANTOS SILVA, Concursado no cargo de Agente de Serviços Gerais, lotado na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 01 a 20 de maio de 2019.

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 1105/2019-SEMAD
SERVIDOR: FRANCISCO ALVES DE SOUZA, Concursado no cargo de Agente de Segurança Patrimonial, lotado na DMSP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO DE GOZO: De 01 a 20 de abril de 2019.

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 1103/2019-SEMAD
SERVIDOR: SAMANTHA SABRINA DE HOLANDA GOMES, Comissionado no cargo de Diretor, lotado na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 02 a 21 de maio de 2019.

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 1104/2019-SEMAD
SERVIDOR: ALAN PEREIRA, Concursado no cargo de Agente de Serviços Gerais, lotado na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 01 a 20 de maio de 2019.

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 1109/2019-SEMAD
SERVIDOR: CARLOS UILLAME BORGES DE SOUZA, Concursado no cargo de Agente de Transito e Transporte, lotado no DMTU.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 15 de abril a 04 de maio de 2019.

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 1110/2019-SEMAD
SERVIDOR: ANTONIO SEVERINO DE LIMA, Concursado no cargo de Agente de Portaria, lotado no DMTU.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 01 a 20 de março de 2019.

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 1091/2019-SEMAD
SERVIDOR: DECIO DOS SANTOS MOTTA, Concursado no cargo de Almoxarife, lotado na SEMEL.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO DE GOZO: De 16 de abril a 05 de maio de 2019.

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 1092/2019-SEMAD
SERVIDOR: TARSILLA LADEIRA ARAUJO, Contratada no cargo de Analista de Controle Interno, lotado na CONGEM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 30 de abril a 19 de maio de 2019.

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 1093/2019-SEMAD
SERVIDOR: SAMUEL SILVA CHAVES, Concursado no cargo de Mecânico, lotado na SEVOP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 01 a 20 de maio de 2019.

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 1094/2019-SEMAD
SERVIDOR: CARLOS HENRIQUE DA COSTA PASSOS, Concursado no cargo de Agente Administrativo, lotado na SEPLAN.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 01 a 20 de maio de 2019.

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 1095/2019-SEMAD
SERVIDOR: CAREM QUINTIA VILARINS FERREIRA, Concursado no cargo de Auxiliar Social, lotado na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO DE GOZO: De 02 a 21 de maio de 2019.

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 1096/2019-SEMAD
SERVIDOR: RENAN WALVENARQUE TAVARES LEITE, Comissionado no cargo de Assessor Jurídico, lotado na SEMEL.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 12 a 31 de maio de 2019.

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 1097/2019-SEMAD
SERVIDOR: RAQUEL FERREIRA DOS SANTOS, Concursada no cargo de Assistente Administrativo, lotada na SDU.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 12 a 31 de maio de 2019.

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 1098/2019-SEMAD
SERVIDOR: MARIA VALDISA XAVIER TEIXEIRA, Concursada no cargo de Agente de Serviços Gerais, lotada na FCCM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 08 a 27 de abril de 2019.

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 1099/2019-SEMAD
SERVIDOR: HILSON DE ARAUJO OLIVEIRA, Concursado no cargo de Agente Patrimonial, lotado no GP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 18 de março a 06 de abril de 2019.

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 11115/2019-SEMAD
SERVIDOR: RUBENS CORREIA DIAS, Concursado no cargo de Agente de Transito e Transporte, lotado no DMTU.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 06 a 25 de maio de 2019.

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 1123/2019-SEMAD
SERVIDOR: EVERTON BARRETO MALAQUIAS, Concursado no cargo de Inspetor da Guarda Municipal, lotado na GMM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 20 de maio a 08 de junho de 2019.

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 1119/2019-SEMAD
SERVIDOR: JACQUILENE GOMES DIAS, Concursada no cargo de Técnica em Contabilidade, lotada na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 29 de abril a 18 de maio de 2019.

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 1112/2019-SEMAD
SERVIDOR: BARBARA CORDEIRO DOS SANTOS, Concursada no cargo de Agente de Portaria, lotada na SEAGRI.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 01 a 20 de maio de 2019.

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 1113/2019-SEMAD
SERVIDOR: LEYNASIO MARHONY NOGUEIRA NORONHA, Comissionado no cargo de Chefe de Divisão, lotado na SEAGRI.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 20 de maio a 08 de junho de 2019.

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 1114/2019-SEMAD
SERVIDOR: RONNY KLEYTON GONCALVES COELHO, Concursado no cargo de Agente de Transito e Transporte, lotado no DMTU.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO DE GOZO: De 21 de abril a 10 de maio de 2019.

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 1116/2019-SEMAD
SERVIDOR: MARCOS ANTONIO NERES FERREIRA, Concursado no cargo de Agente de Segurança Patrimonial, lotado no DMSP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 01 a 20 de maio de 2019.

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 1117/2019-SEMAD
SERVIDOR: JOAO JOSE DA SILVA FILHO, Concursado no cargo de Agente de Segurança Patrimonial, lotado no DMSP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2013/2014.**
PERÍODO DE GOZO: De 01 a 20 de maio de 2019.

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 1118/2019-SEMAD
SERVIDOR: MARCELO LIMA COSTA, Concursado no cargo de Técnico em Informática, lotado na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 06 a 25 de maio de 2019.

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 1120/2019-SEMAD
SERVIDOR: EIDNA PEREIRA DE FRANCA, Concursado no cargo de Auxiliar Social, lotado na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO DE GOZO: De 06 a 25 de maio de 2019.

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 1121/2019-SEMAD
SERVIDOR: MARCIA TELLYS PEREIRA DE SOUSA, Concursado no cargo de Assistente Administrativo, lotado na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 06 a 25 de maio de 2019.

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 1122/2019-SEMAD
SERVIDOR: ELIANE LIMA DE ARAUJO, Concursada no cargo de Técnico em Contabilidade, lotada na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 26 de março a 14 de abril de 2019.

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 1124/2019-SEMAD
SERVIDOR: RODRIGO GOMES FERREIRA, Concursado no cargo de Guarda Municipal, lotado na GMM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 02 a 21 de maio de 2019.

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 1125/2019-SEMAD

SERVIDOR: LEONARDO FARIAS, Concursado no cargo de Guarda Municipal, lotado na GMM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 20 de maio a 08 de junho de 2019.

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 1126/2019-SEMAD
SERVIDOR: ANTONIO WILSON, Concursado no cargo de Guarda Municipal, lotado na GMM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 20 de maio a 08 de junho de 2019.

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 1127/2019-SEMAD
SERVIDOR: ADRIANO DA SILVA TORRES, Concursado no cargo de Guarda Municipal, lotado na GMM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 20 de maio a 08 de junho de 2019.

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 1128/2019-SEMAD
SERVIDOR: NILTON RIBEIRO DA SILVA, Concursado no cargo de Guarda Municipal, lotado na GMM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 02 a 21 de maio de 2019.

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 1129/2019-SEMAD
SERVIDOR: ILSIVAN ALENCAR CORREIA, Concursado no cargo de Guarda Municipal, lotado na GMM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO DE GOZO: De 02 a 31 de maio de 2019.

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 1130/2019-SEMAD
SERVIDOR: JESSICA DOS SANTOS BRAGA, Concursada no cargo de Assistente Administrativo, lotada na SEGFAZ.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2018/2019.**
PERÍODO DE GOZO: De 01 a 20 de abril de 2019.

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 1131/2019-SEMAD
SERVIDOR: MARINALVA DE PAULA SILVA, Concursada no cargo de Agente de Serviços Gerais, lotada na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 11 a 30 de abril de 2019.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:564FEDE9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 1108/2019-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 nº 5293/2019, requerimento de Licença para Acompanhar Pessoa da Família.
RESOLVE:
Artigo 1º Conceder à servidora **GREICIANE FEITOSA DOS SANTOS**, concursada no cargo de Professora C.I, matricula nº 31112, CPF nº 888.063.402-04, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**, para acompanhar sua mãe, Maria Gilca Feitosa dos Santos, pelo período de **10 (dez) dias, a contar de 18.03.2019**, com base no Art. 99, da Lei nº. 17.331, de 30 de dezembro de 2008 – RJU e 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 02 DE ABRIL DE 2019.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:C52E4752

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

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 1132/2019-SEMAD
SERVIDOR: ANA DE SOUSA, Concursada no cargo de Monitor (a), lotada na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO DE GOZO: De 11 a 30 de abril de 2019.

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 1133/2019-SEMAD
SERVIDOR: EDILZA MARIA PEREIRA BELEM, Concursada no cargo de Agente de Recreação, lotada na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2013/2014.**
PERÍODO DE GOZO: De 11 a 30 de abril de 2019.

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 1134/2019-SEMAD
SERVIDOR: ALEXANDRO GOMES MATOS, Concursado no cargo de Operador de Maquinas Pesadas, lotado na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 04 a 23 de março de 2019.

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 1135/2019-SEMAD
SERVIDOR: GUSTAVO OLIVEIRA GOMES, Concursado no cargo de Operador de Maquinas Pesadas, lotado na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO DE GOZO: De 08 a 27 de abril de 2019.

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 1136/2019-SEMAD
SERVIDOR: RINA SULEIMA DOS SANTOS, Concursada no cargo de Monitor (a), lotada na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 11 a 30 de abril de 2019.

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 1137/2019-SEMAD
SERVIDOR: ADRIANO DE LIMA SANTOS, Concursado no cargo de Agente de Segurança Patrimonial, lotado no DMSP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 01 a 20 de maio de 2019.

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 1138/2019-SEMAD
SERVIDOR: ILSON BALBINO SILVA, Concursado no cargo de Agente de Segurança Patrimonial, lotado no DMSP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO DE GOZO: De 01 a 20 de abril de 2019.

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 1139/2019-SEMAD
SERVIDOR: NICASSIO DE ASSUNCAO SARAIVA, Concursado no cargo de Agente de Segurança Patrimonial, lotado no DMSP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 01 a 20 de maio de 2019.

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 1140/2019-SEMAD
SERVIDOR: MANOEL PEREIRA DA SILVA II, Concursado no cargo de Agente de Segurança Patrimonial, lotado no DMSP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2014/2015.**
PERÍODO DE GOZO: De 01 a 20 de maio de 2019.

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 1141/2019-SEMAD
SERVIDOR: ANDREY VINICIUS DE SOUSA, Concursado no cargo de Agente de Segurança Patrimonial, lotado no DMSP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 01 a 20 de maio de 2019.

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 1142/2019-SEMAD
SERVIDOR: DANIEL FREITAS DA SILVA, Concursado no cargo de Agente de Portaria, lotado na Defesa Civil.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 03 de abril a 02 de maio de 2019.

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 1143/2019-SEMAD
SERVIDOR: ALEX SANTOS NUNES, Concursado no cargo de Agente de Segurança Patrimonial, lotadO no DMSP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO DE GOZO: De 01 a 20 de maio de 2019.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:7F21F0DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO

EXTRATO

OBJETO: O presente Termo de Parceria Técnica nº 001/2019 tem por estabelecer as condições indispensáveis à viabilização de concessão de estágio de complementação educacional. Firmado entre o **CENTRO EDUCACIONAL EUROPA e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

DATA DE ASSINATURA: Dia 01 de Abril de 2019**.**

Marabá/PA, 03 de Abril de 2019.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:CC1AC70E

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO N° 154/2019-FMS/PMM

Contrato **n° 154/2019-FMS/PMM**. Processo Administrativo nº 1.846/2019-PMM, autuado na modalidade PREGÃO ELETRONICO (SRP) Nº 009/2019-CPL/PMM. Objeto do Contrato: o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE KIT'S PADRONIZADOS DE HIGIENE BUCAL, VISANDO A MANUTENÇÃO DOS TRABALHOS EDUCATIVOS (PALESTRAS, ESCOVAÇÃO DENTAL SUPERVISIONADA E APLICAÇÃO DE FLÚOR) EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ-PA**. Empresa**: ELISVANDIA MATOS DONINI EIRELI,** CNPJ nº 13.547.970/0001-53**, Valor:** R$ 34.350,00 (Trinta e quatro mil, trezentos e cinquenta reais). Dotação Orçamentária: 10.122.0001.2.047 – Secretaria Municipal de Saúde, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. DATA DA ASSINATURA **03 de** abril **de 2019**.

LUCIANO LOPES DIAS
Secretário Municipal de Saúde de Marabá – Marabá/PA.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:A62156D2

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2019

O Presidente da Comissão de licitação do Município de MEDICILÂNDIA, através da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA, em cumprimento da ratificação procedida pelo(a) Gestor(a) da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA, faz publicar o extrato resumido do processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** a seguir:

OBJETO.....: contratação de pessoa jurídica para realização de show artístico com dupla sertaneja TEODORO E SAMPAIO, no EXPO CACAU - VII CACAUFEST & FEIRA AGROPECUÁRIA E INAUGURAÇÃO DO PARQUE DE EXPOSIÇÃO UBALDINO KRUGER de Medicilândia-PA

FAVORECIDO.....: J. L. DE CASTRO, CNPJ 13.262.247/0001-28

VALOR.....: R$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL....: art. 25, inciso III 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) CELSO TRZECIAK, na qualidade de ordenador(a) de despesas.

MEDICILÂNDIA - PA, 03 de Abril de 2019

LUCIANO ROLIM DOS SANTOS
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Clebson Batista Silva da Costa
Código Identificador:D616CBFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATOS DE CONTRATOS

CONTRATO Nº.....: 20190107

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 021/2019

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: CAMPOS & COSTA LTDA - ME

CNPJ/CPF.....: CNPJ 17.073.738/0001-81

OBJETO.....: fornecimento de medicamentos no interesse do Fundo Municipal de Saúde de Medicilândia.

VALOR TOTAL.....: R$ 144.173,00 (cento e quarenta e quatro mil, cento e setenta e três reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2019 Atividade 1014.103010140.2.047 Manutenção do Programa de Assistência Farmacêutica Básica , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.09, no valor de R$ 114.624,00, Exercício 2019 Atividade 1014.103010140.2.049 Manutenção do Teto Municipal da Média e Alta Complex. Ambulatorial e Hospitalar , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.09, no valor de R$ 22.174,00, Exercício 2019 Atividade 1014.103010140.2.048 Manutenção do Programa de Atenção Básica -PAB Fixo , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.09, no valor de R$ 7.375,00

VIGÊNCIA.....: 03 de Abril de 2019 a 03 de Abril de 2020

DATA DA ASSINATURA.....: 03 de Abril de 2019

CONTRATO Nº.....: 20190108

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 021/2019

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: J M FRANCO - ME

CNPJ/CPF.....: CNPJ 00.562.364/0001-65

OBJETO.....: fornecimento de medicamentos no interesse do Fundo Municipal de Saúde de Medicilândia.

VALOR TOTAL.....: R$ 461.119,00 (quatrocentos e sessenta e um mil, cento e dezenove reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2019 Atividade 1014.103010140.2.049 Manutenção do Teto Municipal da Média e Alta Complex. Ambulatorial e Hospitalar , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.09, no valor de R$ 373.927,50, Exercício 2019 Atividade 1014.103010140.2.047 Manutenção do Programa de Assistência Farmacêutica Básica , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.09, no valor de R$ 87.191,50

VIGÊNCIA.....: 03 de Abril de 2019 a 03 de Abril de 2020

DATA DA ASSINATURA.....: 03 de Abril de 2019

Publicado por:
Clebson Batista Silva da Costa
Código Identificador:50521839

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 201902040005 – Dispensa de Licitação. Base Legal: Art. 24, X – Lei Federal nº 8.666/93. Objeto: Locação de Imóvel para abrigar o funcionamento do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN. Ratificação: 27/02/2019. Contrato nº 2019030008. Contratante: Prefeitura de Moju/Secretaria de Segurança Pública. Contratada: ALBANO JOSÉ AYRES NETO, CPF: 233.141.334-72. Valor Global: R$ 44.500,00. Vigência 01/03/2019 a 31/12/2019.

MARIA NILMA SILVA DE LIMA.
Prefeita.

Publicado por:
Wilson Gomes de Oliveira Neto
Código Identificador:3EB37608

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
AVISO DE LICITAÇÃO-PREGÃO PRESENCIAL Nº003/2019-SEMGA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº003/2019-SEMGA
Processo nº009/2019-PMMC

Síntese do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS E COM MANUTENÇÃO, VISANDO ATENDER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMINF.
Tipo de Licitação: Menor Preço por item

Audiência de recebimento e abertura dos envelopes, julgamento da documentação e das propostas: **às 09h00min do dia 15/04/2019.**
Local para audiência, informações e obtenções do Edital e seus anexos: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA na Rua Lauro Sodré, s/n°, bairro Esperança, CEP: 68.129-000, Mojuí dos Campos, Estado do Pará.
O presente pregão é extensivo aos cadastrados na especialidade, que manifestarem interesse em participar do certame, enviando ofício à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, com antecedência de pelo menos 24 horas da data marcada para a abertura dos envelopes.

Mojuí dos Campos - PA, 29 de março de 2019.

LEANDRO COUTINHO NOGUEIRA
Divisão de Licitações e Contratos Administrativos

Publicado por:
Francimara da Frota Freitas
Código Identificador:89A55340

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
AVISO DE LICITAÇÃO-PREGÃO PRESENCIAL Nº003/2019-SEMED

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº003/2019-SEMED
Processo nº011/2019-PMMC

Síntese do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL.

Tipo de Licitação: **Menor Preço por Item**

Audiência de recebimento e abertura dos envelopes, julgamento da documentação e das propostas: **às 09h00min do dia 11/04/2019.**
Local para audiência, informações e obtenções do Edital e seus anexos: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA na Rua Lauro Sodré, s/n, bairro Esperança, CEP: 68.129-000, Mojuí dos Campos, Estado do Pará.
O presente pregão é extensivo aos cadastrados na especialidade, que manifestarem interesse em participar do certame, enviando ofício à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, com antecedência de pelo menos 24 horas da data marcada para a abertura dos envelopes.

Mojuí dos Campos - PA, 29 de março de 2019.

LEANDRO COUTINHO NOGUEIRA
Pregoeiro Municipal

Portaria n°001/2019-GAP

Publicado por:
Francimara da Frota Freitas
Código Identificador:10D38303

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
DECRETO Nº 131/2019

DECRETO Nº 131/2019

Dispõe sobre a homologação dos novos membros conselheiros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Monte Alegre.

O Senhor JARDEL VASCONCELOS CARMO, Prefeito Municipal de Monte Alegre (PA), usando de suas atribuições legais, e especialmente em observância aos dispositivos da Lei Municipal n° 5.024/2016, de 24 de outubro de 2016, de Acordo com o Artigo 11, §1º da Politica Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente – **CMDCA**.

Considerando a Ata da Reunião de escolha dos novos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - **CMDCA** do pleito realizado no dia 25 de março de 2019, para o Biênio 2019 a 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - **Nomear** os novos conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, sendo eles membros representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Monte Alegre, conforme anexo.

Art. 2º - O mandato do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será de **25 de março de 2019 a 25 de março de 2021**.

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

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos legais a partir de **25 de março de 2019**, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), 02 de abril de 2019.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal

ANEXO DO DECRETO N° 131/2019.

I - REPRESENTANTES GOVERNAMENTAL:

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E INCLUSÃO SOCIAL:

Titular: Irlene Barbosa Pinto
Suplente: Rosana Maria Sousa Bechara

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO:

a) **Titular**: Keliane Souza dos Santos
b) **Suplente**: Izandra Christina Monteiro de Souza Gama

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Titular: Maria Alves da Silva
Suplente: Maria Bernadete Picanço da Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Titular: Elisama Souza de Araújo e Silva
Suplente: Diendrea Rafaela Costa da Silva

II - REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAL/SOCIEDADE CIVIL:

Representante da Igreja da Paz;

Titular: Sandra Maria Monteiro de Souza
Suplente: Janne Kelly Alves de Souza

Representante da Igreja Assembleia de Deus;

Titular: Osvaldina Ferreira de Brito
Suplente: Mirian Alves Brito

Representante do 18º Batalhão de Polícia Militar de Monte Alegre;
Titular: Jeferson de Abreu Feitosa dos Reis
Suplente: Maelza Conceição Catete

Representante do Instituto de Educação e Amparo da Criança e do Adolescente de Monte Alegre-Guarda Mirim;

Titular: Oziel Araújo Ribeiro
Suplente: Patrícia Rodrigues Modesto

Prefeitura Municipal de Monte Alegre – Pará, 02 de abril de 2019.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:C60B53A6

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DE CONTRATO Nº DO CONTRATO: 001/2019

Extrato de Contrato
Nº do contrato: 001/2019
Partes: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE MONTE ALEGRE (IPMMA) E ADISLON COSTA DA SILVA
CARGO: Agente de Vigilância
Objeto: prestação de serviços, por prazo determinado.
Justificativa: Preenchimento de vaga disponível, por não existir servidor efetivo no quadro de servidores do Instituto de Previdência.
Vigência: 02/04/2019 a 31/12/2019
Valor: R$ 1.436,85
Foro: Monte Alegre - Pará
Data da Assinatura: 02/04/2019

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:3B557937

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IPIXUNA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
EDITAL PARA ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR PARA O QUADRIÊNIO 2020 A 2023

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do Município de NOVA IPIXUNA torna Público o Processo de Escolha Unificado para Membros do Conselho Tutelar para o quatrienio2020/2023, disciplinado com base na Lei nº 8.069/90 (ECA), na resolução nº 139/2010 alterada pela resolução nº 170/2014 do CONANDA, na Lei Municipal nº 699/2015 e na resolução nº000/2019 do CMDCA, sendo realizado sob a responsabilidade deste e a fiscalização da Promotoria de Justiça da Infância e Juventude da Comarca de Marabá, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO CONSELHO TUTELAR

1.1. Conselho tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente.
1.2. No Município de Nova Ipixuna haverá, no mínimo, 1 (um) Conselho Tutelar como órgão integrante da administração pública local, composto de 05 (cinco) membros,escolhidos pela população local para mandato de 04 (quatro) anos, permitida 01 (uma) recondução, mediante novo processo de escolha.
1.3. Os membros eleitos para o Conselho Tutelar terão dedicação exclusiva, cumprindo carga horária de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, nos demais dias, em regime de sobreaviso, garantindo o atendimento de 24 horas, sendo incompatível com o exercício de outra função.
1.4. A remuneração dos Conselheiros Tutelares é de R$: 1.300,00 (Hum mil e trezentos reais), sendo-lhe garantido o direito à cobertura previdenciária, gozo de ferias anuais remuneradas, licença paternidade, décimo terceiro salário e licença para tratamento de saúde.

