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 , 30 de Janeiro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará • ANO XV | Nº 3424

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

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

ASSOCIAÇÕES E CONSÓRCIOS

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

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BELTERRA

CAMARA MUNICIPAL DE BELTERRA
PORTARIA Nº 31 DE 26 DE JANEIRO DE 2024.

PORTARIA Nº 31 DE 26 DE JANEIRO DE 2024

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

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

RESOLVE:

Art. 1° - Viajar para Brasília/DF, no período de 29 a 30 de Janeiro de 2024, afim de resolver assuntos pertinentes ao Município de Belterra.

Art. 2° - Concede 02 (duas) diárias, no valor de R$ 800,00 (oitocentos reais) cada, totalizando o valor de R$ 1.600,00 (Mil e seiscentos reais) para custear despesas com hospedagem, alimentação e transporte (Conforme a Resolução n ° 010/2022 de 30 de agosto de 2022).

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

Art. 4° - Registra-se publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Belterra, ao vigésimo sexto dia do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

JONAS PALHETA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Belterra

Publicado por:
Renne Castro de Aguiar
Código Identificador:EFF68F19

CAMARA MUNICIPAL DE BELTERRA
PORTARIA COMPLEMENTAR Nº 28 DE 26 DE JANEIRO DE 2024

PORTARIA COMPLEMENTAR Nº 28 DE 26 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a concessão de diárias complementar a portaria nº 24, ao Vereador da Câmara Municipal de Belterra. E dá outras providências.

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

CONSIDERANDO, a necessidade do Vereador Relison Silva do Nascimento, a viajar no período de 27 de Janeiro de 2024. Com destino a Cidade de Belém – Pá. Objetivando cumprir agenda nos seguintes órgãos: Companhia de Habitação do Estado do Pará-COHAB, Policia Militar, Instituto de Terra do Pará, SETRANS-Secretaria de Transporte do Estado, de interesse deste Município. Conforme Memorando de n° 001/2024 de 08 de Janeiro de 2024.

RESOLVE:

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

Art. 2° - Concede 01 (uma) diária, no valor de R$ 800,00 (oitocentos reais) para custear despesas com hospedagem, alimentação e transporte (Conforme a Resolução n ° 010/2022 de 30 de agosto de 2022).

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

Art. 4° - Registra-se publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Belterra, ao vigésimo sexto dia do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

JONAS PALHETA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Belterra

Publicado por:
Renne Castro de Aguiar
Código Identificador:9A0903EF

CAMARA MUNICIPAL DE BELTERRA
PORTARIA COMPLEMENTAR Nº 29 DE 26 DE JANEIRO DE 2024

PORTARIA COMPLEMENTAR Nº 29 DE 26 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a concessão de diárias complementar a portaria nº 25, ao Vereador da Câmara Municipal de Belterra. E dá outras providências.

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

CONSIDERANDO, a necessidade do Vereador Elson Nascimento Silva, a viajar no período de 27 de Janeiro de 2024. Com destino a Cidade de Belém – Pá. Objetivando cumprir agenda nos seguintes órgãos: Companhia de Habitação do Estado do Pará-COHAB, Policia Militar, Instituto de Terra do Pará, SETRANS-Secretaria de Transporte do Estado, de interesse deste Município. Conforme Memorando de n° 001/2024 de 08 de Janeiro de 2024.

RESOLVE:

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

Art. 2° - Concede 01 (uma) diária, no valor de R$ 800,00 (oitocentos reais) para custear despesas com hospedagem, alimentação e transporte (Conforme a Resolução n ° 010/2022 de 30 de agosto de 2022).

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

Art. 4° - Registra-se publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Belterra, ao vigésimo sexto dia do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

JONAS PALHETA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Belterra

Publicado por:
Renne Castro de Aguiar
Código Identificador:86A21FBB

CAMARA MUNICIPAL DE BELTERRA
PORTARIA COMPLEMENTAR Nº 30 DE 26 DE JANEIRO DE 2024

PORTARIA COMPLEMENTAR Nº 30 DE 26 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a concessão de diárias complementar a portaria nº 26, ao Vereador da Câmara Municipal de Belterra. E dá outras providências.

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

CONSIDERANDO, a necessidade do Vereador José Ocivaldo Silva Feitosa, a viajar no período de 27 de Janeiro de 2024. Com destino a Cidade de Belém – Pá. Objetivando cumprir agenda nos seguintes órgãos: Companhia de Habitação do Estado do Pará-COHAB, Policia Militar, Instituto de Terra do Pará, SETRANS-Secretaria de Transporte do Estado, de interesse deste Município. Conforme Memorando de n° 001/2024 de 08 de Janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1° - Autoriza o Vereador José Ocivaldo Silva Feitosa, a se deslocar a Cidade de Belém no Estado do Pará.

Art. 2° - Concede 01 (uma) diária, no valor de R$ 800,00 (oitocentos reais) para custear despesas com hospedagem, alimentação e transporte (Conforme a Resolução n ° 010/2022 de 30 de agosto de 2022).

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

Art. 4° - Registra-se publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Belterra, ao vigésimo sexto dia do mês de Janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

JONAS PALHETA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Belterra

Publicado por:
Renne Castro de Aguiar
Código Identificador:F415D46B

CAMARA MUNICIPAL DE BELTERRA
EXTRATO DE CONTRATO N° 004/2024 – CMB

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BELTERRA, CNPJ n° 01.614.120/0001-41. CONTRATAÇÃO NOS TERMOS DO PROCESSO DE DISPENSA N° 002/2024, PELO DISPOSTO NA LEI Nº 14.133/21, ARTIGO 75, INCISO II. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE REFEIÇÃO TIPO MARMITEX, COM VARIAÇÃO DE CARDÁPIO, PARA ATENDER NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELTERRA**, CONTRATADA: **46.186.909 LUCIVANIA DE SOUSA RIBEIRO,** inscrita sob o CNPJ n° 46.186.909/0001-87, no valor de R$ 17.820,00 (dezessete mil e oitocentos e vinte reais), Vigência: 29/01/2024 a 31/12/2024. Data da assinatura: 29/01/2024.

Belterra/PA, 29 de Janeiro de 2024.

JONAS PALHETA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Belterra

Publicado por:
Renne Castro de Aguiar
Código Identificador:B6ABAC98

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 001/2024

"**PEDRO PAULO LEÃO DA SILVA**, Presidente da Câmara Municipal de Capanema no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município."

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam destituídos, a partir de 02 de janeiro de 2024, de suas funções na Comissão Permanente de Licitação, os Servidores da Câmara Municipal de Capanema, abaixo descritos:

NOME	FUNÇÃO	CPF:
KAWÃ DA SILVA OLIVEIRA	PRESIDENTE	060.410.292-54
EMÍLIO NOGUEIRA DOS SANTOS	SECRETÁRIO	227.228.072-20
BENEDITO SILVEIRA DE SOUSA	MEMBRO	058.225.132-04

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Capanema, 02 de janeiro de 2024.

PEDRO PAULO LEÃO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Capanema

REGISTRADA E PUBLICADA
NESTA DATA
02.01.2024

Publicado por:
Kawã da Silva Oliveira
Código Identificador:A7E4BFC6

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 002/2024

PORTARIA nº 002/2024

"**PEDRO PAULO LEÃO DA SILVA**, Presidente da Câmara Municipal de Capanema no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município."

I - EXONERAR, o Sr. **KAWÃ DA SILVA OLIVEIRA**, pelo exercício da função de Técnico de Informática da Câmara Municipal de Capanema.

II – TORNAR SEM EFEITO, a Gratificação pelo exercício de função de confiança no percentual de 80% (oitenta por cento), ao Servidor **KAWÃ DA SILVA OLIVEIRA**, pelo exercício da função de Técnico de Informática, da Câmara Municipal de Capanema, de acordo com o Art. 19, Inciso I, da Lei Municipal nº 6.378/2017.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Capanema, 02 de janeiro de 2024

PEDRO PAULO LEÃO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Capanema

REGISTRADA E PUBLICADA
NESTA DATA
02.01.2024

Publicado por:
Kawã da Silva Oliveira
Código Identificador:6BBE4D67

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 003/2024

PORTARIA nº 003/2024

"**PEDRO PAULO LEÃO DA SILVA**, Presidente da Câmara Municipal de Capanema no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município."

CONSIDERANDO a necessidade de Servidor para alimentar a página do Portal Transparência e outras atividades deste Poder Legislativo:

RESOLVE:

I - **NOMEAR** o Sr. **JONATHAN PINHEIRO DE SOUSA**, CPF. 051.413.242-65, pelo exercício da função de Técnico de Informática, e determinar que seja procedido o cadastro e providenciada a senha para o nomeado perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

II – CONCEDER, a Gratificação pelo exercício de função de confiança no percentual de 80% (oitenta por cento), ao Servidor **JONATHAN PINHEIRO DE SOUSA**, pelo exercício da função de Técnico de Informática, da Câmara Municipal de Capanema, de acordo com o Art. 19, Inciso I, da Lei Municipal nº 6.378/2017.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Capanema, 02 de janeiro de 2024.

PEDRO PAULO LEÃO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Capanema

REGISTRADA E PUBLICADA
NESTA DATA
02.01.2024

Publicado por:
Kawã da Silva Oliveira
Código Identificador:DD5214AC

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 004/2023

PORTARIA nº 004/2024

"**PEDRO PAULO LEÃO DA SILVA**, Presidente da Câmara Municipal de Capanema no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município. "

CONSIDERANDO o disposto no artigo 6º, LX e 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as regras de atuação do Agente de Contratação,

RESOLVE:

ART. 1º - NOMEAR, o Sr. **KAWÃ DA SILVA OLIVEIRA,** inscrito no CPF. 051.413.242-65, para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e de PREGOEIRO da Câmara Municipal de Capanema-PA.

ART. 2º - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Capanema, 02 de janeiro de 2024.

PEDRO PAULO LEÃO DA SILVA
Presidente

REGISTRADA E PUBLICADA
NESTA DATA
02.01.2024

Publicado por:
Kawã da Silva Oliveira
Código Identificador:5605C6CA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA Nº 005/2023

PORTARIA nº 005/2024

"**PEDRO PAULO LEÃO DA SILVA**, Presidente da Câmara Municipal de Capanema no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município."

RESOLVE:

CONCEDER à Sra. **HAYDÉE FERNANDA CARDOSO VAZ**, Servidora da Câmara Municipal de Capanema, exercendo a função de Procuradora Jurídica, matrícula nº 000129-5, o gozo parcial de férias no período abaixo:

15 dias referentes ao exercício de 2022: 22/01/2024 à 05/02/2024;
15 dias referentes ao exercício de 2023: 06/02/2024 à 20/02/2024.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Capanema, 09 de janeiro de 2024.

PEDRO PAULO LEÃO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Capanema

REGISTRADA E PUBLICADA
NESTA DATA
09.01.2024

Publicado por:
Kawã da Silva Oliveira
Código Identificador:FA5C7D3E

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ERRATA DA PORTARIA N° 003/2024-GP, DE 04 DE JANEIRO DE 2024

A portaria n° 003/2024-GP, de 04 de janeiro de 2024, publicada no dia 05 de janeiro de 2024, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, ANO XV nº 3407, edição na página 18, com Código Identificador: 4201927A; será corrigida de acordo com as referências que seguem:

Onde se lê:
Art. 1º Exonerar **o Sr. Paulo Sergio Mendes de Oliveira,** portador da Cédula de Identidade nº 5706833, 2ª via, expedida pelo órgão PC/PA, e inscrito no CPF/MF sob o Nº 055.679.352-85, do Cargo de **ASSESSOR LEGISLATIVO** Código: **CMP.DAS.ASL**, da Câmara Municipal de Paragominas.

Leia-se:
Art. 1º Exonerar **o Sr. Paulo Sergio Mendes de Oliveira,** portador da Cédula de Identidade nº 5706833, 2ª via, expedida pelo órgão PC/PA, e inscrito no CPF/MF sob o Nº 907.280.172-53, do Cargo de **ASSESSOR LEGISLATIVO** Código: **CMP.DAS.ASL**, da Câmara Municipal de Paragominas.

EDER RIBEIRO DA SILVA
Ordenador responsável:

Gabinete da Presidência, em 29 de janeiro de 2024.

Publicado por:
Sandra Caldeira da Silva
Código Identificador:9DE6D100

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ERRATA DA PORTARIA N° 012/2024-GP, DE 18 DE JANEIRO DE 2024

A portaria n° 012/2024-GP, de 18 de janeiro de 2024, publicada no dia 18 de janeiro de 2024, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, ANO XV nº 3407, edição Extraordinária nas páginas 02 e 03, com Código Identificador: 680368D3; será corrigida de acordo com as referências que seguem:

Onde se lê:
Art. 1º Conceder pelo exercício de atividade de tempo integral, a gratificação de 80% (oitenta por cento) sobre o valor do vencimento básico do Código – CMP.NT.AAD-C**, ao servidor Paulo Sergio Mendes de Oliveira**, portador da Cédula de Identidade nº 5706833, 2ª via, expedida pelo órgão PC/PA, e inscrito no CPF/MF sob o nº 055.679.352-85, ocupante do cargo de **Agente Administrativo I**.

Leia-se:
Art. 1º Conceder pelo exercício de atividade de tempo integral, a gratificação de 80% (oitenta por cento) sobre o valor do vencimento básico do Código – CMP.NT.AAD-C**, ao servidor Paulo Sergio Mendes de Oliveira**, portador da Cédula de Identidade nº 5706833, 2ª via, expedida pelo órgão PC/PA, e inscrito no CPF/MF sob o nº 907.280.172-53, ocupante do cargo de **Agente Administrativo I**.

Ordenador responsável: Eder Ribeiro da Silva

Gabinete da Presidência, em 29 de janeiro de 2024.

Publicado por:
Sandra Caldeira da Silva
Código Identificador:165966CA

ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - IPMC

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA
PORTARIA DE DIÁRIA

PORTARIA Nº D-005/2024 – GAB/IPMC

A presidente do Instituto de Previdência do Município de Capanema do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar, o deslocamento da Senhora **IVONE CLÉIA FARIAS PEREIRA**, CPF/MF nº ***.719.582-** e RG nº ***8314200**, lotada no Instituto de Previdência do Município de Capanema – IPMC, no cargo de Presidente, fazendo jus a 01 (uma) diária, referente ao dia e local abaixo discriminados, sendo a diária no valor unitário de R$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais).

DIA	CIDADE/UF	DISCRIMINAÇÃO
30/01/2024	**BELÉM-PA**	**DESLOCAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS – TCM/PA, PARA TRATAR ASSUNTO DE INTERESSE DO IPMC**

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência do Instituto de Previdência do Município de Capanema, aos 29 dias do mês de janeiro de 2024.

IVONE CLÉIA FARIAS PEREIRA
Presidente do IPMC
Decreto Nº 015/2021

JANAYNA MESQUITA DE OLIVEIRA
Tesoureira do IPMC
Portaria Nº 024/2023

Publicado por:
Natália Freitas Buarque de Gusmão
Código Identificador:AE687B3F

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA
PORTARIA DE DIÁRIA

PORTARIA Nº D-006/2024 – GAB/IPMC

A presidente do Instituto de Previdência do Município de Capanema do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar, o deslocamento do senhor **SAYMON SALES DE OLIVEIRA**, RG Nº 58***97 - PC/PA e CPF/MF Nº ***.827.***-36, lotado no Instituto de Previdência do Município de Capanema – IPMC, no cargo de Assessor de Gabinete, fazendo jus a 01 (uma) diária, referente ao dia e local abaixo discriminados, sendo a diária no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

DIA	CIDADE/UF	DISCRIMINAÇÃO
30/01/2024	**BELÉM-PA**	**DESLOCAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS – TCM/PA, PARA TRATAR ASSUNTO DE INTERESSE DO IPMC**

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência do Instituto de Previdência do Município de Capanema, aos 29 dias do mês de janeiro de 2024.

IVONE CLÉIA FARIAS PEREIRA
Presidente do IPMC
Decreto Nº 015/2021

JANAYNA MESQUITA DE OLIVEIRA
Tesoureira do IPMC
Portaria Nº 024/2023

Publicado por:
Natália Freitas Buarque de Gusmão
Código Identificador:FE7CECD5

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA
PORTARIA DE DIÁRIA

PORTARIA Nº D-007/2024 – GAB/IPMC

A presidente do Instituto de Previdência do Município de Capanema do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar, o deslocamento do senhor **JORGE ALVES DA SILVA**, CPF/MF nº ***.986.***-68 e RG nº 31***22-PC/PA, lotado no Instituto de Previdência do Município de Capanema – IPMC, no cargo de Coordenador de Atendimento e Pessoal, fazendo jus a 01 (uma) diária, referente ao dia e local abaixo discriminados, sendo a diária no valor unitário de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

DIA	CIDADE/UF	DISCRIMINAÇÃO
30/01/2024	**BELÉM-PA**	**DESLOCAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS – TCM/PA, PARA TRATAR ASSUNTO DE INTERESSE DO IPMC**

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência do Instituto de Previdência do Município de Capanema, aos 29 dias do mês de janeiro de 2024.

IVONE CLÉIA FARIAS PEREIRA
Presidente do IPMC
Decreto Nº 015/2021

JANAYNA MESQUITA DE OLIVEIRA
Tesoureira do IPMC
Portaria Nº 024/2023

Publicado por:
Natália Freitas Buarque de Gusmão
Código Identificador:D9730841

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DA LICITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023 - PA 2023/0829-002-PMA

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desposto, suas unidades administrativas e escolas municipais. Nos termos da Ata da Sessão, o Pregoeiro, torna público o resultado da licitação e julgamento das propostas às respectivas vencedoras. Desse modo, satisfazendo a lei e ao mérito, o Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto/Gestor do Fundo Municipal de Educação, Senhor JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO, resolve: tornar público a HOMOLOGAÇÃO do Pregão Eletrônico Nº 041/2023, supracitado às adjudicatárias: F DA SILVA FERREIRA LTDA, sob o CNPJ: 41.136.186/0001-98, vencedora dos itens: 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 13 - 15 - 20 - 21 - 22 - 24 - 27 - 28 - 31 - 36 - 37 - 38 - 39 - 40. totalizando o valor de R$ 304.640,00 (trezentos e quatro mil, seiscentos e quarenta reais); G W RODRIGUES COMERCIO E SERVICOS LTDA, sob o CNPJ: 18.892.100/0001-35, vencedora dos itens: 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 14 - 16 - 17 - 18 - 19 – 29 - totalizando o valor de R$ 404.380,00 (quatrocentos e quatro mil, trezentos e oitenta reais) e FERREIRA & QUARESMA LTDA, sob o CNPJ: 17.072.242/0001-93, vencedora dos itens: 23 - 25 - 26 - 30 - 32 - 33 - 34 - 35 - 41 - 42. totalizando o valor de R$ 259.020,00 (duzentos e cinquenta e nove mil e vinte reais). Totalizando o valor global de R$ 968.040,00 (novecentos e sessenta e oito mil e quarenta reais).

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Ordenador de Despesas:

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:5EB4E847

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 076/2024- SEMAD, DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS PARA A CONDUÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIOS E DE CONTRATAÇÃO DIRETA NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS
FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO Prefeita do Município de Abaetetuba, ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
CONSIDERANDO a Lei 14 133/21 de 01/04/2021 e edição do Decreto Municipal n° 202/2024, de 22 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei n° 14 133, de 1o de abril de 2021. que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Abaetetuba/PA.
CONSIDERANDO a edição da Lei Municipal n° 671/2023, de 17 de maio de 2023, que disciplina a designação de agentes públicos responsáveis pela condução de processo de licitação e contratação direta no âmbito dos órgãos e entidades vinculados à Prefeitura Municipal de Abaetetuba/PA. **RESOLVE:**
Art 1o Ficam designados os agentes públicos responsáveis pela condução de processos de licitação e contratação direta no âmbito dos órgãos e entidades vinculados à Prefeitura Municipal de Abaetetuba/PA, conforme indicado na presente Portaria.
§1° Os processos licitatórios serão conduzidos conforme o Decreto Municipal n° 202/2024, de 22 de janeiro de 2024 pelos seguintes agentes públicos
I - PRIMEIRO AGENTE DE CONTRAÇÃO: ANTONIO DIAMANTINO NOGUEIRA
II - SEGUNDO AGENTE DE CONTRAÇÀO: DENYANE DA SILVA PANTOJA
III- TERCEIRO AGENTE DE CONTRATAÇÃO: DEZIVALDO PEREIRA DOS SANTOS IV – QUARTO AGENTE DE CONTRATAÇÃO: FLAVIO SANTOS PINHO
V- QUINTO AGENTE DE CONTRATAÇÃO: FRANCISCO ALISON FARIAS COSTA
VI – SEXTO AGENTE DE CONTRATAÇÃO: MARCIO TOURÃO AFONSO
VII – SÉTIMO AGENTE DE CONTRATAÇÃO: MARINA PINHEIRO PINTO
VIII – OITAVO AGENTE DE CONTRATAÇÃO: ELISANGELA DA SILVA BRITO
§ 2o Nos processos de contratação direta, abrangendo as dispensas e inexigibilidades de licitação, os agentes públicos indicados nos incisos do §1° deste artigo constituirão, sob determinação dos mesmos, Comissão de Contratação encarregada da condução de todas as suas fases.
Art 2o As disposições desta Portaria se aplicam aos processos licitatórios e de contratação direta amparados pela Lei Federal n° 14.133/2021 de 01/04/2021 observado o Decreto Municipal n° 202/2024. Art 3° Esta Portaria terá a validade de 02/01/2024 a 31/12/25:

Art. 4°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições e contrário Art. 5° Registra-se, publique-se e cumpra-se. Gabinete da Prefeita Municipal de Abaetetuba, Estado do Pará, 29 de janeiro de 2024.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal de Abaetetuba

JACILENE FERREIRA NEGRÃO
Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:77DE91DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/0112-002-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023-PE-PMA. OBJETO: Aquisição de Equipamentos de Tecnologia da Informação – TI, Material Doméstico e Industrial, para atender a Prefeitura Municipal de Abaetetuba, suas Secretarias Vinculadas, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência, Fundo Municipal de Meio Ambiente e Fundo Municipal de Educação. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO – SEMOB. CONTRATO ADM.: Nº 2023/311-PE-PMA. CONTRATADA: F DA S FERREIRA LTDA, CNPJ: 40.224.907/0001-59. O valor deste contrato é de R$ 378.668,89 (Trezentos e setenta e oito mil, seiscentos e sessenta e oito reais e oitenta e nove centavos). Vigência: 25/09/2023 à 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal de Abaetetuba

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:36F5DDF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO N. 085/2023

Partes: Prefeitura Municipal de Abaetetuba e Sr. (a) SAMARA CUNHA SOARES.
Objeto: A prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, do (a) CONTRATADO (A) junto à Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS de Abaetetuba-Pará, para exercer a função de ASSISTENTE SOCIAL, com lotação no CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/CREAS e carga horária de 30 (trinta) horas semanais.
Justificativa: artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal do Brasil c/c art. 89, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Abaetetuba e Lei Municipal nº. 078/93, bem como Art. 1º, §1º da Lei Municipal nº. 116/98.
Vigência: 01 de agosto de 2023 até 01 de agosto de 2024.
Valor: R$ 2.255,54 (Dois mil e duzentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos)
Unidade Orçamentária: 1701 – Fundo Municipal de Assistência Social.
Atividade: 08 122 0901 2.224 – Operacionalização das Atividades da Secretaria de Assistência Social.
Elemento de despesa: 3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado.
Fonte: 15000000 – Recursos não vínculados de Impostos.
Foro: Comarca de Abaetetuba/PA
Data da Assinatura: 01 de agosto de 2023.
Ordenador Responsável: Josiane da Costa Baia.

JOSIANE DA COSTA BAIA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:2DDD7088

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO N. 086/2023

Partes: Prefeitura Municipal de Abaetetuba e Sr (a). HÉLIO DE JESUS MACHADO NAHUM.
Objeto: A prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, do (a) CONTRATADO (A) junto à Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS de Abaetetuba-Pará, para exercer a função de EDUCADOR SOCIAL, com lotação no CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/CRAS ANGÉLICA e carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
Justificativa: artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal do Brasil, art. 89, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Abaetetuba e Lei Municipal nº. 078/93, bem como Art. 1º, §1º, da Lei Municipal nº. 116/98.
Vigência: 28 de agosto de 2023 até 28 de agosto de 2024.
Valor: R$ 1.320,00 (Mil trezentos e vinte reais)
Unidade Orçamentária: 1701 – Fundo Municipal de Assistência Social.
Atividade: 08 244 0902 2.240 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
Elemento de despesa: 3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado.
Fonte: 16600000 – Transferência de Recurso do FNAS.
Foro: Comarca de Abaetetuba-Pará
Data da Assinatura: 28 de agosto de 2023
Ordenador Responsável: Josiane da Costa Baia

JOSIANE DA COSTA BAIA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:84C1955A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO N. 087/2023

Partes: Prefeitura Municipal de Abaetetuba e Sr. (a) LELIANE PINHEIRO GOMES.
Objeto: A prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, do (a) CONTRATADO (A) junto à Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS de Abaetetuba-Pará, para exercer a função de ASSISTENTE SOCIAL, com lotação na SEMAS/CCPI e carga horária de 30 (trinta) horas semanais.
Justificativa: artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal do Brasil c/c art. 89, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Abaetetuba e Lei Municipal nº. 078/93, bem como Art. 1º, §1º da Lei Municipal nº. 116/98.
Vigência: 29 de agosto de 2023 até 29 de agosto de 2024.
Valor: R$ 2.255,54 (Dois mil e duzentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos)
Unidade Orçamentária: 1701 – Fundo Municipal de Assistência Social.
Atividade: 08 122 0901 2.224 – Operacionalização das Atividades da Secretaria de Assistência Social.
Elemento de despesa: 3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado.
Fonte: 15000000 – Recursos não vínculados de Impostos.
Foro: Comarca de Abaetetuba/PA
Data da Assinatura: 29 de agosto de 2023.
Ordenador Responsável: Josiane da Costa Baia.

JOSIANE DA COSTA BAIA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:A2532259

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESULTADO DA LICITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO NA EMEIF DE 02 SALAS DE AULA: SANTO ANTÔNIO, NA COMUNIDADE DO RIO BACURI NO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA /PA. Nos termos da Ata da Sessão, a Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado da licitação e julgamento das propostas à respectiva vencedora. Desse modo, satisfazendo a lei e ao mérito, por meio do Sr. Jefferson Felgueiras de Carvalho, Secretário Municipal de Educação, resolve: tornar público a HOMOLOGAÇÃO da TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023, supracitado à adjudicatária: **MARCO X CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 10.734.995/0001-78,** pelo Valor Global de R$ 468.196,29 (Quatrocentos e sessenta e oito mil, cento e noventa e seis reais e vinte e nove centavos). Assinado em 05 de Janeiro de 2024.

EXTRATO DE CONTRATO
Processo Administrativo Nº 2023/0918-001- PMA. Modalidade: **TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023.** Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO NA EMEIF DE 02 SALAS DE AULA: SANTO ANTÔNIO, NA COMUNIDADE DO RIO BACURI NO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA /PA. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação/ Fundo Municipal de Educação, CNPJ 21.763.283/0001-01. Contratada: **MARCO X CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 10.734.995/0001-78.** Contrato Nº 090124-001, Valor Global R$ 468.196,29. Vigência de 180 (cento e oitenta) dias. Data da Assinatura em: 09/01/2024.

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:76DCE520

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESULTADO DA LICITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO NA EMEIF DE 02 SALAS DE AULA: SÃO JOÃO BOSCO, NA COMUNIDADE RIO MAÚBA - ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA /PA. Nos termos da Ata da Sessão, a Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado da licitação e julgamento das propostas à respectiva vencedora. Desse modo, satisfazendo a lei e ao mérito, por meio do Sr. Jefferson Felgueiras de Carvalho, Secretário Municipal de Educação, resolve: tornar público a HOMOLOGAÇÃO da TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023, supracitado à adjudicatária: **MARCO X CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 10.734.995/0001-78,** pelo Valor Global de R$ 472.569,62(Quatrocentos e setenta e dois mil, quinhentos e sessenta e nove reais e sessenta e dois centavos). Assinado em 04 de Janeiro de 2024.

EXTRATO DE CONTRATO
Processo Administrativo Nº 2023/0919-002-PMA. Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO NA EMEIF DE 02 SALAS DE AULA: SÃO JOÃO BOSCO, NA COMUNIDADE RIO MAÚBA - ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA /PA. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação/ Fundo Municipal de Educação, CNPJ 21.763.283/0001-01. Contratada: **MARCO X CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 10.734.995/0001-78.** Contrato Nº 080124-001, Valor Global R$ 472.569,62. Vigência de 180 (cento e oitenta) dias. Data da Assinatura em: 08/01/2024.