2. DO PROCESSO DE ESCOLHA

2.1. O processo de escolha para a função de Conselheiro Tutelar será para o preenchimento de 05 (cinco) membros titulares, ficando os demais candidatos considerados suplentes, seguindo-se a ordem decrescente de votação.
2.2. O CMDCA, no uso de suas atribuições, publicará editais específicos no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará para cada uma das fases do processo de escolha de conselheiros tutelares.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

3.1. Solicitação da candidatura individual, não sendo admitida a composição de chapas;
3.2. Disponibilidade para exercer a função pública de conselheiro tutelar com dedicação exclusiva, sob pena das sanções legais;
3.3. Reconhecida idoneidade mora, atestada em declaração subscrita por cidadão do Município, maior de 35 (trinta e cinco) anos, que conheça o candidato há pelo menos, 02 (dois) anos, observados os impedimentos legais relativos ao grau de parentesco do art. 36 da Lei Municipal nº 699/2015;
3.4. Idade superior a 21 (vinte e um) anos no ato da inscrição;
3.5. Ensino médio completo;
3.6. Ter comprovada atuação de no mínimo 01 (um) ano na área de atendimento, promoção e defesa dos direitos fundamentais de crianças e adolescentes;
3.7. Não ter sofrido penalidade de perda de mandato de conselheiro tutelar;
3.8. Estar no gozo dos direitos políticos;
3.9. Não exercer mandato político;
3.10. Apresentação das certidões negativas da polícia Civil, Polícia Federal e da Justiça Estadual e Federal;
3.11. Não ter sofrido nenhuma condenação judicial, transitada em julgado, nos termos do artigo 129, da Lei nº 8.069/90;
3.12. Estar no pleno gozo das aptidões físico e mental para o exercício do cargo de conselheiro tutelar apresentando exame médico.

4. DA INSCRIÇÃO: ENTRAGA DOS DOCUMENTOS

4.1. A participação no presente Processo de Escolha iniciar-se-á pela inscrição por meio de requerimento e/ou meio digital, e será efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.
4.2. A inscrição somente será efetuada pessoalmente, no prédio da secretária de desenvolvimento social, no período de: **08 de Abril a 08 de Maio de 2019, segunda-feira a sexta-feira das 08h às 14h**.
4.3. As informações prestadas na inscrição são de total responsabilidade do candidato;
4.4. Ao realizar a inscrição, o candidato deverá apresentar cópias, acompanhadas dos originais, dos seguintes documentos:
a) Atestado/declaração de idoneidade moral, conforme anexo I;
b) Documentos de identidade pessoal com foto: CPF, comprovante de residência titulo de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
c) Certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pela Policia Civil, Policia Federal, Justiça Estadual e Justiça Federal;
d) Pedido/Ficha de inscrição individual, conforme anexo II;
e) Comprovação de Conclusão do Ensino Médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
f) Declaração de pelo menos 01 (uma) instituição da área da infância e juventude do município de Nova lpixuna, registrada no CMDCA, que comprove atuação do candidato por, no mínimo, 01 (um) ano na promoção, proteção, controle social e gestão política dos direitos da criança e do adolescente;
g) Declaração de disponibilidade para o exercício da função pública de conselheiro tutelar com dedicação exclusiva, sob pena das sanções legais, conforme anexo III;
h) Declaração de responsabilidade acerca das informações prestadas ou cláusula constante do termo de inscrição, onde o candidato se responsabilize pelas informações prestadas no momento da inscrição, conforme anexo III.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA

5.1. Inscrições e entrega de documentos no período de 08/04/2019 a 08/05/2019;
5.2. Publicação da relação dos candidatos inscritos: 20/05/2019;
5.3. Prazo para impugnação de candidatura: 05 dias a contar da publicação da relação dos candidatos inscritos;
5.4. Envio das inscrições ao Ministério Público para eventual impugnação 27/05/2019;
5.4. Apresentação de defesa pelo candidato impugnado: 03/06/2019 a 10/06/2019;
5.5. Publicação do julgamento da impugnação pela comissão Eleitoral: 24/06/2019;
5.6. Prazo para recurso ao pleno do CMDCA: 29/06/2019 dos recursos e edital com os nomes dos pré-candidatos habilitados ao Exame de conhecimento especifico com caráter elimina 08/07/2019;
5.7. Publicação do resultado da analise dos recursos e edital com os nomes dos pré-candidatos habilitados ao exame de conhecimento especifica com caráter eliminatório, contendo 30 (trinta) questões de caráter objetivo sobre a Lei 8.069/1990: 06/07/2019;
5.8. Data da prova: 12/07/2019
5.9. Publicação do resultado da prova: 16/07/2019;
5.10. Prazo para apresentação de recurso: 21/07/2019
5.11. Publicação da relação dos candidatos habilitados para a eleição: 28/07/2019
5.12. Realizar de acordo com Art. 27 da Lei 699/2015, debates e entrevista com os candidatos habilitados ao pleito no CRAS de Nova Ipixuna, no endereço: Travessa Vai para o Céu às 9h: 31/07/2019
5.13. Divulgação dos locais de votação: 10/08/2019
5.14. Data do processo de escolha unificado: 06/10/2019
5.15. Publicação do resultado: até 08/10/2019
5.16. Formação inicial e diplomação: 28/10/2019
5.17. Posse: 10/01/2020.

6. DA PRIMEIRA ETAPA: ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.1. O CMDCA, por meio de sua Comissão Eleitoral, procederá à análise dos documentos apresentados em consonância com o disposto no item 4.4 do presente Edital, seguida da publicação da relação dos candidatos inscritos dentro do prazo previsto.
6.2. O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes devidamente habilitados.
6.3. Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas, sem prejuízo da garantia de posse dos novos conselheiros ao término do mandato em curso, conforme disposição do art. 13, S1° da Resolução n° 170/2014 CONANDA.
6.4. Caso não se atinja o número mínimo de 10 (dez) pretendentes habilitados realizar-se-á o certame com o número de inscrições que houver.

7. DA IMPUGNAÇÃO ÀS CANDIDATURAS

7.1. A partir da publicação da lista dos candidatos inscritos poderá qualquer cidadão acima de 18 (dezoito) anos e dotado de capacidade civil, requerer, em até 05 (cinco) dias, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a impugnação de candidaturas, em petição fundamentada.
7.2. O candidato que teve sua candidatura impugnada poderá apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias.
7.3. A comissão Eleitoral analisará a defesa apresentada, podendo ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar diligências, conforme art. 11, 830, I e Il, da Res. 170/2014 do CONANDA.
7.4. O resultado da análise da impugnação pela comissão Eleitoral será divulgado no dia 24/06/2019.
7.5. Da decisão acerca da análise da impugnação caberá recurso do candidato à plenária do CMDCA, que deverá decidir até o dia 05/07/2019

8. DA SEGUNDA ETAPA: EXAME DE CONHECIMENTO ESPECIFICO

8.1. O exame de conhecimento específico ocorrerá no dia 12/07/2015 (domingo)
8.2. O exame de conhecimento especifico consistirá em prova objetiva de caráter eliminatório com as seguintes regras:
a) A prova versará exclusivamente sobre a Lei Federal n° 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
b) O exame de conhecimento constará de 30 (vinte) questões objetivas, valendo 10 (dez) pontos no total;
c) Será aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 05 (cinco) pontos;
d) A prova será elaborada por uma comissão examinadora, designada dentre os membros pelo CMDCA;
8.3. O resultado do exame será publicado no Diário Oficial do Município, bem como no quadro de avisos da Prefeitura e da Secretaria de Desenvolvimento Social, no dia 16/07/2019
8.4. Do resultado do exame caberá recurso à Comissão Eleitoral no prazo de 05 dias
8.5. Após análise pela Comissão Eleitoral, será divulgada lista dos candidatos aptos à eleição, no dia 28/07/ 2019
8.6. Fica formada a comissão examinadora, que deverá elaborar o exame de conhecimento especifico analisar, corrigir e encaminhar os resultados à Comissão Eleitoral, sendo composta pelos seguintes Conselheiros: **Vera Lúcia Da Cruz Arantes da Silva, Dilamar Barreiros Lima, Gabriel Lima Silva, Wilka Guimarães Nolasco, Joeci Neves Milano e Adriele Ferreira Nogueira.**
8.7. A comissão examinadora compromete-se a manter sigilo absoluto acerca do conteúdo do exame eliminatório, sob pena das sanções legais.

9. DA TERCEIRA ETAPA: ELEIÇÃO DOS CONSELHEIROS

9.1. A data da escolha dos conselheiros ocorrerá em data unificada em todo a território nacional no dia 06 de outubro de 2019, das 08h às 17h.
9.2, O voto será facultativo e secreto
9.3. A divulgação dos locais de escolha ocorrerá com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data da escolha unificada e caberá ao CMDCA fazer ampla divulgação dos locais, utilizando todos os meios de comunicação possíveis.

10. DAS CONDUTAS VEDADAS

10.1. E vedada qualquer propaganda eleitoral nos veículos de comunicação social, ou a sua afixação em locais públicos ou particulares, admitindo-se somente a realização de debates e entrevistas, em igualdade de condições.
10.2. A divulgação das candidaturas será permitida através da distribuição de impressos, indicando o nome do candidato bem como suas características e propostas, sendo expressamente vedada sua afixação em prédios públicos ou particulares.

10.3. E vedada a propaganda feita através de camisetas, bonés e outros meios semelhantes, bem como por alto falante ou assemelhados fixos ou em veículos.
10.4. O período lícito de propaganda terá início a partir da data em que forem homologadas as candidaturas, encerrando-se 02 (dois) dias antes da data marcada para o pleito.
10.5. No dia da votação é vedado qualquer tipo de propaganda, sujeitando-se o candidato que promovê-la à cassação de seu registro de candidatura em procedimento a ser apurado perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
10.6. No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.
10.7. Além dessas, são consideradas condutas vedadas ao candidato a membro do Conselho Tutelar aquelas previstas na legislação eleitoral, no que for cabível, com o intuito de evitar o abuso do poder político, econômico, religioso, institucional e dos meios de comunicação.

11. DA COMISSÃO ELEITORAL

11.1. Fica criada a Comissão Eleitoral, de formação paritária, composta por 04 (quatro) membros, sendo 02 (dois) conselheiros representantes do governo municipal e 02 (dois) conselheiros representantes da sociedade civil.
11.2. São impedidos de servir na Comissão Eleitoral os cônjuges, companheiros - mesmo que em união homoafetiva - ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau dos candidatos. Estende-se o impedimento ao conselheiro tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da infância e da Juventude da mesma comarca.

12. DO EMPATE

12.1 Em caso de empate, será considerado eleito aquele que tiver comprovado, na documentação apresentada na oportunidade do pedido de registro de pré candidatura, maior tempo de experiência em instituições de assistência a infância e a juventude. E, persistindo o empate, se dará preferência ao candidato mais velho

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1. Ao final de todo o processo, a Comissão Eleitoral divulgará o nome dos 05 (cinco) conselheiros tutelares escolhidos e dos suplentes

14. DOS RECURSOS

14.1. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Eleitoral do Processo de Escolha e protocolados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no horário das 08h às 14h, respeitados os prazos estabelecidos neste Edital.
14.2. Julgados os recursos, o resultado final será homologado pelo Presidente da
Comissão Eleitoral do Processo de Escolha.
14.3. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Eleitoral do Processo de Escolha é irrecorrível na esfera administrativa.

15. DA POSSE

15.1. A posse dos conselheiros tutelares dar-se-á pelo Chefe do Poder Executivo Municipal no dia 10 de janeiro de 2020.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, observadas as normas legais contidas na Lei Federal n° 8.069/90 e na Lei Municipal no 699/2015
16.2. E de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha unificado dos conselheiros tutelares, que se darão nos murais da Prefeitura, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.(www.diariomunicipal.com.br/famep.)
16.3. O descumprimento dos dispositivos legais previstos neste Edital implicará na exclusão do candidato do pleito.

ISMAEL NASCIMENTO ARAÚJO
Presidente do CMDCA

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO

Certifico que _____protocolou requerimento de inscrição para o processo de escolha de membro do Conselho Tutelar do município de Nova lpixuna, às____ horas do dia ___/___/___
Nova lpixuna (PA),____ de _____ de 2019

_____
Responsável Pelo Recebimento Da Inscrição

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:_____
NACIONALIDADE:_____ ESTADO CIVIL:_____
PROFISSAO:_____ DATA NASC._____
RG:_____ ORG.EXP.:_____ UF:_____
CPF:_____TITULO
ELEITOR_____ZONA_____SEÇÃO_____
RESIDENCIA:_____Nº_____
BAIRRO:_____ CIDADE:_____UF:_____
TELEFPONE:_____E-MAIL:_____

REQUER, Nos termos da Resolução no 001/2019 do CMDCA, da Lei Municipal no 699/2015 e da Lei Federal nº 8.069/90, seja registrada a inscrição para a eleição de membros do Conselho Tutelar de Nova Ipixuna.
Anexo ao presente requerimento encontra-se os documentos elencados no item 4.4 do edital, quais sejam:
1- Atestado/declaração de idoneidade moral;
2- Documentos de identidade pessoal com foto: CPF, comprovante de residência titulo de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
3-Certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pela Policia Civil, Policia Federal, Justiça Estadual e Justiça Federal;
4-Comprovação de Conclusão do Ensino Médio emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
5- Declaração de pelo menos 01 (uma) instituição da área da infância e juventude do município de Nova lpixuna, registrada no CMDCA, que comprove atuação do candidato por, no mínimo, 01 (um) ano na promoção, proteção, controle social e gestão política dos direitos da criança e do adolescente;
6- Declaração de disponibilidade para o exercício da função pública de conselheiro tutelar com dedicação exclusiva, sob pena das sanções legais;
7- Declaração de responsabilidade acerca das informações prestadas ou cláusula constante do termo de inscrição, onde o candidato se responsabilize pelas informações prestadas no momento da inscrição.
TERMOS EM QUE PEDE DEFERIMENTO.

Nova Ipixuna-PA, de _____ de _____ 2019.

_____
Candidato (a)

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu,_____, portador(a) do RG:____ e CPF:_____candidato à função de **CONSELHEIRO TUTELAR** do Município de Nova Ipixuna, no pleno gozo das minhas faculdade físicas e mentais, DECLARO que li o Edital que abre inscrições para o processo de escolha do Conselho Tutelar de Nova Ipixuna e que **PREENCHO TODOS OS REQUISITOS EXIGIDOS** nele para investidura da função de conselheiro tutelar, **ME RESPONSABILIZANDO** por todas as informações e documentos prestados no momento da inscrição.

Nova lpixuna (PA),____de _____ de 2019

_____
Declarante

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu,_____, portador do RG:_____e CPF:_____ candidato a função de CONSELHEIRO TUTELAR do Município de Nova Ipixuna, **DECLARO** que **ASSUMO O COMPROMISSO DE ME**

DESIMPEDIR DE OUTRA ATIVIDADE, REMUNERADA OU NÃO, caso seja eleito (a) e empossado (a), bem como a **ME DEDICAR EXCLUSIVAMENTE AS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR**, sob pena de **PERDA DE MANDATO**, em atendimento aos termos do caput do artigo 15, §4º, da lei Municipal 699/2015, e do item1. 3 do Edital que abre inscrições para o processo de escolha do Conselho Tutelar de Nova Ipixuna.
Declaro, ainda ter ciência que, na forma do art. 40,§ 3º, da Lei nº 699/2015, uma vez eleito, **NÃO TEREI** vinculo empregatício de qualquer natureza com o Município de Nova Ipixuna-PA.

Nova lpixuna-PA,____de _____ de 2019

_____
Declarante

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Eu,_____, portador do RG:_____e CPF:_____, nascido em_____ declaro para os devidos fins de direito, que conheço o Senhor (a)_____, há _____anos e que se trata de pessoa honrada, respeitada, séria e digna, não tendo conhecimento de nenhum fato que desabone a sua conduta perante a sociedade.

Por ser verdade, assino a presente declaração.

Nova Ipixuna-PA,____ de _____ de 2019

_____
Declarante

Publicado por:
Jhonatas Candeira da Silva
Código Identificador:076360AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA DE VIAGEM Nº 68/2019

PORTARIA DE VIAGEM Nº 68/2019

AUTORIZA /SERVIDOR A VIAJAR A SERVIÇO DO MUNICIPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte Portaria:

Art. 1º - Fica o(a) Sr(ª): VILMA DA SILVA AQUINO, cargo/função AUXILIAR DE ESCRITORIO, autorizado a viajar para o Município de BRASILIA no período: 02/04/2019 - 11/04/2019 a serviço do Município de Nova Ipixuna, objetivando: Auxiliar em atendimentos biométricos nos dias 02, 04, 08, 09 e 11 de abril 2019, bem como outros expedientes relacionados ao atendimento de eleitores de N.I, com direito às respectivas 5 diária(s) sendo 100,00 cada diária, no total de 500,00(QUINHENTOS REAIS) , conforme preceitua a Lei nº 409/2009.

Art. 2º - As despesas serão cobertas com recursos do Orçamento Vigente do Município.

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

NOVA IPIXUNA - PA, 02 de abril de 2019.

MARIA DA GRAÇA MEDEIROS MATOS
Prefeita Municipal de Nova Ipixuna

Publicado por:
Jhonatas Candeira da Silva
Código Identificador:ABF3C68C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2019-012-PMNI

O Município de NOVA IPIXUNA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IPIXUNA, por intermédio do Pregoeiro, torna público a abertura do seguinte PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço:
Data de Abertura: **17 de Abril de 2019** Horário: **09:00**
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LAVAGEM DOS VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES ÀS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NOVA IPIXUNA, COM FORNECIMENTO DO MATERIAL DE CONSUMO, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, MEDIANTE CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.I DO EDITAL.
O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, na RUA ANTONIO MARROCOS, 01 - BAIRRO FELICIDADE, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente, no site da Prefeitura de Nova Ipixuna, endereço: http://www.novaipixuna.pa.gov.br/web/ e no Portal do TCM-PA – Mural de Licitações.

Nova Ipixuna - PA, 04 de Abril de 2019.

JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Jhonatas Candeira da Silva
Código Identificador:A2128031

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
AVISO DE EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9/2018-002/PMNI

Extrato do 2º Termo Aditivo dos Contratos nº **20180036 e 20180037. CONTRATADA:** Norte Ambiental Gestão e Serviços Ltda EPP. **Objeto:** Contratação de empresa para locação de veículos destinados ao transporte escolar e para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Educacional deste Município**.** O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência dos Contratos de 01 de Abril a 31 de Dezembro de 2019. Assinatura: 29 de Março de 2019.

NOVA IPIXUNA – PA, 02 de Abril de 2019.

FRANQUISSUEL GOMES REIS
Presidente Da CPL

Publicado por:
Jhonatas Candeira da Silva
Código Identificador:DD6BC432

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PP 08/2019

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2019

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃOADMINISTRATIVA E ACADÊMICADAS ESCOLAS DE ENSINO DO MUNICÍPIODE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARA.EMPRESA VENCEDORA: A. M. ABUCATER DE SANTANA, CNPJ: 13.619.970/0001-11, COM VALOR DE R$ 41.064,00 (quarenta e um mil e sessenta e quatro reais) DE 03/04/2019 ATE 31/12/2019. HOMOLOGO A LICITAÇÃO NA FORMA DA LEI Nº 8.666/93 EM 03/04/2019.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito

Publicado por:
Leandro Dallagnol
Código Identificador:A85679E0

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO

CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO-CONVITE Nº: 1/2019-001

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Pelo presente termo, a Comissão de Licitação do Município de NOVO REPARTIMENTO, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO torna público para conhecimento dos interessados, o julgamento das propostas de que trata o processo licitatório nº 1/2019-001 que teve como objetivo a seleção da melhor proposta para Contratação de empresa especializada para fornecimento de massa asfáltica C.B.U.Q, para operação tapa buraco de ruas e avenidas do Município de Novo Repartimento. Foi em toda sua tramitação atendida a legislação pertinente.
Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, HOMOLOGO o processo licitatório nº 1/2019-001 e ADJUDICO à proponente ALL LOCAÇÕES EIRELI-EPP, com o valor total de R$ 164.530,00(Cento e Sessenta e Quatro Mil, Quinhentos e Trinta Reais), vencedora desse certame nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, o seu objeto.