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:6711F9F4

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20249006CMAAN

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 6.2024-00005

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

CONTRATADA(O).....: BALSAMO SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO EIRELI-EPP

OBJETO.....: Contratação de empresa especializada em licenciamento e uso de software de sistema integrado de pessoal - SIP, para atender a demanda da CMAAN no exercício 2024.

VALOR TOTAL.....: R$ 24.144,00 (vinte e quatro mil, cento e quarenta e quatro reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0101.010310002.2.001 Desenvolvimento das Atividades Administrativas do Poder Legislativo , Classificação econômica 3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ, Subelemento 3.3.90.40.06, no valor de R$ 24.144,00

VIGÊNCIA.....: 26 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 26 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Darla Bispo Leite Ferreira
Código Identificador:7091F5BA

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20249005CMAAN

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 6.2024-00004

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

CONTRATADA(O).....: ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA

OBJETO.....: Contratação de empresa para implantação de módulos sistêmicos Transparência Pública de dados prevista pela Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência) e Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) referente a execução orçamentária e financeira, Gestor de Notas Fiscais atendendo a IN TCM/PA nº 11/2021 (Disponibilizar Nota Fiscal, Nota Fiscal Eletrônica ou Chave de Acesso, cujos destinatários são Órgãos e Entidades da Administração Pública), Licitações e Patrimônio, haja vista a determinação do Art. 48, õ6º da LC 101/2000 e Art. 5º da Res. Adm. Nº 32/2018/TCMPA, para atender às necessidades da CMAAN no exercício 2024

VALOR TOTAL.....: R$ 11.040,00 (onze mil, quarenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0101.010310002.2.001 Desenvolvimento das Atividades Administrativas do Poder Legislativo , Classificação econômica

3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ, Subelemento 3.3.90.40.06, no valor de R$ 11.040,00

VIGÊNCIA.....: 26 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 26 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Darla Bispo Leite Ferreira
Código Identificador:4B1E1C7E

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20249007CMAAN

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 6.2024-00006

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

CONTRATADA(O).....: CONTROLE TOTAL EM GESTÃO MUNICIPAL LTDA

OBJETO.....: Contratação de empresa especializada na prestação de implantação, manutenção e suporte de licença de uso de software de gestão pública atendendo à demanda do setor de automatização de fluxos de trabalho, implementação de Gestão Eletrônica de Documentos, voltados a criação, tramitação, apensamento e arquivamento de processos e documentos em sistema com acesso via web, para atender a demanda da CMAAN no exercício 2024

VALOR TOTAL.....: R$ 26.400,00 (vinte e seis mil, quatrocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 0101.010310002.2.001 Desenvolvimento das Atividades Administrativas do Poder Legislativo , Classificação econômica 3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ, Subelemento 3.3.90.40.06, no valor de R$ 26.400,00

VIGÊNCIA.....: 26 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 26 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Darla Bispo Leite Ferreira
Código Identificador:C71A02FD

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RETIFICAÇÃO

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, ANO XV, Nº 3422, página 13, do dia 26 de janeiro de 2024, Extrato do contrato 008/2024/FUNDO.
Onde-se ler: auxiliar de administrativo
Leia-se: motorista categoria AD

Publicado por:
Keila Nascimento de Brito
Código Identificador:D20718C3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 040/GPMAAN/2024

"DISPÕE SOBRE CONVERSÃO DE FÉRIAS PECUNIÁRIA AO SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

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

CONSIDERANDO a solicitação efetiva através do Requerimento do Servidor;
CONSIDERANDO a solicitação efetiva através do Memorando N° 039/GAB/ADM/2024 da Secretaria Municipal de Administração;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nos termos desta Portaria, CONCEDER Conversão de Férias Pecuniária ao Srº **JOÃO VIEIRA CAMPOS**, matricula: 001675, Assessor Extraordinário, lotado na Secretaria Municipal de Administração de Água Azul do Norte-PA, referentes aos períodos aquisitivos de 01/01/2021 a 31/12/2021, 01/01/2022 a 31/12/2022 e 01/01/2023 a 31/12/2023, compreendido no mês de janeiro de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrária.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Água Azul do Norte-PA, 29 de janeiro de 2024.

ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Romilson Soares da Silva
Código Identificador:6F9EDC01

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 041/GPMAAN/2024

"DISPÕE SOBRE CONVERSÃO DE FÉRIAS PECUNIÁRIA AO SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

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

CONSIDERANDO a solicitação efetiva através do Requerimento do Servidor;
CONSIDERANDO a solicitação efetiva através do Memorando N° 040/GAB/ADM/2024 da Secretaria Municipal de Administração; ;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nos termos desta Portaria, CONCEDER Conversão de Férias Pecuniária ao Srº **NIVALDO FERREIRA DA PAIXÃO E SILVA**, matricula: 000045, Secretário Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Finanças de Água Azul do Norte-PA, referentes aos períodos aquisitivos de 01/01/2021 a 31/12/2021, 01/01/2022 a 31/12/2022 e 01/01/2023 a 31/12/2023, compreendido no mês de janeiro de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrária.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Azul do Norte-PA, 29 de janeiro de 2024.

ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Romilson Soares da Silva
Código Identificador:8B452CFF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 042/GPMAAN/2024

"DISPÕE SOBRE CONVERSÃO DE FÉRIAS PECUNIÁRIA A SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

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

CONSIDERANDO a solicitação efetiva através do Requerimento da Servidora;
CONSIDERANDO a solicitação efetiva através do Memorando N° 050/SEMAS/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social;
CONSIDERANDO a solicitação efetiva através do Memorando N° 044/GAB/ADM/2024 da Secretaria Municipal de Administração; ;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nos termos desta Portaria, CONCEDER Conversão de Férias Pecuniária a Srª **LUCILENE DOS SANTOS BARBOSA**, matricula: 000398, assessora executiva, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social de Água Azul do Norte-PA, referente aos períodos aquisitivos de 01/01/2022 a 31/12/2022 e 01/01/2023 a 31/12/2023, compreendido no mês de janeiro de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrária.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Água Azul do Norte-PA, 29 de janeiro de 2024.

ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Romilson Soares da Silva
Código Identificador:82C73CBD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 043/GPMAAN/2024

"DISPÕE SOBRE CONVERSÃO DE FÉRIAS PECUNIÁRIA A SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

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

CONSIDERANDO a solicitação efetiva através do Requerimento da Servidora;
CONSIDERANDO a solicitação efetiva através do Memorando N° 045/GAB/ADM/2024 da Secretaria Municipal de Administração; ;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nos termos desta Portaria, CONCEDER Conversão de Férias Pecuniária a Srª **IDAILDE PINTO DE OLIVEIRA RIBEIRO**, matricula: 000001, Secretaria Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social de Água Azul do Norte-PA, referente aos períodos aquisitivos de 01/01/2021 a 31/12/2021, 01/01/2022 a 31/12/2022 e 01/01/2023 a 31/12/2023, compreendido no mês de janeiro de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrária.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Água Azul do Norte-PA, 29 de janeiro de 2024.

ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Romilson Soares da Silva
Código Identificador:0855C3B9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 044/GPMAAN/2024

"DISPÕE SOBRE CONVERSÃO DE FÉRIAS PECUNIÁRIA AO SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

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

CONSIDERANDO a solicitação efetiva através do Requerimento do Servidor;
CONSIDERANDO a solicitação efetiva através do Memorando N° 046/GAB/ADM/2024 da Secretaria Municipal de Administração; ;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nos termos desta Portaria, CONCEDER Conversão de Férias Pecuniária ao Srº **ANDERSON RIBEIRO PERES**, matricula: 000086, Secretário Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Receita de Água Azul do Norte-PA, referentes aos períodos aquisitivos de 01/01/2021 a 31/12/2021 e 01/01/2023 a 31/12/2023, compreendido no mês de janeiro de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrária.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Azul do Norte-PA, 29 de janeiro de 2024.

ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Romilson Soares da Silva
Código Identificador:B1F11B0F

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 004/2024 SEMAD - PMA

PORTARIA N° 004/2024 SEMAD - PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **GILMAR ARAUJO ROMÃO**
Quadro de pessoal...: Efetivo,
Cargo de .....: agente Epidemiológico
Lotação.....: Secretaria Municipal de Saúde
Período de .....: 04 e 05 de janeiro de 2024
Destino.....: Altamira/PA
Objetivo da Viagem: O mesmo irá transportando os pacientes de HEMODIÁLISE.
Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 02 (duas) diárias valor de R$ 200,00 (duzentos reais), totalizando no valor de R$ 400,00(quatrocentos reais), para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 03 de janeiro de 2024.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

GILMAR ARAÚJO ROMÃO
CPF:733.067.202-59

RG: 4162189
AG: 029
CC: 210758-9

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:32EE7C24

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 005/2024 SEMAD-PMA

PORTARIA N° 005/2024 SEMAD-PMA

O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, e com fundamento no Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Anapu.

RESOLVE:

Art. 1º. – Conceder **FÉRIAS** a servidora Sra. **ANA PAULA SANTOS CONCEIÇÃO**, ocupante do cargo efetivo de **SERVENTE – ZONA URBANA,** aprovada no Concurso Público 001/2011, nomeada através do Decreto de 09 de abril de 2012, lotada na Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer.
Art. 2º. – O período de FÉRIAS é de 30 (trinta) dias, no período de 02/01/2024 a 01/02/2024.

Art.3º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 03 de janeiro de 2024.

AELTON FONSECA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:77212A26

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 006/2024 SEMAD-PMA

PORTARIA N° 006/2024 SEMAD-PMA

O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, e com fundamento no Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Anapu.

RESOLVE:

Art. 1º. – Conceder **FÉRIAS** ao servidor Sr. **GERSON BATISTA DO ARAÚJO**, ocupante do cargo efetivo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO,** aprovado no Concurso Público Municipal 001/2011, nomeado através do Decreto nº 441/2013, de 12 de novembro de 2013, lotado na Secretaria Municipal de Administração.
Art. 2º. – O período de FÉRIAS é de 30 (trinta) dias, período de 03/01/2024 a 02/02/2024.

Art.3º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 03 de janeiro de 2024.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 03 de janeiro de 2024.

AELTON FONSECA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:D3CEE607

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 007/2024 SEMAD - PMA

PORTARIA N° 007/2024 SEMAD - PMA

O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **JOCIMARA BRITO BEZERRA**
Quadro de pessoal...: Comissionado
Cargo de .....: Diretora de Patrimônio DAS 6
Lotação.....: Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Período de .....: 05 de janeiro de 2024
Destino.....: Altamira/PA.
Objetivo da Viagem: A servidora irá participara de um Intercâmbio de Atividades Administrativas atendendo a demanda da Secretaria de Administração no setor de Patrimônio.
Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 01 (uma) diária no valor de R$ 200,00 (duzentos reais), para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 04 de janeiro de 2024..

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

JOCIMARA BRITO BEZERRA
CPF: 017.222.692-94
RG n° 649800-9 PC/PA
Agência: 0551
Conta poupança: 43399-1
Operação: 013

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:1A4E31F9

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 008/2024 SEMAD/PMA

PORTARIA N° 008/2024 SEMAD/PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.

RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do Srº: **DOMINGOS NASCIMENTO BATISTA COSTA**
Quadro de pessoal...: Conselheiro Tutelar
Cargo de .....: Conselheiro Tutelar
Lotação.....: Secretaria Municipal de Assistência Social
Período de .....: 04 e 05 de janeiro de 2024
Destino.....: Marabá/PA Vila Sororó no Município de Marabá.
Objetivo da Viagem.: O Conselheiro irá até o município levar o menor(B.S.D.S.), que será entregue ao pai biológico.

Art.3º. – Determina a concessão e pagamento de 01 e ½ (uma e meia) diárias no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), totalizando 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 04 de janeiro de 2024.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

DOMINGOS NASCIMENTO BATISTA COSTA
CPF: 714.058.192-04
Agência: 029
Conta Corrente: 211277-9
Banpará

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:9D0AF599

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 009/2024 SEMAD/PMA

PORTARIA N° 009/2024 SEMAD/PMA

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

RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do Srº: **RAIMUNDO DA SILVA SOARES JUNIOR**
Quadro de pessoal...: Efetivo
Cargo de .....: Motorista
Lotação.....: Secretaria Municipal de Assistência Social
Período de .....: 04 e 05 de janeiro de 2024
Destino.....: Marabá/PA Vila Sororó no Município de Marabá.
Objetivo da Viagem.: O Motorista pra conduzir os conselheiros, que irá levar o menor (B.S.D.S.), que será entregue ao pai biológico.

Art.3º. – Determina a concessão e pagamento de 01 e ½ (uma e meia) diárias no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), totalizando 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 04 de janeiro de 2024.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

RAIMUNDO DA SILVA SOARES JUNIOR
CPF: 236.817.052-91
Agência: 029
Conta Corrente: 109579-0
Banpará

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:DD750342

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 010/2024 SEMAD-PMA

PORTARIA N° 010/2024 SEMAD-PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.

RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr. (a): **TATIANE SOUZA COUTINHO**
Quadro de pessoal...: Conselheira Tutelar
Cargo de .....: Conselheira Tutelar
Lotação.....: Secretaria Municipal de Assistência Social
Período de .....: 04 e 05 de janeiro de 2024
Destino.....: Marabá/PA Vila Sororó no Município de Marabá.
Objetivo da Viagem.: A Conselheira irá até o município levar o menor (B.S.D.S.), que será entregue ao pai biológico.

Art.3º. – Determina a concessão e pagamento de 01 e ½ (uma e meia) diárias no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), totalizando 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 04 de janeiro de 2024.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

TATIANE SOUZA COUTINHO
CPF: 874.991.002-78
RG n° 4852903
Agência: 107
Conta Corrente: 659473-5
Banpará

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:3D74FD89

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 011/2024 SEMAD-PMA

PORTARIA N° 011/2024 SEMAD-PMA

O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **PABLO SOARES CHAVES**
Quadro de pessoal...: Efetivo,
Cargo de .....: Agente Epidemiológico,
Lotação.....: Secretaria Municipal de Saúde/ Endemias
Período de .....: 08 a 10 de janeiro de 2024
Destino.....: Altamira/PA
Objetivo da Viagem.: O mesmo irá realizar serviços em prol da Secretaria de Saúde.
Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 03 (três) diárias no valor de R$ 200,00 (duzentos reais), totalizando no valor de R$ 600,00(seiscentos reais), para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 05 de janeiro de 2024.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

PABLO SOARES CHAVES
CPF:981.532.002-59
RG: 5596308 SSP/PA
AG: 107
CC: 6615535

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:6E3FDEBA

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 012/2024 SEMAD/PMA

PORTARIA N° 012/2024 SEMAD/PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.

RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **ALEX FERNANDO OLIVEIRA DOS REIS**
Quadro de pessoal.: Contratado,
Cargo de .....: Auxiliar Técnico Eletricista
Lotação.....: Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura
Período de .....: 08 de janeiro de 2024
Destino.....: Altamira/PA
Objetivo da Viagem.: O servidor foi irá buscar portes de concreto.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 08 de janeiro de 2024.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

ALEX FERNANDO OLIVEIRA DOS REIS
CPF: 547.649.472-34
RG: 5805372 PC/PA

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:4E26B201

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 013/2024 SEMAD-PMA

Portaria N° 013/2024 SEMAD-PMA
O prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **Eldemi Carvalho Assunção**

Quadro de pessoal...: Funcionário,
Cargo de .....:Assessor Especial I DAS 7,
Lotação.....: Secretaria Municipal de Administração,
Período .....: 08 de janeiro de 2024
Destino.....: Altamira/PA
Objetivo da Viagem: O servidor irá buscar postes de concreto.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 08 de janeiro de 2024.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

ELDEMI CARVALHO ASSUNÇÃO
CPF: 712.147.982-68
RG n° 4156035 SSP/CE

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:AC39E280

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 014/2024 SEMAD - PMA

PORTARIA N° 014/2024 SEMAD - PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **JADER MEDEIROS ALVES**
Quadro de pessoal...: Efetivo
Cargo de .....: Motorista
Lotação.....: Secretaria Municipal de Saúde
Período de .....: 08 e 09 de janeiro de 2024
Destino.....: Belém/PA
Objetivo da Viagem: O servidor se deslocou até o município supracitado para levar o paciente MESSIAS DE SOUZA.
Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 02 (duas) diárias no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), totalizando no valor de R$ 600,00(seiscentos reais) para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 08 de janeiro de 2024.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

JADER MEDEIROS ALVES
CPF 616.364.362-34
RG n° 2907438 SSP/PA

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:0AA57199

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 015/2024 SEMAD - PMA

PORTARIA N° 015/2024 SEMAD - PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **Brendo Wesley Santos Dias**
Quadro de pessoal...: Contratado
Cargo de .....: Tec. De Enfermagem
Lotação.....: Secretaria Municipal de Saúde
Período de .....: 08 e 09 de janeiro de 2024
Destino.....: Belém/PA.
Objetivo da Viagem: O servidor na qualidade de técnico de enfermagem, irá acompanhar a transferência de paciente MESSIAS DE SOUZA.

Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 02 (duas) diárias no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), totalizando no valor de R$ 600,00(seiscentos reais), para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 08 de janeiro de 2024.
.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

BRENDO WESLEY SANTOS DIAS
CPF 035.049.582-35
RG n° 5425440 PC/PA

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:3854EEF3

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 016/2024 SEMAD - PMA

PORTARIA N° 016/2024 SEMAD - PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **MARIA DE FÁTIMA SOUSA NOGUEIRA**
Quadro de pessoal...: Contratado,
Cargo de .....: Assistente Social,
Lotação.....: Secretaria Municipal de Saúde/ Atenção Básica
Período de .....: 09 de janeiro de 2024,
Destino.....: Belém /PA
Objetivo da Viagem.: A servidora se deslocará até o município supracitado para levar bolsas de colostomia.

Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 01 (uma) diária no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 08 de janeiro de 2024
.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2023.

MARIA DE FÁTIMA NOGUEIRA
CPF:472.612.182-00
RG: 583208
AG: 107
CC: 5187958

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:315EA270

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 017/2024 SEMAD-PMA

PORTARIA N° 017/2024 SEMAD-PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **MIQUEIAS DE ARAUJO NASCIMENTO**
Quadro de pessoal...: Vinculo Comissionados,
Cargo de .....: Coordenador de tributos DAS-7
Lotação.....: Secretaria Municipal de Finanças
Período de .....: 08 de janeiro de 2023
Destino.....: Altamira/PA
Objetivo da Viagem.: O servidor irá buscar o consultor Hugo no aeroporto de Altamira para realização de levantamento turístico do município de Anapu.
Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 01 (uma) diária no valor de R$ 200,00 (duzentos), para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, 08 de janeiro de 2024.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em _____/_____/2024.

MIQUEIAS DE ARAUJO NASCIMENTO
CPF: 558.513.392-68
RG Nº 6668315 SSP/SP
Banco: 037
Conta Corrente: 476014-0
Agência: 107

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:DC75A895

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 018/2024 SEMAD-PMA

PORTARIA N° 018/2024 SEMAD-PMA

O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **AELTON FONSECA SILVA**
Quadro de pessoal...: Prefeito
Cargo de .....: Prefeito Municipal
Lotação.....: Gabinete do Prefeito
Período de .....:08 a 10 de janeiro de 2024
Destino.....: Belém/PA
Objetivo da Viagem.: O Prefeito irá cumprir agenda parlamentar.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 08 de janeiro de 2024.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/ 2024.

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

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:8F87819F

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 019/2024 SEMAD-PMA

PORTARIA N° 019/2024 SEMAD-PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **JOHN WALLAYN DOS SANTOS JUSTINIANO**
Quadro de pessoal...: Contratado
Cargo de .....: Engenheiro Ambiental
Lotação.....: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo
Período de .....: 11 e 12 de janeiro de 2024
Destino.....: Altamira/PA

Objetivo da Viagem: O servidor irá participar do LANÇAMENTO ROTA TURISTICA CACAU AO CHOCOLATE.
Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 02 (duas) diárias no valor de R$ 200,00 (duzentos reais), totalizando o valor R$ 400,00 (quatrocentos reais) para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 10 de janeiro de 2024

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024

JOHN WALLAYN DOS SANTOS JUSTINIANO
CPF: 006.916.602-12
RG n° 6148470 PC/PA

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:6C866CF3

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 020/2024 SEMAD-PMA

PORTARIA N° 020/2024 SEMAD-PMA

O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO**
Quadro de pessoal...: Comissionado
Cargo de .....: Secretário Municipal de Administração
Lotação.....: Secretaria Municipal de Administração
Período de .....: 11 de janeiro de 2024
Destino.....: Altamira/PA
Objetivo da Viagem: O secretario irá participar do Lançamento da Rota Turística Cacau ao Chocolate.
Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 01 (uma) diária no valor de R$ 200,00 (duzentos reais), para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 10 de janeiro de 2024

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

.

Recebi em ____/_____/2024

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

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:4B8977D0

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 021/2024 SEMAD-PMA

Portaria N° 021/2024 SEMAD-PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): ELIAS FRANCISCO VASCONCELOS
Quadro de pessoal...: Contratado
Cargo de .....: Motorista
Lotação.....: Secretaria Municipal de Saúde
Período de .....: 10 e 11 de janeiro de 2024.
Destino.....: Belém/PA
Objetivo da Viagem: O mesmo na qualidade de motorista, transferência da paciente Ezequiel Alves de Souza, com leito liberado para o Hospital Maradei.
Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 02 (duas) diárias no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), totalizando no valor de R$ 600,00(Seiscentos Reais), para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 05 de dezembro de 2023.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2023.

ELIAS FRANCISCO VASCONCELOS
CPF: 632.166.472-34
RG nº 2727090 SSP/PA
Conta Corrente:24445567-4
Agência: 0001
Nu Pagamentos S/A

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:33E11277

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 022/2024 SEMAD - PMA

PORTARIA N° 022/2024 SEMAD - PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **Brendo Wesley Santos Dias**
Quadro de pessoal...: Contratado
Cargo de .....: Tec. De Enfermagem
Lotação.....: Secretaria Municipal de Saúde
Período de .....: 10 e 11 de janeiro de 2024
Destino.....: Belém/PA.
Objetivo da Viagem: O servidor na qualidade de técnico de enfermagem, irá acompanhar a transferência de paciente MESSIAS DE SOUZA.

Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 02 (duas) diárias no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), totalizando no valor de R$ 600,00(seiscentos reais), para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 10 de janeiro de 2024.

.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

BRENDO WESLEY SANTOS DIAS
CPF 035.049.582-35
RG n° 5425440 PC/PA

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:3FE705C4

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 025/2024 SEMAD – PMA

PORTARIA N° 025/2024 SEMAD – PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **Antônio Demilton dos Santos**
Quadro de pessoal...: Efetivo,
Cargo de .....: Controlador Interno,
Lotação.....: Secretaria Municipal de Administração,
Período de .....: 12 a 15 de janeiro de 2024,
Destino.....: Belém/PA
Objetivo da Viagem.: O servidor irá participa de uma reunião do SIAFIC.

Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 04 (quatro) diárias, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), totalizando R$ 1.200,00 (Um Mil e Duzentos reais), para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 12 de janeiro de 2024.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

ANTONIO DEMILTON DOS SANTOS
CPF: 396.154.482-49
RG nº 2656401 SSP/PA

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:695BBDB4

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA Nº 026/2024 SEMAD/PMA

PORTARIA Nº 026/2024 SEMAD/PMA

O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **Andréia De Paula Santos Da Silva**
Vínculo.....: Efetivo
Cargo de .....: Coordenadora Pedagógico
Lotação.....: Secretaria Municipal de Educação
Período de .....: 16 de janeiro de 2024
Destino.....: Altamira/PA
Objetivo da Viagem: A mesma irá participar de uma reunião do RENALFA E PROGRAMA ALFABETIZA PARÁ.
Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de ½ (meia) diária no valor de R$ 100,00 (Cem reais), para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 15 de janeiro de 2024.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/___/2024.

ANDRÉIA DE PAULA SANTOS DA SILVA
CPF: 817.766.322-49
RG n° 4920852 SSP/PA
Banco: 037
Conta Corrente: 617984-3
Agência: 107

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:1DD28E80

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 027/2024 SEMAD-PMA

PORTARIA N° 027/2024 SEMAD-PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **CYNTHIA RODRIGUES DA SILVA BRITO**
Quadro de pessoal...: Efetiva
Cargo de .....: Professora/Secretária Executiva CME
Lotação.....: Secretaria Municipal de Educação
Período de .....: 16 de janeiro de 2024
Destino.....: Altamira/PA
Objetivo da Viagem.: A mesma irá participar de uma reunião do RENALFA E PROGRAMA ALFABETIZA PARÁ.
Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de ½ (meia) diária no valor de R$ 100,00 (Cem reais), para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 15 de janeiro de 2024.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

CYNTHIA RODRIGUES DA SILVA BRITO
CPF: 668.658.592-00
RG Nº 3804493 SSP/PA
Brasil-001
Agência; 0567-3
Conta corrente; 25.998-5

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:E3474087

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 028/2024 SEMAD/PMA

PORTARIA N° 028/2024 SEMAD/PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **DEUZILENE MUNIZ SILVA**
Quadro de pessoal...: Comissionado
Cargo de .....: Secretária Municipal de Educação
Lotação.....: Secretaria Municipal de Educação
Período de .....: 16 de janeiro de 2024
Destino.....: Altamira/PA
Objetivo da Viagem: A mesma irá participar de uma reunião do RENALFA E PROGRAMA ALFABETIZA PARÁ.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 15 de janeiro de 2024.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

DEUZILENE MUNIZ SILVA
CPF: 819.166.392-91
RG n° 5109034 SSP/PA
Banco 001-b. do Brasil
Agência: 0567-3
Conta 53.161-8

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:F96BD335

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 029/2024 SEMAD/PMA

PORTARIA N° 029/2024 SEMAD/PMA

O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **AMADILSON FARIAS DA SILVA**
Quadro de pessoal...: Efetivo
Cargo de .....: Diretor de Programas, Projetos e Ações Educacionais e Formativas
Lotação.....: Secretaria Municipal de Educação
Período de .....: 16 de janeiro 2024.
Destino.....: Altamira/PA
Objetivo da Viagem: O servidor para irá participar de uma reunião do RENALFA E PROGRAMA ALFABETIZA PARÁ.
Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 01 (uma) diária no valor de R$ 200,00 (duzentos reais), para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 15 de janeiro de 2024

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

AMADILSON FARIAS DA SILVA
CPF: 844.027.332-00
RG n° 78965 PC/PA

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:408911B2

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 030/2024 SEMAD-PMA

PORTARIA N° 030/2024 SEMAD-PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **JOHN WALLAYN DOS SANTOS JUSTINIANO**
Quadro de pessoal...: Contratado
Cargo de .....: Engenheiro Ambiental
Lotação.....: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo
Período de .....: 16 de janeiro de 2024
Destino.....: Altamira/PA
Objetivo da Viagem: O servidor irá participar da APRESENTAÇÃO DO MTUR INTINERANTE, COM O FUNGETUR E O PROGRAMA DE REGIONALIZAÇÃO DE TURISMO.
Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 01 (uma) diária no valor de R$ 200,00 (duzentos reais), para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 15 de janeiro de 2024

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024

JOHN WALLAYN DOS SANTOS JUSTINIANO
CPF: 006.916.602-12
RG n° 6148470 PC/PA

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:31B3D88E

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 031/2024 SEMAD - PMA

PORTARIA N° 031/2024 SEMAD - PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **JOÃO LEOMAR FERREIRA DE BARROS**
Quadro de pessoal...: Agente Político
Cargo de .....: Secretário de Meio Ambiente
Lotação.....: Secretaria de Meio Ambiente
Período de .....: 16 de janeiro de 2024
Destino.....: Altamira/PA
Objetivo da Viagem: O Secretario irá participar da APRESENTAÇÃO DO MTUR INTINERANTE, COM O FUNGETUR E O PROGRAMA DE REGIONALIZAÇÃO DE TURISMO.
Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 01 (uma) diária no valor de R$ 200,00 (duzentos reais), para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 15 de janeiro de 2024.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

JOÃO LEOMAR FERREIRA DE BARROS
CPF: 025.713.064-05
RG: 300571095
Banco Bradesco
Conta Corrente: 3354-5
Agencia: 1011

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:FDE4742D

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 032/2024 SEMAD-PMA

PORTARIA N° 032/2024 SEMAD-PMA

O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem da Srª: **VANDA BEZERRA DA SILVA DOS SANTOS**
Quadro de pessoal...: Agente Político
Cargo de .....: Vice-Prefeita
Lotação.....: Gabinete do Prefeito
Período de.....: 15 e 16 de janeiro de 2024.
Destino.....: Altamira/PA
Objetivo da Viagem: A mesma irá participar da reunião com o ministro do turismo Celso Sabino.
Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 02 (duas) diárias no valor de R$ 250,00 (duzentos e Cinquenta reais), totalizando no valor de R$ 500,00(quinhentos reais), para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 15 de janeiro de 2024.
.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

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

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:2FB13CFB

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 033/2024 SEMAD-PMA

PORTARIA N° 033/2024 SEMAD-PMA

O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO**
Quadro de pessoal...: Comissionado
Cargo de .....: Secretário Municipal de Administração
Lotação.....: Secretaria Municipal de Administração
Período de .....: 16 de janeiro de 2024
Destino.....: Altamira/PA
Objetivo da Viagem: O secretario irá participar de uma reunião com o ministro do turismo Celso Sabino.
Art. 2º. – Determina a concessão e pagamento de 01 (uma) diária no valor de R$ 200,00 (duzentos reais), para cobertura das devidas despesas.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 15 de janeiro de 2024

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

.

Recebi em ____/_____/2024

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

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:677CFD73

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 034/2024 SEMAD/PMA

Portaria N° 034/2024 SEMAD/PMA
O Prefeito do Município de Anapu, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidos pelo cargo.
RESOLVE:
Art. 1º. – Autorizar a viagem do (a) Sr.(a): **Anderson de Araújo Pracz**
Quadro de pessoal...: Efetivo,
Cargo de .....:Técnico em Contabilidade,
Lotação.....: Secretaria Municipal de Educação,
Período de .....: 16 de janeiro de 2024
Destino.....: Altamira/PA
Objetivo da Viagem: O mesmo irá participar de uma reunião do RENALFA E PROGRAMA ALFABETIZA PARÁ.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 15 de janeiro de 2024.

DIEGO LUIZ OLIVEIRA DO NASCIMENTO
Decreto 035/2023
Secretário Municipal de Administração

Recebi em ____/_____/2024.

ANDERSON DE ARAUJO PRACZ
CPF: 630.318.682-34
RG nº 3714912 SSP/PA

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:4A155FA4

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 035/2024 SEMAD/PMA,

PORTARIA N° 035/2024 SEMAD/PMA,

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

RESOLVE:

Art. 1°. DESIGNAR o servidor **CLAUDINELE LOUDES DE PAULA,** lotado na Secretaria Municipal de Administração, como Fiscal de Contrato do Processo de licitatório **TOMADA DE PREÇO DO Nº 008.2023-02 PMA**, cujo o objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO PERTINENTE NA ÁREA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA CONSTRUÇÃO EM DOIS PAVIMENTOS COM 13(TREZE) GABINETES E 01(UMA) SALA DE REUNIÃO POR PAVIMENTO, COPA, BANHEIRO E

RECEPÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEREADORES NO MUNICÍPIO DE ANAPU/PA.
Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, em 15 de janeiro de 2024.

AELTON FONSECA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tainara Abreu Silveira
Código Identificador:B756E349

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2.2023-005

PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ

ORIGEM: TOMADA DE PREÇOS Nº 2.2023-005
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MARIA PENICHE, MUNICÍPIO DE AURORA DO PARÁ, EM
CONFORMIDADE COM PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS. **PROGRAMA DE TRABALHO**: 1801.123612094.1.048, 4.4.90.51.00, 4.4.90.51.99. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AURORA DO PARÁ. **CONTRATADA:** AMPLA CONSTRUTORA & INCORPORADORA EIRELI. **CONTRATO Nº**: 20230735 – **VALOR:** R$ 1.638.591,96 (um milhão, seiscentos e trinta e oito mil, quinhentos e noventa e um reais e noventa e seis centavos). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 22/12/2023 a 21/12/2024.

Publicado por:
Eldione Silva da Cunha
Código Identificador:12F6A65D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 002-2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ

1° ADITIVO AO CONTRATO 2023073102

ORIGEM: PREGÃO Nº 002-2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, OBJETIVANDO ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE AURORA DO PARÁ/PA. **PROGRAMA DE TRABALHO**: 2201.041220102.2.007, 3.3.90.30.00, 3.3.90.30.01, 1501.261220127.2.174, 3.3.90.30.00, 3.3.90.30.01, 1301.151220122.2.150, 3.3.90.30.00, 3.3.90.30.01, 0801.201220132.2.166, 3.3.90.30.00, 3.3.90.30.01. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ. **CONTRATADA:** POSTO GOIABEIRA LTDA. **CONTRATO Nº**: 2023073102 **– VALOR:** R$ 712.000,00(setecentos e doze mil reais). **VIGÊNCIA:** 06/12/2023 a 30/04/2024.

2° ADITIVO AO CONTRATO 2023073102

ORIGEM: PREGÃO Nº 002-2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, OBJETIVANDO ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE AURORA DO PARÁ/PA. **PROGRAMA DE TRABALHO**: 2201.041220102.2.007, 3.3.90.30.00, 3.3.90.30.01, 1501.261220127.2.174, 3.3.90.30.00, 3.3.90.30.01, 1301.151220122.2.150, 3.3.90.30.00, 3.3.90.30.01, 0801.201220132.2.166, 3.3.90.30.00, 3.3.90.30.01. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ. **CONTRATADA:** POSTO GOIABEIRA LTDA. **CONTRATO Nº**: 2023073102 **– VALOR:** R$ 685.000,00(seiscentos e oitenta e cinco mil reais).. **VIGÊNCIA:** 06/12/2023 a 30/04/2024.

Publicado por:
Eldione Silva da Cunha
Código Identificador:0F8162B3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 002-2023

1° ADITIVO AO CONTRATO 2023073202

ORIGEM: PREGÃO Nº 002-2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, OBJETIVANDO ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE AURORA DO PARÁ/PA. **PROGRAMA DE TRABALHO**: 1101.081220105.2.019, 3.3.90.30.00, 3.3.90.30.01. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. **CONTRATADA:** POSTO GOIABEIRA LTDA. **CONTRATO Nº**: 2023073102 **– VALOR:** R$ 66.600,00 (sessenta e seis mil, seiscentos reais). **VIGÊNCIA:** 06/12/2023 a 30/04/2024.

2° ADITIVO AO CONTRATO 2023073202

ORIGEM: PREGÃO Nº 002-2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, OBJETIVANDO ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE AURORA DO PARÁ/PA. **PROGRAMA DE TRABALHO**: 1101.081220105.2.019, 3.3.90.30.00, 3.3.90.30.01. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. **CONTRATADA:** POSTO GOIABEIRA LTDA. **CONTRATO Nº**: 2023073102 **– VALOR:** R$ 65.250,00(sessenta e cinco mil, duzentos e cinquenta reais). **VIGÊNCIA:** 06/12/2023 a 30/04/2024.

Publicado por:
Eldione Silva da Cunha
Código Identificador:312CCB1A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 002-2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ

1° ADITIVO AO CONTRATO 2023073102

ORIGEM: PREGÃO Nº 002-2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, OBJETIVANDO ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE AURORA DO PARÁ/PA. **PROGRAMA DE TRABALHO**: 2201.041220102.2.007, 3.3.90.30.01, 1501.261220127.2.174, 3.3.90.30.00, 3.3.90.30.01,1301.151220122.2.150, 3.3.90.30.00, 3.3.90.30.01, 0801.201220132.2.166, 3.3.90.30.00, 3.3.90.30.01. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ. **CONTRATADA:** POSTO GOIABEIRA LTDA. **CONTRATO Nº**: 2023073102 **– VALOR:** R$ 712.000,00(setecentos e doze mil reais). **VIGÊNCIA:** 06/12/2023 a 30/04/2024.

2° ADITIVO AO CONTRATO 2023073102

ORIGEM: PREGÃO Nº 002-2023
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, OBJETIVANDO ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE AURORA DO PARÁ/PA. **PROGRAMA DE TRABALHO**: 2201.041220102.2.007, 3.3.90.30.01, 1501.261220127.2.174, 3.3.90.30.00, 3.3.90.30.01,1301.151220122.2.150, 3.3.90.30.00, 3.3.90.30.01, 0801.201220132.2.166, 3.3.90.30.00, 3.3.90.30.01. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO

PARÁ. **CONTRATADA:** POSTO GOIABEIRA LTDA. **CONTRATO Nº**: 2023073102 **– VALOR:** R$ 685.000,00(seiscentos e oitenta e cinco mil reais). **VIGÊNCIA:** 06/12/2023 a 30/04/2024.

Publicado por:
Eldione Silva da Cunha
Código Identificador:2DFE3D1F

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 011 DE 26 DE JANEIRO DE 2024.

O Prefeito de Belterra, usando de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º. Viajar para Brasília/DF no período de 29 a 30/01, afim de resolver assuntos pertinentes do município**.**
Art. 2º. Conceder 2 (duas) diárias no valor total de R$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais), a fim de custear as despesas que terá durante sua permanência na referida capital. (Conforme a Lei nº 270/2018, no Art. 8º, alínea II).
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de 29/01/2024, revogando-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Belterra, em 26 de janeiro de 2024.

ULISSES JOSÉ MEDEIROS ALVES
Prefeito Municipal de Belterra

ELIVAM SILVA DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.
Decreto: 001/2023

Publicado por:
Aleksandra Dos Santos Bento
Código Identificador:68034AB6

LICITAÇÃO
AVISO DE ANALISE DE ENVELOPES

AVISO DE ANALISE DE ENVELOPES INEXIGIBILIDADE DE CREDENCIAMENTO Nº. 013/2023

O Município de Belterra-PA, através da Comissão de contratação, designada pelo Decreto n°110, do dia 16 de maio de 2023,em conjunto com a portaria 05 de 22 de janeiro de 2024 avisa que realizará analise de envelopes conforme resumo: **INTERESSADO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. **Objeto**: **credenciamento de empresa prestadoras de seviços medicos pelo periodo de 12 meses para atender as demandas do hospital municipal de belterra- hmb e unidades de saude do municipio.** Data da abertura de envelopes: 30/01/2024 as 10:00 horas na Prefeitura Municipal de Belterra, Setor de Licitações e contratos. O resultado da análise poderão ser consultados no site www.belterra.pa.gov.br., bem como serão publicados nos sites www.diariomunicipal.com.br e www.gov.br/imprensanacional .

Belterra (PA), 29 de janeiro de 2024.

CAMILA SOUSA NOGUEIRA DE MORAES
Agente de Contratação-Interina

Publicado por:
Samara Rodrigues Lira
Código Identificador:BB103CE6

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 010/2024 Em, 25 de janeiro de 2024.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município:

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear ISMAELKA QUEIROZ TAVARES, ao cargo de COORDENADORA DA USB LARANJEIRA lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário, com efeitos retroagindo a 8 de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins, Estado do Pará, aos vinte e cinco dias do mês de janeiro de 2024.

JOÃO DA CUNHA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Coelho Covre
Código Identificador:68C040D2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 011/2024 Em, 25 de janeiro de 2024.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município:

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear MARCOS VICTOR FIALHO QUEIROZ, ao cargo de COORDENADOR DA USB SANTA MARIA lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário, com efeitos retroagindo a 8 de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins, Estado do Pará, aos vinte e cinco dias do mês de janeiro de 2024.

JOÃO DA CUNHA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Coelho Covre
Código Identificador:4983C284

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 012/2024 Em, 25 de janeiro de 2024.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município:

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear REGIANE GAMAS BARBOSA, ao cargo de COORDENADORA DA USB SÃO RAIMUNDO (KM-40), lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário, com efeitos retroagindo a 8 de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins, Estado do Pará, aos vinte e cinco dias do mês de janeiro de 2024.

JOÃO DA CUNHA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Coelho Covre
Código Identificador:47C19C91

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 013/2024 Em, 25 de janeiro de 2024.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município:

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear CHEYLA MAGALHAES DE JESUS, ao cargo de COORDENADORA DA USB FERROVIA (KM-58), lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário, com efeitos retroagindo a 8 de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins, Estado do Pará, aos vinte e cinco dias do mês de janeiro de 2024.

JOÃO DA CUNHA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Coelho Covre
Código Identificador:A0CA1C3C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 014/2024 Em, 25 de janeiro de 2024.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município:

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear MAX RAFAEL COSTA DE MIRANDA, ao cargo de DIRETOR DE DEPARTAMENTO NO HOSPITAL E MATERNIDADE POPULAR lotado através da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário, com efeitos retroagindo a 8 de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins, Estado do Pará, aos vinte e cinco dias do mês de janeiro de 2024.

JOÃO DA CUNHA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Coelho Covre
Código Identificador:CB0B3CA6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 015/2024 Em, 25 de janeiro de 2024.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município:

R E S O L V E:

Art. 1º - RESOLVE conceder a senhora **DJALMA LIMA BERTO,** TECNICO EM ENFERMAGEM-C, lotada na Secretaria Municipal de Saúde Licença Prêmio, referente ao período aquisitivo **2016/2021** no período de 01/12/2023 a 01/03/2024.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário. Com efeitos retroagindo a 01/12/2023.
Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins, Estado do Pará, aos vinte e cinco dias do mês de janeiro de 2024.

JOÃO DA CUNHA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Coelho Covre
Código Identificador:204462F9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 016/2024 Em, 25 de janeiro de 2024.

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município:
R E S O L V E:
Art. 1º - RESOLVE conceder ao senhor **VENANCIO SALES MACEDO,** MOTORISTA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Licença Prêmio, referente ao período aquisitivo **2015/2020** no período de 15/11/2023 a 15/02/2024.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário. Com efeitos retroagindo a 15/11/2023.
Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins, Estado do Pará, aos vinte e cinco dias do mês de janeiro de 2024.

JOÃO DA CUNHA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Coelho Covre
Código Identificador:695E2EC3

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 044/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** CLAYTE.COM TI LTDA, CNPJ nº 10.966.981/0001-80. **OBJETO:** aquisição de Mobiliário, Suprimentos de Informática e Equipamentos de informática, **VALOR:** R$ 2.415,00. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico SRP nº PE-CPL-001/2023-PMBB - Processo Administrativo nº 2023.0103-001-SEMAP. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 06/03/2023 Á 31/12/2023.

Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA **-**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:53C1CE48

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 045/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** COMPASSO METALURGICA E TECNOLOGIA EM TELECOMUNICACOES LTDA, CNPJ nº

31.827.596/0001-21. **OBJETO:** aquisição de Mobiliário, Suprimentos de Informática e Equipamentos de informática **VALOR:** R$ 10.315,50. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico SRP nº PE-CPL-001/2023-PMBB - Processo Administrativo nº 2023.0103-001-SEMAP. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 06/03/2023 Á 31/12/2023.

Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:7489A6A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 046/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** ELTEK DISTRIBUIDORA DE INFORMATICA E ELETRONICOS, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA, CNPJ nº 18.828.894/0003-30. **OBJETO:** aquisição de Mobiliário, Suprimentos de Informática e Equipamentos de informática **VALOR:** R$ 42.394,00. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico SRP nº PE-CPL-001/2023-PMBB - Processo Administrativo nº 2023.0103-001-SEMAP. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 06/03/2023 Á 31/12/2023.
Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA **-**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:C7098D04

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 047/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** E. J. SABA LOPES EIRELI, CNPJ nº 37.357.831/0001-25. **OBJETO:** aquisição de Mobiliário, Suprimentos de Informática e Equipamentos de informática **VALOR:** R$ 80.596,65. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico SRP nº PE-CPL-001/2023-PMBB - Processo Administrativo nº 2023.0103-001-SEMAP. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 09/03/2023 Á 31/12/2023.

Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA **-**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:64A3EF0A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 048/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** V3 DISTRIBUICAO DE EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ nº 48.443.263/0001-00. **OBJETO:** aquisição de Mobiliário, Suprimentos de Informática e Equipamentos de informática **VALOR:** R$ 10.200,00. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico SRP nº PE-CPL-001/2023-PMBB - Processo Administrativo nº 2023.0103-001-SEMAP. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 09/03/2023 Á 31/12/2023.
Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA **-**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:0E3D0E4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 049/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** RRA COMERCIO ELETRO-FONIA LTDA, CNPJ nº 44.307.153/0001-51. **OBJETO:** aquisição de Mobiliário, Suprimentos de Informática e Equipamentos de informática **VALOR:** R$ 3.900,00. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico SRP nº PE-CPL-001/2023-PMBB - Processo Administrativo nº 2023.0103-001-SEMAP. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 09/03/2023 Á 31/12/2023.

Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA **-**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:CB5ADF73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 050/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** AUGUSTUS INFORMÁTICA LTDA, CNPJ nº 10.433.143/0001-40. **OBJETO:** aquisição de Equipamentos e Materiais de Consumo de Informática **VALOR:** R$ 42.675,74. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico SRP nº PE-CPL-001/2023-PMBB - Processo Administrativo nº 2023.0103-001-SEMAP. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 06/03/2023 Á 31/12/2023.
Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA **-**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:20452FB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 052/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** JOAO VICTOR SOUSA LOPES EIRELI, CNPJ nº 19.488.746/0001-14. **OBJETO:** aquisição de Mobiliário, Suprimentos de Informática e Equipamentos de informática **VALOR:** R$ 24.849,00. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico SRP nº PE-CPL-001/2023-PMBB - Processo Administrativo nº 2023.0103-001-SEMAP. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 09/03/2023 Á 31/12/2023.
Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA **-**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:211A7046

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 053/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** LEILA ALVES CORDEIRO

LUSA, CNPJ nº 44.227.505/0001-69. **OBJETO:** aquisição de Mobiliário, Suprimentos de Informática e Equipamentos de informática **VALOR:** R$ 798,53. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico SRP nº PE-CPL-001/2023-PMBB - Processo Administrativo nº 2023.0103-001-SEMAP. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 09/03/2023 Á 31/12/2023.

Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA **-**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:82DAF790

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 054/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** US EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 22.648.969/0001-06. **OBJETO:** aquisição de Mobiliário, Suprimentos de Informática e Equipamentos de informática **VALOR:** R$ 159.786,40. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico SRP nº PE-CPL-001/2023-PMBB - Processo Administrativo nº 2023.0103-001-SEMAP. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 09/03/2023 Á 31/12/2023.

Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA **-**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:0D1EE023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 055/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** R B DOS SANTOS COMERCIAL, CNPJ nº 29.831.760/0001-22. **OBJETO:** aquisição de Mobiliário, Suprimentos de Informática e Equipamentos de informática **VALOR:** R$ 36.450,00. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico SRP nº PE-CPL-001/2023-PMBB - Processo Administrativo nº 2023.0103-001-SEMAP. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 09/03/2023 Á 31/12/2023.
Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA **-**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:A2E9753D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 056/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** SANDRO VILMAR PIRES ME, CNPJ nº 09.253.952/0001-91. **OBJETO:** aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes e informática **VALOR:** R$ 23.100,00. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico SRP nº PE-CPL-002/2022-FMS - Processo Administrativo nº 2022.0303-01/SEMUS. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 24/03/2023 Á 30/06/2023.
Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA **-**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:3FB7B749

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 057/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** ASSUM PRETO PRODUÇÕES CULTURAIS E COMERCIO DE MATERIAIS PARA USO MEDICO EIRELI, CNPJ nº 10.462.477/0001-42. **OBJETO:** aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes hospitalar, odontológicos, outros, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco-PA **VALOR:** R$ 26.100,00. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico SRP nº PE-CPL-002/2022-FMS - Processo Administrativo nº 2022.0303-01/SEMUS. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 03/05/2023 Á 31/12/2023.
Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA **-**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:D885324E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 058/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** A. M. B. FARMACÊUTICA, COMÉRCIO, DISTRIBUIÇÃO E REPRESENTAÇÃO LTDA-EPP, CNPJ nº 04.508.780/0001-36. **OBJETO:** empresa acima qualificada, para fornecimento parcelado de MEDICAMENTOS BÁSICOS E FITOTERÁPICOS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL-EPIs, E MATERIAIS TÉCNICOS HOSPITALARES **VALOR:** R$ 69.031,98. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº PE-CPL-003/2022-FMS - Processo Administrativo nº 2022.0407-01/SEMUS. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 08/05/2023 Á 31/12/2023.

Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA **-**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:0DB45B35

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 059/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA, CNPJ nº 04.797.769/0001-33. **OBJETO:** empresa acima qualificada, para prestação de serviços especializados de natureza intelectual, para planejamento, organização e realização de PROCESSO SELETIVO PÚBLICO e APLICAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, para provimento de vagas do cargo de Agente Co **VALOR:** R$ 42.500,00. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** licitação através da Dispensa de Licitação nº DL-CPL-001/2023-FMS - Processo Administrativo nº 2023.0405-01/SEMAP. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 15/05/2023 Á 15/09/2023.

Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:0DE98773

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** ELSON DE OLIVEIRA BARBOSA LTDA, CNPJ nº 23.924.068/0001-62. **OBJETO:** aquisição parcelada de MATERIAIS DE EXPEDIENTE E OUTROS ARTIGOS DIVERSOS DE PAPELARIA E ARMARINHO EM GERAL, para suprir as necessidades do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **VALOR:** R$ 132.755,04. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico SRP nº PE-CPL-003/2023-PMBB - Processo Administrativo nº 2023.0313-002/SEMAP. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12/05/2023 Á 31/12/2023. **ORDENADOR DE DESPESAS:** KATIANE ALVES DE OLIVEIRA - Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:12FF2145

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 061/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** FANTASTIC WORLD PAPELARIA LTDA, CNPJ nº 06.018.684/0001-35. **OBJETO:** aquisição parcelada de MATERIAIS DE EXPEDIENTE E OUTROS ARTIGOS DIVERSOS DE PAPELARIA E ARMARINHO EM GERAL, para suprir as necessidades do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE **VALOR:** R$ 6.384,15. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico SRP nº PE-CPL-003/2023-PMBB - Processo Administrativo nº 2023.0313-002/SEMAP. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12/05/2023 Á 31/12/2023.

Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA **-**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:D6CE761A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 062/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** J C VEIGA PINHEIRO, CNPJ nº 39.238.443/0001-50. **OBJETO:** qualificada para futura e eventual contratação de empresa na prestação de serviços de locação de estruturas, com montagem e desmontagem, para realização de eventos promovida pela Prefeitura Municipal **VALOR:** R$ 60.850,00. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico SRP nº PE-CPL-004/2023-PMBB - Processo Administrativo nº 2023.0308-001/SEMAP. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12/05/2023 Á 31/12/2023.

Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA **-**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:C1B578CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 063/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** F. CARDOSO & CIA. LTDA, CNPJ nº 04.949.905/0001-63. **OBJETO:** qualificada, para fornecimento parcelado de MEDICAMENTOS para atender ao Fundo Municipal de Saúde – FMS **VALOR:** R$ 139.660,20. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº PE-CPL-003/2022-FMS - Processo Administrativo nº 2022.0407-01/SEMUS. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12/05/2023 Á 31/12/2023.

Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA **-**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:2317324B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SEMAP
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 064/2023-FMS. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREU BRANCO-PA,. **CONTRATADA:** MÔNACO VEICULOS LTDA, CNPJ nº 18.548.319/0001-11. **OBJETO:** aquisição de VEÍCULOS NOVOS, ZERO-QUILÔMETRO, para suprir as necessidades do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, em conformidade com as condições estabelecidas, no edital do Pregão Eletrônico nº PP-CPL-008/2023-PMBB **VALOR:** R$ 260.000,00. **FUNDAMENTO:** Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações. **LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº PE-CPL-008/2023-PMBB - Processo Administrativo nº 2023.0606-001/SEMAP. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 30/06/2023 Á 30/11/2023.

Ordenador de Despesas:
KATIANE ALVES DE OLIVEIRA **-**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Tiago Silva Marchesini
Código Identificador:4D783355

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRAO-FMS

CONTRATO Nº: 20240078
ORIGEM: INEXIGIBILIDADE Nº 020.2024.FMS
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONTRATADA(O): NEFRO VIDA SERVIÇOS DE NEFROLOGIA LTDA, OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA (TRS), amparado pelo art. 74, I da Lei nø 14.133, de 01 de abril de 2021, respaldada por nefrologista e equipes de profissionais devidamente capacitados, conduzido em estrita conformidade com a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nø 11, de 13 de março de 2014, que trata dos Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para Serviços de Diálise, com finalidade de atender os pacientes com insuficiência renal crônica (IRC) do Município de Canaã dos Carajás, Estado do Pará. VALOR TOTAL R$ 8.134.750,52 (oito milhões, cento e trinta e quatro mil, setecentos e cinquenta reais e cinquenta e dois centavos). VIGÊNCIA: 26 de Janeiro de 2024 a 26 de Janeiro de 2025, DATA DA ASSINATURA: 26 de Janeiro de 2024.

Publicado por:
Marcela Pereira Guedes de Assumpção
Código Identificador:0AAEDC03

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO- FME

No dia 29 de janeiro de 2024 foi adjudicado e homologado O PROCESSO LICITATÓRIO NO 279/2023/FME-CPL, Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO 146/2023/SRP, que objetiva o Registro de preços para futura e eventual Aquisição de gêneros alimentícios em geral, para atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) atendendo as necessidades da rede pública de ensino do município de Canaã dos Carajás-PA, durante seis meses letivos do ano de 2024. VENCEDORA: C.P.L.S. SUPERMERCADOS LTDA, no valor de R$ 124.923,75. COMERCIAL NOVA ERA PRODUTOS ALIMENTICIOS, LIMPEZA E DESCARTAVEIS EIREL, no valor de R$ 3.800.250,00. DEL TORO BOUTIQUE DA CARNE EIRELI, no valor de R$ 2.880.000,00. DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS CAMPEAO EIRELI, no valor de R$ 477.290,01. EMPÓRIO PLAZA, no valor de R$ 1.379.775,00. H. MIX - COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIREL, no valor de R$ 1.062.349,11. L B R COMERCIO E SERVICOS LTDA, no valor de R$ 379.800,00. LATICINIOS SABOR DO PARA, no valor de R$ 1.322.330,00. LAZER EMPREENDIMENTOS COMERCIO E SERVICOS LTDA, no valor de R$ 237.794,70. MADA SUPERMERCADO LTDA, no valor de R$ 2.076.350,00. WEK ENTREGAS E SERVICOS EIREL, no valo de R$ 1.157.819,25.

LEONARDO DE OLIVEIRA CRUZ
Autoridade Competente

Publicado por:
Marcela Pereira Guedes de Assumpção
Código Identificador:E0148C42

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO-FMS J.M

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO N° 20215659, proveniente do Processo Licitatório 129/2021/FMS que entre si celebram a FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS, CONTRATANTE, e J. M. SERVIÇOS MEDICOS, CONTRATADA (O). Objeto: Chamada Pública para processo de seleção e credenciamento de pessoas jurídicas, visando a prestação de serviços de exames complementares de baixa, média e alta complexidade, para rede publica de saúde, atendendo as necessidades básicas do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás-PA. O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 17 de Dezembro de 2024, nos termo do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. O Contrato encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa (download baixa, no site http://www.transparenciacanaa.com.br/).

CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, 15 de Dezembro de 2023.

Publicado por:
Marcela Pereira Guedes de Assumpção
Código Identificador:661F0B40

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO-FMS ACS ANALISES

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO N° 20215660, proveniente do Processo Licitatório 129/2021/FMS que entre si celebram a FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS, CONTRATANTE, ACS ANALISES CLINICAS, CONTRATADA (O). Objeto: Chamada Pública para processo de seleção e credenciamento de pessoas jurídicas, visando a prestação de serviços de exames complementares de baixa, média e alta complexidade, para rede publica de saúde, atendendo as necessidades básicas do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás-PA. O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 17 de Dezembro de 2024, nos termo do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 O Contrato encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa (download baixa, no site http://www.transparenciacanaa.com.br/). CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, 15 de Dezembro de 2023.

Publicado por:
Marcela Pereira Guedes de Assumpção
Código Identificador:4C4F3201

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO- FMS CENTRAL MED

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO N° 20215661, proveniente do Processo Licitatório 129/2021/FMS que entre si celebram a FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS, CONTRATANTE, CEMTRAL MED - CENTRO DE MEDICINA DO TRABALHO LTDA, CONTRATADA (O). Objeto: Chamada Pública para processo de seleção e credenciamento de pessoas jurídicas, visando a prestação de serviços de exames complementares de baixa, média e alta complexidade, para rede publica de saúde, atendendo as necessidades básicas do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás-PA. O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 17 de Dezembro de 2024, nos termo do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 O Contrato encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa (download baixa, no site http://www.transparenciacanaa.com.br/). CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, 15 de Dezembro de 2023.