Publique-se.

Ao departamento competente para as providências de costume.

NOVO REPARTIMENTO - PA, 29 de Março de 2019

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:56463717

CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20190910-CONVITE Nº: 1/2019-001

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20190910
CONTATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
CONTATADA: ALL LOCAÇÕES EIRELI - EPP
OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de massa asfáltica C.B.U.Q, para operação tapa buraco de ruas e avenidas do Município de Novo Repartimento.
VALOR: R$ 164.530,00 (cento e sessenta e quatro mil,quinhentos e trinta reais).
PROCESSO DE LICITAÇÃO CONVITE Nº: 1/2019-001
VIGÊNCIA: 02 de Abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:BD1158F4

CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20190750-PREGÃO Nº 9/2019-006

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20190750

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2019-006

CONTRATANTE.....: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

CONTRATADA(O).....: DR LION LOJA DA SAUDE EIRELI

OBJETO.....: Aquisição de Materiais de Limpeza, Higiene e Materiais e Utensílios de copa e cozinha em geral, que atendam as demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Novo Repartimento.

VALOR TOTAL.....: R$ 1.078,04 (um mil, setenta e oito reais e quatro centavos)

VIGÊNCIA.....: 14 de Março de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

DATA DA ASSINATURA.....: 14 de Março de 2019

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:788CF5A8

CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20190753-PREGÃO Nº 9/2019-006

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20190753

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2019-006

CONTRATANTE.....: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

CONTRATADA(O).....: DR LION LOJA DA SAUDE EIRELI

OBJETO.....: Aquisição de Materiais de Limpeza, Higiene e Materiais e Utensílios de copa e cozinha em geral, que atendam as demandas da Secretearia Municipal de Agricultura de Novo Repartimento.

VALOR TOTAL.....: R$ 2.744,36 (dois mil, setecentos e quarenta e quatro reais e trinta e seis centavos)

VIGÊNCIA.....: 14 de Março de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

DATA DA ASSINATURA.....: 14 de Março de 2019

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:B5942C46

CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20190752-PREGÃO Nº 9/2019-006

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20190752

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2019-006

CONTRATANTE.....: SECRETARIA MUNICIPAL DA PESCA

CONTRATADA(O).....: DR LION LOJA DA SAUDE EIRELI

OBJETO.....: Aquisição de Materiais de Limpeza, Higiene e Materiais e Utensílios de copa e cozinha em geral, que atendam as demandas da Secretearia Municipal da Pesca de Novo Repartimento.

VALOR TOTAL.....: R$ 1.585,28 (um mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e vinte e oito centavos)

VIGÊNCIA.....: 14 de Março de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

DATA DA ASSINATURA.....: 14 de Março de 2019

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:2FEAB0B6

CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20190751-PREGÃO Nº 9/2019-006

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20190751

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2019-006

CONTRATANTE.....: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADA(O).....: DR LION LOJA DA SAUDE EIRELI

OBJETO.....: Aquisição de Materiais de Limpeza, Higiene e Materiais e Utensílios de copa e cozinha em geral, que atendam as demandas da Secretearia Municipal de Administração de Novo Repartimento.

VALOR TOTAL.....: R$ 15.750,60 (quinze mil, setecentos e cinquenta reais e sessenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 14 de Março de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

DATA DA ASSINATURA.....: 14 de Março de 2019

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:8D8E815B

CPL
AVISO DE RESULTADO DE PROCESSO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº9/2019-009

AVISO DE RESULTADO DE PROCESSO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº9/2019-009
O Fundo Municipal de Educação de Novo Repartimento torna público o resultado do julgamento do **Pregão Presencial SRP Nº 9/2019-009.** Realizado no dia 15/03/2019 sendo a empresa vencedora dos itens:
Rodrigues & Sarges Desenv. e Licenc. de Prog. de Comp. Ltda, cujo resultado foi homologado pelo Fundo Municipal de Educação de Novo Repartimento no dia 01 de Abril de 2019.

WANILZA LIMA DOS SANTOS
Secretária

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:DE76FB42

CPL
AVISO DE EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº9/2019-009

AVISO DE EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº9/2019-009
Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas integrados de gestão educacional aplicado exclusivamente ao setor público para fornecimento de licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualizações que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, serviços de implantação, conversão de dados legado, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os sistemas/módulos fornecidos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Referente à Ata de Registro de Preços nº 2019010.

WANILZA LIMA DOS SANTOS
Secretária

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:1DEB7553

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0453/2019-GLEISON SANTOS SOUZA PAES

PORTARIA Nº 0453/2019-GP Novo Repartimento, 01 de abril de 2019.

O Prefeito Municipal de Novo Repartimento, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 93, Inciso V, combinado com o Artigo 115, inciso II, IX, da Lei Orgânica do Municipal.
RESOLVE:
Art. 1º – Fica revogada a cessão do servidor público municipal **GLEISON SANTOS SOUZA PAES,** matricula n° 091099-9, RG n° 6224541 PC/PA, inscrito no CPF sob o n° 003.001.222-84, detentor do cargo efetivo de Técnico Agrícola, cedido pela **PORTARIA Nº 1600/2018-GP** de 23 de agosto de 2018, ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA/Superintendência de Marabá-PA, a partir do dia 03/01/2019.
Art. 2º Em razão da revogação de que trata o artigo anterior o referido servidor deverá retornar ao quadro funcional da Administração Municipal, devendo apresentar-se na Secretaria Municipal de Administração, para os procedimentos cabíveis.
Art.3º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Repartimento, Estado do Pará, ao 1º (primeiro) dias do mês de abril de 2019.

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal

Esta portaria foi registrada na Secretaria de Gabinete do Prefeito Municipal e publicada no diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (FAMEP), no endereço www.diariomunicipal.com.br/famep, conforme Lei municipal nº 1379/2015 de 18 de dezembro 2015.

HELIO VIANA DO NASCIMENTO
Secretário de Gabinete

Ciente em:_____/_____/_____

_____
GLEISON SANTOS SOUZA PAES

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:03C388CD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0445/2019-HAILTON JOSE TEIXEIRA DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº 0445/2019-GP Novo Repartimento, 1º de abril de 2019.

O Prefeito Municipal de Novo Repartimento, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 93, Inciso V, combinado com o Artigo 115, inciso II, da Lei Orgânica do Municipal.

RESOLVE:
Art. 1º – **EXONERAR** o Sr. **HAILTON JOSE TEIXEIRA DE OLIVEIRA**, Matricula nº 0911464, do Cargo Comissionado de Assessor de Gabinete, e revogar todos os termos da Portaria nº

0312/2019, publicada no dia 28/02/2019 na FAMEP, conforme o código identificador D5C0FFD2.
Art. 2º – Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Repartimento, Estado do Pará, ao 1º (primeiro) dia do mês de abril de 2019.

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal

Esta portaria foi registrada na Secretaria de Gabinete do Prefeito Municipal e publicada no diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (FAMEP), no endereço www.diariomunicipal.com.br/famep, conforme Lei municipal nº 1379/2015 de 18 de dezembro 2015.

HELIO VIANA DO NASCIMENTO
Secretário de Gabinete

Ciente em: _____/_____/_____

_____
HAILTON JOSE TEIXEIRA DE OLIVEIRA

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:179F740C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0446/2019-SANY FERREIRA DO NASCIMENTO

PORTARIA Nº 0446/2019-GP Novo Repartimento, 1º de abril de 2019.
O Prefeito Municipal de Novo Repartimento, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 93, Inciso V, combinado com o Artigo 115, inciso II, da Lei Orgânica do Municipal.
RESOLVE:
Art. 1º – **EXONERAR** a Sra. **SANY FERREIRA DO NASCIMENTO**, Matricula nº 0911463, do Cargo Comissionado de Assessora de Gabinete, e revogar todos os termos da Portaria nº 0311/2019, publicada no dia 28/02/2019 na FAMEP, conforme o código identificador 7D79A9A8.
Art. 2º – Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Repartimento, Estado do Pará, ao 1º (primeiro) dia do mês de abril de 2019.

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal

Esta portaria foi registrada na Secretaria de Gabinete do Prefeito Municipal e publicada no diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (FAMEP), no endereço www.diariomunicipal.com.br/famep, conforme Lei municipal nº 1379/2015 de 18 de dezembro 2015.

HELIO VIANA DO NASCIMENTO
Secretário de Gabinete

Ciente em: _____/_____/_____

_____
SANY FERREIRA DO NASCIMENTO

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:0E71A57D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMPOF
EXTRATO DE CONTRATO

Origem: PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2019/PMO/SEMSA – MENOR PREÇO POR ITEM. Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar exames laboratoriais para atender as demandas e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, no exercício de 2019. **Contrato** n°. 001/2019/PMO/SEMSA, **Contratada: A. DE JESUS DO AMARAL - ME, CNPJ:** 15.606.872/0001-75. **Valor Global:** R$ 1.332.300,00 (Um milhão trezentos e trinta e dois mil e trezentos reais)**. Vigência do Contrato:** 02/04/2019 à 31/12/2019.

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

Publicado por:
Rosângela Marinho Giordano
Código Identificador:74A1D513

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 101/2018

Processo Licitatório: Carta Convite 001-PMO/2018
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
Contratado(a): NETOS PONTES CONSTRUTORA EIRELI - ME

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação de prazo de vigência do contrato até 23 de julho de 2019, nos termos do art. 57, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93. O Presente Termo Aditivo entra em vigor a partir do dia 24/03/2019 com vigência até o dia 23/07/2019.

Publicado por:
Romário Souza da Silva
Código Identificador:AC0555C2

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE CONTRATO

AVISO RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE EXTRADO DE CONTRATO
Retificação do extrato de Publicação do Contrato 0158/2019/FMDCA, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará nº 2204, de 02/04/2019, pág.69. No qual se altera o Contratado de SUPERMERCADO NORTE SUL LTDA – ME, **para** TOMASI E TOMASI COMERCIO VAREJISTA DE MERCADORIAS LTDA ME.

MARILENE DA SILVA GOMES
Secretária Municipal de Trab. e Prom. Social

Publicado por:
Laudilina Caetana Murça
Código Identificador:76F3CE35

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0163/2019/SME
Contratante: Secretaria Municipal de Educação/SME; Contratado: LUIZA DA SILVA E SILVA 37227203204 Objeto: AQUISIÇÃO DE BOLOS, SALGADOS E OUTROS, Valor: R$ 8.065,25 (Oito mil e sessenta e cinco reais e vinte cinco centavos). Vigência até 31/12/2019.

CICERO BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação.

Publicado por:
Laudilina Caetana Murça
Código Identificador:5D54EFB7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0171/2019/SMS
Contratante: Secretaria Municipal de Saúde/SMS; Contratado: LUIZA DA SILVA E SILVA 37227203204 Objeto: AQUISIÇÃO DE BOLOS, SALGADOS E OUTROS, Valor: R$ 19.139,00 (Dezenove mil cento e trinta e nove reais). Vigência até 31/12/2019.

MARINALVA SOARES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Laudilina Caetana Murça
Código Identificador:5682C310

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0164/2019/SME
Contratante: Secretaria Municipal de Educação/SME; Contratado: **EXECUTIVA SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA - ME** Objeto: AQUISIÇÃO EM SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, Valor: R$ 6.064,00 (Seis mil e sessenta e quatro reais). Vigência até 31/12/2019.

CICERO BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação.

Publicado por:
Laudilina Caetana Murça
Código Identificador:57D54944

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0165/2019/SMS
Contratante: Secretaria Municipal de Saúde/SMS; Contratado: **PRATIKA PAPELARIA COM. LTDA - ME -** Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIOE PAPELARIA, Valor: R$ 17.521,90 (Dezessete mil quinhentos e vinte um reais e noventa centavos). Vigência até 31/12/2019.

MARINALVA SOARES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0166/2019/SMS
Contratante: Secretaria Municipal de Saúde/SMS; Contratado: **SOL E LUZ ENERGIA SOLAR LTDA** Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIOE PAPELARIA, Valor: R$ 4.058,05 (Quatro mil e cinquenta e oito reais e cinco centavos). Vigência até 31/12/2019.

MARINALVA SOARES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Laudilina Caetana Murça
Código Identificador:D2490618

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Pregão Presencial 000027/2019 - SME
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVA JATO, para a Secretaria Municipal de Educação. Abertura: 17/04/2019 às 09h:00min. Informações: licitacaopmon@ourilandia.pa.gov.br

CARLITO LOPES SOUSA PEREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Laudilina Caetana Murça
Código Identificador:05A175CC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0167/2019/SMS
Contratante: Secretaria Municipal de Saúde/SMS; Contratado: **BATISTA & BATISTA LTDA - ME** Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA PARA A CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE CAMISETAS E SHORTS EM MALHA PP COM SUBLIMAÇÃO, Valor: R$ 6.660,00 (Seis mil seiscentos e sessenta reais). Vigência até 31/12/2019.

MARINALVA SOARES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0168/2019/SMS
Contratante: Secretaria Municipal de Saúde/SMS; Contratado: CREUZA MARIA COSTA MELO 32924771234 Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA PARA A CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE CAMISETAS E SHORTS EM MALHA PP COM SUBLIMAÇÃO, Valor: R$ 9.860,00 (Nove mil oitocentos e sessenta reais). Vigência até 31/12/2019.

MARINALVA SOARES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0169/2019/SMS
Contratante: Secretaria Municipal de Saúde/SMS; Contratado: N. M. SANTOS GRÁFICA - ME **E** Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MALHARIA PARA A CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE CAMISETAS E SHORTS EM MALHA PP COM SUBLIMAÇÃO, Valor: R$ 10.120,00 (Dez mil cento e vinte reais). Vigência até 31/12/2019.

MARINALVA SOARES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Laudilina Caetana Murça
Código Identificador:00FE2758

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0170/2019/SMS
Contratante: Secretaria Municipal de Saúde/SMS; Contratado: **TRANSAQUINO TRANSPORTES E TURISMO LTDA** Objeto: AQUISIÇÃO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS, Valor: R$: 139.910,00 (Cento e trinta e nove mil e novecentos e dez reais). Vigência até 31/12/2019.

MARINALVA SOARES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Laudilina Caetana Murça
Código Identificador:E26631E7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0172/2019/PMON

Contratante: O Município de Ourilândia do Norte-Pa/PMON; Contratado:
D. DIAS DA SILVA EIRELI Objeto: Aquisição de gás glp, água mineral e seus respectivos vasilhames, Valor: R$ 93.370,00 (Noventa e três mil trezentos e setenta reais). Vigência até 31/12/2019.

ROMILDO VELOSO E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Laudilina Caetana Murça
Código Identificador:F59B4E68

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO 148/2019-SME
CONTRATANTE: FUNDO MUNCIPAL DE EDUCAÇÃO/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**; Objeto:** AQUISIÇÃO DE POUPA DE AÇAÍ, ACEROLA, CAJÁ E CUPUAÇÚ. **CONTRATADO:** MARIA APARECIDA ERNESTINA DA SILVA, CPF Nº 280.466.251-91. **VALOR:** r$ 16.723,20. vigencia até 31/12/2019.

CICERO BARBOSA DA SILVA
Secretario Municipal de Educação

Publicado por:
Laudilina Caetana Murça
Código Identificador:FB9BA1E4

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO CMDCA/PA Nº.001/2018

RESOLUÇÃO CMDCA/PA Nº.001/2018

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE-CMDCA.

O Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e Adolescente-CMDCA, de acordo com suas atribuições legais, baseado na Lei Federal nº Lei nº 8.069/90 e Lei Municipal n° Lei nº 414/2015 Pacajá – PA de 11 de setembro de 2015, que dispõe sobre a organização da Política Municipal de defesa dos direitos da Criança e Adolescente, após apreciação dos conselheiros, em reunião ordinária, no dia 03/10/2018.

CONSIDERANDO a atribuição deste Conselho que é de avaliar, apreciar e emitir parecer conclusivo aprovando ou reprovando as deliberações referente a Política Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
CONSIDERANDO a decisão dos membros deste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, após leitura, adequações e votação favorável à aprovação do Regimento Interno;
RESOLVE:
ART.1º - Aprovar o Regimento Interno do CMDCA
ART.3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Pacajá, 03 de outubro de 2018.

LUCIMAR VITOR RANGEL
Vice-Presidente do CMDCA

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:8402547B

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO CMDCA/PA Nº. 002/2018, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018.

RESOLUÇÃO CMDCA/PA Nº. 002/2018, de 31 de outubro de 2018.

Dispõe sobre a convocação da III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal n° 414/2015 Pacajá – PA de 11 de setembro de 2015, que dispõe sobre a organização da Política Municipal de defesa dos direitos da Criança e Adolescente, após apreciação dos conselheiros, em reunião extraordinária, no dia 31/10/2018.
CONSIDERANDO a atribuição deste conselho que é de avaliar, apreciar e emitir parecer conclusivo aprovando ou reprovando as deliberações referente a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
CONSIDERANDO a decisão dos membros deste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em conformidade com o disposto no artigo 47º, do Regimento Interno do CMDCA-PA;
RESOLVE:
ART.1º - Convocar a III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com o tema " Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente: Proteção Integral, Diversidade e Enfrentamento ás Violências"
CAPÍTULO I
TEMA E OBJETIVOS
Art. 2.º - A, a III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com o tema " Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente: Proteção Integral, Diversidade e Enfrentamento ás Violências" tem por objetivos:
I-Apontar os desafios a serem enfrentados e definir ações para garantir o pleno acesso das crianças e adolescentes às políticas sociais, considerando as diversidades;
II- Formular propostas para o enfrentamento das diversas formas de violência contra crianças e adolescentes;
III- Propor ações para a democratização, gestão, fortalecimento e participação de crianças e adolescentes nos espaços de deliberação e controle social das políticas públicas;
IV- Propor ações para a garantia e a qualificação da participação e protagonismo de crianças e adolescentes nos diversos espaços: escola, família, comunidade, políticas públicas, sistema de justiça, conselhos de direitos da criança e do adolescente, dentre outros;
V- Elaborar ações para garantir a promoção da igualdade e valorização da diversidade na proteção integral de crianças e adolescentes;
VI- Elaborar propostas para a ampliação do orçamento e aperfeiçoamento da gestão dos fundos para a criança e adolescente.

CAPÍTULO II
DA REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO
Art. 3º - A III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pacajá realizar-se-á, no período de 30 de novembro de 2018, no Auditório do templo Central da Assembleia de Deus da Missão.
Art. 4º - Para coordenar o processo da III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente o CMDCA constituiu uma comissão organizadora composta por todos os 20 conselheiros titulares e suplentes representantes de entidades governamentais e entidades não governamentais com vistas a contribuir na realização das ações norteadas nas normativas e documentos disponíveis nos sites do CONANDA e no documento de Orientações Básicas para a Realização das Conferências elaborado pelo CONANDA e gerar o debate e a formulação de propostas relacionadas a partir das perguntas geradoras de cada eixo temático do Documento base da XI CNDCA.
Art. 5º - A escolha de Delegados para a XI Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente dar-se-á da seguinte forma:
§ 1º - Para a participação da XI Conferência Nacional, o CONANDA definiu o número de 927 delegados (as) eleitos pelos 26 estados e pelo distrito federal. Para o Estado do Pará, que devem ser eleitos (as) na Conferência Estadual assim representados: 11 crianças- 11 adolescentes e 22 adultos, assim distribuídos; - 30% conselheiros de direitos da criança e do adolescente de âmbito estadual e municipais de regiões diferentes 6 (seis) vagas; - 20% conselheiros tutelares de regiões diferentes; 4 (quatro) vagas; - 15% representantes de movimentos sociais; 3 (três) vagas, deverão concorrer delegados que

se inscreveram na seguinte categoria: • Representante de entidades de promoção, proteção, defesa e controle dos Direitos de Crianças e Adolescentes; - 15% representantes da rede de atendimento; 3 (três) vagas, deverão concorrer os delegados que se inscreveram na seguinte categoria: • Representante de Conselhos Setoriais (educação, saúde, assistência, entre outros); • Representante de órgãos municipais de políticas de atendimento de crianças e adolescentes; • Representantes dos profissionais das políticas setoriais básicas (educação, saúde, assistência social, esporte, lazer, cultura, trabalho e emprego). - 10% representantes do sistema de justiça e segurança; 2 (duas) vagas, deverão concorrer os delegados que se inscreveram na seguinte categoria: • Promotor (a) de Justiça da Infância e Juventude e/ou da Comarca; • Defensor (a) Público (a) da Infância e Juventude; • Sistema Integrado Estadual da Segurança Pública e Defesa Social, com prioridade para o Delegado (a) Titular da Delegacia Especializada de Criança e Adolescência de Proteção ou Apuração de Ato Infracional • Juiz (a) da Infância e Juventude e/ou da Comarca. - 10% outros; 2 (duas) vagas para o parlamentar municipal e representante docente de universidade.