Publicado por:
Marcela Pereira Guedes de Assumpção
Código Identificador:4A34AA64

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO- FMS MULTICLINICA

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO N° 20215662, proveniente do Processo Licitatório 129/2021/FMS que entre si celebram a FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS, CONTRATANTE, MULTICLINICA PREVIO MEDICINA OCUPACIONAL EIRELI, CONTRATADA (O). Objeto: Chamada Pública para processo de seleção e credenciamento de pessoas jurídicas, visando a prestação de serviços de exames complementares de baixa, média e alta complexidade, para rede publica de saúde, atendendo as necessidades básicas do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás-PA. O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 17 de Dezembro de 2024, nos termo do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. O Contrato encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa (download), no site http://www.transparenciacanaa.com.br. CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, 15 de Dezembro de 2023.

Publicado por:
Marcela Pereira Guedes de Assumpção
Código Identificador:31E2F9DF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO- FMS PROCLINICA

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO N° 20215663, proveniente do Processo Licitatório 129/2021/FMS que entre si celebram a FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS, CONTRATANTE, PROCLINICA DIAGNOSTICOS E EQUIPAMENTOS LTDA, CONTRATADA (O). Objeto: Chamada Pública para processo de seleção e credenciamento de pessoas jurídicas, visando a prestação de serviços de exames complementares de baixa, média e alta complexidade, para rede publica de saúde, atendendo as necessidades básicas do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás-PA. O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 17 de Dezembro de 2024, nos termo do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. O Contrato encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa (download), no site http://www.transparenciacanaa.com.br.

CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, 15 de Dezembro de 2023.

Publicado por:
Marcela Pereira Guedes de Assumpção
Código Identificador:3F7FADD5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO-FMS LABORATORIO

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO N° 20215664, proveniente do Processo Licitatório 129/2021/FMS que entre si celebram a FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS, CONTRATANTE, LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS BIOCOSTA LTDA, CONTRATADA (O). Objeto: Chamada Pública para processo de seleção e credenciamento de pessoas jurídicas, visando a prestação de serviços de exames complementares de baixa, média e alta complexidade, para rede publica de saúde, atendendo as necessidades básicas do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás-PA. O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 17 de Dezembro de 2024, nos termo do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. O Contrato encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa (download), no site http://www.transparenciacanaa.com.br.

CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, 15 de Dezembro de 2023.

Publicado por:
Marcela Pereira Guedes de Assumpção
Código Identificador:CC9BFF98

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO -FMS DIAGNOSTICO DIGITAL

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO N° 20215665, proveniente do Processo Licitatório 129/2021/FMS que entre si celebram a FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS, CONTRATANTE, DIAGNOSTICO DIGITAL LTDA, CONTRATADA (O). Objeto: Chamada Pública para processo de seleção e credenciamento de pessoas jurídicas, visando a prestação de serviços de exames complementares de baixa, média e alta complexidade, para rede publica de saúde, atendendo as necessidades básicas do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás-PA. O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 17 de Dezembro de 2024, nos termo do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. O Contrato encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa (download), no site http://www.transparenciacanaa.com.br. CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, 15 de Dezembro de 2023.

Publicado por:
Marcela Pereira Guedes de Assumpção
Código Identificador:6EA7B011

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO- FMS MED CENTER

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO N° 20215666, proveniente do Processo Licitatório 129/2021/FMS que entre si celebram a FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS, CONTRATANTE, MED CENTER SERVIÇOS LABORATORIAIS LTDA, CONTRATADA (O). Objeto: Chamada Pública para processo de seleção e credenciamento de pessoas jurídicas, visando a prestação de serviços de exames complementares de baixa, média e alta complexidade, para rede publica de saúde, atendendo as necessidades básicas do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás-PA. O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 17 de Dezembro de 2024, nos termo do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. O Contrato encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa (download), no site http://www.transparenciacanaa.com.br.

CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, 15 de Dezembro de 2023.

Publicado por:
Marcela Pereira Guedes de Assumpção
Código Identificador:157F25C0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRAO-FMS

CONTRATO Nº: 20240068
ORIGEM: PREGÃO Nº 246.2023.FMS
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONTRATADA (O): M DAS GRAÇAS SILVA PEREIRA RODRIGUES EIRELI-EPP, OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de passagens terrestres e serviço de transporte de materiais biológicos no âmbito estadual, com o objetivo de atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás, no Estado do Pará. VALOR TOTAL: R$ 659.947,00 (seiscentos e cinquenta e nove mil, novecentos e quarenta e sete reais). VIGÊNCIA: 22 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024, DATA DA ASSINATURA: 22 de Janeiro de 2024.

Publicado por:
Marcela Pereira Guedes de Assumpção
Código Identificador:225CBDFB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRAO-FMS PERREIRA E ANAISSE

CONTRATO Nº: 20240070
ORIGEM: PREGÃO Nº 246.2023.FMS
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONTRATADA (O): PEREIRA & ANAISSE LTDA, OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de passagens terrestres e serviço de transporte de materiais biológicos no âmbito estadual, com o objetivo de atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás, no Estado do Pará. VALOR TOTAL: R$ 256.000,00 (duzentos e cinquenta e seis mil reais). VIGÊNCIA: 22 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024, DATA DA ASSINATURA: 22 de Janeiro de 2024.

Publicado por:
Marcela Pereira Guedes de Assumpção
Código Identificador:F0F463CF

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024. SÉTIMA CHAMADA

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, de 07 de março de 2012, e com fundamento no Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, na Lei Municipal nº 282/2012 – RJU – Regime Jurídico Único, resolve **CONVOCAR** os classificados e/ou aprovados no **CONCURSO PÚBLICO** regido pelo Edital nº 01/2021, para comparecer nos períodos, horários e endereços abaixo mencionados, para entrega de documentos, inspeção de saúde e curso de iniciação ao serviço público e tratativas referentes à sua posse. Segue abaixo a relação dos candidatos convocados:
CARGO: 200 –AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – AMPLA CONCORRÊNCIA

Clas.	Insc.	Nome	CPF	RG/UF	Situação
11	553.02053857/5	THIAGO AUGUSTO DOS SANTOS MATNI	024.128.772-38	6258035 / PA	Aprovado

Prazos:
Conforme estabelecido pela Lei Nº 282/2012 – RJU - Regime Jurídico Único, em seu Art. 26, § 1º, ficam assim definidos que os convocados deverão providenciar a entrega da documentação e exames médicos, impreterivelmente até 10 (dez) dias a partir da data da publicação desse Edital.

Da entrega de documentos:

Os candidatos convocados deverão apresentar documentação de habilitação profissional, conforme estabelecido no Anexo I – Requisitos e Atribuições dos cargos, do Edital de Abertura do Concurso Público, Edital Nº 001/2021.

Deverão comparecer para entrega de documentos no Setor de Recursos Humanos, na Sede da Fundação Municipal de Cultura Esporte e Lazer, localizada na Avenida Weyne Cavalcante, nº 1220, Sala 202, neste Município, no horário de 08h00min as 12h00min, munidos dos seguintes documentos:

(uma) foto 3 X 4, de frente e recente (colorida e sem data);
Certidão de Nascimento ou de Casamento;
Cédula de Identidade (original e cópia);
Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia);
Título de eleitor e quitação junto à Justiça Eleitoral;
Certificado Militar, na forma da lei;
Certidão de Nascimento dos filhos com até 21 (vinte e um) anos de idade;
Documento (contracheque, carteira do PIS/PASEP) que tenha participação no PIS ou PASEP, se for o caso;
Cópia da carteira de trabalho (CTPS), das folhas frente e verso da expedição.
Certificado ou Diploma acompanhado de Histórico Escolar, referente à formação e escolaridade exigida para o cargo para o qual foi aprovado;
Comprovante da Inscrição e do Pagamento de anuidade do órgão de classe, se for o caso;
Comprovante de residência (original e cópia);
Declaração de que não acumula cargos públicos ou de que a acumulação seja prevista em lei.
Declaração de bens.
Certidão de antecedentes criminais das justiças federal e estadual do local de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos.

Observação 01: os itens **b, c, e, f, h, i, j, k,** acima descritos deverão estar devidamente **autenticados** em cartório ou por servidor público no momento da apresentação.
Observação 02: de acordo com o cargo, os candidatos deverão apresentar documentação conforme Anexo I – Requisitos e Atribuições dos cargos, do Edital de Abertura do Concurso Público, Edital Nº 001/2021, com **autenticação** em cartório ou por servidor público no momento da apresentação.

Serão considerados documentos de identificação civil: carteiras expedidas pelos comandos militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto);

Não **serão aceitos** como documentos de identidade civil: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo sem foto), carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis não identificáveis e/ou danificados;

Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, conforme o **item 2.3**, tampouco fotocópias não autenticadas;

Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos relacionados no **item 2.2**, no prazo estabelecido, acima, sob pena de eliminação do concurso.

Da Perícia Médica e apresentação de documentos.

O candidato convocado neste Edital deverá comparecer para Perícia Médica, a ser realizada na **Unidade Básica de Saúde – Elizabeth Maria de Paula,** localizada na Rua Parajú, esquina com a Rua Cumarú, S/Nº - Proximo a Agencia Canaã, na cidade de Canaã dos Carajás-PA, no dia 07/02/2024 as 15h00m.

No ato da Perícia Médica o candidato deverá apresentar os seguintes exames médicos:

Hemograma;
Glicemia;
Grupo sanguíneo e fator RH;
Sumário de urina;
Parasitológico de fezes;
Teste ergonômico (para candidatos com mais de 40 anos de idade no momento desta convocação);
Oftalmológico (laudo);
Vídeo-laringoscopia;
Eletrocardiograma (laudo);
Laudo Psiquiátrico.
Observação: os exames citados acima serão de responsabilidade do Candidato.

A não apresentação dos exames elencados nos subitens anteriores no prazo estabelecido neste Edital implicará na eliminação do candidato;
Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na Perícia Médica;
O candidato convocado deverá comparecer pessoalmente para Perícia Médica, sob pena de eliminação do concurso.

Da contagem de prazos.

Os prazos previstos neste Edital começam a partir do primeiro dia após a publicação e se inclui o dia do vencimento na contagem, sempre em dias corridos.

Canaã dos Carajás, Estado do Pará, 29 de Janeiro de 2024.

ANTONIO CARLOS DA SILVA RIBEIRO
Diretor Presidente - FUNCEL

Publicado por:
Rayssa Candido de Sa
Código Identificador:1E45FFA0

GABINETE DA PREFEITA
LEI N.º 1.092/2024

LEI N.º 1.092, DE 23 DE JANEIRO DE 2024.

ESTABELECE NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO PODER EXECUTIVO DE CANAÃ DOS CARAJÁS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA, **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CANAÃ DOS CARAJÁS**,
ESTADO DO PARÁ, no uso das suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte Lei.

TÍTULO I
DAS REFERÊNCIAS FUNDANTES

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece as Estruturas Organizacional e de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Executivo do Município de Canaã dos Carajás, em cumprimento do disposto no inciso II do art. 73 e inciso VI do art. 84 da Lei Orgânica.

Art. 2º O Município de Canaã dos Carajás, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos assegurados pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Constituição do Estado do Pará e pela Lei Orgânica do Município, organiza seu Poder Executivo conforme disposto nesta Lei, com a finalidade de:
I - prover as competências do Município inscritas na Lei Orgânica;

II - viabilizar a efetivação das funções e subfunções governamentais no que incumbe à Administração Municipal.

Art. 3º São conceitos e definições de termos relevantes desta Lei:

I - administração pública: é o conjunto hierarquizado dos entes - órgãos e entidades - formados

por pessoas e recursos materiais e tecnológicos, passíveis de ordenamento e gestão, constituídos pelo Estado para promoção do bem comum;
II - administração pública municipal: é atividade concreta e imediata que o Município desenvolve para assegurar os interesses coletivos e, subjetivamente, o conjunto de órgãos e de pessoas jurídicas aos quais a Lei atribui o exercício da função de administrar o Município;
III - cargo público: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades, criado por lei e cometido a determinado servidor, com denominação própria, número certo e remuneração específica a ser paga pelos cofres públicos, acessível a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;
IV - cargo em Comissão: é o que só admite provimento em caráter provisório, sendo declarado em lei de livre nomeação e exoneração, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;
V - eficiência: é o princípio da Administração Pública, segundo o qual o contribuinte, que paga a conta da Administração Pública, tem o direito de exigir retorno, em serviços públicos, equivalente ao que pagou, sob a forma de contribuições e tributos;
VI - entidades: são pessoas jurídicas da administração pública - empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações, entidades paraestatais, agências reguladoras - constituídos por lei para prestar serviços públicos, típicos ou atípicos da administração pública;
VII - estrutura organizacional: é a forma como se organizam e interagem os diversos elementos da organização em busca de um objetivo, ou seja, é *a* soma de todas as maneiras pelas quais o trabalho é dividido em tarefas distintas e como é feita a coordenação entre essas tarefas;
VIII - função gratificada: é um lugar criado no quadro da Administração Pública por lei, com estipêndio correspondente e com atribuições certas e específicas a serem exercidas por pessoa da confiança da autoridade que nomeia, destinada apenas a atribuições de direção, chefia e assessoramento;
IX - governo: é o conjunto de poderes públicos que tem a seu cargo a direção política de um

Estado, ou seja, o conjunto das funções necessárias à manutenção da ordem jurídica e da administração pública;
X - impessoalidade: é princípio da Administração Pública que preceitua dever a Administração Pública destinar seus serviços a todos os cidadãos, sem determinação de pessoa ou discriminação de qualquer espécie;
XI - legalidade: é princípio da Administração Pública que consiste em que a Administração se subordine à Constituição e à lei;
XII - moralidade: é princípio da Administração Pública que considera a atuação da Administração do ponto de vista do interesse público, a fim de que ela seja de fato pública e não subordinada aos interesses do governante ou de grupos a ele ligados;
XIII - órgão público: é centro de competência criado para desempenhar função de Estado, não tem personalidade jurídica nem vontade própria, cada órgão tem obrigatoriamente suas funções, cargos, agentes, que podem ser modificados, substituídos ou retirados por lei;
XIV - poder de polícia: é a atividade administrativa pública que, limitando ou disciplinando direitos, interesses ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos;
XV - publicidade: é princípio da Administração Pública que obriga a divulgação, para conhecimento, início de seus efeitos e controle, dos atos, contratos e demais instrumentos celebrados pela Administração Pública, seja direta, seja indireta;
XVI - serviço público: é toda atividade material que a lei atribui ao Estado para que a exerça diretamente ou por meio de seus delegados, com o objetivo de satisfazer concretamente às necessidades coletivas, sob regime jurídico total ou parcialmente público;
XVII - unidade administrativa: é segmento da administração direta ao qual a lei orçamentária anual não consigna recursos e que depende de destaques ou provisões para executar seus

programas de trabalho.

Art. 4º A Administração Pública de Canaã dos Carajás se subordina aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência.

Art. 5º O Poder Executivo do Município de Canaã dos Carajás assume a gestão territorial (ocupação e uso do solo) e o exercício de poder de polícia (fiscalização da aplicação das leis e punição dos infratores) como questões estratégicas da Administração Pública Municipal.

Art. 6º A configuração da estrutura organizacional desta Lei teve como diretriz o entendimento de que os órgãos da administração direta que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura se organizam e se coordenam, atendendo aos princípios técnicos recomendáveis ao bom desempenho de suas atribuições.

Art. 7º A cultura organizacional da Administração Pública Municipal tem por fundamento nova atitude do Município perante o cidadão e o princípio de que o serviço público existe para servir, ser útil e facilitar o bom funcionamento da sociedade, proporcionando as condições para o pleno exercício das liberdades individuais e o desenvolvimento dos talentos, da criatividade, das vocações, das potencialidades e da autonomia das pessoas e do Município.

Art. 8º A ação governamental obedecerá a processo sistemático de planejamento que vise a promover o desenvolvimento do Município, a sua consequente distribuição populacional pelo território canaense, a democratização dos programas e ações com amplo engajamento das comunidades e a transparência administrativa.

Art. 9º A Estrutura Organizacional do Poder Executivo de Canaã dos Carajás é constituída por órgãos integrantes da Administração Direta, com subordinação imediata ao Prefeito.

Parágrafo único. A Estrutura Organizacional de que trata esta Lei poderá também, se e quando

necessário e conveniente, ser integrada por entidades da Administração Indireta instituídas por leis específicas.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

Art. 10. Integram a Estrutura Organizacional da Administração Direta:

I - órgãos para segurança jurídica e institucional, com finalidade de dar sustentação jurídica, social e política à atuação do Executivo Municipal no cumprimento de sua missão:
a) a Secretaria Municipal de Governo - SEGOV;

b) a Procuradoria Geral do Município - PGM;

c) a Controladoria Geral do Município - CGM;

d) o Gabinete do Vice-prefeito.

II - órgãos para gestão governamental, com finalidade de dar sustentação administrativa e técnica ao funcionamento da Administração Pública Municipal:
a) a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;

b) a Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN;

c) a Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN.

III - órgãos para produção de serviço público**,** com a finalidade de prover serviços e obras finalísticas da Administração Pública Municipal:
a) a Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

b) a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;

c) a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMDES;

d) a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA;

e) a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB;

f) a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Produção Rural - SEMDRU;

g) a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDEC;

h) a Secretaria Municipal de Segurança Pública Viária - SEMSPUV;

i) a Secretaria Municipal da Habitação - SEMHAB;

j) a Secretaria Municipal de Proteção à Mulher e Juventude - SEMMJU;

k) a Secretaria Municipal de Proteção, Defesa Social e Serviços Urbanos e Paisagismo - SEMPP;

l) a Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM;

m) a Secretaria Municipal de Mineração - SEMMIN.

§ 1º Os órgãos do **caput** deste artigo e suas unidades administrativas de primeira linha têm sua competência configurada nesta Lei.

§ 2º As unidades executivas criadas nesta Lei terão suas atribuições inscritas no Regimento Interno do órgão, a ser instituído por ato de seu dirigente principal.

§ 3º No âmbito do gabinete dos órgãos referidos neste Artigo operam os Comitês de:

I - planejamento e avaliação de desempenho;

II - planejamento e gestão municipal.

Art. 11. São órgãos colegiados de deliberação coletiva:
I - o Conselho Municipal de Saúde - CMS;

II - o Conselho Municipal de Educação - COMEDU;

III - o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social - CACS/FUNDEB;

IV - o Conselho Municipal de Alimentação Escolar - COMAE;

V - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

VI - o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

VII - o Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência - CMECC;

VIII - o Conselho Municipal da Pessoa Idosa - CMPI;

IX - o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CMSAN;

X - o Conselho Municipal de Trânsito e Transporte - CMTT;

XI - o Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMA;

XII - o Conselho Municipal da Mulher - CMM;

XIII - o Conselho Municipal de Desenvolvimento e Produção Rural - CMDR;

XIV - o Conselho Tutelar - CONTUT;

XV - o Conselho de Turismo - CMTUR;

XVI - o Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social - CMHIS;

XVII - o Conselho do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável - CFDES;

XVIII - o Conselho Municipal da Juventude - CMJU.

Art. 12. São fundos fiscalizados pelos órgãos colegiados elencados nos incisos I a XIV do art.11 desta Lei:
I - o Fundo Municipal de Saúde - FMS;

II - o Fundo Municipal de Educação - FME;

III - o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

IV - o Fundo Municipal de Trânsito e Transporte - FMTT;

V - o Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA;

VI - o Fundo Municipal da Mulher - FMMU;

VII - o Fundo Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - FMSP;

VIII - o Fundo Municipal de Desenvolvimento e Produção Rural - FMDPRU;

IX - o Fundo Municipal do Turismo - FUMTUR;

X - o Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social - FMHIS; **XI** - o Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável - FMDS; **XII** - o Fundo Municipal da Juventude - FMJU.

Parágrafo único. As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados e dos fundos são estabelecidas em legislação específica.

Art. 13. São órgãos da Administração Indireta:

I - o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE;

II - a Fundação Municipal de Cultura Esporte e Lazer - FUNCEL;

III - o Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás - IDURB.

Parágrafo único. As entidades referidas no **caput** deste artigo foram criadas por lei específica, conforme o disposto no Parágrafo único do art. 90 da Lei Orgânica.

Art. 14. A estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta está graficamente representada no organograma do Anexo I.

Parágrafo único. As atribuições das unidades executivas subordinadas às unidades administrativas constarão do Regimento Interno de cada órgão e entidade, a ser elaborado por seus gestores e homologado por Decreto do Prefeito.

Art. 15. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas destinados a cumprir as atribuições de direção, chefia e assessoramento nos órgãos e unidades da Administração Direta encontram-se especificados, respectivamente, nos Anexos II e III.

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E DA ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 16. Os órgãos Administração Pública Municipal têm as seguintes atribuições comuns:

I - apoiar o prefeito no desempenho de suas funções, especialmente na tomada de decisões, na coordenação e no controle da Administração Municipal;
II - representar política e administrativamente a Administração Municipal em sua área de competência;
III - praticar os atos administrativos e de execução orçamentária e financeira que lhe forem cometidos, bem como deferir, no âmbito de sua competência, os benefícios e as vantagens concedidas por lei aos servidores lotados no órgão;
IV - coordenar, integrando esforços, o pessoal e os recursos financeiros e materiais, colocados a sua disposição;
V - participar da formulação do planejamento estratégico municipal, avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do plano de trabalho do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas;
VI - coordenar a elaboração, no âmbito de sua atuação, do planejamento institucional, participar da elaboração, do acompanhamento e da execução do plano plurianual e do orçamento municipal;
VII - fazer funcionar as instâncias colegiadas vinculadas à estrutura do órgão, realizar as diretrizes e decisões dos conselhos municipais e propiciar ao governo municipal as interfaces políticas necessárias às relações com os cidadãos, movimentos sociais, organizações da sociedade civil, instituições públicas e privadas no âmbito de sua competência;
VIII - exercer o poder de polícia relativo ao controle público de atividades privadas, quando o mesmo se impuser em razão das competências específicas do órgão;

IX - elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação da ação governamental e manter atualizados os dados e os indicadores de sua área de competência;
X - apoiar as iniciativas e promoções concernentes à realização de cursos, simpósios, congressos e eventos desse gênero, que visem ao congraçamento, ao intercâmbio de informações e ao aprimoramento cultural e profissional dos servidores.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Seção I
Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 17. À Secretaria Municipal de Governo - SEGOV compete prestar assessoramento ao Prefeito Municipal no cumprimento de suas funções, planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as relações institucionais e as ações políticas e de comunicação social do Poder Executivo Municipal, e atuar na integração das políticas públicas e das atividades dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal.

§ 1º Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Governo a seguintes unidades administrativas:
I - a Coordenadoria do Gabinete do Prefeito - COGAP; **II -** a Coordenadoria de Relações Institucionais - CORIN; **III -** a Ouvidoria Geral do Município - OGM;
IV - a Junta do Serviço Militar - JSM;

V - a Coordenadoria de Programas e Grandes Investimentos - COOPIN;

VI - a Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Inovação - COTECI.

§ 2º São unidades executivas da SEGOV:

I - subordinadas à coordenadoria de relações institucionais:

a) o Setor Técnico-Político - SETEC;

b) o Setor de Acompanhamento Legislativo - SEALEG.

II - subordinada a ouvidoria geral do Município:

a) o Setor do Portal da Transparência - SEPORT.

III - subordinada à coordenadoria de programas e grandes investimentos:

a) o Setor de Engenharia - SEENG.

IV - subordinadas à coordenadoria de ciência, tecnologia e inovação:

a) o Setor de Empreendedorismo e Inovação - SEINOV;

b) o Setor de Projetos e Parcerias em Ciência, Tecnologia e Inovação - SEPROTI;

c) o Setor de Governança da Cidade Inteligente - SECINT;

d) o Setor do Parque Tecnológico - SEPART;

e) o Setor da Incubadora Tecnológica - SEINT

§ 3º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Governo está graficamente representada no organograma do Anexo I A.

Subseção I
Da Coordenadoria do Gabinete do Prefeito

Art. 18. À Coordenadoria do Gabinete do Prefeito compete:

I - assistir o Chefe do Executivo Municipal em sua representação política, administrativa e social;

II - organizar, acompanhar e participar de reuniões, quando determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

III - organizar a agenda de audiências, viagens, entrevistas e reuniões do Chefe do Executivo, dentro e fora do Município;
IV - preparar, registrar e arquivar a correspondência oficial;

V - redigir, registrar, fazer publicar e expedir os atos do Chefe do Executivo, em coordenação com a Procuradoria Geral do Município;
VI - preparar, distribuir, controlar e arquivar documentos do interesse do Chefe do Executivo;

VII - promover a verificação e a correção dos documentos submetidos à assinatura do Chefe do Executivo, providenciando, quando for o caso, a conveniente instrução dos processos, bem como encaminhá-los aos órgãos competentes;
VIII - organizar e executar os serviços de cerimonial do Chefe do Executivo;

IX - recepcionar e orientar os munícipes e visitantes que se dirijam ao Gabinete;

X - organizar e executar os procedimentos necessários à segurança do Chefe do Executivo Municipal;
XI - assessorar o prefeito em suas relações com as lideranças políticas, órgãos e entidades públicas e privadas;
XII - articular com parlamentares, lideranças e mesa diretora da Câmara Municipal para apresentação, defesa e aprovação dos projetos de iniciativa do Executivo Municipal, com a ajuda das secretarias setoriais e órgãos.

Subseção II
Da Coordenadoria de Relações Institucionais

Art. 19. À Coordenadoria de Relações Institucionais compete:

I - assistir o Prefeito na articulação política com a Câmara Municipal, os partidos políticos e os Municípios da região;
II - assessorar o Prefeito no relacionamento institucional da Administração Municipal com o Tribunal de Contas do Estado, o Poder Judiciário e o Ministério Público estaduais;

III - atuar na integração entre os órgãos e entidades da Administração Municipal com vista à harmonização de suas ações;
IV - articular relações da Administração Municipal com organizações da sociedade civil;

V - assessorar o Secretário de Governo na implantação, no desenvolvimento e na promoção da gestão estratégica institucional;
VI - propor à Secretaria de Governo:

a) as estratégias e os mecanismos de integração, de desenvolvimento e de fortalecimento institucional da Secretaria de Governo; e
b) o aperfeiçoamento dos instrumentos de governança.

VII - proceder à articulação interna para:

a) formular e coordenar estratégias sobre assuntos específicos determinados pelo Secretário de Governo;
b) mobilizar conhecimentos, habilidades e atitudes de liderança, com vistas à otimização dos resultados organizacionais; e
c) coordenar o processo de elaboração e de revisão do planejamento estratégico da Secretaria de Governo e monitorar sua execução.
VIII - formular e implementar programas e projetos relacionados à gestão orientada para resultados;
IX - auxiliar as Secretarias e Autarquias Municipais no desenvolvimento de soluções relacionadas à governança e à gestão de processos;
X - planejar, coordenar e supervisionar a sistematização, a padronização e a implantação de técnicas e de instrumentos de gestão e de melhoria de processos e de projetos;
XI - acompanhar o desempenho institucional, com base em indicadores de gestão, por meio do monitoramento contínuo e sistemático da atuação do órgão;
XII - planejar, coordenar e organizar o processo de elaboração de relatórios institucionais, no âmbito da Secretaria de Governo, para subsidiar em discursos e pronunciamentos da Prefeita

Municipal em eventos oficiais do Governo;

XIII - coordenar, no âmbito da Secretaria de Governo, o processo de elaboração do Relatório de Gestão da Administração Pública,
XIV - promover ações para atualização do Levantamento de Informações Institucionais da Secretaria de Governo;
XV - acompanhar a execução de contratos e convênios celebrados pela Administração Municipal, na sua área de competência e em articulação com todas as demais Secretarias Municipais;
XVI - promover a implementação e o desenvolvimento, no âmbito da Secretaria de Governo:

a) da gestão de riscos corporativos;

b) das metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Poder Executivo as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
c) das informações institucionais.

XVII - examinar e manifestar-se sobre as propostas de alteração da estrutura organizacional da Secretaria de Governo.

Subseção III
Da Ouvidoria Geral do Município

Art. 20. À Ouvidoria Geral do Município compete:

I - receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município ou agentes públicos;
II - diligenciar junto a unidades da Administração competentes para a prestação de informações e esclarecimentos sobre atos praticados, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;

III - informar o interessado das providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
IV- recomendar aos órgãos e entidades da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
V - manter atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas;
VI - propor aos órgãos e entidades da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais;
VII - requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei.