§ 2º - Dos 11 adolescentes eleitos delegados, deve se considerar a diversidade de idade, étnico racial, religiosa, territorial (urbano e rural), gênero, em situação de rua, em conflito com a lei, em abrigamento, orientação sexual; sendo que destes necessariamente 1 (um) adolescente com deficiência e 5 (cinco) adolescentes que contemplem as diversidades no que diz respeito a participação de comunidades tradicionais, assentamentos e áreas rurais (indígenas, povos da floresta, ciganos), sendo compreendido pelo menos dois destes grupos.

§ 3º - Serão eleitos nº total de 09 delegados (as) e suplentes até o mesmo número por município de pequeno porte II, sendo 02 conselheiros do direito da Criança e Adolescente, 02 conselheiros tutelar, 01 de movimentos sociais, 01 do sistema de justiça, 02 crianças e adolescentes, 01 redes de atendimento.

CAPÍTULO III

COMPOSIÇÃO DA PLENÁRIA DA III CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

Art. 6º - A plenária da III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente terá a seguinte composição:

a) delegados (as) municipais, adolescentes, adultos e crianças com direito a voz e voto;

b) conselheiros, titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com direito a voz e voto;

c) convidados (as) definidos pelo CMDCA, com direito a voz e sem direito a voto;

d) observadores (as) responsáveis pelo acompanhamento dos/as adolescentes e das crianças que acompanham as discussões, com direito a voz e sem direito a voto.

Art.7º - Poderão participar da III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente como convidado, com direito a voz, a pessoa com atuação relevante na política dos direitos da criança e do adolescente, a critério da Comissão Organizadora Municipal e observado o limite de 40(quarenta) vagas em cada grupo dos cinco eixos temáticos.

CAPÍTULO IV

CONFIRMAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

Art.8º - Os Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, deverão encaminhar ao CEDCA relação de delegados que foram eleitos nas Conferências Municipais com a confirmação de participação dos mesmos na Conferência Estadual, identificando a categoria, até o dia 10 de novembro de 2018.

Parágrafo Único. A substituição do delegado titular pelo suplente, para participação na XI Conferência Estadual, dar-se-á mediante ofício, com justificação de impedimento por parte do titular até o dia 10 de novembro de 2018, por meio eletrônico para o e-mail: cedca.pa@gmail.com.

Art.9º - Os delegados e convidados deverão realizar o credenciamento, mediante apresentação de documento de identidade à mesa credenciadora, no dia 30 de novembro, no período das 07:00 às 09:00 horas, em que será feito o procedimento de verificação na listagem da pré-inscrição e será confirmado a participação do pré-inscrito ou realização de inscrições de participantes que comparecerem na hora do credenciamento considerando o limite de vagas previsto no Art. 7ª desta resolução.

Art.10º - Os adolescentes delegados eleitos em Conferência Municipal deverão apresentar a comissão técnico científica carteira de identidade ou documento equivalente que refira a data de nascimento, comprovando sua condição de adolescente, conforme art. 2.º da Lei Federal nº 8.609, de 13 de julho de 1990.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11º - As despesas com traslado e hospedagem dos participantes ficará sob a responsabilidade de cada um, assim como os cuidados e acompanhamento dos delegados adolescentes e crianças por conta do responsável legal ou entidade a qual ele faz parte até seu retorno a sua residência.

Art. 12º - O governo Municipal responsabilizar-se-á pelo deslocamento durante a viagem da delegação no percurso Pacajá/Belém, para participar das etapas da XI Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de transporte rodoviário.

Art. 13º - A III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente terá como resultado o Relatório consolidado das ações e propostas aprovadas, em sua plenária final, bem como, a relação de delegados titulares com seus respectivos suplentes, informando as categorias que eles representam (poder público ou sociedade civil) com nome completo, número do documento de identificação (RG/órgão emissor e CPF), telefone e e-mail para contato. Estes documentos serão encaminhados ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 14º – Caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e à Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social-SEMTEPS a adoção das providências necessárias ao cumprimento do objeto desta Resolução.

Art. 15º – Quaisquer dúvidas ou informações devem ser feitas por e-mail cmdca.pa2018@gmail.com ou presencial com a Comissão Organizadora do CMDCA na Secretaria de Trabalho e Promoção Social-SEMTEPS de Pacajá/Contato(91) 37981124.

Art. 16º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

LUCIMAR VITOR RANGEL
Vice-Presidente do CMDCA

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:4A58431E

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO CMDCA Nº003 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

RESOLUÇÃO CMDCA Nº003 de 07 de novembro de 2018.

Institui a Comissão Organizadora da III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA, de acordo com suas atribuições legais, baseado na Lei Federal nº Lei nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 414/2015 Pacajá – PA de 11 de setembro de 2015, que dispõe sobre a organização da Política Municipal de defesa dos direitos da Criança e Adolescente, após apreciação dos conselheiros, em reunião ordinária, no dia 07/11/2018.

CONSIDERANDO o uso de suas atribuições estabelecidas no Art. 47 º do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA do município de Pacajá.

CONSIDERANDO a decisão dos membros deste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, após votação favorável à aprovação da constituição da Comissão Organizadora da III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com tema " Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente: Proteção Integral, Diversidade e Enfrentamento ás Violências" .

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Organizadora da III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que será

composta pelos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA.

Parágrafo único: A coordenação da Comissão Organizadora constituída pelo Presidente, Vice-Presidente e Secretário do CMDCA coordenará, orientará e acompanhará as atividades de mobilização, técnica financeira, infraestrutura e técnica científica cujas competências foram definidas em reunião extraordinária, por voto da maioria dos membros.

Art. 2º Compõem à Comissão Organizadora:

I - Comissão de mobilização e divulgação:

a)Edison Costa Nascimento
b)Janete Alves Tozetti
c)Taina Kelly Alegário de Jesus

II- comissão técnica financeira

a) Fernanda Gonçalves Souza
b) Jucélio Vieira da Silva
c) Marinalva Martins de Brito

III- comissão de infraestrutura

a) Felisbela Maria Costa Santos
b) Lucimar Vitor Rangel
c) Wellintan Xavier de Sousa Franco
d) José Rocha Mendes
e) Ciene Mendes Silva

IV- Comissão técnica científica

a) Daniellen Cristina Freitas
b) Maria de Jesus Carvalho Souza
c) Silvana Elias Brandão
d) Simone de Oliveira Pereira Moura

Art. 3º Compete à Comissão Organizadora:

I- Comissão de mobilização e divulgação

a) divulgar nos sites oficiais, do próprio Conselho e outros afins a III Conferência Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente para garantir o maior número de participação.
b) divulgar nos meios de comunicação e imprensa, dando-se a mais ampla divulgação possível, para assegurar a participação popular por meio da sociedade civil organizada.
c) articular com organizações, pessoas e empresas interessadas em apoiar a conferência, destacando a importância da responsabilidade social e o compromisso de todos para o fortalecimento da política infanto- juvenil.
d) coordenar a cobertura da imprensa na data da Conferência Municipal para publicização do evento.

II- Comissão técnica financeira

a) elaborar proposta de orçamento da III Conferência municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Pacajá,
b) se encarregar de dar os encaminhamentos necessários para prover a logística da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
c) acompanhar e aprovar a prestação de conta da Conferência Municipal do Direito da Criança e Adolescente com a diretoria de Administração e Finanças atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos.

III-comissão de infraestrutura

a) disporá sobre a organização da infraestrutura atendendo a demanda do evento em quantidade e tempo hábil.
b) promover e supervisionar a realização do passo a passo da conferência municipal, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos em conformidade com o regimento Interno da III Conferência Municipal de Pacajá.
c) apresentar a coordenação da comissão constituída pelo presidente, vice-presidente e secretário os casos não previstos para encaminhamentos e soluções pertinentes.

IV-comissão técnica científica.

a) coordenar a inscrição dos participantes, encaminhar a divisão de grupos para debater os cinco eixos temáticos da III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente atentando para diversidade na organização dos grupos de trabalho.
b) encaminhar um relatório contendo o registro sobre o processo de realização e as propostas da Conferência Municipal, relação de delegados eleitos por ordem de suplência e seguimento para a comissão organizadora Estadual, contendo os dados básicos de identificação(nome completo, idade, número de RG e CPF, endereço residencial, e-mail, telefone de contato e código da cidade, indicação do eixo temático das discursões na III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o término da conferencia municipal.
c) coordenar a distribuição de profissionais de nível superior nos grupos temáticos para que esses fomentem o debate a partir do documento base da XI da Conferência Nacional de Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente-CNDCA nos grupos de trabalho.
d) organizar um encontro preparatório com Profissionais de nível superior que estarão prestando subsídios nos grupos temáticos, sobre o documento base da IX Conferência Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente destacando as questões centrais e desafios que precisam ser superados em cada eixo temático, bem como as perguntas geradoras e a sua relação com a formulação das propostas.
e) elaborar proposta de regimento interno da III Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que disporá sobre sua organização e funcionamento;
f) subsidiar a plenária do CMDCA quanto aos eixos temáticos e assuntos que digam respeito a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e adolescente no âmbito de sua competência.
g) dirimir as dúvidas e questionamentos a respeito da Conferência Municipal do Direito da Criança e Adolescente no âmbito de sua competência.
h) apoio técnico e operacional necessário à execução de suas atividades

ART.4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pacajá, 07 de novembro de 2018.

LUCIMAR VITOR RANGEL
Vice-Presidente do CMDCA

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:1653A0E2

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO CMDCA Nº004 DE 31 DE JANEIRO DE 2019.

RESOLUÇÃO CMDCA Nº004 de 31 de janeiro de 2019.

Dispõe sobre a aprovação do cronograma de reuniões ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Pacajá para o ano de 2019.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Pacajá-PA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal 414, 11 de setembro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º- APROVAR, nos termos da Ata 03/2018-CMDCA, o cronograma de reuniões ordinárias do Conselho para o ano de 2019.
CONSIDERANDO o uso de suas atribuições estabelecidas no Art. 13 Inciso II do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA do município de Pacajá.
CRONOGRAMA DE REUNIÕES ORDINÁRIAS DO CMDCA PARA O ANO DE 2019

MÊS	DIA	LOCAL	HORA
JANEIRO	-------	-------	-------
FEVEREIRO	04	SEMTEPS	14 horas
FEVEREIRO	25	SEMTEPS	14 horas
ABRIL	01	SEMTEPS	14 horas
MAIO	06	SEMTEPS	14 horas
JUNHO	03	SEMTEPS	14 horas
JULHO	01	SEMTEPS	14 horas
AGOSTO	05	SEMTEPS	14horas
SETEMBRO	02	SEMTEPS	14 horas
OUTUBRO	07	SEMTEPS	14 horas
NOVEMBRO	04	SEMTEPS	14 horas
DEZEMBRO	02	SEMTEPS	14 horas

Pacajá, 31 de janeiro de 2019.

LUCIMAR VITOR RANGEL
Vice-Presidente do CMDCA

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:8085A36D

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO CMDCA Nº005 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

RESOLUÇÃO CMDCA Nº005 de 07 de novembro de 2019.

Dispõe sobre a aprovação do novo espaço onde irá cedia provisoriamente a unidade de acolhimento para crianças e adolescentes no município de Pacajá Pará

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA, de acordo com suas atribuições legais, baseado na Lei Federal nº Lei nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 414/2015 Pacajá – PA de 11 de setembro de 2015, que dispõe sobre a organização da Política Municipal de defesa dos direitos da Criança e Adolescente, após apreciação dos conselheiros, em reunião extraordinária, no dia 12/03/2019.

CONSIDERANDO a atribuição deste Conselho que é de avaliar, apreciar e emitir parecer conclusivo aprovando ou reprovando as deliberações referente a Política Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente. A decisão dos membros deste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, após visita ao novo espaço do abrigo institucional à aprovação do mesmo;
RESOLVE:
ART.1º - Aprovar o novo endereço provisório da Unidade de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, no município de Pacajá. 1
ART.2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pacajá, 12 de março de 2019.

LUCIMAR VITOR RANGEL
Vice-Presidente do CMDCA

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:C0B0AD90

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO CMDCA Nº006 DE 26 DE MARÇO DE 2019.

RESOLUÇÃO CMDCA Nº006 de 26 de março de 2019.

Institui a Comissão Especial encarregada de realizar o processo de escolha do Conselho Tutelar.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA, de acordo com suas atribuições legais, baseado na Lei Federal nº Lei nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 414/2015 Pacajá – PA de 11 de setembro de 2015, que dispõe sobre a organização da Política Municipal de defesa dos direitos da Criança e Adolescente, após apreciação dos conselheiros, em reunião ordinária, no dia 07/11/2018.

CONSIDERANDO o uso de suas atribuições estabelecidas no Art. 47 º do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA do município de Pacajá.
CONSIDERANDO a decisão dos membros deste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, após votação favorável à aprovação da constituição da Comissão Especial encarregada de realizar o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares, realizada em reunião extraordinária dia 25 de fevereiro de 2019 e registrada através da ata de nº15 de 2019.
RESOLVE:
Art. 1º Instituir a Comissão Especial encarregada de realizar o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares, que será composta pelos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA.

Parágrafo único: A Comissão Especial constituída por composição paritária entre conselheiros representantes do governo e da sociedade civil coordenará, orientará e acompanhará as atividades de mobilização, técnica financeira, infraestrutura e técnica científica cujas competências foram definidas em reunião extraordinária, por voto da maioria dos membros.
Art. 2º Compõem à Comissão Especial:
I – Representantes do Governo:
a)Simone de Oliveira Pereira Moura
b)José Rocha Mendes
c)Edilson Costa Nascimento

II- Representantes da Sociedade Civil:
a) Lucimar Vitor Rangel
b) Rosimar Andrade Brito
c) Marsha Lyn Wilson
Art.3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pacajá, 26 de março de 2019.

LUCIMAR VITOR RANGEL
Vice-Presidente do CMDCA

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:59247784

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
AVISO DE PORTARIA

v
PORTARIA Nº 02/2019, DE 03 DE ABRILDE 2019.

Altera a Portaria nº 01, de 24 de janeiro de 2019 (Calendário Fiscal do Município) no que diz respeito a cobrança do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) do exercício de 2019, e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Administração e Finanças, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o artigo 32 da Lei Complementar Municipal nº 001/2017 o qual estabelece que é de competência do Secretário da SEMAFI, por meio de Portaria, instituir o calendário Fiscal do Município de Paragominas, RESOLVE:

Art. 1º Alterar o *caput* do artigo 2º da Portaria nº 01/2019, publicada em24 de janeiro de 2019que passa a conter a seguinte redação:

Art. 2º Farão *jus* ao desconto de 20% (vinte por cento) do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) o contribuinte que realizar o pagamento em cota única ou em até 05 parcelas sucessivas, não podendo o valor da parcela ser inferior a R$ 100,00 (cem reais).

Art. 2ºOs demais dispositivos permanecem inalterados, produzindo todos os efeitos legais.

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

Gabinete da SecretáriaMunicipal de Administração e Finanças, aos 03 de abril de 2019, Município de Paragominas, Estado do Pará.

MARIA DAS GRAÇAS QUADROS M. SILVA
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:044A087B

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
AVISO DE EDITAL DE ARQUIVAMENTO

EDITAL DE ARQUIVAMENTO DE PROCESSO
Partes:**Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – SEMMA**; e

Empreed.: **Fazenda Agrofortaleza**
Resp. legal: **Carlos Zafalon, CPF: 596.727.229-15**
Resp. Técnico: **Vinicius Paulinelli, CREA: 99.630 D/MG**

A SEMMA Paragominas, vem através deste informar o requerente, assim como o responsável técnico quanto ao **ARQUIVAMENTO** do processo nº 237/2014 - Fazenda Agrofortaleza.

A saber, o processo não possui instrução técnica que fundamente a concessão da licença ambiental, e após notificado, o responsável técnico não atendeu a notificação corretamente.
Ressalta-se que, de acordo com a Lei Federal 9.605/1998, Art. 60:
Art. 60. Construir, reformar, ampliar, instalar ou fazer funcionar, em qualquer parte do território nacional, estabelecimentos, obras ou serviços potencialmente poluidores, sem licença ou autorização dos órgãos ambientais competentes, ou contrariando as normas legais e regulamentares pertinentes: Pena - detenção, de um a seis meses, ou multa, ou ambas as penas cumulativamente.
Informa-se que o empreendimento encontra-se portanto irregular perante a este órgão, e está passivo a sanções cabíveis, de acordo com o Art. 60, da Lei Federal 9.605/1998. O arquivamento não impede que seja requerido novamente o licenciamento da atividade no referido imóvel, mediante pagamento das custas processuais, nos termos da Resolução nº 237/1997, Art. 17.

Cordialmente;

JOSSIELE DA COSTA FERNANDES.
Coordenadora de Licenciamento Ambiental
Secretaria do Verde e do Meio Ambiente de Paragominas/PA.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:CB086ADD

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
AVISO DE EDITAL DE ARQUIVAMENTO

EDITAL DE ARQUIVAMENTO DE PROCESSO

Partes:**Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – SEMMA**; e

Resp. legal:Ademir Zafalon, CPF: 678.082.559-04
Resp. Técnico:Vinicius Paulinelli, CREA: 99.630 D/MG

A SEMMA Paragominas, vem através deste informar o requerente, assim como o responsável técnico quanto ao **ARQUIVAMENTO** do processo nº 059/2015, Fazenda Dois Corações.
A saber, o processo não possui instrução técnica que fundamente a concessão da licença ambiental, e após notificado, o responsável técnico não atendeu a notificação corretamente.
Ressalta-se que, de acordo com a Lei Federal 9.605/1998, Art. 60:
Art. 60. Construir, reformar, ampliar, instalar ou fazer funcionar, em qualquer parte do território nacional, estabelecimentos, obras ou serviços potencialmente poluidores, sem licença ou autorização dos órgãos ambientais competentes, ou contrariando as normas legais e regulamentares pertinentes: Pena - detenção, de um a seis meses, ou multa, ou ambas as penas cumulativamente.
Informa-se que o empreendimento encontra-se portanto irregular perante a este órgão, e está passivo a sanções cabíveis, de acordo com o Art. 60, da Lei Federal 9.605/1998. O arquivamento não impede que seja requerido novamente o licenciamento da atividade no referido imóvel, mediante pagamento das custas processuais, nos termos da Resolução nº 237/1997, Art. 17.

Cordialmente;

JOSSIELE DA COSTA FERNANDES.
Coordenadora de Licenciamento Ambiental
Secretaria do Verde e do Meio Ambiente de Paragominas/PA

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:4449CBB0

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Prainha-PA Resolve homologar em favor das Empresas: COOPERATIVA DE TRANSPORTE RODO FLUVIAL PAN AMERICANO COOTRAN, CNPJ:10.366.129/0001-71, Valor de R$ 2.652,370,63 (Dois milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil trezentos e setenta reais e sessenta e três centavos), MB DE MACEDO NETO COMERCIO E SERVIÇO EPP, CNPJ: 10.846.669/0001-52, Valor de R$ 1.170.492,28 (Um milhão, cento e setenta mil quatrocentos e noventa e dois reais e vinte e oito centavos), referente ao Pregão Presencial Nº 9/2019-270219, Processo Administrativo Nº 2019270219 que tem por Objeto: Contratação de Serviço de Transporte Escolar para atender os Alunos da Rede Pública de Ensino de Prainha/Pá.

DAVI XAVIER DE MORAES
Prefeito Municipal de Prainha

Publicado por:
Maria de Fatima da Silva Pires
Código Identificador:38646773

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE REDENÇÃO-PA
AVISO DE LICITAÇÃO TERMO HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº 005/2019
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019

O MUNICIPIO DE REDENÇÃO-PA, através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, comunicar aos interessados: Referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA **para Reforma e ampliação da EMEF Rui Barbosa, conforme planilha orçamentaria, memoriais e projetos em anexo ao edital.** Homologou e Adjudicou o presente certame a empresa **LEMES E LEMES CONSTRUTORA LTDA-EPP, com valor global de R$ 785.698,71 (setecentos oitenta e cinco mil seiscentos noventa oito reais setenta um centavos).**

Redenção – PA; 03 de Abril de 2019.

LENIVAL ESTEVÃO ALVES
Presidente da CPL.

Publicado por:
Wilmar Marinho Lima
Código Identificador:3B435D9F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ 11.190.128/0001-81.
CONTRATADA:
E DE S ARAUJO E CIA LTDA – ME, CNPJ 08.847.174/0001-04. **4º Termo Aditivo ao Contrato 452/2018**, **Processo Licitatório** nº 047/2018, na modalidade **Tomada de Preço** nº 002/2018, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE OBRA E ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DOS POSTOS DE SAÚDE, USF III. ANTÔNIO

JOSE SOARES (MARECHAL RONDON), USF III - MAURINA PINTO COSTA (VILA DA PEDRA), ANTÔNIA PINHEIRO CAVALCANTE (PS AV. ARAGUAIA). **OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Este Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 452/2018 por 90 (noventa) dias, a contar de 01/04/2019 e findando em 01/07/2019.

CLEIDE MENDES MOREIRA ARRUDA
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Talita Geovana Moreira Venancio
Código Identificador:41EA19B0

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ 11.190.128/0001-81.
CONTRATADA:
LEMES E LEMES CONSTRUTORA LTDA – EPP, CNPJ 18.990.417/0001-04. **5º Termo Aditivo ao Contrato 553/2017**, **Processo Licitatório** nº 110/2017, na modalidade **Tomada de Preço** nº 003/2017, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE OBRA E ENGENHARIA PARA CONCLUSÃO E AMPLIAÇÃO DO CER – CENTRO DE ESPECIALIDADES EM REABILITAÇÃO, CONFORME CONVÊNIO 803250/2014-MS. **OBJETO DO TERMO ADITIVO:** Este Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 553/2017 por 90 (noventa) dias, a contar de 01/03/2019 e findando em 31/05/2019.

CLEIDE MENDES MOREIRA ARRUDA
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Talita Geovana Moreira Venancio
Código Identificador:1A1DC6FD

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DECRETO Nº 1.167/2019

REVOGA O DECRETO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

R E S O L V E:

Art. 1°. Fica revogado o Decreto n.º 705, de 28 de fevereiro de 2018, que nomeou o Senhor **LUIZ BATISTA RODRIGUES,** para exercer a função em comissão de Assessor Setorial (III) Afeto a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Encaminhe-se ao Departamento de Gestão de Pessoas para as providências de praxe.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de março de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, aos vinte e sete dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

FRANCISCO PAULO BARROS DIAS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:05DD3CB1

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DECRETO Nº 1.168/2019

REVOGA O DECRETO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

R E S O L V E:

Art. 1°. Fica revogado o Decreto n.º 461, de 02 de janeiro de 2018, que nomeou o Senhor **MARINALDO AHBECK DIOGO DE FARIA,** para exercer a função em comissão de Assessor Setorial (III) Afeto a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Encaminhe-se ao Departamento de Gestão de Pessoas para as providências de praxe.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 15 de março de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, aos vinte e sete dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

FRANCISCO PAULO BARROS DIAS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:70B67A47

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DECRETO Nº 1.176/2019

NOMEIA O SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

R E S O L V E:

Art. 1°. Fica nomeado o Senhor **SANTINO RODRIGUES,** para exercer o cargo em comissão de Assessor de Planejamento e Controle da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento.

Art. 2º. Determina a partir desta data que o servidor nomeado no Art. 1º desta Decreto, que realize os trabalhos de análise de contas, acompanhamento técnico com apoio na gestão patrimonial, gestão de contratos, gestão fiscal e tributária, execução orçamentária, procedimentos de tesouraria, compras e almoxarifado e procedimentos de rotina trabalhista.

Art. 3º. Encaminhe-se ao Departamento de Gestão de Pessoas para as providências de praxe.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor nata de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de abril de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, aos três dias do mês de abril do ano de dois mil e dezenove.

FRANCISCO PAULO BARROS DIAS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:E570C6ED

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
PORTARIA Nº 1.405/2019

CONCEDE GRATIFICAÇÕES AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART. 97, IX E XVII, da Lei Orgânica do Município:
R E S O L V E:
Art. 1°. Conceder 3/5 (três quintos) de gratificação e 30% (trinta por cento) de gratificação extraordinária ao servidor **SANTINO RODRIGUES**, Assessor de Planejamento e Controle.

Art. 2º. Encaminhe-se ao Departamento de Gestão de Pessoas para as providências de praxe.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 03 de abril de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, aos três dias do mês de abril do ano de dois mil e dezenove.

FRANCISCO PAULO BARROS DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:23BA52DE

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
PORTARIA NUMERO 1.406

PORTARIA Nº. 1.406, DE 03 DE ABRIL DE 2019.

CONCEDE DIÁRIAS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL N.º 680/2012:

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 3 (três) diárias no valor de **R$ 250,00** (duzentos e cinquenta reais) cada, perfazendo um total de **R$ 750,00** (setecentos e cinquenta reais)**,** ao Senhor **WENDEN COSTA DOS REIS, Secretario da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos,** em virtude de viagem a Cidade de Belém, para participar de audiências Junto a ***SEDOP***Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas, para protocolar documentos, verificar Convênios e fazer encaminhamentos junto a AMAT, no período de 04 a 06 de abril de 2019.

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

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

Gabinete do Prefeito, aos três e dias do mês de abril do ano de dois mil e dezenove.

FRANCISCO PAULO BARROS DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:60AE018B

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
PORTARIA N.º 023/2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Rio Maria - Estado do Pará, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 02 (duas) diárias no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), perfazendo um valor total de R$ 300,00 (trezentos reais), ao servidor CLAUDIO LAZARO COIMBRA DA LUZ.

Art. 2º - O supracitado servidor realizará viagem à cidade de Redenção/PA, nos dias 04 e 05 de abril de 2019, para acompanhar manutenção em ônibus do transporte escolar no município de Redenção/PA.

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

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

GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Município de Rio Maria – Estado do Pará, em 03 de abril de 2019.

FRANCISCO WESLEY BATISTA MOREIRA
Secretário Municipal de Educação
Portaria de nº 036/2017

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:689682CC

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Ordenador de Despesas da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que determina o art. 26 da Lei nº 8.666/93, e considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação da empresa CARLOS HUMBERTO FONSECA SOUZA - ME, vem **RATIFICAR** a declaração de inexigibilidade de licitação para a contratação da referida empresa, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RONDON DO PARÁ - PA, 03 de Abril de 2019

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alberto Abreu Araujo
Código Identificador:CA4E2BEC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Ordenador de Despesas da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que determina o art. 26 da Lei nº 8.666/93, e considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação da empresa FINO TOM PRODUÇOES E EVENTOS LTDA - ME, vem **RATIFICAR** a declaração de inexigibilidade de licitação para a contratação da

referida empresa, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RONDON DO PARÁ - PA, 03 de Abril de 2019

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alberto Abreu Araujo
Código Identificador:E08CBE82

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Ordenador de Despesas da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que determina o art. 26 da Lei nº 8.666/93, e considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação da empresa JADSON DE AGUIAR TEIXEIRA76307905204, vem **RATIFICAR** a declaração de inexigibilidade de licitação para a contratação da referida empresa, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RONDON DO PARÁ - PA, 03 de Abril de 2019

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alberto Abreu Araujo
Código Identificador:5B00E741

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Ordenador de Despesas da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que determina o art. 26 da Lei nº 8.666/93, e considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação da empresa AVINE VINNY PRODUÇOES ARTISTICAS LTDA, vem **RATIFICAR** a declaração de inexigibilidade de licitação para a contratação da referida empresa, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RONDON DO PARÁ - PA, 03 de Abril de 2019

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alberto Abreu Araujo
Código Identificador:7A82971C

PODER EXECUTIVO
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 004/2018 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhes são conferidas, convoca os candidatos abaixo classificados para apresentação de documentos, junto ao **Departamento de Pessoal** desta Prefeitura, situado à Rua **04/04/2019 até a data máxima de 10/04/2019**, munido dos documentos abaixo relacionados (originais e cópias legíveis) necessários para a eventual contratação.

ORD	NOME	CARGO
01	DEIZE SILVA DOS SANTOS	SERVENTE

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS
Currículo;
Carteira de identidade RG e CPF;
Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
Documento com o nº do PIS/PASEP com a data de emissão, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
Certificado de escolaridade exigida para a função;
Titulação: especialização, mestrado ou doutorado (quando for o caso);
Comprovação de Registro de Conselho de Classe com comprovante de quitação atualizado, referente à função a que concorre (quando for o caso);
Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
Comprovante de residência em nome do candidato (preferencialmente água, luz ou telefone). Nos casos de ausência de titularidade, o comprovante deverá ser acrescido do Anexo IV (Declaração de Residência);
Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (http://www.tjpa.jus.br) e Federal (www.dpf.gov.br);
Declaração de inexistência de vínculo com a administração pública excetuando-se quando permitida o acumulo de cargo pela lei;
Atestado emitido por profissional competente de capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida.

Rondon do Pará, 03 de abril de 2019.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Carla Goes Zucatelli
Código Identificador:994F140D

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0389/2019

DE 03 DE ABRIL DE 2019.

DESIGNA SECRETÁRIO MUNICIPAL QUE ESPECIFICA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar JACIR RIBEIRO ALMEIDA, Secretário Municipal Interino de Finanças, desta Prefeitura, à serviço da Secretaria, na cidade de MARABÁ/PA, no dia 03 de abril do corrente ano, atribuindo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2019.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

GILDAZIO RODRIGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Adriana Carla Goes Zucatelli
Código Identificador:10AD047A

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0390/2019

DE 03 DE ABRIL DE 2019.

DESIGNA SECRETÁRIO MUNICIPAL QUE ESPECIFICA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar GEANE APARECIDA DE AZEVEDO ROCHA, Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social, desta Prefeitura, à serviço da Secretaria, na cidade de MARABÁ/PA, no dia 03 de abril do corrente ano, atribuindo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2019.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

GILDAZIO RODRIGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Adriana Carla Goes Zucatelli
Código Identificador:4B8E1614

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0391/2019

DE 03 DE ABRIL DE 2019.

DESIGNA SECRETÁRIO MUNICIPAL QUE ESPECIFICA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar MARCIA APARECIDA MIRANDA DE AZEVEDO, Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, desta Prefeitura, à serviço da Secretaria, na cidade de MARABÁ/PA, no dia 03 de abril do corrente ano, atribuindo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2019.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

GILDAZIO RODRIGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Adriana Carla Goes Zucatelli
Código Identificador:67D063AF

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0392/2019

DE 03 DE ABRIL DE 2019.

DESIGNA SECRETÁRIO MUNICIPAL QUE ESPECIFICA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar JOÃO MALCHER DIAS NETO, Secretário Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo, desta Prefeitura, à serviço da Secretaria, na cidade de MARABÁ/PA, no dia 03 de abril do corrente ano, atribuindo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2019.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

GILDAZIO RODRIGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Adriana Carla Goes Zucatelli
Código Identificador:0D765CAC

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 0108/2019 AUTORIZA O VEREADOR/ SERVID

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 0108/2019

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) Servidor(a) **MARCUS CABETTE SANCHES**, Matrícula nº **000.104-7**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de BELEÉM-PA, no período de 09/04/2019 à 13/04/2019, VAIGEM P/ BELÉM, À SERV. DO MUNICÍPIO, JUNTO A ALEPA, SEMA, DETRAN, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 650,00 (Seiscentos e Cinquenta Reais) cada, perfazendo um total de R$ 3.250,00 (Tres Mil Duzentos e Cinquenta Reais).

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

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

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

RONDON DO PARÁ, em 01 de Abril de 2019.

DIEGO DIAS SANTOS
Presidente

JOSÉ DOS REIS SILVA FILHO
1o Secretário

EDMILSON DE SOUSA VIANA
2o Secretário

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

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:96C78907

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 0109/2019

PORTARIA Nº 0109/2019 De 02 de Abril de 2019.

DIEGO DIAS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Rondon do Pará, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º. Conceder nos termos do Art. 114 da Lei Complementar 002/2011 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, a conversão em espécie de 30 (Trinta) dias de licença prêmio por assiduidade ao servidor **EDVALDO RODRIGUES CARDOSO JUNIOR**, matrícula 002, Grupo de Auxiliar Administrativo - Código - CMRP –AXA – 020, referente ao quinquênio de 18/04/2000 a 18/04/2005, que serão pagos de acordo com a disponibilidade financeira desta Câmara.

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

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Rondon do Pará, em 02 de Abril de 2019.

DIEGO DIAS SANTOS
Presidente

JOSÉ DOS REIS SILVA FILHO
1º Secretário

EDMILSON DE SOUSA VIANA
2º Secretário

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:F3FDF382

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 0110/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 0110/2019

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) Servidor(a) **EDMILSON DE SOUZA VIANA**, Matrícula nº **000.017-5**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **2º SECRET. DA MESA DIRETORA**, a viajar para a cidade de BELÉM-PA, no período de 09/04/2019 à 13/04/2019, VIAGEM P/ BELÉM, JUNTO AO DETRAN, ALEPA, SEMA, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 650,00 (Seiscentos e Cinquenta Reais) cada, perfazendo um total de R$ 3.250,00 (Tres Mil Duzentos e Cinquenta Reais).

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

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

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

RONDON DO PARÁ, em 02 de Abril de 2019.

DIEGO DIAS SANTOS
Presidente

JOSÉ DOS REIS SILVA FILHO
1o Secretário

EDMILSON DE SOUSA VIANA
2o Secretário

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

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:ADBA3363

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 0111/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 0111/2019

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) Servidor(a) **ERASMO CARIAS PEREIRA**, Matrícula nº **000.106-3**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de MARABÁ-PA, no dia 03/04/2019, VIAGEM P/ MARABÁ,ÀSERV. DO MUNICÍPIO, JUNTO AO INCRA, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais) cada, perfazendo um total de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais).

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

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

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

RONDON DO PARÁ, em 02 de Abril de 2019.

DIEGO DIAS SANTOS
Presidente

JOSÉ DOS REIS SILVA FILHO
1o Secretário

EDMILSON DE SOUSA VIANA
2o Secretário

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

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:DDBA13FC

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 0112/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 0112/2019

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) Servidor(a) **CARLOS ALMEIDA VIDAL**, Matrícula nº **000.028-2**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de MARABÁ-PA, no período de 03/04/2019 à 04/04/2019, VIAGEM P/ MARABÁ, JUNTO A CÂMARA DE VEREADORES E CENTRO DE CONVENÇÕES REGIONAL, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais) cada, perfazendo um total de R$ 780,00 (Setecentos e Oitenta Reais).

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

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

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

RONDON DO PARÁ, em 02 de Abril de 2019.

DIEGO DIAS SANTOS
Presidente

JOSÉ DOS REIS SILVA FILHO
1o Secretário

EDMILSON DE SOUSA VIANA
2o Secretário

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

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:E4A077D9

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 0113/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 0113/2019

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) Servidor(a) **FABIANO MOREIRA DE CARVALHO**, Matrícula nº **000.105-0**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de MARABÁ-PA, no dia 03/04/2019, VIAGEM P/ MARABÁ, PARTICIPAR DE EVENTO COM GOVERNADOR DO ESTADONO CENTRO DE CONVENÇÕES REGIONAL, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais) cada, perfazendo um total de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais).

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

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

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

RONDON DO PARÁ, em 02 de Abril de 2019.

DIEGO DIAS SANTOS
Presidente

JOSÉ DOS REIS SILVA FILHO
1o Secretário

EDMILSON DE SOUSA VIANA
2o Secretário

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

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:1AE3160C

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 0114/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 0114/2019

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) Servidor(a) **MARCUS CABETTE SANCHES**, Matrícula nº **000.104-7**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de MARABÁ-PA, no dia 03/04/2019, VIAGEM P/ MARABÁ, PARTICIPAR DE EVENTO COM GOV.DO ESTADO NO CENTRO DE CONVENÇÕES REGIONAL, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais) cada, perfazendo um total de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais).

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

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

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

RONDON DO PARÁ, em 02 de Abril de 2019.

DIEGO DIAS SANTOS
Presidente

JOSÉ DOS REIS SILVA FILHO
1o Secretário

EDMILSON DE SOUSA VIANA
2o Secretário

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

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:51ABEDFD

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 0115/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 0115/2019

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) Servidor(a) **ALCEMIR DA SILVA SANTOS**, Matrícula nº **000.108-9**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de MARABÁ-PA, no dia 03/04/2019, VIAGEM P/ MARABÁ, PARTICIPAR DE EVENTO COM GOV. DO ESTADO NO CENTRO DE CONVENÇÕES REGIONAL, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais) cada, perfazendo um total de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais).

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

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

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

RONDON DO PARÁ, em 03 de Abril de 2019.

DIEGO DIAS SANTOS
Presidente

JOSÉ DOS REIS SILVA FILHO
1o Secretário

EDMILSON DE SOUSA VIANA
2o Secretário

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

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:665AD5FB

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 0116/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 0116/2019

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) Servidor(a) **AUDICIO DE JESUS OLIVEIRA**, Matrícula nº **000.107-6**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de MARABÁ-PA, no dia 03/04/2019, VIAGEM P/ MARABÁ, P/ PARTICIPAR DE EVENTO COM GOV. DO ESTADO,NOCENTRO DE CONVENÇÕES REGIONAL, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais) cada, perfazendo um total de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais).

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

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

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

RONDON DO PARÁ, em 03 de Abril de 2019.

DIEGO DIAS SANTOS
Presidente

JOSÉ DOS REIS SILVA FILHO
1o Secretário

EDMILSON DE SOUSA VIANA
2o Secretário

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

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:A03B65D8

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 0117/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 0117/2019

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) Servidor(a) **DAHU CARLOS BURANI MACHADO**, Matrícula nº **000.093-5**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de MARABÁ-PA, no dia 03/04/2019, VIAGEM P/ MARABÁ, PARTICIPAR DE EVENTO COM GOV. DO ESTDO, NO CENTRO DE CONVENÇÕES REGIONAL, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais) cada, perfazendo um total de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais).

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

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

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

RONDON DO PARÁ, em 03 de Abril de 2019.

DIEGO DIAS SANTOS
Presidente

JOSÉ DOS REIS SILVA FILHO
1o Secretário

EDMILSON DE SOUSA VIANA
2o Secretário

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

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:67449855

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 0118/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 0118/2019

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) Servidor(a) **DIEGO DIAS SANTOS**, Matrícula nº **000.096-4**, lotado no(a) **VEREADORES - PRESIDENCIA**, ocupante do Cargo de **PRESID DA MESA DIRETORA**, a viajar para a cidade de MARABÁ-PA, no dia 03/04/2019, VIAGEM P/ MARABÁ, PARTICIPAR DE EVENTO COM GOV. DO ESTADO NO CENTRO DE CONVENÇÕES REGIONAL, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais) cada, perfazendo um total de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais).

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

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

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

RONDON DO PARÁ, em 03 de Abril de 2019.

DIEGO DIAS SANTOS
Presidente

JOSÉ DOS REIS SILVA FILHO
1o Secretário

EDMILSON DE SOUSA VIANA
2o Secretário

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

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:C553EEA5

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 0119/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 0119/2019

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) Servidor(a) **JOSE DOS REIS SILVA FILHO**, Matrícula nº **000.021-1**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **1º SECRET DA MESA DIRETORA**, a viajar para a cidade de MARABÁ-PA, no dia 03/04/2019, VIAGEM P/ MARABA, PARTICIPAR DE EVENTO COM GOV. DO ESTADO NO CENTRO DE CONVENÇÕES REGIONAL, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais) cada, perfazendo um total de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais).

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

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

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

RONDON DO PARÁ, em 03 de Abril de 2019.

DIEGO DIAS SANTOS
Presidente

JOSÉ DOS REIS SILVA FILHO
1o Secretário

EDMILSON DE SOUSA VIANA
2o Secretário

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

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:722D9988

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 0120/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 0120/2019

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) Servidor(a) **MARIA LUCIA RODRIGUES ALVES DE OLIVEIRA**, Matrícula nº **000.055-5**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VICE-PRESIDENTE**, a viajar para a cidade de MARABÁ-PA, no dia 03/04/2019, VIAGEM P/ PARTICIPAR DE EVENTO COM GOV. DO ESTADO, CENTRO DE CONVENÇÕES REGIONAL, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais) cada, perfazendo um total de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais).

Art. 2º - As despesas correram por conta da seguinte dotação orcamentária fiscal vigente:
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

RONDON DO PARÁ, em 03 de Abril de 2019.

DIEGO DIAS SANTOS
Presidente

JOSÉ DOS REIS SILVA FILHO
1o Secretário

EDMILSON DE SOUSA VIANA
2o Secretário

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

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:EBCA6BE5

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 0121/2019

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 0121/2019

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

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) Servidor(a) **EDMILSON DE SOUZA VIANA**, Matrícula nº **000.017-5**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **2º SECRET. DA MESA DIRETORA**, a viajar para a cidade de MARABÁ-PA, no dia 04/04/2019, VIAGEM P/ PARTICIPAR DE EVENTO NO CENTRO DE CONVENÇÕES REGIONAL, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais) cada, perfazendo um total de R$ 390,00 (Trezentos e Noventa Reais).

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

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

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

RONDON DO PARÁ, em 02 de Abril de 2019.

DIEGO DIAS SANTOS
Presidente

JOSÉ DOS REIS SILVA FILHO
1o Secretário

EDMILSON DE SOUSA VIANA
2o Secretário

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

Publicado por:
Ed Carlos Pereira da Silva
Código Identificador:F916DF56

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 187/2019

Nº do Contrato: 187/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **CINTHIA DA SILVA MARTINS**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado.

Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$1.185,41
Dotação Orçamentária: 2012203012079-31900400
Manutenção: Manutenção da Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo
Fonte de Recurso: 010000 - Recursos Ordinários
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:A0DE092F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 058/2019

Nº do Contrato: 058/2019 Nº do Processo: 1314/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **LUBYANKA KLUCK DA SILVA**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **TÉCNICO AMBIENTAL**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado.

Vigência: 03 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$1.394,35
Dotação Orçamentária: 1854103012203-31900400
Manutenção: Manutenção da Secretaria de Ciências, Tecnologia e Meio Ambiente
Fonte de Recurso: 010000 - Recursos Ordinários
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 03 de abril de 2019

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:38A744B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 167/2019

Nº do Contrato: 167/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **MAYRA MIKAELLE GOMES SOUZA**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO-ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado.