Subseção IV
Da Junta Serviço Militar

Art. 21. Compete à Junta do Serviço Militar:

I - efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes;

II - informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;
III - solicitar, por intermédio da Delegacia de Serviço Militar, a cópia da Ficha de Alistamento Militar (FAM) do alistado que tenha transferido residência para o Município;
IV - orientar os brasileiros que não possuam registro civil a comparecerem a um cartório de registro civil, a fim de possibilitar o seu alistamento;
V - manter atualizado livro registro contendo as datas e números dos arquivos de alistamento;

VI - providenciar a retificação dos dados cadastrais do cidadão alistado;

VII - validar os dados cadastrais dos cidadãos que realizarem o pré-alistamento pela internet, conferindo-os com a documentação apresentada;
VIII - organizar e manter em dia o fichário dos alistados pela JSM, com as 1ª vias das FAM catalogadas por classe e em ordem alfabética;
IX - fornecer cópias dos documentos militares requeridos, após o pagamento da (s) multa (s) ou da comprovação de isenção da (s) mesma (s) declaração de pobreza;
X - fazer a entrega dos certificados militares mediante recibo passado nos respectivos livros;

XI - organizar os processos de "arrimo de família", "notoriamente incapaz", "adiamento de incorporação", "preferência de Força Armada", "transferência de Força Armada", "reabilitação", "2ª via de Certificado de Reservista", "Serviço Alternativo", "recusa à prestação do Serviço Militar", "anulação de eximição" e "reciprocidade do Serviço Militar", encaminhando-os à CSM;
XII - revalidar o Certificado de Alistamento Militar (CAM);

XIII - executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar no Município.

Subseção V
Da Coordenadoria de Programas e Grandes Investimentos

Art. 22. Compete à Coordenadoria de Programas e Grandes Investimentos promover a aceleração do crescimento, planejamento e execução de grandes obras de infraestrutura social, urbana, logística e

energética, contribuindo para o desenvolvimento ágil e sustentável do Município, cabendo-lhe:
I - acompanhar a concepção e execução de programas e projetos;

II - promover a capacitação de equipes municipais para conhecimento e logísticas, atração em investimentos, estudos em áreas econômicas, apresentando dados econômicos e as vantagens de investimentos e diferenciais do Município;
III - impulsionar as cadeias produtivas do Município, contribuindo para a estruturação de políticas públicas voltadas para os investimentos;

IV - prospectar, identificar e criar oportunidades locais visando a atração de investimentos para o Município.

Subseção VI
Da Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Inovação

Art. 23. À Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Inovação compete estabelecer medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com vistas a capacitação, ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento do sistema produtivo local, regional e nacional, cabendo-lhe:
I - promover medidas de estímulo e apoio a projetos e iniciativas que estejam relacionadas à inovação e a pesquisa científica e tecnológica, sempre com vistas à interação eficiente entre Município, Estado e País e empresas privadas;
II - garantir a difusão do conhecimento produzido no Município por meio de apoio e manutenção de redes de informação, bibliotecas e pesquisas;
III - ampliar a qualificação e a capacitação dos profissionais locais, fomentando o desenvolvimento científico e tecnológico;
IV - realizar estudos de viabilidade, impacto econômico/financeiro, riscos envolvidos e hipóteses de gerenciamento destes riscos nas ações fomentadas;
V - formalizar contratos, convênios e instrumentos específicos, de alianças estratégicas;

VI - implementar medidas de incentivo ao criador e inventor independente;

VII - implementar medidas de incentivo ao processo de inovação nas empresas e *startups*;

VIII - autorizar o uso de imóveis para a instalação e a consolidação de ambientes promotores da inovação;
IX - conceder, quando couber, subvenção econômica, prêmio tecnológico, financiamento, capital semente, bônus tecnológico, incentivos fiscais, bolsas e outros tipos de apoio financeiro

reembolsável ou não reembolsável e incentivos fiscais e tributários, para a implantação e a consolidação de ambientes promotores da inovação;
X - outras ações estruturantes necessárias para a implantação das diretrizes e objetivos.

Seção II
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 24. A Procuradoria Geral do Município - PGM compete representar judicial e extrajudicialmente o Município como advocacia geral, cabendo-lhe:
I - defender e representar, em juízo ou fora dele, os interesses do Município, inclusive dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, sempre que necessário;
II - propor ao Chefe do Executivo Municipal a edição de normas legais ou regulamentações de natureza geral;
III - pronunciar-se sobre providências de natureza jurídica de interesse público, aconselhadas pela legislação;
IV - pronunciar-se sobre consultas formuladas ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário, se determinado pelo Chefe do Executivo Municipal;
V - avocar para si e opinar em quaisquer processos ou expedientes administrativos;
VI - editar enunciados que expressem entendimentos jurídicos cediços no seu âmbito interno e emitir pareceres jurídicos normativos aos quais se vincularão os demais órgãos da estrutura administrativa da prefeitura Municipal;
VII - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade, originais de leis, de decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
VIII - prestar assessoramento jurídico-legal ao Chefe do Executivo Municipal e aos órgãos municipais da administração direta e indireta e fundacional, sempre que necessário;
IX - encaminhar anteprojetos, projetos de leis à Câmara Municipal, bem como elaborar mensagens do Chefe do Executivo Municipal;

X - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios, pareceres sobre questões técnicas e jurídicas e outros documentos de natureza jurídica;
XI - monitorar os prazos de apreciação, aprovação, sanção de projetos de leis, e demais procedimentos pertinentes, encaminhados à Câmara Municipal;
XII - assistir juridicamente ao Chefe do Executivo Municipal nas atividades relativas às licitações, elaborando pareceres, bem como orientar às Comissões de Licitações da Administração direta, indireta e fundacional;
XIII - elaborar e revisar minutas de contratos, ajustes e convênios;

XIV - organizar e manter atualizado a coletânea de leis municipais, bem como a legislação Federal e Estadual de interesse do Município e jurisprudências pertinentes;
XV - prestar informações jurídicas e afins sobre os direitos e garantias dos cidadãos;

XVI - Assistir juridicamente a Administração Municipal nas desapropriações, aquisições e alienação de imóveis.

§ 1º Integram a estrutura da Procuradoria Geral do Município a seguintes unidades administrativas:
I - a Coordenadoria Autárquica e Fundacional - COAFU;

II - a Coordenadoria de Propostas e Contratos - COPROC; **III -** a Coordenadoria de Documentos e Arquivo - CODARQ; **IV -** a Coordenadoria de Áreas Especializadas - COAESP;
V - a Coordenadoria de Tributos e Dívida Ativa - COTRIB.

§ 2º São unidades executivas da PGM:

I - subordinadas à coordenadoria de propostas e contratos:

a) o Setor de Contratos - SECONT;

b) o Setor de Licitações - SELICI.

II - subordinadas à coordenadoria de áreas especializadas:

a) o Setor de Saúde - SESAU;

b) o Setor de Educação - SEEDU;

c) o Setor de Assistência Social e Habitação - SEAHAB;

d) o Setor de Obras, Meio Ambiente e Segurança Viária - SEOSEG;

e) o Setor de Desenvolvimento Econômico e Produção Rural - SEDESP.

§ 3º A estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município está graficamente representada no organograma do Anexo I B.

Subseção I
Da Coordenadoria Autárquica e Fundacional

Art. 25. Compete à Coordenadoria Autárquica e Fundacional exercer as funções de consultoria e assessoramento jurídico do Executivo, fiscalizando a legalidade dos atos da administração pública indireta e

fundacional, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis.

Subseção II
Da Coordenadoria de Propostas e Contratos

Art. 26. Compete à Coordenadoria de Propostas e Contratos examinar processos da Administração Direta e Indireta relacionados com os procedimentos licitatórios ou sua dispensa, inexigibilidade e respectivos contratos, convênios e pareceres.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Propostas e Contratos tem a responsabilidade de analisar e emitir pareceres em licitações de diversas modalidades e demais chamadas públicas, em

convênios e consórcios em que o Município seja parte, nos aditivos aos contratos já efetivados, nos processos de dispensa e inexigibilidade, entre outras responsabilidades, primando pelo cumprimento da legislação licitatória.

Subseção III
Da Coordenadoria de Documentos e Arquivo

Art. 27. Compete à Coordenadoria de Documentos e Arquivo propor e implementar diretrizes arquivísticas visando a eficiência administrativa, a agilidade dos fluxos informacionais, o acesso, a promoção e a transparência das informações e a preservação da memória institucional, cabendo- lhe:
I - propor diretrizes e normas relativas à gestão e à preservação de documentos e arquivos, no âmbito da administração pública Municipal;
II - orientar os órgãos integrantes do Município quanto às modificações necessárias ao aprimoramento dos mecanismos de gestão de documentos e arquivos;
III - elaborar os códigos de classificação de documentos e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos;
IV - orientar as unidades administrativas do Município, analisar, avaliar e selecionar o conjunto de documentos produzidos e acumulados pela administração pública Municipal, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos documentos destituídos de valor;
V - estabelecer as diretrizes para a preservação e o acesso aos documentos públicos, independentemente de sua forma ou natureza;
VI - analisar os conjuntos de documentos para a definição de sua destinação final, após a desclassificação quanto ao grau de sigilo;
VII - proporcionar a capacitação, o aperfeiçoamento e o treinamento aos servidores que atuam nos serviços arquivísticos e garantir sua atualização;
VIII - executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido

atribuídas.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Áreas Especializadas

Art. 28. Compete à Coordenadoria de Áreas Especializadas o desempenho das funções que demandam conhecimento jurídico e administrativo específicos, sendo responsável por:
I - atender às demandas consultivas, administrativas e judiciais de assuntos trabalhistas, saúde, educação, assistência social, habitação, obras, meio ambiente, trânsito e demais demandas específicas oriundas das Secretarias Municipais, acompanhando as ações perante o Judiciário e demais órgãos de controle, atuando na orientação dos órgãos municipais a respeito do cumprimento das decisões judiciais e da prática dos procedimentos administrativos em consonância com súmulas e jurisprudências do Poder Judiciário;
II - coordenar e controlar precatórios, atuando na manifestação nos processos de precatórios e Requisição de Pequeno Valor (RPV), na impugnação de cálculos judiciais dos precatórios, no envio de valores dos precatórios para a Secretaria de Fazenda, no acompanhamento e controle de publicações pertinentes aos precatórios, entre outros assuntos que envolvam sua alçada;
III - Atuar na representação do Município em qualquer instância ou tribunal, na promoção da edição e publicação da legislação e dos atos normativos do Poder Executivo, na recepção e outorga de escrituras, entre outras ações, inseridas em sua alçada.

Subseção V
Da Coordenadoria de Tributos e Dívida Ativa

Art. 29. Compete à Coordenadoria de Tributos e Dívida Ativa o planejamento, sistematização, acompanhamento, promoção e execução da cobrança judicial da Dívida Ativa do Município e de outros créditos de qualquer natureza, cabendo-lhe:
I - primar pelo cumprimento da legislação fiscal e tributária;

II - executar, coordenar, ajuizar e acompanhar as ações tributarias perante o Judiciário e demais órgãos de controle;

III - atuar diretamente em atendimento ao público para informar o andamento de executivos fiscais, parcelamentos de débitos executados, com emissão de guias de pagamentos de tributos e honorários advocatícios arbitrados nos processos.

Seção III
Da Controladoria Geral do Município

Art. 30. À Controladoria Geral do Município - CGM compete a fiscalização das atividades exercidas nos órgãos da Prefeitura Municipal, nos termos do art. 31 da CF/88 e art. 59 da Lei Complementar n.º 101/2002, cabendo-lhe:
I - atuar prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivando avaliar a ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas;
II - padronizar os procedimentos administrativos a serem executados e a sistematização dos fluxos e rotinas administrativas, reduzindo, com isso, o tempo despendido na execução das mais variadas tarefas rotineiras, além de manter e aperfeiçoar o sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;
III - avaliar, Fiscalizar e Acompanhar:

a) o cumprimento do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, bem como a Execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município;
b) os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
c) os instrumentos de transparência da gestão fiscal criados pela lei de responsabilidade fiscal, através do Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) em conjunto com o Departamento de Contabilidade;
d) avaliar as operações de crédito, avais e garantias, bem como de dos direitos e haveres do Município;

e) a escrituração contábil e a documentação correspondente em conjunto com o Departamento de Contabilidade do Município;
f) as fases de execução da despesa, assim como verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidades, economicidade e razoabilidade;
g) a execução das receitas municipais, bem como as operações de crédito, créditos adicionais, conta "restos a pagar" oriundos das despesas de exercícios anteriores, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
h) a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma da alínea "e";
i) as medidas adotadas, caso haja necessidade, pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts 22 e 23 da Lei Federal n.º 101/2002;
j) o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processado ou não;

k) o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
l) o atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

m) o atingimento dos índices Constitucionais fixados para a Educação e a Saúde, nos termos, respectivamente, da EC n.º 14/98 e 29/2000;
n) os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificadas para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios;
o) os atos de aposentadoria para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios.

IV - atuar preventivamente sobre os processos licitatórios e administrativos em conjunto com Coordenadoria de Controle de Licitações e Contratos e Coordenadoria de Auditoria de Gestão, verificando a conformidade com a respectiva legislação;

V - elaborar relatório anual de controle interno;

VI - analisar as prestações de contas mensais e anuais em conjunto com o Departamento de Contabilidade;
VII - assessorar o (a) Chefe do Executivo Municipal no cumprimento de normas e procedimentos;

VIII - fornecer subsídios e assessoramento à auditoria realizada pela Coordenadoria de Auditoria de Gestão designada pela CGIM, quando requerido pelo Chefe do Executivo Municipal, nos sistemas contábeis e financeiros informatizados da Prefeitura Municipal;
IX - manter arquivo de cópias ou originais, formal e eletrônico, de todos os relatórios e documentos de suporte, bem como das diligências, comunicações e citações do Tribunal de Contas do Estado das respostas fornecidas para solucionar as pendências levantadas;
X - requerer documentos, informações e manifestações necessárias à realização dos trabalhos de fiscalização dos processos administrativos quando houver divergência de entendimento, materialidade, risco ou for exigido pelos órgãos de controle;
XI - coordenar e subsidiar junto a Coordenadoria de Controle de Licitações e Contratos, Coordenadoria de Auditoria de Gestão e Coordenadoria de Orçamento e Finanças, recursos materiais no intuito de prevenir pretensos erros e/ou fraudes nos procedimentos e contratos administrativos, assim como prevenir vício formal e material dos atos dos administradores;
XII - apoiar o Controle Externo, devendo, a Controladoria Geral do Município, exercer as atividades na forma dos arts 12 e 13 da Lei Municipal n.º 071/2005;
XIII - assessorar Tecnicamente o Chefe do Executivo Municipal em conjunto com a Procuradoria Geral, formas de desenvolvimento de suas ações;
XIV - mediante possíveis denúncias e queixas, a CGM, poderá emitir Relatório de Não Conformidade ao Chefe do Executivo Municipal acerca dos atos praticados e sugerir Instauração de sindicâncias, bem como processos administrativos, podendo, no caso disponibilizar o documento a PGM.

§ 1º Integram a estrutura da Controladoria Geral do Município as seguintes unidades administrativas:
I - a Coordenadoria de Controle de Licitações e Contratos - COCLIC;

II - a Coordenadoria de Auditoria de Gestão - CORAG;

III - a Coordenadoria de Orçamento e Finanças - CORFIN.

§ 2º São unidades executivas da CGM:
I - subordinada à coordenadoria auditoria e gestão:

a) o Setor de Orientação Técnica - SEOTEC.

§ 3º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Governo está graficamente representada no organograma do Anexo I C.

Art. 31. Verificada a ilegalidade de ato (s) ou contrato (s) a Coordenadoria de Auditoria de Gestão encaminhará para o (a) controlador (a) Geral Interno (a) do Município, que por sua vez, dará ciência de imediato ao (a) Chefe do Poder Executivo Municipal ou ao (a) Presidente da Câmara Municipal, conforme a ilegalidade for constatada a fim de que adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei.

§ 1º Não havendo a regularização relativa as irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do (a) Prefeito (a) Municipal ou Presidente da Câmara e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

§ 2º Em caso da não tomada de providências pelo (a) Prefeito (a) Municipal ou Presidente da Câmara para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta dias), a Controladoria Geral Interna do Município comunicará o fato ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará,

nos termos de regimento próprio editado pela Corte de Contas, sob pena de responsabilização solidária.

Art. 32. A Controladoria Geral terá acesso às informações, documentos e outros elementos inerentes ao exercício de suas atribuições, tendo poder de requisição das informações e documentos necessários perante qualquer órgão da Prefeitura Municipal, com prioridade de atendimento, bem como livre ingresso em qualquer de seus órgãos.

Art. 33. A Controladoria Geral será auxiliada pelos demais órgãos que compõem a Prefeitura Municipal nos assuntos que exijam conhecimento especializado.

Subseção I
Da Coordenadoria de Controle de Licitações e Contratos

Art. 34. Compete à Coordenadoria de Controle de Licitações e Contratos:

I - orientar, avaliar, analisar e acompanhar os processos de Compras e Contratações Públicas;

II - orientar e dar suporte operacional, quando necessário, aos procedimentos Administrativos que envolvam as Contratações Públicas;
III - orientar e padronizar os procedimentos de Contratação Pública em todas as modalidades licitatórias;
IV - acompanhar os projetos e as análises dos Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e/ou quaisquer documentos mínimos obrigatórios de acordo com a legislação e as modalidades aplicadas nos procedimentos licitatórios pelos entes da Administração Pública;
V - coordenar e subsidiar a Elaboração de Manuais e/ou Instrução Normativa com o objetivo de disciplinar os procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades contratos e instrumentos decorrentes;

VI - sugerir, analisar ou coordenar a integração de políticas, ações administrativas, assim como a implantação de sistemas ou métodos, informatizados ou não, de planejamento, gerenciamento, operação e administração relacionadas aos procedimentos das Contratações Públicas;
VII - orientar os entes da Administração Pública das atualizações normativas, como Leis, Decretos, Portarias, Acórdãos, Instruções Normativas;
VIII - acompanhar as Contratações Públicas no Portal de Transparência do Município, bem como no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Município;
IX - subsidiar Informações ao Responsável pelo Controle Interno a fim de colaborar na elaboração do Relatório Anual de Gestão com os dados pertinentes à sua área de atuação;
X - zelar pelos bens patrimoniais da Unidade de Controle Interno, sobretudo aqueles sob sua responsabilidade;

XI - manter atualizados e organizados todos os arquivos, inclusive os digitais, decorrentes das atividades desempenhadas na Coordenadoria;
XII - acompanhar todas as demais atividades atinentes à sua área de atuação;

XIII - colaborar, quando necessário, com as demais Coordenadorias vinculadas à Controladoria Geral Interna do Município;
XIV - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Controlador (a) Geral Interno do Município.

Subseção II
Da Coordenadoria de Auditoria de Gestão

Art. 35. Compete à Coordenadoria de Auditoria de Gestão:

I - no desempenho de suas atribuições previstas em Lei, o (a) Coordenador (a) de Auditoria de Gestão contribuirá para a elaboração de Instrução Normativa junto ao (a) Controlador (a) Geral Interno (a) do Município cuja observância é obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes;

II - para assegurar a eficácia do controle interno a Coordenadoria de Auditoria de Gestão efetuará a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas por normas e procedimentos de auditoria, especialmente as estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995;
III - as Fiscalizações e Auditorias serão realizadas a juízo do (a) controlador (a) Geral Interno (a) do Município ou, ainda, por solicitação do (a) Chefe do Poder Executivo Municipal, evidenciando os problemas, selecionando os resultados indesejados, para subsidiar a identificação das causas gerenciais dos entraves nas políticas públicas;
IV - elaborar relatórios de fiscalização, auditoria e avaliação, ação preventiva e ação corretiva, de caráter operacional, gerencial ou estratégico, para atendimento dos diversos setores da Administração Pública Municipal;
V - fiscalizar a aplicação dos recursos do Município repassados aos órgãos e entidades públicas ou privadas mediante convênios, contratos, acordos e ajustes, para eliminar ou reduzir as dificuldades nos processos gerenciais;
VI - aprovar o relatório de monitoramento sobre o nível de implemento das recomendações / determinações emitidas pelo Órgão de controle interno e externo;
VII - gerenciar as ações de auditoria interna de atos de gestão;

VIII - Emitir parecer técnico sobre a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos fiscalizados em procedimento de controle;
IX - emitir comunicado de auditoria às unidades que serão auditadas;

X - verificada a ilegalidade de ato (s) ou Contrato (s) a Coordenadoria de Auditoria de Gestão encaminhará para o (a) Controlador (a) Geral Interno (a) do Município, que por sua vez, dará ciência de imediato ao (a) Chefe do Poder Executivo Municipal ou ao (a) Presidente da Câmara Municipal;
XI - zelar pelos bens patrimoniais da Unidade de Controle Interno, sobretudo aqueles sob sua responsabilidade;

XII - manter atualizados e organizados todos os arquivos, inclusive os digitais, decorrentes das atividades desempenhadas na Coordenadoria;
XIII - acompanhar todas as demais atividades atinentes à sua área de atuação;

XIV - colaborar, quando necessário, com as demais Coordenadorias vinculadas à Controladoria Geral Interna do Município;
XV - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Controlador (a) Geral Interno do Município.

Subseção III
Da Coordenadoria de Orçamento e Finanças

Art. 36. Compete à Coordenadoria de Orçamento e Finanças:

I - planejar, coordenar e orientar as atividades relacionadas à programação e execução orçamentária e financeira, bem como à conformidade de registros de gestão, estabelecendo planos de trabalho para atuação das seções que lhe são subordinadas e promovendo a melhoria contínua dos procedimentos afetos a esses planos;
II - subscrever, na qualidade de Gestor Financeiro, juntamente com o Ordenador de Despesas, as relações de ordens bancárias, bem como os atos de gestão orçamentária e financeira do Tribunal;
III - assessorar o Departamento de Contabilidade, Secretaria Municipal de Finanças e de Planejamento, sempre que possível, na análise técnica da proposta orçamentária do Município de Canaã dos Carajás, quando da sua consolidação;
IV - analisar, assessorar, controlar e avaliar, quando solicitado, a elaboração e execução das atividades relacionadas com contabilidade, finanças e orçamento;
V - atuar na elaboração do processo de prestação de contas ordinária anual em conjunto com o Departamento de Contabilidade e demais Secretarias vinculadas;

VI - controlar as despesas no âmbito do orçamento e no âmbito de sua competência;

VII - subsidiar a auditoria interna na fiscalização dos investimentos, aplicação dos recursos e execução orçamentária;
VIII - supervisionar e controlar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros em consonância com as políticas institucionais;
IX - acompanhar a Execução orçamentária e financeira dos convênios e contratos firmados entre a Instituição e outras entidades;
X - orientar e recomendar os entes que compõem a Administração Pública quanto ao cumprimento das políticas, legislações e procedimentos da execução do orçamento;
XI - acompanhar e avaliar a arrecadação própria do Município;

XII - participar da elaboração do processo de prestação de contas ordinária anual;

XIII - subsidiar a elaboração do Relatório Anual de Gestão com dados pertinentes à sua área de atuação;
XIV - zelar pelos bens patrimoniais da Unidade de Controle Interno, sobretudo aqueles sob sua responsabilidade;
XV - manter atualizados e organizados todos os arquivos, inclusive os digitais, decorrentes das atividades desempenhadas na Coordenadoria;
XVI - acompanhar todas as demais atividades atinentes à sua área de atuação;

XVII - colaborar, quando necessário, com as demais Coordenadorias vinculadas à Controladoria Geral do Município;
XVIII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Controlador (a) Geral Interno do Município.

Seção IV
Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 37. Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete prover meios para que o Vice-Prefeito possa cumprir o que dispõem nos arts. 78, **caput**, § 1º e 83 da Lei Orgânica Municipal.

Seção V
Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 38. A Secretaria Municipal de Administração - SEMAD compete a modernização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho da Administração Municipal; a gestão dos recursos humanos; a aquisição de material permanente e de consumo; o cadastro e a conservação dos bens móveis e imóveis; e manutenção e operação dos meios de transporte oficial e das máquinas e equipamentos da Secretaria; a realização de serviços de copa, limpeza e vigilância.

§ 1º Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Administração as seguintes unidades administrativas:
I - a Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEPE;

II - a Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - COTIC;

III - a Coordenadoria de Folha de Pagamento - COFOPA;

IV - a Coordenadoria de Serviços Operacionais - COSOP;

V - a Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos - COCLIC;

VI - a Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão - COACI;

VII - a Coordenadoria de Patrimônio Público - COPUB.

§ 2º São unidades executivas da SEMAD:
I - subordinadas à coordenadoria de gestão de pessoas:
a) o Setor de Capacitação e Valorização - SECAP;

b) o Setor de Expediente - SEEXP;
c) o Setor de Apoio Administrativo - SEAPA.
II - subordinadas à coordenadoria de folha de pagamento:
a) o Setor de Apoio à Folha de Pagamento - SEAPAG;
b) o Setor de Inspeção, Medicina e Segurança do Trabalho - SEIMTRA;
c) o Setor de Arquivo - SEARQ;
d) o Setor de Apoio e Informação de Atos de Pessoal - SEAPE;
e) o Setor de Avaliação - SEAVAL.
III - subordinadas à coordenadoria de serviços operacionais:
a) o Setor de Serviços de Limpeza - SESEL;
b) o Setor de Vigilância Patrimonial - SEVIP;
c) o Setor de Veículos Leves - SEVEL;
d) o Setor de Manutenção Patrimonial - SEMAP.
IV - subordinada à coordenadoria de patrimônio público:
a) o Setor de Almoxarifado - SEALM.

§ 3º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração está graficamente representada no Anexo I D.

Subseção I
Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 39. À Coordenadoria da Gestão de Pessoas compete promover a organização, a coordenação, a execução, o acompanhamento e o controle de atividades centralizadas de gestão de pessoal, cabendo-lhe:
I - planejar, propor e executar a política de recursos humanos da Administração Municipal;

II - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de desempenho, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de pessoal;

III - controlar e orientar as atividades relativas às vantagens, benefícios, despesas de pessoal, bem como processar a folha de pagamento;
IV - propor cargos e vagas a serem inscritos em edital de concurso público;

V - aplicar e fazer aplicar leis, decretos, portarias, normativas e demais atos relativos ao funcionalismo público municipal;
VI - executar os registros funcionais de frequência, férias, licenças e afastamentos dos servidores municipais;
VII - coordenar serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para os fins de admissão, licença e outros fins necessários;
VIII - coordenar a inspeção de segurança e medicina do trabalho nos ambientes laborais;

IX - coordenar a capacitação e a avaliação dos servidores públicos municipais.

Subseção II
Da Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação

Art. 40. À Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação compete a coordenação das atividades relacionadas à implantação e ao uso da Tecnologia da Informação e Comunicação, cabendo-lhe:
I - projetar, desenvolver, implantar e manter:

a) sistemas de software;

b) infraestrutura de redes de computadores de dados e voz, nos mais variados meios e tecnologias;
c) redes de telefonia analógicas, digital e Voip;

d) infraestrutura do parque computacional (workstation, workstation móvel, servidores, *storages*);

e) infraestrutura de workflow (impressoras, impressoras de etiqueta, multifuncionais, scanners e rotuladores).

II - apoiar os usuários em suas necessidades que envolvem o uso de serviços e sistemas oferecidos pela Coordenadoria;
III - planejar e gerenciar a política de segurança dos recursos computacionais;

IV - propor a aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia da informação;

V - elaborar manuais de utilização do software e material didático para utilização no treinamento de usuários de software desenvolvido;
VI - controlar as licenças de software referente aos recursos de informática e telecomunicações de toda a Administração Municipal;
VII - elaborar planejamento de ações preventivas para evitar paradas nos serviços que se utilizam da infraestrutura de TIC;
VIII - elaborar, modelar e organizar os processos da organização, visando a padronização de documentos, definição de responsabilidade e a criação de fluxo de trabalho;
IX - coordenar a integração física e lógica de todas as redes da Administração Pública Municipal;

X - definir procedimentos de segurança e utilização do ambiente informatizado;

XI - controlar os serviços de manutenção de equipamentos realizados por empresas terceirizadas.

Subseção III
Da Coordenadoria de Folha de Pagamento

Art. 41. À Coordenadoria de Folha de Pagamento compete o controle de inclusões, exclusões e processamento da folha de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Municipal, cabendo-lhe:
I - confeccionar a folha de pagamento;

II - gerir tabelas de proventos, descontos, indicadores econômicos e parâmetros de funcionamento do Sistema de Recursos Humanos;
III - gerir e conceder acessos ao Sistema de Recursos Humanos, na parte relativa à Folha de Pagamento e Cadastro Funcional;

IV - bloquear e liberar pagamentos no Sistema de Recursos Humanos;

V - controlar e expedir documentos concernentes a decisões judiciais, requisições e/ou determinações do Ministério Público, Tribunal de Contas dos Municípios e outros relacionados a folha de pagamento da Administração Pública Municipal;
VI - auxiliar, controlar e promover o levantamento das liquidações de consignações facultativas e compulsórias em Folha de Pagamento;
VII - processar ou expedir para órgão ou instituição responsável as operações de consignações em folha de pagamento;
VIII - analisar e subsidiar informações e documentos necessários às diligências e processos de auditoria;

IX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e às que lhes forem determinadas pelo Coordenador de Folha de Pagamento.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Serviços Operacionais

Art. 42. À Coordenadoria de Serviços Operacionais compete a organização, a coordenação, a execução e o acompanhamento dos serviços auxiliares, cabendo-lhe, no âmbito dos órgãos da

Administração Direta do Município, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços de:
I - protocolo e recepção;

II - vigilância patrimonial;

III - limpeza de ambientes laborais;

IV - transportes;

V - manutenção predial.