Vigência: 25 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$1.185,41
Dotação Orçamentária: 0412203012031-31900400
Manutenção: Manut. da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão
Fonte de Recurso: 010000 - Recursos Ordinários
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 25 de março de 2019

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:E30A3277

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 190/2019

Nº do Contrato: 190/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **CÍCERO ROSA DA CUNHA**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **AGENTE ADMINISTRATIVO**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado.

Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$1.362,44
Dotação Orçamentária: 0412203012031-31900400
Manutenção: Manut. da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão
Fonte de Recurso: 010000 - Recursos Ordinários
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:E2065396

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 138/2019

Nº do Contrato: 138/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **LUCIENE DUTRA DO CARMO**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **SERVENTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado.

Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1339203012190-31900400
Manutenção: Manutenção da Secretaria da Cultura, Juventude, Turismo e Desporto
Fonte de Recurso: 010000 - Recursos Ordinários
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:20823746

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 02/2019 – CMAS, DE 01 DE ABRIL DE 2019.

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO DE LOTAÇÃO – MICRO-ÔNIBUS, ATRAVÉS DA EMENDA PARLAMENTAR N° 201933390016, DE AUTORIA DO DEPUTADO FEDERAL HÉLIO LEITE, E EM CONFORMIDADE COM A ATA EM REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RONDON DO PARÁ – PA, REALIZADA EM 01 DE ABRIL DE 2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, em Reunião Extraordinária, realizada no dia 01 de Abril de 2019, no uso das competências e das atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social e instituído pela Lei Municipal nº 702, de 12 de Novembro de 2015, pelo seu Regimento Interno e de caráter permanente e de composição paritária entre Governo e Sociedade Civil:

RESOLVE:

Art. 1º - Aprova a aquisição de um veículo de lotação modelo micro-ônibus adaptado para atender a demanda inserida no CRAS, uma vez que o Município é extenso territorialmente.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rondon do Pará - PA, 01 de abril de 2019.

EVANIZE CINTRA DE BRITO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Gleiciane Correa dos Santos
Código Identificador:F969F946

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 03/2019 – CMAS, DE 01 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a composição de comissão para Eleição das Entidades do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Rondon do Pará – PA, para o Biênio 2019/2021.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, em Reunião Extraordinária, realizada no dia 01 de Abril de 2019, no uso das competências e das atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social e instituído pela Lei Municipal nº 702, de 12 de Novembro de 2015, pelo seu Regimento Interno e de caráter permanente e de composição paritária entre Governo e Sociedade Civil:
RESOLVE:
Art. 1º - **Art. 1º -** Formar a comissão para Eleição das Entidades do Conselho Municipal de Assistência Social para o biênio de 2019/2021:

Representantes do Governo Municipal:

• GEANE APARECIDA DE AZEVEDO ROCHA - SMPAS;
• VALTER SILVA - SEMAD;

Representante da Sociedade Civil:

• EVANIZE CINTRA DE BRITO - PASTORAL DA CRIANÇA;
• WEDDIE BARBOSA COELHO - COMVIDA.

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

Rondon do Pará - PA, 01 de abril de 2019.

EVANIZE CINTRA DE BRITO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Gleiciane Correa dos Santos
Código Identificador:D9CBE08F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 80/2019

Nº do Contrato: 080/2019 Nº do Processo:
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **REGINALDO LISBOA DOS SANTOS**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **MOTORISTA**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de contrataçãoConforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado.
Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$1300,61
Dotação Orçamentária: 0812201042137-31900400
Manutenção: Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social
Fonte de Recurso: Recursos Ordinários

Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

GEANE APARECIDA DE AZEVEDO ROCHA
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Sibele Pereira Barcellos
Código Identificador:F14A6D47

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 082/2019

Nº do Contrato: 082/2019 Nº do Processo:
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **DARCI DE SOUSA CASTRO**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **MOTORISTA**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de contrataçãoConforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado.
Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$1300,61
Dotação Orçamentária: 0812201042137-31900400
Manutenção: Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social
Fonte de Recurso: Recursos Ordinários
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

GEANE APARECIDA DE AZEVEDO ROCHA
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Sibele Pereira Barcellos
Código Identificador:819408F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 094/2019

Nº do Contrato: 094/2019 Nº do Processo:
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **ROMÁRIO DOS SANTOS SILVA**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **AGENTE SOCIAL**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de contrataçãoConforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado.
Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$1185,41
Dotação Orçamentária: 0812201042137-31900400
Manutenção: Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social
Fonte de Recurso: Recursos Ordinários
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

GEANE APARECIDA DE AZEVEDO ROCHA
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Sibele Pereira Barcellos
Código Identificador:B42DC8C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 095/2019

Nº do Contrato: 095/2019 Nº do Processo:
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **CÍNTIA SALES VIANA LEITE**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **AGENTE SOCIAL**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de contrataçãoConforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado.
Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$1185,41
Dotação Orçamentária: 0812201042137-31900400
Manutenção: Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social
Fonte de Recurso: Recursos Ordinários
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

GEANE APARECIDA DE AZEVEDO ROCHA
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Sibele Pereira Barcellos
Código Identificador:EB139CE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 096/2019

Nº do Contrato: 096/2019 Nº do Processo:
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **JOÃO PAULO BARROS RABELO**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **INSTRUTOR DE INFORMÁTICA**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de contrataçãoConforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado.
Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$1213,13
Dotação Orçamentária: 0812201042137-31900400
Manutenção: Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social
Fonte de Recurso: Recursos Ordinários
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

GEANE APARECIDA DE AZEVEDO ROCHA
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Sibele Pereira Barcellos
Código Identificador:CA19CA45

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0145/2019

Nº do Contrato: 145/2019 Nº do Processo:
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **DANIELLY XAVIER DE SOUZA MESQUITA**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **SERVENTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de contrataçãoConforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado.
Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 0812201042137-31900400
Manutenção: Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social
Fonte de Recurso: Recursos Ordinários
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

GEANE APARECIDA DE AZEVEDO ROCHA
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Sibele Pereira Barcellos
Código Identificador:450DE753

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0146/2019

Nº do Contrato: 146/2019 Nº do Processo:
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **ELISANGELA DUTRA DOS ANJOS**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **SERVENTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de contrataçãoConforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado.
Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 0812201042137-31900400
Manutenção: Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social
Fonte de Recurso: Recursos Ordinários
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

GEANE APARECIDA DE AZEVEDO ROCHA
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Sibele Pereira Barcellos
Código Identificador:C8604752

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0147/2019

Nº do Contrato: 147/2019 Nº do Processo:
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **MARIA LIDUINA DE SÁ CAIRES**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **SERVENTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de contrataçãoConforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado.
Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 0812201042137-31900400
Manutenção: Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social
Fonte de Recurso: Recursos Ordinários
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

GEANE APARECIDA DE AZEVEDO ROCHA
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Sibele Pereira Barcellos
Código Identificador:1457D680

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0156/2019

Nº do Contrato: 156/2019 Nº do Processo:
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **JOSÉ CARLOS RODRIGUES DOS SANTOS**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **VIGILANTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de contrataçãoConforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado.
Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 0812201042137-31900400
Manutenção: Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social
Fonte de Recurso: Recursos Ordinários
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

GEANE APARECIDA DE AZEVEDO ROCHA
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Sibele Pereira Barcellos
Código Identificador:2A1E0FF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº0157/2019

Nº do Contrato: 157/2019 Nº do Processo:
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **ANTONIO VALCONES BARBOSA SANTOS**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **VIGILANTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de contrataçãoConforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado.
Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 0812201042137-31900400
Manutenção: Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social
Fonte de Recurso: Recursos Ordinários
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

GEANE APARECIDA DE AZEVEDO ROCHA
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Sibele Pereira Barcellos
Código Identificador:29C4DD00

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº0132/2019

Nº do Contrato: 132/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **MARIA MARLENE BARRETO CARVALHO**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **SERVENTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de contrataçãoConforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado.
Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 0812201042137-31900400
Manutenção: Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social
Fonte de Recurso: Recursos Ordinários
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

GEANE APARECIDA DE AZEVEDO ROCHA
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Sibele Pereira Barcellos
Código Identificador:693AC3FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 065/2019

Nº do Contrato: 065/2019 Nº do Processo: 1324/2018

Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **ANA CAROLINA SILVA SOUSA**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **OPERADOR DE COMPUTADOR**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado.
Vigência: 13 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$1.446,13
Dotação Orçamentária: 1012201042094-31900400
Manutenção: Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 13 de março de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:6DE9F49B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA DE CONTRATO Nº 059/2019

Nº do Contrato: 059/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **FERNANDA ANDRADE OLIVEIRA**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **OPERADOR DE COMPUTADOR**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 13 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$1.446,13
Dotação Orçamentária: 1012201042094-31900400
Manutenção: Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 13 de março de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:3CCD3CA0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 101/2019

Nº do Contrato: 101/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **SAMARA XAVIER DOS SANTOS**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **SERVENTE - ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1012201042094-31900400
Manutenção: Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:B5F7D0BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 131/2019

Nº do Contrato: 131/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **QUEILA MARIA VALENTINA DE CARVALHO**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **SERVENTE -ZR**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 25 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1012201042094-31900400
Manutenção: Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 25 de março de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:F773D2FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 133/2019

Nº do Contrato: 133/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **COSMERINDA DE JESUS OLIVEIRA**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **SERVENTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 25 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1012201042094-31900400
Manutenção: Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 25 de março de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:7E9908AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 134/2019

Nº do Contrato: 134/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **MARÍLIA DE ALMEIDA DUARTE**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **SERVENTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1012201042094-31900400

Manutenção: Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:01BDDEB7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 135/2019

Nº do Contrato: 135/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **MARYANE DE JESUS SANTOS**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **SERVENTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1012201042094-31900400
Manutenção: Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:14BC0457

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 136/2019

Nº do Contrato: 136/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **ROSILVA PAULINA DE ALMEIDA**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **SERVENTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1012201042094-31900400
Manutenção: Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:10274E47

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 139/2019

Nº do Contrato: 139/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **MARIA DE LOURDES OLIVEIRA SOUSA**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **SERVENTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 25 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1030201122112-31900400
Manutenção: Gerenciamento Técnico e Administrativo do Hospital Municipal
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 25 de março de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:E7AC86DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 140/2019

Nº do Contrato: 140/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **REGINA PEREIRA DOS SANTOS**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **SERVENTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 25 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1030201122112-31900400
Manutenção: Gerenciamento Técnico e Administrativo do Hospital Municipal
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 25 de março de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:37D8D946

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 141/2019

Nº do Contrato: 141/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **GILDETE DE ARAUJO MACHADO**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **SERVENTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga conforme resultado Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 25 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1030201122112-31900400
Manutenção: Gerenciamento Técnico e Administrativo do Hospital Municipal
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 25 de março de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:0AF38B2B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 142/2019

Nº do Contrato: 142/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **JOSELICE ANGELINO MATIAS**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **SERVENTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga conforme resultado Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 25 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1030201122112-31900400
Manutenção: Gerenciamento Técnico e Administrativo do Hospital Municipal
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 25 de março de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:8B68F135

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 143/2019

Nº do Contrato: 143/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **MARLY AGUIAR DE SOUZA**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **SERVENTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga conforme resultado Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 25 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1030201122112-31900400
Manutenção: Gerenciamento Técnico e Administrativo do Hospital Municipal
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 25 de março de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:C5995D2A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 144/2019

Nº do Contrato: 144/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **NOEMES DA CONCEIÇÃO**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **SERVENTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga conforme resultado Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 25 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1030201122112-31900400
Manutenção: Gerenciamento Técnico e Administrativo do Hospital Municipal
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 25 de março de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:49D58A36

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 150/2019

Nº do Contrato: 150/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **MANOEL MENDES DUTRA**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **VIGILANTE - ZR**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga conforme resultado Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 25 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1012201042094-31900400
Manutenção: Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 25 de março de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:322E0C7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 151/2019

Nº do Contrato: 151/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **FABIO CAVALCANTE AQUINO**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **VIGILANTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga conforme resultado Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 25 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1030201122112-31900400
Manutenção: Gerenciamento Técnico e Administrativo do Hospital Municipal
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 25 de março de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:099F647F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 152/2019

Nº do Contrato: 152/2019 Nº do Processo: 1324/2018

Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **EDUARDO VIANA DE SOUZA**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **VIGILANTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga conforme resultado Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1030201122112-31900400
Manutenção: Gerenciamento Técnico e Administrativo do Hospital Municipal
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:6BE257C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 153/2019

Nº do Contrato: 153/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **CLEITON SANTOS DA SILVA**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **VIGILANTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga conforme resultado Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 01 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1030201122112-31900400
Manutenção: Gerenciamento Técnico e Administrativo do Hospital Municipal
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 01 de abril de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:52B2CBFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 154/2019

Nº do Contrato: 154/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **DENIVAL FERNANDES DO NASCIMENTO**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **VIGILANTE -ZU**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga conforme resultado Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 25 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1030201122112-31900400
Manutenção: Gerenciamento Técnico e Administrativo do Hospital Municipal
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 25 de março de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:3E25E604

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 179/2019

Nº do Contrato: 179/2019 Nº do Processo: 1324/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará e o(a) Sr(a) **EDIVALDO FERREIRA DE SOUZA**
Objeto: Contratação em caráter temporário, sob o Regime de Contrato Administrativo, como **BRAÇAL**, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Justificativa: Necessidade de preenchimento de vaga conforme resultado Conforme resultado do PSS 2018/2019 - Processo Seletivo Simplificado
Vigência: 25 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2019
Valor: R$998,00
Dotação Orçamentária: 1030201122112-31900400
Manutenção: Gerenciamento Técnico e Administrativo do Hospital Municipal
Fonte de Recurso: Rec. de Impost e Transf.-Saúde
Foro: Rondon do Pará-PA
Data da Assinatura: 25 de março de 2019

EILLA RAMALHO DE DEUS
Ordenador(a) Responsável

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:95E64E2C

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA Nº 017/2019

Portaria nº 017 / 2019

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº. 20190003

Ref. Processo nº. PREGÃO Nº 9/2018-001

Objeto Contratual: Aquisição de Tubos e Conexões para atender as necessidades do SAAE

Sra. MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES, DIRETORA-PRESIDENTE, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e a celebração de Contrato entre a(o) SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - SAAE, como CONTRATANTE e J. L. R. ARAÚJO COMÉCIO E SERVIÇOS como CONTRATADA. RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor GILMAR FERREIRA DA SILVA , CPF nº 338.538.942 91, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado. Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III- atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

Rondon do Pará, 01 de abril de 2019

MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES
Diretora- Presidente
Gestor(a) do Contrato

_____

Publicado por:
Rosélia Gomes Lopes
Código Identificador:3D19707B

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA Nº 018/2019

Portaria nº 018 /2019

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO
Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.
Contrato nº. 20190004
Ref. Processo nº. PREGÃO Nº 9/2018-001
Objeto Contratual: Aquisição de Tubos e Conexões pata atender as necessidades do SAAE
Sra. MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES, DIRETORA-PRESIDENTE, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e a celebração de Contrato entre a(o) SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - SAAE, como CONTRATANTE e C. V. COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA como CONTRATADA.
RESOLVE:
Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) GILMAR FERREIRA DA SILVA , CPF nº 338.538.942 91, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:
I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
III- atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.
Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Rondon do Pará, 02 de abril de 2019

MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES
Diretora-Presidente
Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Rosélia Gomes Lopes
Código Identificador:30C91349

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20190004
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2018-001
CONTRATANTE.....: SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - SAAE
CONTRATADA(O).....: C. V. COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA
OBJETO.....: Aquisição de Tubos e Conexões pata atender as necessidades do SAAE
VALOR TOTAL.....: R$ 31.221,05 (trinta e um mil, duzentos e vinte e um reais e cinco centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2019 Atividade 2001.175120171.2.196 Manutenção do SAAE , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.99, no valor de R$ 31.221,05
VIGÊNCIA.....: 02 de Abril de 2019 a 31 de Dezembro de 2019
DATA DA ASSINATURA.....: 02 de Abril de 2019

Publicado por:
Rosélia Gomes Lopes
Código Identificador:4E170135

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20190003
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2018-001
CONTRATANTE.....: SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - SAAE
CONTRATADA(O).....: J. L. R. ARAÚJO COMÉCIO E SERVIÇOS
OBJETO.....: Aquisição de Tubos e Conexões para atender as necessidades do SAAE
VALOR TOTAL.....: R$ 40.167,30 (quarenta mil, cento e sessenta e sete reais e trinta centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2019 Atividade 2001.175120171.2.196 Manutenção do SAAE , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.99, no valor de R$ 40.167,30
VIGÊNCIA.....: 01 de Abril de 2019 a 31 de Dezembro de 2019
DATA DA ASSINATURA.....: 01 de Abril de 2019

Publicado por:
Rosélia Gomes Lopes
Código Identificador:36720170

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2019-PP/SEMINFRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA Pregão presencial n°**027/2019-PP/SEMINFRA**. Objeto: contratar empresa especializada em venda de material elétrico iluminação pública para atender as necessidades da Secretaria Municipal De Infraestrutura, do município de Rurópolis-pa. Data da abertura **25/04/2019 horário: 09 h00min**Será julgado o processo de licitação na sala de licitações no prédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS. o edital esta disponível em www.ruropolis.pa.gov.br e www.tcm.pa.gov.br (mural de licitações).

MAURICIO DE SIQUEIRA PEREIRA DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Maurício de Siqueira Pereira da Silva
Código Identificador:4A9A0969

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
2ª ERRATA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2019/SEMINFRA

2ª ERRATA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA Pregão Presencial nº 025/2019/SEMINFRA. Objeto: **COLETA DE LIXO E RESÍDUOS DOMICILIARES, etc. publicado no IOEPA nº 33839 com o protocolo 419586 no jornal da Amazônia.**

Caput do edital onde se lê:
....Secretaria Municipal De INFRAESTRUTURA do tipo **menor preço por Item....**

LEIA-SE
....Secretaria Municipal De INFRAESTRUTURA do tipo **menor preço por lote....**

11 DOS CITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO
Edital onde se lê :
11.1 Para julgamento das propostas dos licitantes habilitados, será adotado o critério de maior desconto ofertado para o item para sobre o preço do espelho da empresa aérea no ato da solicitação do bilhete
.11.5. ...propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate especificamente em cada ITEM....

LEIA-SE
11.1 Para julgamento das propostas dos licitantes habilitados, será adotado o critério de maior desconto ofertado para o LOTE do serviço constante do termo de referencia anexo II.
11.5. ...propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate especificamente em cada LOTE....

MAURICIO DE SIQUEIRA PEREIRA DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Maurício de Siqueira Pereira da Silva
Código Identificador:B30F5035

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

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

Ato Pregão Presencial Nº 002/2019-SEMTUR

Objeto: Aquisição de combustível para atender as demandas da Secretaria Municipal Turismo - SEMTUR. Data de Abertura: 16 de abril de 2019 às 10h, na SEMGOF. O Edital poderá ser obtido pelo site: santarem.pa.gov.br.

Santarem 03 de abril de 2019.

ROBERTO CÉSAR LAVOR DOS SANTOS
Pregoeiro da PMS

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:4CD7B374

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

Ato Pregão Presencial Nº 004/2019-SEMED

Objeto: Aquisição de combustível e óleo diesel (S-10, comum) terrestre para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e os órgão à ela vinculados. Data de Abertura: 16 de abril de 2019 às 09h, na SEMGOF. O Edital poderá ser obtido pelo site: santarem.pa.gov.br.

Santarem 03 de abril de 2019.

ROBERTO CÉSAR LAVOR DOS SANTOS
Pregoeiro da PMS

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:5A2CAD85

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS DA SEMTRAS

Segundo Termo Aditivo de Prazo do Contrato n°003/2018. Pregão Presencial n° 003/2018. Partes: Secretária Municipal de Trab. e Assist. Social/ PETROMOCÓ COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA. Finalidade: Alteração da Cláusula III do Contrato Original. Prorrogação de Vigência: 01/04/2019 a 30/06/2019. Fundamentação: Artigo 57, inciso II, §2º da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.

Quinto Termo Aditivo de Prazo do Contrato n°043/2016. Dispensa de Licitação n° 003/2016. Partes: Secretária Municipal de Trab. e Assist. Social/JOEL CUNHA DE AZEVEDO. Finalidade: alterar a Cláusula II do Contrato original, prorrogação de prazo: 01/04/2019 a 31/12/2019. Fundamentação: Artigo 57, inciso II, e §2° da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:3A02C06A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
RESULTADO DE JULGAMENTO - SEMGOF

Ato Pregão Presencial Nº 004/2019-SEMGOF

Objeto: Aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças - SEMGOF. O resultado da licitação realizada no dia 19/03/2019. Empresas vencedoras: U. F. AGUIAR - ME, CNPJ: 63.833.883/0001-30, vencedora dos itens 1, 9, 10, 14, 24, 29, 36, 43, 44, 49, 53, 56, 57, 60, 62, 67, 68, 74, 77, 80 e 81; SANDRA M S AGUIAR – ME, CNPJ: 05.020.294/0001-37, vencedora dos itens 2, 3, 4, 5, 11, 13, 19, 22, 31, 32, 37, 38, 39, 42, 48, 51, 54, 55, 69, 73, 76, 78 e 79; PIAU FORMULÁRIOS EIRELI – EPP, CNPJ: 15.762.990/0001-72, vencedora dos itens 6, 7, 8, 16, 20, 33, 41, 52 e 63; E. S. OLIVEIRA COMÉRCIO – ME, CNPJ: 83.211.342/0001-88, vencedora dos itens 12, 17, 18, 21, 27, 34, 35, 45, 46, 58, 64, 65, 66, 71 e 72 e IVO S. ALVES – ME, CNPJ: 08.902.854/0001-75, vencedora dos itens 15, 23, 25, 26, 28, 30, 40, 47, 50, 59, 61, 70 e 75.

MARIA JOSILENE LIRA PINTO
Secretária Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:6CA33723

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
CANCELAMENTO - SEMINFRA

ATO CANCELAMENTO DA CARTA CONTRATO Nº 001/2019-SEMINFRA

A Prefeitura Municipal de Santarém, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, neste ato informa o cancelamento da Carta Contrato nº 001/2019-SEMINFRA, Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 001/2019-SEMINFRA, Contratante: PMS/Secretaria Municipal de

Infraestrutura, Contratado: Flavio A R de Almeida Eireli - ME. Objeto: Prestação serviços de consultoria na área de engenharia hospitalar, para revisão e adequação do orçamento da obra e orçamento complementar de equipamentos e demais peças técnicas do hospital materno infantil de Santarém. Por motivação de erro cronológico da vigência da Carta Contrato.

DANIEL GUIMARÃES SIMÕES
Secretário Municipal de Infraestrutura

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:D15D6E87

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
EXTRATO DE CONTRATO - SEMINFRA

EXTRATO DA CARTA CONTRATO Nº 004/2019-SEMINFRA

Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 001/2019-SEMINFRA, Contratante: PMS/Secretaria Municipal de Infraestrutura, Contratado: Flavio A R de Almeida Eireli - ME. Objeto: Prestação serviços de consultoria na área de engenharia hospitalar, para revisão e adequação do orçamento da obra e orçamento complementar de equipamentos e demais peças técnicas do hospital materno infantil de Santarém. Valor: R$ 11.000,00 (Onze mil reais). Prazo de vigência de 22/02/2019 a 22/05/2019.

CLAUDIONOR DOS SANTOS ROCHA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:0EB94EFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
PORTARIA DE PREGOEIRO - SEMAP

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA - SEMAP

PORTARIA Nº 009/2019-SEMAP SANTARÉM, 03 DE ABRIL DE 2019.

O Secretário Municipal de Agricultura e Pesca, Sr. **BRUNO DA SILVA COSTA,** no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal n° 20.121/2016 e pelo Decreto n° 312/2017, conforme o Regulamento da Licitação na modalidade Pregão, constante no inciso II, do Art. 7°, do anexo I, do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, e da Lei 10.520/2002 e também no que couberem os dispositivos legais constantes da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.

RESOLVE

Art. 1º - Designar **Roberto Cesar Lavor dos Santos** como pregoeiro nos processos licitatórios da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca, nas licitações realizadas na modalidade pregão, cabendo-lhes a responsabilidade de processar e julgar tais processos licitatórios, em todas as suas fases, especialmente:
I – Apreciar e julgar as propostas apresentadas;
II – Efetuar a inscrição em registro cadastral dos lances ofertados;
III – Efetuar a habilitação das propostas classificadas;
IV – Adjudicar o objeto, quando não houver recurso.

Parágrafo Único: Considerando a impossibilidade de o Pregoeiro designado exercer suas funções em razão de força maior ou por conveniência administrativa justificada, o procedimento administrativo será conduzido por Pregoeiro Ad Hoc, dentre os membros da Equipe de Apoio, com a ciência do Secretário para a ratificação dos atos realizados.

Art. 2º - Para atuar como auxiliar ou equipe de apoio do Pregoeiro nas licitações da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca, realizadas na modalidade pregão, ficam designados os seguintes servidores:
Adria Jamille Santos Rufino – Matrícula 81277;
Ana Maria Bentes da Mata – Matrícula 59707;
Clauber Roge de Oliveira Rocha – Matrícula 52603.

Art. 3º - O Pregoeiro designado pela Portaria fica autorizado a requisitar junto aos Núcleos, Divisões, Setores, Departamentos técnicos que auxiliem nos processos licitatórios, quando o objeto demandar conhecimentos específicos.

Art. 4º - Será de inteira responsabilidade do Requisitante, a exata indicação do Termo de Referência.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Agricultura e Pesca, aos três dias de abril de dois mil e dezenove.

BRUNO DA SILVA COSTA
Secretário Municipal de Agricultura e Pesca
Decreto nº 312/2017 - SEMGOF

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:7E7ADBFB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
PORTARIA Nº 047/2019 – GAP/PMS, DE 01 DE ABRIL DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o Sr. **DANIEL GUIMARÃES SIMÕES - Secretário Municipal de Infraestrutura**, a viajar para Belém/PA, no dia 01/04/2019, a fim de participar de reunião com a Caixa Econômica e SEDOP para tratar sobre o Hospital Materno Infantil.

Art. 2º Conceder 01 (uma) diária para custear despesas que terá durante sua permanência na referida Capital, conforme Decreto nº 365/2009-SEMAD, de 25/09/2009.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 01/04/2019, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 01 de abril de 2019.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

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

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:3D718791

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
DECRETO Nº 134/2019 – GAP/PMS, DE 01 DE ABRIL DE 2019.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO NO GABINETE DO PREFEITO.

O Prefeito Municipal de Santarém, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR o Sr. **ISMAEL REIS DE LIRA**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Comunitário I** lotado no Gabinete do Prefeito, vinculado à Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor em 01/04/2019, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 01 de abril de 2019.

FRANCISCO *NÉLIO AGUIAR DA SILVA*
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial Dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na Página Oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-pa (www.santarem.pa.gov.br/portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:C77BAD13

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
DECRETO Nº 135/2019 – GAP/PMS, DE 02 DE ABRIL DE 2019.

CRIA O COMITÊ MUNICIPAL INTERSETORIAL DE ASSISTÊNCIA EMERGENCIAL PARA ACOLHIMENTO A PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VUNERABILIDADE DECORRENTE DE FLUXO MIGRATÓRIO PROVOCADO POR CRISE HUMANITÁRIA NA VENEZUELA.

O Prefeito Municipal de Santarém, no uso de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o inciso XXVI do art. 53 daLei Orgânicado Município,

CONSIDERANDO o artigo 1º, inciso III, da Constituição Federal, que define a dignidade da pessoa humana como um dos fundamentos da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO, o artigo 4º, inciso IX da Constituição Federal, que constitui princípio da República a cooperação entre os povos para o progresso da humanidade;

CONSIDERANDO, o Decreto nº 9.286/2018, que define a composição, as competências e as normas de funcionamento do Comitê Federal de Assistência Emergencial para acolhimento a pessoas em situação de vulnerabilidade decorrente de fluxo migratório provocado por crise humanitária;

CONSIDERANDO, o Decreto nº 128/2019-GAP/PMS, de 21 de março de 2019, que declara situação de emergência social no Município de Santarém, devido o intenso processo de imigração dos indígenas da etnia Warao, oriundos da Venezuela, submetidos à situação de risco pessoal e social.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Municipal Intersetorial de Assistência Emergencial para acolhimento a pessoas em situação de vulnerabilidade decorrente de fluxo migratório provocado por crise humanitária na Venezuela composto pelos seguintes órgãos:

§ 1º O Poder Público Municipal será representado pelos seguintes órgãos:
I - Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS, que o coordenará;
II - Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;
III - Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
IV - Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA;
V - Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca – SEMAP.

§ 2º A sociedade civil terá 07 (sete) representantes, titulares e respectivos suplentes, sendo os seguintes:
I - 01 (um) representante da Fundação Nacional do Índio - FUNAI;
II - 01 (um) representante da Defensoria Pública da União - DPU;
III - 01 (um) representante do Ministério Público Federal - MPF;
IV - 01 (um) representante do Ministério Público do Trabalho - MPT;
V - 01 (um) representante da Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA;
VI - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Assistência Social - CMASS;
VII - 01 (um) representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDCA;

§ 3º Os representantes da primeira composição do Comitê serão indicados por meio de Portaria do Poder Executivo, para mandato de 02 (dois) anos, admitida uma recondução.

§ 4º Poderão ser convidados para integrar o Comitê:
I - a Câmara Municipal de Santarém, através da Comissão de Direitos Humanos;
II - a Defensoria Pública do Estado do Pará;
III - a Secretaria de Estadual de Assistência Social Emprego e Renda – SEASTER;

Art. 2º A participação no Comitê Municipal de Assistência Emergencial será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 3º O Comitê Municipal de Assistência Emergencial deliberará por meio de resoluções.

Parágrafo único. As deliberações do Comitê Municipal de Assistência Emergencial serão tomadas por maioria simples e caberá ao Presidente o voto de desempate.

Art. 4º O Comitê Municipal de Assistência Emergencial se reunirá, em caráter ordinário, com periodicidade mínima mensal e, em caráter extraordinário, sempre que houver necessidade, por meio de convocação de seu Presidente.

Art. 5º Compete ao Comitê Municipal Assistência Emergencial:
I - articular ações, projetos e atividades desenvolvidas com apoio dos Governos federal, estadual, distrital e municipal no âmbito da assistência emergencial;
II - estabelecer as diretrizes e as ações prioritárias do Governo municipal para a implementação da assistência emergencial;
III - supervisionar o planejamento e a execução de ações conjuntas de órgãos que atuem na execução das medidas que definir;
IV - propor, aos órgãos competentes, medidas para assegurar os recursos necessários à implementação das ações, dos projetos e das atividades da assistência emergencial;
V - firmar parcerias com órgãos de outros Ministérios, dos Poderes Legislativo e Judiciário, de outros entes federativos, da sociedade civil, do setor privado, de especialistas e de organismos internacionais;
VI - acompanhar e avaliar a execução da assistência emergencial e adotar medidas para a mitigação de riscos;
VII - elaborar relatório trimestral de suas atividades, com a avaliação da execução e dos resultados das políticas;
VIII - elaborar plano operacional para a área afetada, em conformidade com as diretrizes e as ações prioritárias estabelecidas pelo Comitê Federal de Assistência Emergencial, e coordenar sua execução.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 02 de abril de 2019.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial Dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na Página Oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-pa (www.santarem.pa.gov.br/portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:D5A42EF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
DECRETO Nº 136/2019 – GAP/PMS, DE 02 DE ABRIL DE 2019.

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

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

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR a Sra. **ALBANITA NATHALIA PARENTE DO NASCIMENTO**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe da Seção de Controle de Transporte** da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/04/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 02 de abril de 2019.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

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

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:06B6A873

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
DECRETO Nº 137/2019 – GAP/PMS, DE 03 DE ABRIL DE 2019.

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

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

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR o Sr. **FERNANDO DANTAS DA MOTA**, nomeado através do Decreto nº 173/2018 – SEMGOF, de 11 de junho de 2018, para exercer o cargo em comissão de **Chefe do Núcleo de Administração e Finanças I – NAF I,** da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor em 03/04/2019, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 03 de abril de 2019.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

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

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:68063556

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
DECRETO Nº 138/2019 – GAP/PMS, DE 03 DE ABRIL DE 2019.

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

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

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR a Sra. **CELIZ CRISTIANE FERREIRA FERNANDES**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe do Núcleo de Administração e Finanças I – NAF I,** da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor em 03/04/2019, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 03 de abril de 2019.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

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

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:7A0D05FD

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO

SECRETARIA M. DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 070/2019/GAB-PMSN,

PORTARIA Nº 070/2019/GAB-PMSN, de 03 de abril de 2019.

CONCEDER DIÁRIAS À SERVIDOR PÚBLICO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Santarém Novo, **LAÉRCIO COSTA DE MELO**, no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, os Art. 146 a 149 do Estatuto dos Servidores Municipais,

CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do Prefeito Municipal de Santarém Novo à Cidade de Belém (Capital do Estado do Pará). Tal viagem terá como finalidade participar de reunião na Secretaria de Transporte do Estado – SETRAN e no Consórcio Integrado dos Municípios - COIMP.

RESOLVE

Art. 1º – **AUTORIZAR** em favor do (a) Servidor (a), **LAÉRCIO COSTA DE MELO,** Prefeito Municipal de Santarém Novo CPF nº 730.992.872-53 e RG nº 3.817.967 - PC/PA, as diárias a seguir relacionadas a fim tratar de assuntos acima mencionados.

Período: 03 de abril de 2019;
Total das Diárias: 01 (uma) diária;
Valor Unitário das Diárias: R$ 300,00 (trezentos reais)
Valor Total das Diárias: R$ 300,00 (trezentos reais)

Parágrafo Único: Os valores das diárias de que trata o *caput* do artigo encontra-se em conformidade com as disposições da alínea "a", inciso II, do artigo 2º do Decreto Municipal nº 010/2017, de 02 de janeiro de 2017.

Art. 2º – **AUTORIZAR** o Secretário Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das diárias de que trata o Art. 1º da presente portaria.

Art. 3º - O referido pagamento deverá ocorrer por conta dos recursos do Fundo de Participação dos Municípios – FPM.

Art. 4º - Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém Novo, 03 de abril de 2019.

LAÉRCIO COSTA DE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nildo Marcio de Araujo Aquino
Código Identificador:1A3183B7

SECRETARIA M. DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 071/2019/GAB-PMSN,

CONCEDER DIÁRIAS À SERVIDOR PÚBLICO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Santarém Novo, **LAÉRCIO COSTA DE MELO**, no uso de suas atribuições conferidas por Leis, etc, e.

CONSIDERANDO, os Art. 146 a 149 do Estatuto dos Servidores Municipais,

CONSIDERANDO, a necessidade do deslocamento do Tesoureiro à Cidade de Belém (Capital do Estado do Pará). Tal viagem terá como finalidade participar de reunião na Secretaria de Transporte do Estado – SETRAN e no Consórcio Integrado dos Municípios - COIMP.

RESOLVE
Art. 1º – **AUTORIZAR** em favor do (a) Servidor (a), **LUIS GUILHERME DA SILVA FERREIRA,** Tesoureiro, CPF nº 682.962.822-91 e RG nº 3.779.234 - PC/PA, as diárias a seguir relacionadas a fim tratar de assuntos acima mencionados.

Período: 03 de abril de 2019;
Total das Diárias: 01 (uma) diária;
Valor Unitário das Diárias: R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)
Valor Total das Diárias: R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

Parágrafo Único: Os valores das diárias de que trata o *caput* do artigo encontra-se em conformidade com as disposições da alínea "a", inciso III, do artigo 2º do Decreto Municipal nº 010/2017, de 02 de janeiro de 2017.

Art. 2º – **AUTORIZAR** a Secretário Municipal de Finanças a efetuar o pagamento das diárias de que trata o Art. 1º da presente portaria.

Art. 3º - Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém Novo, 03 de abril de 2019.

LAÉRCIO COSTA DE MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nildo Marcio de Araujo Aquino
Código Identificador:892AD197

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGÚ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DL Nº026/2017 EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 20170325

Segundo Aditivo ao contrato **Nº 20170325, que objetiva a prorrogação de vigência de prazo**. Dispensa de Licitação 026/2017– JOSE LUIZ DE OLIVEIRA- **Objeto**: LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA JK, S/N, BAIRRO CENTRO, DISTRITO DA TABOCA PARA FUNCIONAR COMO AGÊNCIA DISTRITAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAPLAN. **Contratante:** Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu **Vigência:** 01/01/2019 a 31/12/2019.

MINERVINA MARIA DE BARROS SILVA
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Andressa da Silva Pereira
Código Identificador:F7FBAFF0

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE

PREFEITURA MUNICPAL DE SOURE
RETIFICAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 2/2019-002

A abertura da referida TP será no dia 19/04/19 as 09:00 no Auditório da Prefeitura Municipal de Soure. O Edital e seus anexos estão a disposição na Sala de Licitações, sito a 2ª Rua 351, Centro, Soure-PA, no horário de 09:00 às 13:30 horas de segunda-feira a sexta-feira.

LUIS CARLOS MACIEL SILVA
Presidente

Publicado por:
Diego Henrique Alves Cunha Motta
Código Identificador:B9A70B21

PREFEITURA MUNICPAL DE SOURE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20190031
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2018-00003
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA(O).....: JACILENE PEREIRA GOMES
OBJETO.....: CONTRATO SALDO - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DOS ALUNOS DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO DE SOURE, COM FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR CONTEMPLADAS NO PROGRAMAS PNAE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DISCRIMINAÇÃO DO ANEXO I.
VALOR TOTAL.....: R$ 53.983,40 (cinquenta e três mil, novecentos e oitenta e três reais e quarenta centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2019 Atividade 0601.123610010.2.015 Manutenção do PNAE - Ensino Fundamental , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R$ 53.983,40
VIGÊNCIA.....: 01 de Março de 2019 a 10 de Abril de 2019
DATA DA ASSINATURA.....: 01 de Março de 2019

Publicado por:
Diego Henrique Alves Cunha Motta
Código Identificador:EAE5FE93

PREFEITURA MUNICPAL DE SOURE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20190032
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2018-00003
ONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA(O).....: MASSARI NORTE COMERCIAL EIRELI
OBJETO.....: CONTRATO SALDO - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DOS ALUNOS DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO DE SOURE, COM FORNECIMENTO DE MERENDA ESCOLAR CONTEMPLADAS NO PROGRAMAS PNAE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DISCRIMINAÇÃO DO ANEXO I.
VALOR TOTAL.....: R$ 631.500,20 (seiscentos e trinta e um mil, quinhentos reais e vinte centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2019 Atividade 0601.123610010.2.015 Manutenção do PNAE - Ensino Fundamental ,

Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R$ 631.500,20
VIGÊNCIA.....: 01 de Março de 2019 a 10 de Abril de 2019
DATA DA ASSINATURA.....: 01 de Março de 2019

Publicado por:
Diego Henrique Alves Cunha Motta
Código Identificador:E80AA822

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Trairão, no uso de suas atribuições e com fundamento no Art. 38, inciso VII da Lei 8.666/93, homologa o resultado do Pregão Presencial SRP
n° 010/2019PMT-PP-SRP**.**
Finalidade: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKENTING.
Favorecido: C.W. ASSESSORIA E MARKETING LTDA com o valor global de R$ 37.800,00 (trinta e sete mil e oitocentos reais).
Data da Homologação: 21/03/2019.

Trairão - PA, 21 de março de 2019.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:A9D8C33A

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 20190248 ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2019PMT-PP-SRP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO, CNPJ: 10.221.760/0001-82.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKENTING.
CONTRATADA: C.W. ASSESSORIA E MARKETING LTDA, CNPJ: 19.027.774/0001-34 com o valor global de R$ 37.800,00 (trinta e sete mil e oitocentos reais).
Data da Assinatura: 22/03/2019, vigência: 12 (Doze) meses.

Trairão-PA, 22 de março de 2019,

JANAINA MEDINA PEREIRA,
Presidente da CPL.

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:A89E3DA1

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato de 1° Termo Aditivo Supressão.
Termo Aditivo Objetiva a Supressão de Itens do Contrato. Contrato Nº 1402001.2019ADM.
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL 002/2019PMT-PP.
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO e J. A. FERNANDES MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA.
OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual no valor de R$ 3.332,00 (três mil, trezentos e trinta e dois reais), nos termos do art. 65, parágrafo 2º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, passando o Contrato a ter o valor total de R$ 177.184,00(cento e setenta e sete mil, cento e oitenta e quatro reais).
VIGÊNCIA: 03 de abril de 2019 a 31 de Dezembro de 2019.

Trairão – PA, 03 de abril de 2019.

JANAINA MEDINA PEREIRA
Presidente de Comissão de Licitação.

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:63F2FB5C

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 02/2019 RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 02/2019
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANÁLISE DE CURRÍCULO
A Comissão Permanente do Processo Seletivo Simplificado - Análise de Currículo nomeada pela Portaria GAB/SEMED nº 005/2019 de 27/03/2019, no uso de suas atribuições legais e regimentares, por este ato administrativo, torna público o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado - Análise de Currículo, para Cadastro de Reserva destinado para os cargos de **Professor de Matemática – Zona Urbana, Professor de Séries Iniciais/1º ao 5º Ano – Zona Rural, Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Miritituba, Auxiliar de Serviços Gerais Educacional – Zona Rural Merendeira – Zona Urbana e Zona Rural, Cuidador Infantil – Miritituba, Cuidador Infantil – Zona Rural, Motorista Veículos Pesados Educacionais – Miritituba e Piloto Fluvial – Zona Rural.**
1. DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:
Ficam CLASSIFICADOS os candidatos com pontuação mínima de 50 pontos, porém a CLASSIFICAÇÃO GERAL DO CADASTRO DE RESERVA ocorrerá em ordem decrescente (da maior para a menor nota) de acordo com as vagas disponíveis, conforme anexos deste Edital. Os classificados para o Cadastro de Reserva deverão aguardar o surgimento de vagas. A pretensa convocação ficará a cargo da Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de Itaituba.
2. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:
O resultado será divulgado nos murais oficiais físicos e virtuais da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rodovia Transamazônica s/n, bem como no Portal do Diário Oficial neste dia 03 de abril de 2019.