Subseção V
Da Coordenadoria de Compras

Art. 43. À Coordenadoria de Compras, compete o planejamento, a coordenação, a execução e o acompanhamento dos processos para aquisição de materiais e serviços, em suas diversas modalidades, bem como a organização, a coordenação, a execução, o acompanhamento e o controle de atividades centralizadas de compras ou aquisições de bens e serviços para os órgãos da Administração Municipal, cabendo-lhe:
I - planejar e gerenciar os processos de compras, com a colaboração de Coordenadorias das Secretarias de Planejamento e de Finanças;
II - elaborar estudos e planejamento das atividades de compras;

III - coordenar a implantação de sistemas e métodos, informatizados ou não, de planejamento, gerenciamento, operação e administração dos procedimentos de compras.
IV - informar aos órgãos os procedimentos de compras e as atualizações normativas;

V - manter atualizado o cadastro de fornecedores de bens e serviços;

VI - manter banco de dados atualizado com as informações pertinentes aos processos de compra.

Subseção VI
Da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão

Art. 44. À Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão compete coordenar as ações dos canais de atendimento, aprimorar, otimizar e padronizar os procedimentos de atendimento aos munícipes, inovar na prestação de serviços públicos, coletar e difundir indicadores de qualidade e desempenho de atendimento e prestação de serviços, cabendo-lhe:
I - gerenciar o sistemas de atendimento ao cidadão;

II - atuar no aprimoramento dos serviços prestados pela Prefeitura ao cidadão por meio da internet;
III - produzir relatórios que subsidiem a melhoria constante da prestação de serviços na cidade,

observadas as regras de transparência na Administração Pública Municipal;

IV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e às que lhes forem determinadas pelo Coordenador.

Subseção VII
Da Coordenadoria de Patrimônio Público

Art. 45. À Coordenadoria de Patrimônio Público compete promover a organização, a coordenação, a execução, o acompanhamento e o controle de atividades pertinentes aos bens móveis e imóveis do Município, cabendo-lhe:
I - estabelecer normas para a administração patrimonial;

II - receber documentação relativa ao ingresso, à movimentação e à alienação de bens móveis e imóveis da Administração Municipal;
III - cadastrar, emitir e enviar os termos de responsabilidade de bens móveis e imóveis aos setores competentes;
IV - tombar e inventariar bens adquiridos com recursos próprios e aqueles advindos de parcerias e projetos com terceiros;

V - controlar e validar os termos de responsabilidade por bens móveis e imóveis;

VI - receber, armazenar e entregar bens;

VII - retirar e dar destinação a bens inservíveis;

VIII - preparar editais de doação e outras formas de alienação de forma integrada com outras áreas da Administração;
IX - lançar os bens patrimoniais nas respectivas contas contábeis;

X - promover treinamentos/cursos de capacitação dos agentes de patrimônio dos órgãos da Administração Municipal;
XI - emitir e controlar os termos de acautelamento;

XII - operar a ambientação, a conservação e a manutenção dos bens imóveis próprios e de uso da Administração Municipal.

Seção VI
Da Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 46. À Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN compete a operação de processo de planejamento permanente da Administração Municipal orientado pelos princípios constitucionais de:
I - democracia e transparência no acesso as informações disponíveis;

II - eficiência e eficácia da utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis**; III -** complementaridade e integração de planos e programas setoriais;
IV - viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliada a partir do interesse social da solução e dos benefícios públicos;
V - respeito e adequação a realidade local e regional, normas, recursos humanos e técnicos voltados à coordenação planejada da administração municipal.

§ 1º Em consonância com o disposto no Art. 134 da Lei Orgânica do Município, a elaboração e a execução dos planos e dos programas do governo municipal obedecerão às metas do Plano Diretor e terão acompanhamento e avaliação permanente.

§ 2º Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento as seguintes unidades administrativas:
I - a Coordenadoria de Orçamento Público - COORP;

II - a Coordenadoria de Captação e Cedência de Recursos - COCAR;

III - a Coordenadoria de Estatística e Qualidade - COESQ;

IV - a Coordenadoria de Planejamento Estratégico e Planos Municipais - COPLAM;

V - a Coordenadoria Administrativa - COOAD;

VI - a Coordenadoria de Educação Profissional e Superior - COEPROS.

§ 3º São unidades executivas da SEPLAN:

I - subordinadas à coordenadoria de orçamento público:

a) o Setor de Elaboração de Peças Orçamentárias - SEPEO;

b) o Setor de Execução Orçamentária - SEEOR.

II - subordinadas à coordenadoria de captação e cedência de recursos:

a) Setor de Análise de Processos - SEAPR;

b) Setor de Prestação de Contas - SEPRE.

II - subordinadas à coordenadoria de estatística e qualidade:

a) o Setor de Estatística - SEEST;

b) o Setor de Qualidade - SEQUA.

III - subordinadas à coordenadoria de educação profissional e superior:

a) o Setor de Inovação e Extensão - SEIEX;

b) o Setor de Educação à Distância e Formação Permanente - SEDISP;

c) o Setor de Apoio à Instituições de Ensino Superior - SEAPIS;

d) o Setor de Educação Profissional e Cursos Livres - SECULI;

e) o Setor de Estágio e Internato - SEESIN.

§ 4º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento está graficamente representada no Anexo I E.

Subseção I
Da Coordenadoria de Orçamento Público

Art. 47. À Coordenadoria de Orçamento Público compete coordenar junto com os demais órgãos a elaboração do Plano Plurianual – PPA, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor, devendo:
I - coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentaria a Anual (LOA), compreendendo os orçamentos fiscal e da seguridade social, estabelecendo e obedecendo as normas necessárias à elaboração e à implementação dos orçamentos municipais sob sua responsabilidade; e proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento da execução orçamentária;
II - controlar e acompanhar as ações estabelecidas no Plano Plurianual bem como a execução orçamentária dos recursos na Lei Orçamentária Anual;
III - fornecer informações necessárias quanto à execução das ações e orçamento para subsidiar a análise e tomada de decisão.

Subseção II
Da Coordenadoria de Captação e Cedência de Recursos

Art. 48. À Coordenadoria de Captação e Cedência de Recursos compete coordenar a captação e cedência de recursos, através de convênios e parcerias, junto a órgãos federais, estaduais e entidades governamentais e não governamentais além de Parcerias Público Privadas, competindo- lhe:
I - a formalização de convênios, contratos de repasse, termos de parceria e congêneres, a serem utilizados no alcance de um objetivo comum, bem como o acompanhamento e fiscalização das atividades relacionadas à execução dos instrumentos;
II - atuar nas fases de análise de viabilidade à execução de parcerias que envolvam a transferência ou não de recursos financeiros, em que a Administração Pública figure como órgão concedente ou convenente, atendendo também as demandas parlamentares na execução das emendas impositivas, realizando procedimentos administrativos de acompanhamento e controle da execução, fiscalização e avaliação dos instrumentos celebrados, englobando o monitoramento do

cumprimento físico-financeiro das metas, etapas e fases do objeto pactuado nos instrumentos firmados;
III - analisar a viabilidade para celebração de Convênios, Parcerias e congêneres;

IV - coordenar as rotinas de acompanhamento de repasses financeiros e fiscalização de parcerias, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto pactuado, zelando pela correta aplicação dos recursos públicos transferidos.

Subseção III
Da Coordenadoria Estatística e Qualidade

Art. 49. À Coordenadoria de Estatística e Qualidade compete ações voltadas para dirigir e controlar os processos organizacionais do setor público, possibilitando a melhoria dos serviços e gerenciamento dos recursos e atividades, contribuindo na implementação de melhorias, no monitoramento e controle dos indicadores de ações do planejamento municipal, com as seguintes ações:
I - mensurar os processos organizacionais, orçamentários, contábeis, gestão de pessoal, gestão de dados, entre outros, possibilitando a melhoria de produtos e serviços ofertados pela Administração Pública Municipal;
II - coordenar a Implementação do Sistema de Gestão ISO 9001 em todas as secretarias conforme Plano de Governo;
III - coordenar e Gerenciar ações que viabilizam a gestão de melhoria contínua em todos os processos e serviços do Setor Público;
IV - coordenar e gerenciar a implementação de indicadores de performance em todos os serviços realizados dentro do setor Público;
V - coordenar e gerenciar análises periódicas dos fluxos internos, visando a otimização de processos e a redução de retrabalhos através do mapeamento de problemáticas recorrentes na tramitação de processos;
VI - coordenar e gerenciar a atualização dos indicadores correspondentes ao mapeamento do

Município na Plataforma MCTI dentro do cenário de Cidades Inteligentes;

VII - facilitador técnico para as Secretarias na padronização de processos internos e serviços prestados pelo Setor Público;
VIII - facilitador técnico, para a geração de relatórios gerenciais através de Dashboards dinâmicos e automatizados;
IX - estruturar todos os processos e setores interligados, mensurando resultados para uma melhor aplicação no planejamento de ações futuras;
X - buscar aperfeiçoar os processos de trabalho continuamente através de ações e modernos processos, otimizando o desempenho de ações e serviços ofertados pelo setor público.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Planejamento Estratégico e Planos Municipais

Art. 50. À Coordenadoria de Planejamento Estratégico e Planos Municipais compete:

I - coordenar a elaboração e atualização, em parceria com os demais órgãos da Administração Municipal, os Planos Estratégicos, Planos e Programas Setoriais, Plano Diretor e Planos de Governo, em conformidade com o disposto nos arts 133 e 134 da Lei Orgânica do Município;
II - promover estudos, pesquisas e base de dados para o planejamento do governo municipal, necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo governo municipal;
III - promover, com os órgãos municipais a avaliação de resultados alcançados no ano anterior e planejamento dos anos subsequentes;
IV - propor e sistematizar metodologias para o acompanhamento do Planejamento Estratégico, Planos setoriais e Planos de Governo;
V - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas Setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;
VI - coletar o interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos

para a ação governamental;

VII - subsidiar o secretário com informações gerenciais para a tomada de decisão de gestão superior;
VIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário.

Subseção V
Da Coordenadoria Administrativa

Art. 51. À Coordenadoria Administrativa compete coordenar, organizar e controlar os processos relacionados à gestão administrativa, sendo responsável pela fiscalização de contratos,

acompanhamento da execução orçamentária e o gerenciamento das atividades administrativas, primordiais para o bom funcionamento e desenvolvimento de todos os setores da Secretaria Municipal de Planejamento, devendo:
I - elaborar requisições de materiais, serviços, equipamentos, controlar as demandas e conservação deles, bem como realizar levantamento, controle e distribuição aos setores da Secretaria de Planejamento;
II - gerenciar o arquivamento de documentos, físicos e digitais;

III - executar a tarefa de apoio administrativo às demais coordenadorias;

IV - acompanhar contratos administrativos;

V - promover capacitação e cursos de treinamentos pertinentes às funções, aos servidores da Secretaria de Planejamento;
VI - analisar o funcionamento e a organização dos setores, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificação de áreas que necessitem de modernização administrativa.

Subseção VI
Da Coordenadoria de Educação Profissional e Superior

Art. 52. À Coordenadoria de Educação Profissional e Superior compete planejar, orientar, coordenar e supervisionar o processo de implementação das ações previstas no Plano Municipal de Educação (PME) e demais estratégias, cabendo-lhe:
I - acompanhar a implantação de cursos e instalação de instituições de Educação Profissional e Superior de Canaã dos Carajás;
II - elaborar o plano de metas geral anual para a educação profissional e superior no Município;

III - acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão de instituições conveniadas com a Prefeitura de Canaã dos Carajás;
IV - desenvolver o relacionamento com as instituições de ensino, articulando estratégias para estabelecer parcerias em programas e convênios;
V - identificar e avaliar oportunidades de parcerias, a partir de contatos e ação conjunta com lideranças políticas, agentes públicos, dirigentes empresariais e instituições de ensino interessadas em se instalar em Canaã dos Carajás;
VI - garantir a aplicação das diretrizes, regulamentos e normas acadêmicas dos níveis técnico profissional, tecnológico e superior;
VII - elaborar o plano de metas geral anual para a educação dos níveis técnico profissional, tecnológico e superior no Município;
VIII - acompanhar, orientar e avaliar a implantação de novas instituições de ensino no Município;

IX - avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre novos convênios e investimentos;

X - acompanhar o processo de regularização de instituições presentes no Município;

XI - orientar e acompanhar as instituições na execução dos regulamentos, normas, plano de metas e ações educacionais referentes aos cursos de Educação Técnica Profissional, Científica e Superior;
XII - desenvolver articulações para promover o fortalecimento da capacidade institucional;

XIII - garantir a ampliação e democratização do acesso ao Ensino Técnico Profissional, Tecnológico e Superior;

XIV - fomentar políticas estratégicas para a democratização do Ensino Técnico Profissional, Tecnológico e Superior no Município;
XV - sugerir leis e decretos municipais para fomentar a implantação e ampliação de Instituições de Educação Técnica Profissional e Superior no Município;
XVI - realizar ações para a promoção de pesquisa e extensão em integração aos arranjos produtivos do Município e região;
XVII - fiscalizar projetos, convênios e investimentos públicos municipais relacionados à educação profissional, tecnológica e superior;
XVIII - difundir as ações referentes aos investimentos e ações governamentais relacionadas com as atribuições e o conceito da Coordenadoria;
XIX - coordenar e gerenciar o transporte de estudantes de cursos técnicos e universitários para o Município de Parauapebas.
XX - coordenar o transporte de estudantes de cursos técnicos e universitários que residem em Vilas de Canaã dos Carajás e que precisam estudar na sede do Município;
XXI - Coordenar e acompanhar processos de celebração de convênios de estágios (obrigatórios e não obrigatórios) entre a PMCC e instituições de Educação Profissional e Superior;
XXII - Coordenar o encaminhamento aos campos de estágios no âmbito da gestão municipal, os estudantes das instituições conveniadas;
XXIII - Manter a oferta de modo qualitativo para projetar uma imagem positiva de Canaã dos Carajás no âmbito nacional.

Seção VII
Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 53. À Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN compete a administração tributária do Município de acordo com o disposto no Art. 138 da Lei Orgânica e o Código Tributário do

Município e a execução orçamentária em conformidade com disposição contida nos Arts. 155 e 156 da Lei Orgânica.

§ 1º Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Finanças as seguintes unidades administrativas:
I - a Coordenadoria de Gestão Tributária - COGET;

II - a Coordenadoria de Tesouraria - COTESO;

III - a Coordenadoria de Contabilidade - COOTAB.

§ 2º São unidades executivas da SEFIN:
I - subordinadas à coordenadoria de gestão tributária:
a) o Setor de Cadastro Mobiliário - SECAM;
b) o Setor de Cadastro Imobiliário - SECAIM;
c) o Setor de Arrecadação e Fiscalização - SEARFI;
d) o Setor de Dívida Ativa - SEDIVA.

§ 3º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Finanças está graficamente representada no Anexo I F.

Subseção I
Da Coordenadoria de Gestão Tributária

Art. 54. À Coordenadoria de Gestão Tributária compete coordenar a administração de tributos do Município, cabendo-lhe:
I - executar e avaliar a política tributária e financeira do Município;

II - assessorar os órgãos da Administração Municipal em assuntos tributários e financeiros;

III - gerir a legislação tributária e financeira do Município;

IV - inscrever, cadastrar e orientar contribuintes;

V - efetuar e manter atualizado o cadastro imobiliário para fins de cobrança do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano e do ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis;
VI - avaliar Imóveis para fins de lançamento do ITBI – Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis;

VII - efetuar e manter atualizado o cadastro mobiliário para fins de cobrança do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;
VIII - exercer o Poder de Polícia de acordo com o Código Tributário Municipal a fim de receber solicitações, vistoriar e conceder alvará de Localização e Funcionamento;
IX - lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos devidos ao Município;

X - prover inscrição na dívida ativa;

XI - cobrar administrativamente, com orientação e apoio da Procuradoria Geral do Município, os créditos devidamente inscritos em dívida ativa;
XII - emitir documentos próprios para recolhimento de créditos inscritos em dívida ativa;

XIII - reduzir, parcelar e aplicar penalidades em relação a créditos inscritos em dívida ativa, na forma da lei;
XIV - instruir, analisar e decisão em processos administrativos relativos à isenção, repetição de indébito, prescrição, remissão total ou parcial do crédito tributário devidamente inscrito, em razão da situação econômica do sujeito passivo;
XV - expedir certidão negativa ou positiva de débitos fiscais, bem como a certidão de dívida ativa (CDA) para posterior execução fiscal;
XVI - cancelar créditos fiscais indevidamente inscritos;

XVII - elaborar Pareceres referentes a questões tributárias.

Subseção II
Da Coordenadoria de Tesouraria

Art. 55. Compete à Coordenadoria de Tesouraria as seguintes atribuições:

I - controle dos saldos das contas bancárias da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás e do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
II - recebimentos dos empenhos, liquidados, analisados e liberados aproximadamente;

III - lançamentos de transferências bancárias dos empenhos mensais da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás e do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
IV - controle dos empenhos pagos, separados por fontes de recursos e convênios;

V - cadastramento das contas dos credores para pagamento;

VI - abertura e encerramento de contas bancárias;

VII - controle dos extratos bancários, para fins de fechamento contábil e prestações de contas; **VIII -** transferências de recursos separados por fonte para os Fundos Municipais e Autarquias; **IX -** transferência do Duodécimo para Câmara Municipal;
X - transferências de recursos conforme receita, para os convênios FMDCA (Fundo Municipal da Criança e do Adolescente), ICMS/Verde, FMDS (Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável);
XI - relatório mensal das distribuições de recursos para folha de pagamento dos Fundos e Autarquias;
XII - relatórios gerenciais de despesas e receita;

XIII - relatórios gerenciais de despesas por Secretárias;

XIV - recebimento do Arquivo Retorno do Banco do Brasil;

XV - controle das contas e relacionamento com todos os Bancos;

XVI - ofícios de movimentações das Contas nos Bancos Banpará, Caixa Econômica e Basa;

XVII - pagamento dos Impostos;

XVIII - lançamento de Movimentação bancária diariamente das Contas da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás e do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável , para fins de apuração contábil;

XIX - conciliação de todas as contas Bancárias;

XX - digitalização de todos os extratos bancários para arquivo e prestação de contas;

XXI - envio dos extratos digitalizados para o TCM;

XXII - organização e arquivamento dos processos pagos;

XXIII - controle das folhas de ponto Mensal e outras demandas de todos os servidores da Secretaria de Finanças, de sua origem, até a sua entrega no Setor de Recursos Humanos;
XXIV - emissão dos memorandos, ofícios e e-mails para fins de solicitação de demandas da Secretaria;
XXV - recebimentos de demandas e sua distribuição aos setores competentes.

Subseção III
Da Coordenadoria de Contabilidade

Art. 56. Compete à Coordenadoria de Contabilidade:

I - registrar a previsão da receita e a fixação da despesa, estabelecidas no Orçamento Público aprovado para o exercício, escriturando a execução orçamentária da receita e da despesa, fazendo a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas, controlando as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e obrigações, com a finalidade de revelar as variações patrimoniais e mostra o valor do patrimônio;
II - elaborar e envio mensal da remessa de dados orçamentários, financeiros e patrimoniais, em arquivo no formato do sistema *e-Contas*, em conformidade com a Instrução Normativa n.º 02/2019/TCM/PA, para prestação de contas ao TCM/PA;
III - enviar o Balanço Geral Consolidado ao TCM/PA referente ao exercício financeiro anterior ao atual, em consonância com Art. 335, inciso VI, do Regimento interno TCM/PA;

IV - elaborar o envio mensal da Matriz de Saldos Contábeis (MSC), em conformidade com o Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF/11" Edição/Portaria n.º 375/2020-STN, com efeitos a partir do exercício financeiro de 2021, para prestação de contas através do SICONFl a Secretaria do Tesouro Nacional/STN;
V - enviar mensalmente a Matriz de Saldos Contábeis (MSC), em arquivo no formato do sistema e- Contas, em conformidade com Art. 10 da instrução Normativa n.º 02/2019/TCM/PA, para prestação de contas ao TCM/PA;
VI - elaborar e enviar bimestralmente o Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO com consolidação de dados entre Legislativo e Executivo, Fundos Especiais e Autarquias, Administração Direta e Indireta, em conformidade com o Manual de Demonstrativos Fiscais- MDF/1 I" Edição/Portaria n.º 375/2020-STN, vigente a partir do exercício financeiro de 2021, para prestação de contas através do SICONFI a Secretaria do Tesouro Nacional/STN;
VII - elaborar e enviar bimestralmente o Relatório Resumido de Execução Orçamentaria - RREO com consolidação de dados entre Legislativo e Executivo, Fundos Especiais e Autarquias - Administração Direta e Indireta para prestação de contas junto ao TCM/PA;
VIII - elaborar o SIOPS e enviar bimestralmente os dados referentes às receitas arrecadadas no Município, bem como, execução das despesas com Saúde, detalhadas por fonte, subfunção, classificação econômica e subelemento, em conformidade com o Manual de Demonstrativos Fiscais- MDF/118 Edição/Portaria n.º 375/2020-STN, vigente a partir do exercício financeiro de 2021, para prestação de contas a Secretaria do Tesouro Nacional/STN;
IX - elaborar SIOPE e enviar bimestralmente os dados referentes às receitas arrecadadas no Município, incluindo a complementação da União (nas modalidades VAAF, VAAT e VAAR), bem como, execução das despesas com Educação/FUNDEB, nos termos da nova Lei do FUNDEB n.º 14.113/2020 e em conformidade com o Manual de Demonstrativos Fiscais MDF/11" Edição/Portaria n.º 375/2020-STN, vigente a partir do exercício financeiro de 2021, para prestação de contas a Secretaria do Tesouro Nacional/STN;
X - elaborar e enviar quadrimestralmente Relatórios de Gestão Fiscal – RGF – com consolidação de dados entre Legislativo e Executivo, Fundos Especiais e Autarquias, Administração Direta e

Indireta, em conformidade com o Manual de Demonstrativos Fiscais-MDF/113 Edição/Portaria n.º 375/2020-STN, vigente a partir do exercício financeiro de 2021, para prestação de contas através do SICONFI a Secretaria do Tesouro Nacional/STN;

XI - enviar quadrimestralmente Relatórios de Gestão Fiscal – RGF – com consolidação de dados entre Legislativo e Executivo, Fundos Especiais e Autarquias - Administração Direta e Indireta - para prestação de contas junto ao TCM/PA;
XII - elaborar e enviar as Prestações de Contas Quadrimestrais ao TCM/PA, com transmissão eletrônica, em arquivo no formato do sistema e-Contas, nos termos da Resolução Administrativa n.º 004/2018, através do Sistema de Processos Eletrônicos-SPE, ferramenta de acompanhamento e fiscalização do Portal dos Jurisdicionados/TCM/PA instituído pelas Resoluções n.º 11.535/2014 e n.º 11.536/2014);
XIII - elaborar e enviar anualmente Declaração de Contas Anuais – DCA – disponibilizando dados patrimoniais e orçamentários consolidados para prestação de contas através do SICONFI a Secretaria do Tesouro Nacional/STN;
XIV - elaborar e enviar anualmente Cadastro da Dívida Pública – CDP – disponibilizando registro eletrônico centralizado e atualizado das dívidas públicas interna e externa do Município, em consonância com o § 4°, art. 32, da Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF) para prestação de contas através do SADIPEM a Secretaria do Tesouro Nacional/STN;
XV - acompanhar informações obrigatórias e/ou manuseio das ferramentas disponibilizadas junto ao Portal do Jurisdicionados/TCM/PA (UNICAD/SPE-Remessa/SPE – Acompanhamento/e- Contas/Diário Oficial Eletrônico/Pauta Eletrônica/Calendário de Obrigações Anuais/LegisTCM/NATI), entre outros;
XVI - elaborar e emitir relatórios de análise do Balanço Geral referente ao exercício financeiro em curso;
XVII - elaborar notas técnicas, pareceres, relatórios especiais e procedimentos técnicos contábeis e gerenciais, de acordo com a Lei Federal n.º 4.320/64, e a Lei Complementar n.º 101/00 e outras legislações do Tesauro Nacional, Tribunal de Contas e demais normas contábeis;

XVIII - elaborar instrumentos de transparências da Gestão Fiscal e Contábil do Município;

XIX - verificar e acompanhar normas e controle da execução Orçamentaria, Financeira e Patrimonial do Poder Executivo.

Seção VIII
Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 57. À Secretaria Municipal de Educação – SEMED compete planejar, oferecer, gerir e avaliar educação pública em conformidade com os princípios estabelecidos nos Arts. 223, 225 e 238 da Lei Orgânica.

§ 1º Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação as seguintes unidades administrativas:
I - a Coordenadoria Administrativa - COADMI;

II - a Coordenadoria de Apoio a Rede de Ensino - COOARE;

III - a Coordenadoria de Legislação e Normas Técnicas Educacionais - COLTEG;

IV - a Coordenadoria de Ensino e Políticas Educacionais - COEPE.

§ 2º São unidades executivas da SEMED:
I - subordinadas à coordenadoria administrativa:

a) o Setor de Controle Interno e Prestação de Contas - SECIP;

b) o Setor de Gestão Contábil e Financeira - SEGEST;

c) o Setor de Planejamento - SEPLANE;

d) o Setor de Gestão de Pessoas - SEGESP;

e) o Setor de Gestão Orçamentária - SEGEOR;

f) o Setor de Engenharia, Fiscalização e Acompanhamento de Obras - SEEFAO;

g) o Setor de Gestão de Contratos e Convênios - SEGECON;

h) o Setor de Bens e Patrimônio - SEBPA;

i) o Setor de Compras e Serviços - SECOPS;

j) o Setor de Eventos - SEEVE;

k) o Setor de Licitação - SELICI;

l) o Setor de Suprimentos - SESUPRI.

II - subordinadas à coordenadoria de apoio a rede de ensino:

a) o Setor de Manutenção em Infraestrutura, Suporte e Segurança - SEMISS;

b) o Setor de Alimentação Escolar - SEAME;

c) o Setor de Suporte e Manutenção de Informática - SESUMI;

d) o Setor de Transporte Escolar - SETRAE;

e) o Setor de Projetos em Tecnologia da Informação e Comunicação em Educação - SEPROT.

III - subordinadas à coordenadoria de legislação e normas técnicas educacionais:

a) o Setor de Supervisão e Documentação Escolar - SESUP;

b) o Setor de Informações e Estatísticas Educacionais - SEIEE;

c) o Setor de Planejamento e Acompanhamento da Oferta Educacional - SEPLAO.

IV - subordinadas à coordenadoria de ensino e políticas educacionais:

a) o Setor de Educação de Jovens e Adultos - SEEJA;

b) o Setor de Educação Especial - SEESP;

c) o Setor de Educação do Campo - SECAMP;

d) o Setor de Orientação e Serviços Especializados de Apoio a Aprendizagem - SEOSE;

e) o Setor de Ensino Fundamental Anos Finais - SEFUA;

f) o Setor de Serviço Social e Psicológico - SESOP;

g) o Setor de Educação Infantil Creche - SECRE;

h) o Setor de Educação Infantil Pré-Escola - SEPRE;

i) o Setor de Ensino Fundamental Anos Iniciais - SEANI;

J) o Setor de Avaliação do Sistema de Ensino - SEAVAL

§ 3º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação está graficamente representada no organograma do Anexo I G.