ANÁLISE DE CURRÍCULO
ANEXO I

RESULTADO FINAL – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANÁLISE DE CURRÍCULO – ZONA URBANA								
PROFESSOR DE MATEMÁTICA								
COLOCAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	TEMPO DE SERVIÇO	FORMAÇÃO EM SERVIÇO	CARTA DE REFERÊNCIAPROFISSIONAL	PONTUAÇÃOGERAL	RESULTADO FINAL

1	SANDRO EREIRA FONTENELE	30	0	15	20	15	80	CLASSIFICADO
2	ANA CAROLINE SOUZA DA SILVA	30	20	15	0	15	80	CLASSIFICADA
3	MARCILIO MEDRADO AGUIAR	30	0	15	5	15	65	CLASSIFICADO
4	JOSE BATISTA DA SILVA	30	0	15	0	15	60	CLASSIFICADO
5	ALANA DOS ANJOS DA CONCEIÇÃO	30	0	5	15	0	50	CLASSIFICADA
6	ANDRÉ DOS SANTOS SODRÉ	30	0	15	0	0	45	SEM APROVEITAMENTO
7	EDILSON RUFINO MOURÃO	30	0	0	0	15	45	SEM APROVEITAMENTO
8	ALBA MARCELA LIMA	30	0	0	0	0	30	SEM APROVEITAMENTO

ANEXO II

RESULTADO FINAL – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANÁLISE DE CURRÍCULO – MIRITITUBA						
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EDUCACIONAL						
COLOCAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	FORMAÇÃO	TEMPO DE SERVIÇO	CARTA DE REFERÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO GERAL	RESULTADO FINAL
1	ANTONIO AMORIM FURTADO	30	45	25	100	CLASSIFICADO
2	CHARLES FERNANDES MACHADO	30	45	25	100	CLASSIFICADO
3	MARCIA BRASIL DA SILVA	30	45	25	100	CLASSIFICADA
4	GIRLIANA ALVES FERNANDA	30	45	25	100	CLASSIFICADA
5	MARIA RAIMUNDA VIANA MOREIRA	30	45	25	100	CLASSIFICADA
6	GEORGE LUCAS BRASIL	30	45	25	100	CLASSIFICADO
7	VERISLEUDA SANTOS SOARES	30	45	25	100	CLASSIFICADA
8	EDELSO DE SOUZA LIMA	30	45	25	100	CLASSIFICADO
9	WELISON OMENA RODRIGUES	30	45	25	100	CLASSIFICADO
10	JORTEM CLESSIO MELO SANTIAGO	30	45	25	100	CLASSIFICADO
11	SIDNEY DE SOUZA LIMA	30	45	25	100	CLASSIFICADO
12	SONIA MARIA DE JESUS DA SILVA	30	45	25	100	CLASSIFICADA
13	MAYANA DARLENE SOARES DA SILVA	30	45	25	100	CLASSIFICADA
14	CRISTIANE BRASIL DE OLIVIERA	30	30	25	85	CLASSIFICADA
15	MARCIANE AUGUSTA FARIAS DE SOUZA	30	15	25	70	CLASSIFICADA
16	NAYARA BRENDA OLIVEIRA	30	15	25	70	CLASSIFICADA
17	MARIA ELINELMA PINHEIRO OLIVEIRA	30	15	25	70	CLASSIFICADA
18	CLAUDILEIA DE ANDRADE ARAUJO	30	30	00	60	CLASSIFICADA
19	JOANA TAVARES DE AZEVEDO	30	00	25	55	CLASSIFICADA
20	SILVINHO LIRA DA SILVA	30	00	25	55	CLASSIFICADO
21	FABIANA SILVA EVANGELISTA	30	00	25	55	CLASSIFICADA
22	VALDIRENE ALVES DOS SANTOS	30	00	25	55	CLASSIFICADA
23	MARIA DE FÁTIMA ALVES DA SILVA	30	00	25	55	CLASSIFICADA
24	MICHELE DUARTE SOUSA	30	00	25	55	CLASSIFICADA
25	CINTHIA SÂMELA ROCHA DE OLIVEIRA	30	00	25	55	CLASSIFICADA
26	DAYELY NUNES BARBOSA	30	00	25	55	CLASSIFICADA
27	EDUARDO JÚLIO RODRIGUES RIBEIRO	30	00	25	55	CLASSIFICADO
28	JOABSON DIAS DO NASCIMENTO	30	00	25	55	CLASSIFICADO
29	REGINA SIVIRINO DA SILVA	30	00	25	55	CLASSIFICADA
30	ELCILENE CASTRO MARTINS	30	15	00	45	SEM APROVEITAMENTO
31	CLETO DA SILVA E SILVA	30	15	00	45	SEM APROVEITAMENTO
32	MARIA DE FÁTIMA SOARES	30	15	00	45	SEM APROVEITAMENTO
33	FABIANA DA CONCEIÇÃO NOGUEIRA	30	15	00	45	SEM APROVEITAMENTO
34	SONIA DE JESUS DOS SANTOS	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
35	JHON VICTOR SOUSA MIRANDA	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
36	MARCOS SILVA PINHEIRO	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
37	ANTÔNIO LOURENÇO DE MELO NETO	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
38	ROBSON RODRIGUES DE SÁ	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
39	ODETE APARECIDA STORCHI	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
40	MACLEISE MENDES PEDROSO	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
41	RAIANE MORAES DA SILVA	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
42	ONIZES SILCA SANTOS	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
43	GEYSIANE SANTANA DAS DOSRES	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
44	EDINALDO DIAS DE SOUZA	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
45	MICILENE SUELEN DIAS DE FRANÇA	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
46	LUCAS DA SILVA BRITO	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
47	CRISTIANE PEREIRA DA SILVA MOURÃO	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
48	SHEILA SILVA COSTA	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
49	CAMILA ABREU SANTOS	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
50	JORDANIA SOUSA DOS SANTOS	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
51	RAION FERREIRA DOS SANTOS	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
52	LEUDIANE ALVES CARDOSO DE LARA	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
53	MARIA CRISTIANE CORDEIRO DOS SANTOS	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
54	JANAINA SOUSA FONTES	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
55	WERDERSON SOUZA OLIVEIRA	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
56	MARCELO SOUZA OLIVEIRA	30	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
57	MONAYARA REGINA MIRANDA SILVA	00	00	00	00	SEM APROVEITAMENTO
58	ELIANA SOUSA DOS SANTOS	00	00	00	00	SEM APROVEITAMENTO
59	MESAK PASSOS CRUZ	00	00	00	00	SEM APROVEITAMENTO

ANEXO III

RESULTADO FINAL – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANÁLISE DE CURRÍCULO – MIRITITUBA							
CUIDADOR INFANTIL							
COLOCAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	ESCOLARIDADE	TEMPO DE SERVIÇO	FORMAÇÃO EM SERVIÇO	CARTA DE REFERÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO GERAL	RESULTADO FINAL

1	LÉIA DOS SANTOS SILVA	50	10	20	15	95	CLASSIFICADA
2	FRANCINEIDE DOS SANTOS BATISTA	50	05	20	15	90	CLASSIFICADA
3	MÔNICA SANTOS DO NASCIMENTO	50	10	15	15	90	CLASSIFICADA
4	ANA CRISTINA COSTA MORAES	50	00	20	15	85	CLASSIFICADA
5	TATIANE THAYLA SOUSA DA SILVA	50	00	20	15	85	CLASSIFICADA
6	MARIA DA CONCEIÇÃO PINTO ARAÚJO	50	15	00	15	80	CLASSIFICADA
7	ELINE VANESSA DE SOUZA RODRIGUES	50	00	15	15	80	CLASSIFICADA
8	LUANA SAMEA SANTOS DE SOUSA	50	15	00	15	80	CLASSIFICADA
9	MARINA TAINA DA SILVA CIRINO	50	05	10	15	80	CLASSIFICADA
10	VALDICLEIA DE SOUSA PEREIRA	50	05	20	00	75	CLASSIFICADA
11	RONALD CLEITON SILVA KABÁ	50	05	05	15	75	CLASSIFICADO
12	JECILMA DA SILVA LAGO	50	00	20	00	70	CLASSIFICADA
13	RUBIA RAYANE DA SILVA	50	00	20	00	70	CLASSIFICADA
14	FRANCISCA SILVA NASCIMENTO	50	00	00	15	65	CLASSIFICADA
15	JOGIANE DE BASTOS DE MOURA	50	00	00	15	65	CLASSIFICADA
16	GREYK VALÉRIA OLIVEIRA SANTOS	50	00	00	15	65	CLASSIFICADA
17	ROSENILCE SANTANA DA SILVA	50	00	00	15	65	CLASSIFICADA
18	PAULO RICARDO MIRANDA PINHEIRO	50	00	15	00	65	CLASSIFICADO
19	HUENNY SANTOS DA SILVA	50	00	00	15	65	CLASSIFICADA
20	LUCIANA SOUSA DOS SANTOS	50	00	00	15	65	CLASSIFICADA
21	THAIANA OLIVEIRA COSTA	50	05	10	00	65	CLASSIFICADA
22	LETICIA MORAES LOPES	50	00	00	15	65	CLASSIFICADA
23	ODENILZA TEIXEIRA	50	00	10	00	60	CLASSIFICADA
24	MARINALVA VIEIRA DE SOUZA	50	00	00	05	55	CLASSIFICADA
25	JOELMA DA SILVA HENRIQUE	50	00	05	00	55	CLASSIFICADA
26	JEANE RIBEIRO DA SILVA DOS SANTOS	50	00	05	00	55	CLASSIFICADA
27	ADENIZE EILLA ALVES DO NASCIMENTO	50	00	05	00	55	CLASSIFICADA
28	JECIANE DA SILVA ALVES	50	00	05	00	55	CLASSIFICADA
29	GABRIELA DA SILVA MOURA	50	05	00	00	55	CLASSIFICADA
30	ROZINEIDE BIZERRA DA SILVA	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
31	LUCIVANIA SOUSA DOS SANTOS	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
32	ADRIANA SOUZA DE LIMA	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
33	LINDEVANE VIANA DE ARAUJO	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
34	KATIA CRISTINA FERNANDES DE SOUZA	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
35	MARIA PATRICIA FIALHO DAMACENO	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
36	TANIA MARA SOUZA DE SÁ	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
37	MARCIA GASPAR DOS SANTOS SILVA	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
38	NEILA CRISTINA BILBY TAVARES	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
39	CLEMILDE SILVA DO LAGO	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
40	DARLUCE DO SOCORRO MONTEIRO SANTOS	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
41	JONEILZA SILVA COSTA	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
42	JACIARA DE OLIVEIRA SARGES	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
43	MARLÚCIA DOS SANTOS	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
44	TAKACIA ROSA SILVA	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
45	ROSICLEIA FERREIRA DANTAS	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
46	ADRIELY FEITOSA SOUSA	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
47	EVA CRISTINA JESUS DA SILVA	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
48	ADRIELLE MIRANDA FARIAS	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA

49	IARA BIANCA ALMEIDA COSTA	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
50	JHULIA ADRIELE RODRIGUES FLORENCIO	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
51	FERNANDA ANDRADE DOS SANTOS	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
52	BEATRIZ NASCIMENTO DIAS	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA
53	RAIANE MORAES DA SILVA	00	00	00	00	00	SEM APROVEITAMENTO
54	ROSILENE BARBOSA DE SOUSA	00	00	00	00	00	SEM APROVEITAMENTO

ANEXO IV

RESULTADO FINAL – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANÁLISE DE CURRÍCULO – MIRITITUBA							
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS EDUCACIONAIS							
COLOCAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	FORMAÇÃO	CARTEIRA NACIONA DE LHABILITAÇÃO	TEMPO DE SERVIÇO	CARTA DE REFERÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO GERAL	RESULTADO FINAL
01	CILAS RODRIGUES DIAS	20	30	30	20	100	CLASSIFICADO
02	ARLISON DE JESUS CARDOSO	20	30	30	20	100	CLASSIFICADO
03	CLEDILSON AZEVEDO LIMA	20	30	30	20	100	CLASSIFICADO
04	DEVANIR APARECIDO TEIXEIRA	20	30	00	00	50	CLASSIFICADO
05	VALDIRAN COIMBRA DE SOUZA	20	30	00	00	50	CLASSIFICADO
06	AGUINALDO SANTANA DE JESUS SILVA	20	30	00	00	50	CLASSIFICADO

ANEXO V

RESULTADO FINAL – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANÁLISE DE CURRÍCULO – ZONA RURAL							
PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS 1º AO 5º ANO							
COLOCAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	ESCOLARIDADE	TEMPO DE SERVIÇO	FORMAÇÃO EM SERVIÇO	CARTA DE REFERÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO GERAL	RESULTADO FINAL
1	ANESIVAN DOS ANJOS DE OLIVEIRA	40	15	15	20	90	CLASSIFICADO
2	MARIA ANTONIA NUNES DA SILVA	40	0,5	20	20	85	CLASSIFICADA
3	MARIA KEUDIMARA DA SILVA BEZERRA	40	00	20	20	80	CLASSIFICADA
4	ALDENIZE MARTINS SOUZA	40	00	20	20	80	CLASSIFICADA
5	ANTONIO RODRIGUES DA SILVA FILHO	40	0,5	10	20	75	CLASSIFICADO
6	KEILLY CRISTINA DELDUCK FEITOSA	40	0,5	00	20	65	CLASSIFICADA
7	ÂNGELA SILVA LEAL	40	00	25	00	65	CLASSIFICADA
8	VANEILZA FREITAS DE ALMEIDA	40	00	0,5	20	65	CLASSIFICADA
9	MOSEANE SOUSA RODRIGUES	40	00	00	20	60	CLASSIFICADA
10	CIBELE OLIVIERA PEREIRA	40	00	20	00	60	CLASSIFICADA
11	SUELLEM GALVÃO PEREIRA DOS ANJOS	40	00	20	00	60	CLASSIFICADA
12	ROSEANE OLIVEIRA VIEIRA	40	00	00	20	60	CLASSIFICADA
13	JOICEKELY CORRÊA REIS	40	00	10	00	50	CLASSIFICADA
14	MARIA DA CONCEIÇÃO PANTOJA DE VASCONCELOS	40	15	00	00	45	SEM APROVEITAMENTO
15	DINALVA LIMA DE AGUIAR	40	00	00	00	40	SEM APROVEITAMENTO
16	VIRGINIA ANTONIA DA SILVA BARBOSA	40	00	00	00	40	SEM APROVEITAMENTO
17	JEANE SILVA PRATA	00	00	25	00	25	SEM APROVEITAMENTO

ANEXO VI

RESULTADO FINAL – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANÁLISE DE CURRÍCULO – ZONA RURAL						
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EDUCACIONAL						
COLOCAÇÃO	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	FORMAÇÃO	TEMPO DE SERVIÇO	CARTA DE REFERÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO GERAL	RESULTADO FINAL
1	JOSÉ NETO LIMA DE OLIVEIRA	30	45	25	100	CLASSIFICADO
2	MARIA DE FATIMA DA CONCEIÇÃO MENDES	30	30	25	85	CLASSIFICADA
3	NATALIA CORDEIRO DE LIMA SOUSA	30	30	25	85	CLASSIFICADA
4	ROMILDA DA SILVA DOS SANTOS	30	30	25	85	CLASSIFICADA
5	MARIA DENISE SILVA COSTA	30	30	25	85	CLASSIFICADA

ANEXO VII

RESULTADO FINAL – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANÁLISE DE CURRÍCULO – ZONA RURAL							
MERENDEIRA							
COLOCAÇÃO	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	FORMAÇÃO	TEMPO DE SERVIÇO	FORMAÇÃO EM SERVIÇO	CARTA DE REFERÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO GERAL	RESULTADO FINAL
1	LUZINETE ALVES FERREIRA	30	30	00	30	90	CLASSIFICADA
2	TEREZINHA DE OLIVEIRA CONCEIÇÃO	30	10	5	30	75	CLASSIFICADA

ANEXO VIII

RESULTADO FINAL – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANÁLISE DE CURRÍCULO – ZONA RURAL							
CUIDADOR INFANTIL							
COLOCAÇÃO	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	ESCOLARIDADE	TEMPO DE SERVIÇO	FORMAÇÃO EM SERVIÇO	CARTA DE REFERÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO GERAL	RESULTADO FINAL
01	ALCIRLANE KARO MUNDURUKU	50	00	00	15	65	CLASSIFICADA
02	YASMIM SILVA AMORIM	50	00	05	00	55	CLASSIFICADA
03	JOSEANE LIMA DOS SANTOS	50	00	00	00	50	CLASSIFICADA

ANEXO IX

RESULTADO FINAL – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANÁLISE DE CURRÍCULO – ZONA RURAL							
PILOTO FLUVIAL							
COLOCAÇÃO	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	FORMAÇÃO	DE REGISTROATUAÇÃO	DE TEMPOSERVIÇO	DE CARTAREFERÊNCIAPROFISSIONAL	PONTUAÇÃOGERAL	RESULTADO FINAL
01	HULTELVAN PEREIRA DA SILVA	10	30	30	15	85	CLASSIFICADO

ANEXO X

RESULTADO FINAL – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANÁLISE DE CURRÍCULO – ZONA URBANA							
MERENDEIRA							
COLOCAÇÃO	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	FORMAÇÃO	TEMPO DE SERVIÇO	FORMAÇÃO EM SERVIÇO	CARTA DE REFERÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO GERAL	RESULTADO FINAL
1	KEILA DE SOUSA SAMPAIO	30	20	10	30	100	CLASSIFICADA
2	DANIELE PEREIRA MENDES	30	20	10	30	100	CLASSIFICADA
3	LUCIANA PEREIRA LEAL	30	20	10	30	100	CLASSIFICADA
4	ANA MARIA DE JESUS DA CRUZ	30	20	10	30	100	CLASSIFICADA
5	IVALDETE DA CONCEIÇÃO	30	20	10	30	100	CLASSIFICADA
6	IRACILDA CARVALHO RAMOS	30	20	10	30	100	CLASSIFICADA
7	LUCIONE CARNEIRO ROCHA	30	20	10	30	100	CLASSIFICADA
8	DENISE CARDOSO DA SILVA	30	20	10	30	100	CLASSIFICADA
9	ANTONIA JOINA COSTA DE MELO	30	20	10	30	100	CLASSIFICADA
10	INACÉLIA DE SÁ RODRIGUES	30	20	10	30	100	CLASSIFICADA
11	WILDERLENE DE OLIVEIRA BAIMA	30	20	10	30	100	CLASSIFICADA
12	NAIANE VIANA DA SILVA NOGUEIRA	30	20	10	30	100	CLASSIFICADA
13	MARIA IRIS DE OLIVEIRA LOBATO	30	20	10	30	100	CLASSIFICADA
14	EDINEIA ALVES DE MORAES	30	20	10	30	100	CLASSIFICADA
15	ROZELENE VIEIRA SANTOS	30	30	05	30	95	CLASSIFICADA
16	ONEDINA CORRÊA NOGUEIRA	30	20	00	30	80	CLASSIFICADA
17	FRANCIDALVA ARAÚJO DA CRUZ	30	20	00	30	80	CLASSIFICADA
18	LUCÉLIA SANTOS MARINHO	30	10	05	30	75	CLASSIFICADA
19	JUCELINO SANTOS CUNHA	30	10	00	30	70	CLASSIFICADO
20	NEIDE NEVES DOS SANTOS	30	00	05	30	65	CLASSIFICADA
21	JANAINA PEREIRA DOS SANTOS	30	00	05	30	65	CLASSIFICADA
22	CARLA OLIVEIRA SILVA	30	00	00	30	60	CLASSIFICADA
23	LUCIANE MELO DA SILVA	30	00	00	30	60	CLASSIFICADA
24	GESIEL SAW MUNDURUKU	30	00	00	30	60	CLASSIFICADO
25	GLEIDIANE TEIXEIRA DE FRANÇA	30	00	10	00	40	SEM APROVEITAMENTO
26	EDICANI SUELEN OMENA	30	00	10	00	40	SEM APROVEITAMENTO
27	GEIZA FERREIRA SANTOS	30	00	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
28	CLEONICE VELOSO DE OLIVEIRA	30	00	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
29	JANE RELBER SILVA SÁ	30	00	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
30	EDILEUDA ROCHA	30	00	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
31	DELCIENE PEREIRA DA SILVA	30	00	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
32	JOSELMA CORRÊA REIS	30	00	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
33	MARLIA ADRIANA SOARES DE LIMA	30	00	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
34	DAYANE SOUSA FONTES PEIXER	30	00	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
35	CONCEIÇÃO MARIA FERREIRA	30	00	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
36	VITÓRIA PEREIRA DA SILVA	30	00	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
37	GESIKA RICHI CARVALHO GOMES	30	00	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
38	EDMEIA JESUS AMADOR	30	00	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
39	RAILENE CARVALHO DE SOUSA	30	00	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
40	ELIENE ALVES DA SILVA	30	00	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
41	NELCIANE FERREIRA DOS SANTOS	30	00	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO
42	DENIFER ALVES FARIAS	30	00	00	00	30	SEM APROVEITAMENTO

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:C97EB3F1