Subseção I
Da Coordenadoria Administrativa

Art. 58. À Coordenadoria Administrativo-Financeira compete coordenar o planejamento, a execução e avaliação das ações nos âmbitos administrativo e financeiro, cabendo-lhe:
I - criar, instalar, registrar e manter diretamente estabelecimentos de ensino nos níveis da competência do Município;

II - articular com outros órgãos e entidades afins, para realização de convênios no âmbito da educação geral e profissional;
III - promover, organizar, administrar, manter e executar cursos de formação, capacitação, especialização, treinamento, aperfeiçoamento, atualização para professores, técnicos, administrativos e de apoio aos servidores da área educacional do Município, em articulação, colaboração e interação de órgãos, entidades públicos e particulares mediante convênios;
IV - propor a construção e instalação de novas unidades de ensino, bem como a desativação quando apresentam condições inviáveis de funcionamento;
V - planejar, programar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução de obras de construção e ampliação das unidades de ensino da rede pública municipal;
VI - acompanhar o recolhimento, distribuição ou redistribuição dos bens e equipamentos de patrimônio, materiais didáticos e de expediente, de acordo com demanda das unidades de ensino;

VII - administrar e manter equilíbrio orçamentário destinado à Educação, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;
VIII - administrar a aplicação das verbas de repasse do Governo Federal;

IX - controlar e supervisionar a observância técnica e normativa para as tratativas contábeis e prestação de contas de recursos federais, estaduais ou municipais destinados à educação;
X - planejar políticas e promover, na forma da lei, a valorização dos profissionais da educação;

XI - participar da proposição de políticas de cargos e carreiras de remuneração dos servidores da educação, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
XII - coordenar e acompanhar a lotação e a carga horária de todos os servidores;

XIII - apoiar as unidades de ensino, por meio da gestão escolar, na gestão administrativa e de pessoas;
XIV - identificar, em conjunto com e Coordenadoria de Apoio a Rede de Ensino, e sanar as necessidades de pessoal, equipamentos e materiais das unidades de ensino;
XV - tomar as medidas necessárias e cabíveis para que as unidades de ensino tenham condições estruturais adequadas de funcionamento;
XVI - planejar, coordenar e supervisionar, juntamente com a Coordenadoria de Apoio a Rede de Ensino, as demandas e atendimentos para alimentação escolar;
XVII - implementar as determinações do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos - PCCR;

XVIII - acompanhar e supervisionar os processos licitatórios para aquisição de bens e serviços bem como a gestão de contratos e convênios;
XIX - promover eventos e ações de cunho pedagógico ou de confraternização na rede municipal de ensino de acordo com o calendário escolar ou demandas propostas;
XX - coordenar, articular e supervisionar programas e projetos no âmbito da rede municipal de educação.

Subseção II
Da Coordenadoria de Apoio a Rede de Ensino

Art. 59. À Coordenadoria de Apoio ao Estudante compete coordenar o planejamento, a execução e a avaliação dos programas suplementares de apoio ao estudante da Rede Municipal de Ensino Público, cabendo-lhe:
I - planejar, coordenar e disponibilizar transporte público escolar urbano e rural;

II - planejar, prover e avaliar a alimentação escolar;

III - planejar e supervisionar a execução do programa suplementar de material didático escolar;

IV - propor ações de saúde e desporte escolar;

V - prover e orientar a aplicação de novas tecnologias educacionais;

VI - planejar e executar ações de manutenção da estrutura física das instalações escolares bem como de equipamentos;
VII - realizar a manutenção dos equipamentos de informática das unidades de ensino da Rede Pública Municipal, bem como da Secretaria Municipal de Educação e entidades ligadas a esta.

Subseção III
Da Coordenadoria de Legislação e Normas Técnicas Educacionais

Art. 60. À Coordenadoria de Legislação e Normas Técnicas Educacionais compete a coordenação da execução do trabalho pedagógico na Rede Municipal de Ensino Público, cabendo-lhe:
I - instituir e manter atualizado o arquivamento de documentos escolares, de pesquisas, estatísticas, atas de resultados, dos alunos da rede municipal;
II - realizar o levantamento da população em idade escolar para disponibilizar vagas e matrículas;

III - elaborar estatísticas e relatórios demandados pelas esferas estadual e federal;

IV - instruir e supervisionar o lançamento e armazenamento físico e digital do sistema Cadastral, Documental e de resultados mensais e finais do rendimento escolar dos alunos;

V - instaurar e manter atualizado o registro das unidades escolares em observação às exigências do Ministério de Educação;
VI - Planejar e coordenar medidas de combate à evasão e demais causas de baixo rendimento escolar;
VII - Recolher e guardar o arquivo documental escolar de unidade escolar extinta;

VIII - Monitorar junto às unidades escolares a frequência dos alunos cadastrados em programas sociais;
IX - Planejar, elaborar e aprimorar o calendário escolar, grade curricular, conteúdo, plano global e educacional e os recursos didáticos, com adoção de calendário específico para unidades escolares da /rede municipal da zona rural.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Ensino e Políticas Educacionais

Art. 61. À Coordenadoria de Ensino e Políticas Educacionais compete coordenar a gestão da documentação educacional e escolar e dos cadastros censitários, cabendo-lhe:
I - propor e introduzir práticas de ensino e meios educacionais com vista à melhoria do sistema de ensino municipal;
II - prover orientação técnica pedagógica e administrativa nas unidades de ensino municipal;

III - planejar e aplicar políticas educacionais, com a colaboração do Conselho Municipal de Educação, para a elevação da qualidade de ensino;
IV - planejar e promover diretrizes de supervisão, administração e orientação escolar com a participação e cooperação do corpo docente, técnico, família e comunidade;
V - realizar estudos, pesquisas e experiências para aperfeiçoar métodos e processos de ensino e formação profissional, inclusive no campo da educação não formal;
VI - coordenar e acompanhar o processo de avaliação das atividades de ensino aprendizagem dos alunos da rede municipal de ensino;

VII - acompanhar e fiscalizar demandas de cunho social e psicológico encaminhadas pelo setor competente;
VIII - realizar e analisar estudos estatísticos e censitários sobre a educação municipal.

Seção IX
Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 62. À Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA compete planejar, prover, gerir e avaliar saúde pública em conformidade com as

diretrizes estabelecidas nos Arts. 210 e 213, as atribuições enumeradas no art. 212 e as vedações inscritas no art. 214 da Lei Orgânica.

§ 1º Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde as seguintes unidades administrativas:
I - a Coordenadoria de Gestão - COGES;

II - a Coordenadoria de Administração - CODAD;

III - a Coordenadoria de Regulação de Acesso - CORAC;

IV - a Coordenadoria de Atenção Primária e Especializada à Saúde - COAPS;

V - a Coordenadoria de Vigilância em Saúde - COVIS;

VI - a Coordenadoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência - COAHUE;

VII - a Coordenadoria de Qualidade e Segurança do Paciente - COQUAL.

§ 2º São unidades executivas da SEMSA:
I - subordinadas à coordenadoria de gestão:
a) o Setor de Captação de Recursos - SECRE;
b) o Setor de Programação e Execução Orçamentária - SEPEO;
c) o Setor de Contratos e Convênios - SECON;
d) o Setor de Patrimônio e Almoxarifado - SEPAA;
e) o Setor de Abastecimento de Insumos Farmacêuticos - SEAIF;
f) o Setor de Programação, Controle e Avaliação - SEPRA.

II - subordinadas à coordenadoria de administração:
a) o Setor de Conservação e Manutenção de Obras - SECOM;
b) o Setor de Logística e Transporte - SELOT;
c) o Setor de Gestão de Trabalho - SEGEST;
d) o Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC;
e) o Setor de Educação Permanente, Ensino e Pesquisa - SEPEP.
III - subordinadas à coordenadoria de regulação de acesso:
a) o Setor do Gerenciamento do Tratamento Fora do Domicílio - SEGED;
b) o Setor de Gerenciamento de Regulação Ambulatorial - SEGRA.
IV - subordinadas à coordenadoria de atenção primária e especializada à saúde:
a) o Setor de Promoção da Saúde - SEPROS;
b) o Setor de Atenção Integral às Doenças Crônicas não transmissíveis - SEACRO;
c) o Setor de Atenção Integral aos Ciclos de Vida - SEAVI;
d) o Setor de Alimentação e Nutrição - SENUT;
e) o Setor de Atenção Psicossocial - SEPSIC;
f) o Setor de Atenção às Doenças de Condições Crônicas e Sexualmente Transmissíveis - SECXT;
g) o Setor de Atenção Especializada Temática - SEAET;
h) o Setor de Atenção Primária - SEAPRI;
i) o Setor de Atenção à Saúde Bucal - SEABU;
j) o Setor de Assistência Farmacêutica - SEFARM;
k) o Setor das Unidades Básicas de Saúde - SEBAS.
V - subordinadas à coordenadoria de vigilância em saúde:
a) o Setor de Vigilância Epidemiológica - SEEPI;
b) o Setor de Vigilância Sanitária - SEVIG;
c) o Setor de Vigilância Ambiental - SEAMB;
d) o Setor de Vigilância em Saúde do Trabalhador - SETRA;
e) o Setor de Zoonoses - SEZOO.
VI - subordinadas à coordenadoria de atenção hospitalar, urgência e emergência:
a) o Setor do Hospital Daniel Gonçalves - SEDAN;
b) o Setor do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SESAM;

c) o Setor do Serviço de Atendimento Domiciliar - SEDAD.
VII - subordinada à coordenadoria de qualidade e segurança do paciente:
a) o Setor de Ouvidoria - SEOUVI.

§ 3º O Hospital Municipal Daniel Gonçalves é unidade descentralizada com estrutura definida nos atos de sua criação.

§ 4º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde está graficamente representada no organograma do Anexo I H.

Subseção I
Da Coordenadoria de Gestão

Art. 63. À Coordenadoria de Gestão compete instrumentalizar a contratação de serviços de saúde, cabendo-lhe:
I - a assessoria técnica ao gabinete do Secretário da Saúde;

II - a coordenação e elaboração dos instrumentos relativos à gestão do Sistema único de Saúde (SUS): Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório de Gestão, Indicadores de Saúde, dentre outros;
III - a participação na elaboração dos seguintes instrumentos de gestão municipal: Plano Plurianual (PPA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
IV - a assessoria a projetos com divulgação para as áreas afins para a captação de recursos e ou atendimento as Portaria Ministeriais e Estaduais;
V - a assessoria técnica aos Departamentos, Divisões e Programas de Saúde com ênfase nas questões envolvendo a Atenção à Saúde;
VI - a assessoria aos projetos de construção, ampliação e reformas de Unidades de Saúde, através de estudos envolvendo eleição de prioridades, modelo de atenção, acessibilidade geográfica, definição de necessidades tecnológicas e arquitetônicas (tipo de salas, quantidades e fluxo

interno), em acordo com a legislação vigente;

VII - a assessoria às Unidades de Saúde em relação aos instrumentos de Gestão do SUS e planejamento local de saúde;
VIII - promover estudos embasados em análises estatísticas dos dados epidemiológicos, demográficos e de produção assistencial (estudos de necessidade, produtividade, utilização e demanda dos serviços das unidades de saúde);
IX - definir áreas de abrangência das unidades de saúde do Município e coordenação de estudos técnicos sobre revisão e adequação das áreas, tendo como base o modelo de atenção, densidade demográfica e acessibilidade;
X - elaborar pareceres técnicos sobre temas relativos á gestão do SUS;

XI - coordenar a elaboração e monitoramento dos convênios celebrados com a Secretaria, prestadores de serviços hospitalares, serviços complementares, instituições de ensino, em conjunto com outros setores da Secretaria;
XII - promover a integração com outras secretarias da administração municipal para viabilização de ações intersetoriais;
XIII - realizar o planejamento para execução da política municipal de saúde, em cumprimento aos princípios, diretrizes e normas do SUS, prestando informações de saúde e da gestão dos serviços, avaliando sistematicamente seus resultados;
XIV - propor a políticas de saúde do Município, resguardando as diretrizes emanadas do Colegiado da Secretaria Municipal de Saúde, da política nacional e estadual de saúde e do controle social, de acordo com a legislação pertinente ao SUS e com as Leis Municipais;
XV - desenvolver e coordenar o processo de planejamento estratégico de ações e serviços de saúde em todos os níveis e setores da Secretaria Municipal de Saúde de forma ascendente e descentralizada, em articulação com áreas finalísticas e outras assessorias afins;
XVI - executar avaliação sistemática das ações e das políticas de saúde implantadas na Secretaria Municipal de Saúde, monitorando a execução do Plano Municipal de Saúde e produzindo análises diagnósticas de situação quadrimestrais e anuais, capazes de orientar os ajustes necessários e

subsidiar novas políticas, planos e projetos;

XVII - definir as prioridades e a proposta de gestão componente do Plano Municipal de Saúde, observando as diretrizes emanadas do planejamento estratégico, do controle social e da gestão municipal;
XVIII - coordenar a elaboração de Planos Municipais de Saúde, dos Relatórios de Gestão, da Programação Municipal de Saúde e de outros

instrumentos de gestão, além de planos e projetos gerais de operacionalização e/ou ajuste da política municipal de saúde;
XIX - implantar e coordenar a comissão de acompanhamento e avaliação do planejamento descentralizado na Secretaria Municipal de Saúde;
XX - observar o adequado cumprimento de prazos internos para entrega dos instrumentos de gestão, visando o encaminhamento ao controle social e às demais instâncias gestoras do SUS;
XXI - articular-se com os diversos órgãos e entidades externos, como Câmara de Vereadores, Comissão Inter gestores Bipartite, Conselho Municipal de Saúde, entre outros, discutindo, representando a Secretaria Municipal de Saúde nos processos de articulação e gestão interinstitucionais afins.

Subseção II
Da Coordenadoria de Administração

Art. 64. À Coordenadoria de Administração compete o provimento de meios e materiais para realização das ações de saúde pública no Município e orientar sua aplicação, cabendo-lhe:
I - articular com as coordenadorias e os núcleos da Secretaria o cumprimento das normas administrativas estabelecidas;
II - planejar e gerir os recursos do patrimônio mobiliário e imobiliário;

III - gerir os meios de transporte e a logística;

IV - planejar, coordenar e supervisionar as ações pertinentes à gestão de recursos humanos;

V - coletar e processar as manifestações dos usuários dos serviços de saúde;

VI - apoiar a instalação e o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde.

Subseção III Coordenadoria de Regulação de Acesso

Art. 65. À Coordenadora de Regulação de Acesso compete a organização, o controle, o gerenciamento e a priorização do acesso e dos fluxos assistenciais no âmbito do SUS, cabendo-lhe:
I - conceber e aplicar metodologias de planejamento, controle, regulação e acompanhamento dos serviços próprios, conveniados e contratados do Sistema de Saúde municipal;
II - estabelecer normas e padrões de qualidade e identidade a serem observados;

III - coordenar, supervisionar e controlar as atividades de registro, inspeção, fiscalização e controle de riscos;
IV - zelar pelo provimento de cuidado adequado em tempo oportuno aos usuários do Sistema Único de Saúde, orientado pelos princípios de universalidade, equidade e integralidade;
V - coordenar e acompanhar as ações e serviços de saúde das unidades hospitalares próprias e unidades ambulatoriais.

Subseção IV
Coordenadoria de Atenção Primária e Especializada à Saúde

Art. 66. À Coordenadoria de Atenção Primária e Especializada à Saúde compete promover ações e serviços complexos no âmbito do Sistema Único de Saúde que não se esgotam na atenção básica, competindo-lhe:
I - planejar, executar e gerenciar estratégias promoção, prevenção, proteção, diagnóstico, tratamento, reabilitação, redução de danos, cuidados paliativos e vigilância em saúde, desenvolvida por meio de práticas de cuidado integrado e gestão qualificada, realizada com equipe multiprofissional;
II - planejar, executar, supervisionar, monitorar e avaliar a implementação da Política Nacional de

Atenção Primária à Saúde centrada nas pessoas, nos princípios do SUS e na articulação com a rede de saúde;
III - organizar, executar e gerenciar estratégias que reorientem o modelo de atenção à saúde na direção dos atributos essenciais e derivados da atenção primária à saúde, como acesso de primeiro contato, longitudinalidade, integralidade, coordenação da atenção, orientação centrada na família, orientação comunitária e competência cultural;
IV - desenvolver estratégias que fortaleçam a atenção primária à saúde como centro de comunicação da rede de atenção à saúde, coordenadora do cuidado e ordenadora das ações e dos serviços disponibilizados na rede assistencial;
V - implementar estratégias que fortaleçam a atenção primária à saúde e a Estratégia Saúde da Família, a fim de alcançar os objetivos de responsabilização dos serviços de atenção primária à saúde pela saúde da população com alta resolutividade clínico-assistencial;
VI - promover estratégias que fortaleçam a atuação clínica multiprofissional centrada na pessoa com foco nas principais necessidades em saúde da população, observados os princípios e as diretrizes do SUS;
VII - implementar políticas e ações intersetoriais de promoção da equidade em saúde, de forma a acolher e articular as demandas de grupos em situação de iniquidade no acesso e na assistência à saúde para a superação de desigualdades e vulnerabilidades sociais;
VIII - planejar a oferta de recursos humanos;

IX - implementar sistemas, mecanismos de gestão, de controle, de monitoramento e de avaliação das ações destinadas à organização e à implementação das políticas estruturantes para o fortalecimento da rede assistencial, com foco nos seus atributos essenciais e com incorporação de mecanismos indutores de melhor desempenho;
X - promover a informatização dos serviços da rede assistencial, de forma a produzir informação relevante para a tomada de decisão clínica e gerencial, em todos os níveis assistenciais;
XI - promover a incorporação de tecnologias do cuidado em todos os níveis assistenciais, a fim de ampliar a resolutividade, facilitar o acesso e regular o fluxo de pessoas na rede assistencial;

XII - acompanhar e avaliar a programação orçamentária e financeira dos recursos que compõem o financiamento da Atenção Primária e Atenção Especializada à saúde;
XIII - implementar indicadores e relatórios de gestão para monitoramento e avaliação das ações da Rede Assistencial;
XIV - promover a implementação, fortalecimento e avaliação da Política Nacional de Saúde Mental, Álcool e outras Drogas e da rede de atenção psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas no âmbito do SUS;
XV - implementar as ações da Política Nacional de Promoção da Saúde, com ênfase em um conjunto de estratégias focadas na melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e coletividades;
XVI - potencializar a Política Nacional de Promoção da Saúde por meio de ações coordenadas entre governo, setor saúde e outros setores sociais e econômicos para estabelecer estratégias que devem dialogar com as necessidades locais e as diferenças socioeconômicas e culturais em prol da construção de políticas públicas que promovam ambientes e territórios saudáveis;
XVII - fomentar a produção de conhecimento científico e divulgar experiências e estratégias de fortalecimento em atenção primária à saúde e atenção especializada;
XVIII - garantir a ambiência, estrutura física, equipamentos, insumos e tecnologias adequada atenção primária à saúde e atenção especializada;
XIX - promover ações de integração da atenção primária à saúde aos serviços de urgência e emergência, à atenção especializada e às ações de vigilância em saúde;
XX - implementar a PNAN, no âmbito municipal, respeitando suas diretrizes e promovendo as adequações necessárias, de acordo com o perfil epidemiológico e as especificidades locais, considerando critérios de risco e vulnerabilidade;
XXI - pactuar, monitorar e avaliar os indicadores de alimentação e nutrição e alimentar os sistemas de informação da saúde, de forma contínua, com dados produzidos no sistema local de saúde;
XXII - garantir as ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal na atenção básica e atenção especializada;

XXIII - realizar ações de assistência, prevenção, diagnóstico e tratamento das Doenças de Condições Crônicas Transmissíveis e IST (Infecções Sexualmente Transmissíveis);
XXIV - executar ações que garantam e ampliem o acesso da população a medicamentos que tenham qualidade, segurança e eficácia, promovendo o seu uso racional, sob orientação técnica e em estreita consonância com a Política Nacional de Saúde e de Assistência Farmacêutica.

Subseção V Coordenadoria de Vigilância em Saúde

Art. 67. À Coordenadoria de Vigilância em Saúde compete desenvolver e gerir práticas de vigilância em saúde, formulando, propondo e executando políticas de vigilância em saúde de acordo com a realidade local, articulando-se com os sistemas estadual e nacional de epidemiologia, sanitário, zoonoses, ambiental e saúde do trabalhador.

Subseção VI
Da Coordenadoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência

Art. 68. A Coordenadoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência tem a competência de elaborar, coordenar e avaliar as políticas e programas municipais relacionados à atenção hospitalar, domiciliar e situações emergenciais.

Parágrafo único. Compete à Coordenadoria aprimorar as ações da Rede de Atenção às Urgências, melhorando o atendimento no Município, e gerir os investimentos relativos ao custeio, adequação física e equipamentos dos serviços integrantes dessas redes.

Subseção VII
Da Coordenadoria de Qualidade e Segurança do Paciente

Art. 69. À Coordenadoria de Qualidade e Segurança do Paciente compete coordenar iniciativas de melhoria da qualidade e segurança do paciente mediante o gerenciamento de projetos complexos, planejamento, organização, alocação de recursos, acompanhamento e avaliação de

resultados, visando garantir o sucesso das iniciativas da Secretaria, cabendo-lhe:
I - analisar estatísticas, uso de ferramentas de qualidade e interpretar relatórios e resultados;
II - analisar problemas, identificar suas causas raiz e sugerir soluções;
III - manter-se atualizado sobre as regulamentações e legislações pertinentes à qualidade e segurança do paciente em nível municipal, estadual e nacional, incluindo normas técnicas, diretrizes de agências reguladoras e leis relacionadas à segurança do paciente e direitos dos pacientes;
IV - desenvolver programas de educação e treinamento para profissionais de saúde, visando melhorar a conscientização sobre qualidade e segurança do paciente, elaborando materiais didáticos, organizando treinamentos e facilitando sessões de aprendizado;
V - manter-se atualizado sobre as práticas recomendadas, identificação de riscos, investigação de incidentes e adoção de medidas preventivas;
VI - elaborar e atualizar o Plano de Segurança do Paciente (PSP), documento que estabelece as metas, as estratégias e as atividades para prevenir e reduzir os riscos e os danos aos pacientes;
VII - realizar notificações de incidentes e eventos adversos no sistema Notivisa, ferramenta da Anvisa para a vigilância sanitária dos serviços de saúde;
VIII - estabelecer parcerias e articulações com outros setores da instituição, com órgãos reguladores, com entidades representativas e com a sociedade civil para o fortalecimento da cultura de segurança do paciente.

Seção X
Da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Art. 70. À Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMDES compete planejar, executar, controlar e avaliar serviços de assistência e desenvolvimento social em conformidade com os princípios enumerados no art. 4º da LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social), as competências inscritas no art. 15 da LOAS, as condições constantes do art. 30 da LOAS e os objetivos estabelecidos no art. 218 da Lei Orgânica.

§ 1º Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social as seguintes unidades administrativas:
I - Coordenadoria de Assistência Social - COAS;

II - Coordenadoria de Gestão Administrativa e Financeira - COGAF:

III - Coordenadoria de Direitos Humanos e Cidadania - CODIC;

IV - Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional - COSAN;

V - Coordenadoria de Planejamento - COPLAN;

VI - Coordenadoria de Trabalho, Emprego e Renda - COTER;

§ 2º São unidades executivas da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMDES:
I - subordinadas à coordenadoria de assistência social:

a) Setor de Gestão de Trabalho e Educação Permanente - SETREP;

b) Setor de Vigilância Socioassistencial - SEVISA;

c) Setor de Proteção Social Básica - SEPSB;

d) Setor de Proteção Social Especial - SEPSE;

e) Setor de Gestão de Benefícios Socioassistenciais - SEBENS;

f) Setor de Regulação do SUAS - SESUAS;

g) Setor de Cadastro Único - SECADU;

h) Setor do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - SEPETI.

II - subordinadas à coordenadoria de gestão administrativa e financeira:

a) Setor de Gestão Financeira dos Fundos - SEGEF;

b) Setor de Gestão de Compras, Almoxarifado e Patrimônio - SEGCAP;

c) Setor de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas - SEGEP.

III - subordinadas à coordenadoria de direitos humanos e cidadania:

a) Setor de Programas, Projetos e Serviços de Direitos Humanos e Cidadania - SEPROC;

b) Setor de Articulação Intersetorial para Políticas de Direitos Humanos - SEICAP;

c) Setor de Serviços de Identificação Civil - SESIC.

IV - Subordinadas à Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional:

a) Setor de Programas, Projetos e Serviços de Segurança Alimentar e Nutricional - SESSAN.

V - subordinadas à coordenadoria planejamento:

a) Setor de Planejamento e Monitoramento - SEPLANM;

b) Setor de Infraestrutura e Manutenção - SEINFM;

c) Setor de Convênios e Captação de Recursos - SECORE;

d) Setor de Apoio a Licitação - SEALI;

e) Setor de Gestão Orçamentária e Contratos - SEGOC.

VI - subordinadas à coordenadoria de trabalho, emprego e renda:

a) Setor do Sistema Nacional de Emprego - SESINE;

b) Setor de Inclusão Digital - SEIND;

c) Setor de Economia Solidária - SESOL;

d) Setor de Programas, Projetos e Serviços de Trabalho, Emprego e Renda - SEPTER.

§ 3º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social está graficamente representada no Anexo II.

Subseção I
Da Coordenadoria de Assistência Social

Art. 71. À Coordenadoria de Assistência Social compete o assessoramento técnico no âmbito do SUAS ao Gestor e o direcionamento para a elaboração do planejamento de ações da Política de

Assistência Social, atuando efetivamente na articulação, intermediação e tomadas de decisões junto ao gestor para a execução das ações planejadas, a fim de promover e garantir o alcance das metas, estratégias e objetivos, para que sejam cumpridos as diretrizes e princípios da política de assistência social, cabendo-lhe:
I - acompanhar e prestar suporte para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;

II - direcionar, acompanhar e assessorar os setores da secretaria na elaboração do planejamento de ações anual, para as Políticas de Assistência Social;
III - direcionar junto à equipe gestora da secretaria a avalição de dados e informações de vulnerabilidades e ocorrência de violência a fim de propor a implantação de políticas públicas para intervir na realidade dos territórios;
IV - deliberar junto com as coordenadorias afins sobre assuntos pertinentes a implantação de novos serviços ou programas socioassistencial;
V - prestar supervisão técnica, suporte e acompanhar a realização das ações estratégicas correspondentes a cada coordenadoria;
VI - realizar visita técnica às unidades juntamente com a coordenadoria para identificar as necessidades ou avaliação de processo de trabalho;
VII - participar de reuniões com as equipes dos serviços e programas das unidades juntamente com a coordenadoria, a fim de prestar suporte técnico, quando for solicitado, ou quando avaliar necessário;
VIII - elaborar notas técnicas, relatórios, projetos e propostas a fim de subsidiar a gestão quanto à execução da Política de Assistência Social;
IX - articular junto a Coordenadoria de planejamento e gestor da SEMDES, para que seja garantida estrutura de trabalho adequado para os trabalhos das equipes nos serviços;
X - manter contato institucional com os entes estaduais e federais a fim de obter informações necessárias quanto à políticas públicas executadas pela secretaria;
XI - promover ações para integração das políticas intersetoriais, rede socioassistencial e rede de garantia de direitos;

XII - acompanhar junto a Vigilância Socioassistencial periodicamente os relatórios de avaliação e monitoramento dos resultados das metas previstas no Plano Municipal e Planejamento Anual da secretaria;
XIII - promover encontros periódicos para apresentação de avaliação e indicadores referente aos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados a fim de discutir estratégia para aprimoramento da Política de Assistência Social;
XIV - acompanhar a elaboração do plano de formação permanente para os trabalhadores da SEMDES, junto a Gestão do Trabalho e Educação Permanente, auxiliando na definição das capacitações prioritárias a serem ofertadas conforme as demandas identificadas;
XV - direcionar o processo de trabalho junto a Regulação do SUAS, para elaboração, instruções normativas, minutas de leis, marcos regulatórios para implantação de novos serviços, programas e benefícios entre outras;
XVI - acompanhar e participar do processo de trabalho junto a Regulação do SUAS e coordenadorias para a elaboração de fluxos de atendimentos entre a rede de serviços socioassistencial e políticas intersetoriais, protocolos de atendimentos e regimento interno e normativas que nortearão o funcionamento do SUAS;
XVII - participar da definição de metas para concessão e aprimoramento de benefícios eventuais e programas de transferência de renda.

Subseção II
Da Coordenadoria de Gestão Administrativa e Financeira

Art. 72. À Coordenadoria de Gestão Administrativa e Financeira compete prover e gerir os meios materiais e financeiros para provimento de assistência social, cabendo-lhe:
I - coordenar e executar a utilização dos recursos que compõem o Fundo Municipal de Assistência Social;
II - coordenar, orientar e supervisionar as atividades pertinentes ao apoio administrativo- financeiro e operacional da SEMDES;

III - articular com todas as unidades da Secretaria com o objetivo de cumprir as metas e programas de trabalho estabelecidos;
IV - coordenar e executar atividades relacionadas com a realização de compra ou alienação de materiais ou bens e a contratação de serviços para a Secretaria;
V - coordenar e orientar as atividades de administração patrimonial da Secretaria;

VI - coordenar, orientar e supervisionar as atividades de operação, manutenção, controle e guarda dos veículos da Secretaria;
VII - apoiar e auxiliar as atividades inerentes a convênios firmados pela SEMDES;

VIII - coordenar, orientar e supervisionar, no âmbito da SEMDES, as atividades de orçamento e finanças;
IX - apoiar e auxiliar as atividades inerentes aos serviços gerais, inclusive serviço de limpeza, no âmbito da SEMDES;
X - desempenhar atividades de apoio a execução orçamentária e financeira da Secretaria;

XI - supervisionar e a coordenar as atividades de orçamento e pagamento;

XII - acompanhar e supervisionar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;

XIII - controlar as contas de água, energia elétrica, telefone e aluguel de bens móveis e imóveis;

XIV - realizar anualmente o inventário contábil dos bens patrimoniais da Secretaria;

XV - processar os atos e fatos de natureza econômica, financeira e gerencial do Fundos Municipais vinculados a SEMDES;
XVI - elaborar o fluxo de caixa, projetando o cronograma anual das receitas e desembolsos, seu acompanhamento e reprogramação mensal;
XVII - gerenciar os recursos financeiros disponibilizados pelos Fundos Municipais vinculados a SEMDES;
XVIII - executar as atividades relativas à gestão de pessoas dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

XIX - organizar e manter atualizado o banco de dados dos contratos e convênios da Secretaria;

XX - acompanhar a execução dos contratos administrativos.

Subseção III
Da Coordenadoria de Direitos Humanos e Cidadania

Art. 73. Á Coordenadoria de Direitos Humanos e Cidadania compete articular a gestão transversal das políticas de direitos humanos e participação social na Secretaria de Desenvolvimento Social considerando a ocupação do espaço público pela cidadania para o fortalecimento do sentimento de pertencimento à cidade, cabendo-lhe:
I - formular e gerenciar a implementação das ações direcionadas à melhoria dos indicadores sociais, em áreas expostas às situações de risco e vulnerabilidade social;
II - planejar, coordenar e captar recursos para políticas de promoção da Igualdade Racial;

III - sugerir ao secretário municipal a adoção de medidas, ações e atividades para a promoção da igualdade racial, para a integração das políticas públicas para pessoa com deficiência e para o enfrentamento de todo tipo de violação de direitos humanos.
IV - articular entre o Poder Público e a Sociedade Civil, visando oportunizar ações de cidadania e inclusão social;
V - contribuir para a organização de redes e fluxos de atendimento no nível municipal;

VI - manter atualizado o controle o registro das informações referente aos programas sob a sua coordenação.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

Art. 74. Á Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional compete a promoção do acesso universal à alimentação adequada e saudável mediante o enfrentamento das desigualdades, com prioridade para as famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional, cabendo-lhe:

I - estruturar sistemas justos, de base agroecológica e sustentável de produção, extração, processamento e distribuição de alimentos;
II - instituir processos permanentes de educação e capacitação e desenvolvimento de pesquisas voltadas ao direito humano à alimentação adequada e saudável;
III - ampliar e coordenar as ações de segurança alimentar e nutricional voltadas para comunidades tradicionais;
V - fortalecer as ações de alimentação e nutrição em todos os níveis de atenção à saúde, de modo articulado às demais políticas de segurança alimentar e nutricional;
VI - monitorar e avaliar a Política de Segurança Alimentar e Nutricional e do Direito à alimentação adequada;

VII - promover medidas que visem o acesso universal à água de qualidade e em quantidade suficiente para atender às necessidades das populações urbanas e rurais, com prioridades para as famílias em situação de insegurança hídrica, e promoção do acesso à água para a produção de alimentos da agricultura familiar, e comunidades tradicionais.

Subseção V
Da Coordenadoria de Trabalho, Emprego e Renda

Art. 75. À Coordenadoria de Trabalho, Emprego e Renda compete coordenar e promover ações de apoio à inclusão social, subsidiar e contribuir para a definição de políticas públicas de emprego e qualificação profissional; planejar, controlar e avaliar os programas relacionados com a geração de emprego e renda; apoiar trabalhador desempregado e a formação e o desenvolvimento profissional para o mercado de trabalho; oferecer o serviço de intermediação entre trabalhadores e empresas; identificar as demandas de qualificação e aperfeiçoamento profissional; promover, coordenar e incentivar políticas públicas de inclusão produtiva e economia solidária, cabendo-lhe:
I - identificar e divulgar eventos e oportunidades de formação e orientação profissional, de organização dos trabalhadores, de trabalho e emprego, inserção no mercado de trabalho e de melhorias das relações de trabalho;
II - supervisionar a identificação e cadastramento das micro e pequenas empresas, bem como os trabalhadores que estão na economia informal, elaborando projetos para seu desenvolvimento;

III - identificar e cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento municipal e elaborar projetos para captação desses recursos com a colaboração da Coordenadoria de Planejamento;
IV - promover ações voltadas a inclusão de pessoas em condições de vulnerabilidade social no mercado de trabalho;
V - incentivar a realização de atividades que estimulem o desenvolvimento sustentável e o enfrentamento da pobreza;
VI - acompanhar, propor ou coordenar ações de preservação, incentivo, promoção e divulgação do artesanato;
VII - articular, promover, implantar e supervisionar com órgãos do governo federal, estadual e municipal, a execução de cursos de capacitação para as pessoas que queiram se profissionalizar e desejam voltar ao mercado de trabalho;
VIII - planejar, coordenar, executar ou acompanhar ações e programas de fomento a economia popular, a economia solidaria a ao cooperativismo.

Subseção VI
Da Coordenadoria de Planejamento

Art. 76. À Coordenadoria de Planejamento o processo de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades e ações desenvolvidas na secretaria, observando o cumprimento das metas pactuadas nos instrumentos de gestão, cabendo-lhe:
I - coordenar a realização do planejamento estratégico do Plano Municipal de Assistência Social, de acordo com PNAS/2004; e do Plano Plurianual - PPA;
II - participar das discussões e ações sobre as políticas de assistência social;

III - articular-se para a sistematização das informações geradas pelas diversas áreas da SEMDES em relatório anual (qualitativo e quantitativo) de gestão para o planejamento das ações;
IV - assessorar o Secretário nas prioridades das metas e estimativa de receitas e limites de

despesas, de acordo com a LOA, PPA e LDO;

V - supervisionar e dar suporte técnico para todas as ações desenvolvidas pela SEMDES, encaminhadas pelos coordenadores e gestores dos setores;
VI - acompanhar as deliberações dos conselhos de políticas públicas e de direitos afetos à sua área de competência;
VII - planejamento e apresentação de demandas de novos programas e serviços, no âmbito de sua competência;
VIII - monitorar os recursos da União, bem como do Estado, direcionados às contas do Fundo Municipal de Assistência Social, bem como assessorar no processo de prestação de contas dos recursos fundo a fundo, oriundos do fundo Nacional de Assistência social - FNAS, e do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS;
IX - participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e dos Planos de Gestão, bem como analisar as repercussões financeiras e orçamentárias decorrentes dos planos das unidades;
X - acompanhar projetos para a captação de recursos e ou atendimento as Portaria Ministeriais e Estaduais;
XI - acompanhar e auxiliar na elaboração de projetos de construção, ampliação e reformas de Unidades Socioassistenciais.

Seção XI
Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 77. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA compete planejar, executar e avaliar ações de preservação, conservação, proteção e restauração ambiental em conformidade com as incumbências do § 2º do art.189 e a competência art. 192 da Lei Orgânica e com as disposições do Código de Meio Ambiente do Município.

§ 1º Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente as seguintes unidades administrativas:

I - Coordenadoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Administração - COPLAD;

II - Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLIMA;
III - Coordenadoria de Áreas Verdes e Parques – COARP;
IV - Coordenadoria de Proteção, Fiscalização e Educação Ambiental - COPFEA.

§ 2º São unidades executivas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA:
I - subordinadas à coordenadoria de planejamento, orçamento, finanças e administração:
a) Setor de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEPOF;
b) Setor de Administração - SEADMI;
II - Subordinadas à Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental:
a) Setor de Licenciamento e Geoprocessamento Ambiental - SELIGA;
b) Setor de Monitoramento - SEMONI.
III - subordinadas à coordenadoria de áreas verdes e parques:
a) Setor de Áreas Verdes - SEARVE;
b) Setor de Parques - SEPARQ.
IV - subordinadas à coordenadoria de proteção, e educação ambiental:
a) Setor de Fiscalização Ambiental - SEFIA;
b) Setor de Proteção Ambiental - SEPAM;
c) Setor de Educação Ambiental - SEEDUA.

§ 3º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente está graficamente representada no Anexo II.

Subseção I
Da Coordenadoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Administração

Art. 78. À Coordenadoria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Administração compete planejar, prover e avaliar os meios necessários à prestação de serviços ambientais no Município, cabendo-lhe:
I - planejar e coordenar a execução de políticas, programas e projetos de proteção, conservação, preservação e restauração ambiental no Município;
II - elaborar normas técnicas de sustentabilidade ambiental;

III - articular-se com ações ambientais em âmbito regional e nacional;

IV - supervisionar a aplicação e a prestação de contas dos recursos financeiros do fundo municipal

do meio ambiente;

V - operar a gestão, no âmbito da Secretaria, dos recursos humanos, dos transportes, das compras, dos bens patrimoniais e dos contratos e convênios.

Subseção II
Da Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental

Art. 79. À Coordenadoria de Licenciamento e Monitoramento Ambiental compete planejar, executar e avaliar ações de licenciamento e monitoramento ambiental no Município, cabendo-lhe:
I - licenciar a construção, a instalação, a ampliação e o funcionamento de empreendimentos e atividades com potencial impacto ambiental;
II - realizar atividades de geoprocessamento ambiental no território do Município;
III - realizar o monitoramento de indicadores de recursos naturais;
IV - realizar o monitoramento das condicionantes ambientais das licenças emitidas pela SEMMA;
V - realizar a análise de processos de licenciamento ambiental de impacto local;
VI - emitir pareceres opinativos em processos de licenciamento ambiental e sobre questões legais sobre direito ambiental.

Subseção III
Da coordenadoria de Áreas Verdes e Parques

Art. 80. À Coordenadoria de Áreas Verdes e Parques compete:
I - projetar, contratar projetos e gerenciar obras e serviços de construção civil e ajardinamento para viveiros, parques urbanos, parques lineares e parques naturais, praças, unidades de conservação, jardins e demais logradouros públicos ou outras unidades a ele subordinadas;
II - promover a produção de mudas em geral e a execução de arborização e ajardinamento em vias públicas e de implantação de viveiros, parques, praças, jardins, unidades de conservação e demais logradouros públicos;
III - promover pesquisa, estudo, experimentação e divulgação das atividades ligadas às suas atribuições, funções e objetivos, estabelecendo normas e padrões dos serviços a serem executados;
IV - promover, em conjunto com as demais unidades da Secretaria, a administração, preservação, conservação e manejo de parques ou de outras unidades a ele subordinadas, com todos os seus

equipamentos, atributos e instalações, provendo suas necessidades, dispondo sobre as modalidades de uso e conciliando o manejo com a utilização pelo público;
V - promover a preservação e a conservação da fauna, com acompanhamento médico-veterinário curativo, profilático, biológico, sanitário, nutricional e reprodutivo;
VI - estimular o reflorestamento, a arborização e o ajardinamento, com fins ecológicos e paisagísticos.
VII - estimular a recuperação de áreas degradadas em áreas de preservação permanente, unidades de conservação e demais áreas ambientalmente sensíveis;
VIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Proteção, Fiscalização e Educação Ambiental

Art. 81 À Coordenadoria de Proteção, Fiscalização e Educação Ambiental compete planejar, executar e avaliar ações e medidas de proteção e educação ambientais, cabendo-lhe:
I- Planejar, executar e avaliar ações e medidas de fiscalização, proteção e educação ambientais;
II- Propor e incentivar a aplicação de medidas de proteção ambiental de áreas protegidas ou de recursos naturais;
III- Realizar e coordenar a realização de eventos educativos voltados para construção de valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências para a prevenção e a conservação do meio ambiente;
IV- Realizar ações de fiscalização ambiental de atividades potencialmente poluidoras ou utilizados de recursos naturais em desenvolvimento no Município;
V- Planejar ações de proteção ambiental de áreas ambientalmente protegidas, buscando evitar queimadas, caça e pesca ilegal, e outras atividades potencialmente danosas;
VI- Coordenar as ações de prevenção e combate as queimadas no Município, em parceria com o Corpo de Bombeiros.

Seção XII
Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 82 À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOB compete planejar, executar e avaliar obras e serviços essenciais à segurança e à qualidade de vida dos cidadãos.

§ 1º Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos as seguintes unidades Administrativas:
I- Coordenadoria de Engenharia – COENG;
II- Coordenadoria Administrativo-Financeira - COAFIN;

III - Coordenadoria de Obras e Serviços Públicos – COOBRAS.

§ 2° São unidades executivas da Secretaria de Obras e Serviços Públicos - SEMOB: I - Subordinadas à Coordenadoria de Administrativo Financeira:
a) Setor de Recursos Humanos – SERHU;
b) Setor de Patrimônio, Finanças e Almoxarifado – SEPAFI;
c) Setor de Manutenção de Máquinas e Equipamentos – SEMAQE;

d) Setor de Refeitório – SEREFE;
e) Setor de Combustíveis – SECOM.
II - Subordinadas à Coordenadoria de Obras e Serviços Públicos:
a) Setor de Serviços de Drenagem – SEDREN;
b) Setor da Usina de Asfalto – SEUSA;
c) Setor de Terraplenagem, Topografia e Laboratório – SETOPLA;
d) Setor de Iluminação Pública – SEILUP;
e) Setor de Construção de Vias, Logradouros e Edificações – SECLED;
f) Setor de Conservação de Vias, Logradouros e Edificações – SECOLE;
g) Setor de Artefatos de Cimento – SEACI.

§ 3º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos está graficamente representada no Anexo I K.

Subseção I
Da Coordenadoria Administrativo-Financeira

Art. 83 À Coordenadoria Administrativo-Financeira compete planejar e prover os recursos humanos, técnicos, materiais e financeiros para a realização das obras e a prestação de serviços públicos no Município, cabendo-lhe:
I - Operar a gestão, no âmbito da Secretaria, dos recursos humanos, dos transportes, das compras, dos bens patrimoniais e dos contratos e convênios;
II - Propor, solicitar e acompanhar os processos de licitações de obras públicas;
III - Conservar, manter e administrar a frota de veículos pesados e máquinas da Prefeitura;
IV - Administrar e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros orçamentários e provenientes de convênios destinados a obras e serviços municipais.

Subseção II
Da Coordenadoria de Obras e Serviços Públicos

Art. 84 À Coordenadoria de Obras e Serviços Públicos compete:
I - Administrar, organizar, fiscalizar e atuar na coleta e destinação final do lixo urbano;

II - Administrar e atuar na correta destinação do entulho lançado em via pública;
III - Administrar, organizar, fiscalizar e atuar nos serviços de varrição, capinação, limpeza de vias e logradouros públicos;
IV - Atuar na limpeza e manutenção de mercados públicos e feiras livres em parceria com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Produção Rural;
V - Planejar e executar ou supervisionar os serviços relativos à iluminação nos prédios e dependências de funcionamento de órgãos públicos municipais;
VI - Planejar e executar ou supervisionar os serviços de iluminação de vias e logradouros públicos; VII - Fiscalizar os serviços públicos, quando delegados a terceiros;
VIII - Executar as atividades concernentes à construção, à ampliação, à manutenção e à conservação de obras públicas e instalações em geral;
IX - Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas vicinais, bueiros, acostamentos, vias urbanas e logradouros, bem como das respectivas redes de drenagem pluvial; X - Conservar e manter parques, praças e jardins públicos;
XI - Planejar e executar planos de arborização de vias e logradouros públicos em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente
XII - Coordenar as atividades desenvolvidas pelo Laboratório de Análise de Solo;
XIII - Promover, a manutenção e conservação dos bens imóveis pertencentes ao Município;
XIV - Organizar e manter em arquivo físico e digital, todos os projetos, desenhos, mapas, plantas e orçamentos de custo;
XV - Fiscalizar as obras públicas, quando delegadas a terceiros.

Subseção III
Da Coordenadoria de Engenharia

Art. 85 À Coordenadoria de Engenharia compete elaborar, acompanhar e coordenar o desenvolvimento de projetos em todas as suas etapas, incluindo levantamento, estudo preliminar, anteprojeto, projeto e execução, competindo-lhe:
I- Assegurar o desenvolvimento técnico e controle de qualidade dos projetos básicos e executivos;
II- Desenvolver atividades relacionadas ao planejamento de obras e serviços de engenharia;
III- Elaborar, coordenar, monitorar e fiscalizar orçamentos e custos das obras e serviços de engenharia;
IV- Gerir ações de fiscalização de obras e serviços de engenharia mantendo registro atualizado.

Seção XIII
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Produção Rural

Art. 86 À Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Produção Rural - SEMPRU compete planejar, executar e avaliar planos, programas e projetos de incentivo e fomento do desenvolvimento e da produção rural em conformidade com o disposto nos Arts. 181 e 182 da Lei Orgânica.

§ 1° Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Produção Rural as seguintes unidades administrativas:
I - Coordenadoria de Administração, Planejamento e Convênios - COAPLA; II - Coordenadoria de Apoio à Infraestrutura Rural - COAIRU;
III - Coordenadoria de Cooperativismo, Assistência Técnica e Extensão Rural - COATER; IV - Coordenadoria de Apoio à Produção e Regularização Fundiária Rural– COAPRU;
V- Coordenadoria do Programa PROCAMPO – COPROC.

§ 2° São unidades executivas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Produção Rural - SEMPRU:
I - Subordinada à Coordenadoria de Administração, Planejamento e Convênios:
a) Setor das Regionais de Produção Rural – SERPRU;
II – Subordinada à Coordenadoria de Apoio à Infraestrutura Rural:
a) Setor de Apoio ao Projeto Porteira Adentro – SEPOR;
III- Subordinada à Coordenadoria de Cooperativismo, Assistência Técnica e Extensão Rural:
a) Setor da Agricultura Familiar – SEFAM;
IV- Subordinadas à Coordenadoria de Apoio à Produção e Regularização Fundiária Rural:
a) Setor de Inovação e Tecnologia – SETEC;
b) Setor de Serviços de Inspeção Municipal – SEINS.
V- Subordinadas à Coordenadoria do Programa PROCAMPO:
a) Setor de Mecanização – SEMEC;
b) Setor de Produção Vegetal – SEVEG;
c) Setor de Produção Animal – SEANI.

§ 3° A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Produção Rural está graficamente representada no Anexo I L.
Subseção I
Da Coordenadoria de Administração, Planejamento e Convênios

Art. 87 À Coordenadoria de Administração, Planejamento e Convênios compete planejar e gerir o provimento dos recursos humanos, técnicos, materiais e financeiros para viabilizar a atuação da Secretaria, cabendo-lhe:
I- Prover e administrar os cursos humanos e patrimoniais da Secretaria;
II- Propor e aplicar programas e projetos para o desenvolvimento agropecuário e agroindustrial no Município;

III- Articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e implantação de programas e projetos na área agropecuária;
IV- Identificar e cadastrar as fontes recursos para o desenvolvimento rural do Município;
V- Organizar, administrar e manter atualizado em arquivo físico e digital o cadastro rural;

VI- Administrar e prestar contas dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Desenvolvimento e Produção vinculados à Secretaria;
VII- Apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento e Produção Rural.

Subseção II
Da Coordenadoria de Apoio à Infraestrutura Rural

Art. 88 À Coordenadoria de Apoio à Infraestrutura Rural compete planejar e executar ações voltadas para melhoria da infraestrutura no meio rural, cabendo-lhe:
I- Propor e apoiar, através de ações conjuntas e convênios, a viabilização de projetos de implantação, ampliação e melhoria dos sistemas de eletrificação e de comunicação, de moradia e de instalações produtivas no meio rural:
II- Propor e apoiar, em trabalho conjunto com os demais órgãos municipais e de outros entes da Federação, a viabilização de acesso à água potável e a programas de irrigação, através da conservação e proteção de nascentes, da canalização e perfuração de poços artesianos;
III- Articular-se com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos para abertura, recuperação e melhoria da malha viária para escoamento da produção rural.

Subseção III
Da Coordenadoria de Cooperativismo, Assistência Técnica e Extensão Rural

Art. 89 À Coordenadoria de Cooperativismo, Assistência Técnica e Extensão Rural compete planejar, executar e/ou apoiar a execução de ações para aumento e melhoria do associativismo e da capacidade técnica no meio rural, cabendo-lhe:
I- Organizar e desenvolver programas de assistência técnica e de extensão rural, em parceria com outras entidades;
II- Identificar e difundir e orientar a aplicação de tecnologia apropriada às atividades agropecuárias;
III- Incentivar e orientar e/ou apoiar a formação de associações, cooperativas, consórcios e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município no âmbito rural.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Apoio à Produção e Regularização Fundiária Rural

Art. 90 À Coordenadoria de Apoio à Produção e Regularização Fundiária Rural compete planejar, executar e/ou apoiar a execução de ações voltadas para o aumento e a melhora da produção rural, cabendo-lhe:
I- Estimular e incentivar o desenvolvimento da pequena propriedade rural do Município;
II- Promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e ao abastecimento público de produtos rurais;
III- Propor e executar e/ou apoiar programas e projetos municipais de fomento à produção agrícola e ao abastecimento;
IV- Apoiar e acompanhar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção rural;
V- Apoiar as iniciativas populares na organização para a produção e consumo;
VI- Administrar o horto municipal;
VII- Administrar o Centro de Treinamento e Inseminação – CTI;
VIII- Realizar o planejamento operacional, a articulação e a coordenação do Núcleo Municipal de Regularização Fundiária Rural;
IX- Integrar a estrutura do Município de Canaã dos Carajás - PA em prol da regularização fundiária através de ação articulada com órgãos e secretarias municipais.

Subseção V
Da Coordenadoria do Programa PROCAMPO

Art. 91 À Coordenadoria do Programa PROCAMPO compete planejar, executar e/ou apoiar a execução dos projetos, elencados pelo programa, com vistas a alavancar a produção rural, cabendo-lhe:
I- Estimular e promover a introdução de novos sistemas produtivos;
II- Inscrever e selecionar produtores rurais para receberem os benefícios propostos pelo programa;
III- Realizar o planejamento operacional e a articulação das ações junto aos produtores rurais;
IV- Incentivar a articulação conjunta com as demais secretarias municipais, entes estatuais e federais, de ações que garantam o pleno desenvolvimento dos projetos junto aos produtores;
V- Administrar a produção de mudas e sementes;
VI- Prover e administrar a aquisição, manutenção e distribuição de máquinas e implementos;
VII- Organizar e gerir o Serviço de Sanidade Animal.

Seção XIV
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 92 À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEMDEC compete planejar, executar e/ou apoiar a execução de ações de incentivo e fomento da atividade econômica e de

inovação e aplicação de tecnologias na produção e consumo de bem e serviços.

§ 1º integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico as seguintes unidades administrativas:
I - Coordenadoria de Serviços Administrativos - COSEAD;
II - Coordenadoria de Apoio ao Desenvolvimento Econômico - COADEC; III - Coordenadoria de Turismo – COTUR;
VI- Coordenadoria de Apoio a Micro e Pequena Empresa – COAMIP
V- Coordenadoria de Gestão e Empréstimos de Valores do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável – COGESD.

§ 2° São unidades executivas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDEC: I - Subordinada à Coordenadoria de Serviços Administrativos:
a) Setor Varejista – SEVAR.
II - Subordinadas à Coordenadoria de Apoio ao Desenvolvimento Econômico:
a) Setor de Apoio à Indústria – SEAPI;
b) Setor de Apoio ao Comércio – SEACOM;
c) Setor de Feiras e Mercado Público – SEFEMP;
d) Setor de Apoio a Programas – SEAPRO;
e) Setor da Praça de Alimentação – SEPRAA.
III - Subordinadas à Coordenadoria de Turismo:
a) Setor de Eventos – SEEVE;
b) Setor de Gastronomia – SEGAST.
IV - Subordinada à Coordenadoria de Apoio a Micro e Pequena Empresa:
a) Setor da Sala do Empreendedor – SESAE.
V - Subordinadas à Coordenadoria de Gestão e Empréstimos de Valores do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável:
a) Setor de Tesouraria - SETESO;
b) Setor de Cobrança – SECOB.

§ 3º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico está graficamente representada no Anexo I M.

Subseção I
Da Coordenadoria de Serviços Administrativos

Art. 93 À Coordenadoria de Serviços Administrativos compete planejar e prover os recursos humanos, técnicos, logísticos e patrimoniais para funcionamento da Secretaria, cabendo lhe:
I- Adquirir, controlar, guardar, distribuir e alienar bens;

II- Planejar e executar e/ou supervisionar a execução de serviços gerais e atividades auxiliares administrativas;
III- Gerir os contratos e convênios firmados pela Secretaria.

Subseção II
Da Coordenaria de Apoio ao Desenvolvimento Econômico

Art.94 À Coordenadoria de Apoio ao Desenvolvimento Econômico compete planejar e executar e/ou apoiar a execução de ações de

incentivo e fomento de empreendimentos comerciais, industriais e de serviços de turismo no Município, cabendo-lhe
I- Acompanhar e participar da elaboração do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO e da Lei de Orçamento Anual - LOA;
II- Monitorar e avaliar as metas previstas no PPA relacionadas ao desenvolvimento econômico urbano;
III- Identificar e cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento econômico municipal
IV- Articular-se com a Secretaria Municipal de Planejamento para propor projetos de captação de recursos;
V- Identificar e orientar o aproveitamento de oportunidades de investimento, apoio e assistê ncia técnica junto a órgãos e entidades estaduais e empresas privadas;
VI- Apoiar e incentivar programas de fomento à indústria, ao comercio e à prestação de serviços;
VII- Organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do Município;
VIII- Planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de fomento e divulgação do turismo no Município;
IX- Manter relação atualizada das empresas promotoras de eventos, operadoras turísticas, agências de viagens, locadoras de veículos, transportadoras e demais prestadoras de serviço turístico
X- Organizar e supervisionar o funcionamento da Feira do Produtor; da Praça da Alimentação e da Sala do Empreendedor;
XI- Apoiar e supervisionar a administração do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável - FMDS;
XII– Apoiar e supervisionar a administração do Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR.

Subseção III
Da Coordenadoria de Apoio a Micro e Pequena Empresa

Art. 95 À Coordenadoria de Apoio a Micro e Pequena Empresa compete planejar, executar e/ou apoiar ações de incentivo e fomento de empreendimentos empresariais de micro e pequeno porte, cabendo-lhe

I- Promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequenas empresas;
II- Promover ações de apoio e fomento do microempreendedor individual, das microempresas e das empresas de pequeno porte;
III- Criar parcerias com entidades públicas e privadas para atendimento das necessidades das micro e pequenas empresas;
III- Planejar e aplicar formas de financiamento empresarial e microcrédito.
IV- Prestar suporte técnico-contábil às micro e pequenas empresas;
V- Coordenar a gestão do Programa Municipal de Microcrédito;
VI- Estabelecer convênios e parcerias com instituições que possam contribuir com o Programa Municipal de Microcrédito;
VII- Criar oportunidade de crédito para micro e pequenos empreendedores, trabalhadores autônomos e unidades de economia popular solidária.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Turismo

Art. 96 À Coordenadoria de Turismo compete planejar, promover, coordenar, executar e acompanhar as ações na área do turismo promovidas pelo Poder Público Municipal, competindo- lhe:
I- Formular a política de turismo do Município;
II- Identificar fontes de financiamento, bem como promover intercâmbio e captação de recursos visando ao cumprimento de sua finalidade;
III- Elaborar e executar o Plano de Turismo do Município e seus respectivos programas e projetos, observadas as diretrizes da política municipal de desenvolvimento do turismo;
IV- Estabelecer convênios de parceria com outras instituições ligadas ao turismo.

Subseção V
Da Coordenadoria Gestão e Empréstimos de Valores do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável

Art. 97 À Coordenadoria de Gestão e Empréstimos de Valores do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável compete gerir os valores do referido fundo, observando a aplicação da lei visando a verticalização da cadeia econômica do Município, modernizando e criando possibilidades de desenvolvimento e geração de emprego e renda.

Seção XV
Da Secretaria Municipal de Segurança Pública Viária

Art. 98 À Secretaria Municipal de Segurança Pública Viária - SEMSPUV compete planejar e executar

a ordem e a segurança das pessoas e do patrimônio nas vias pública do Município em conformidade com o disposto no § 10 do Art.144 da Constituição Federal e nos Arts. 199 a 207 da Lei Orgânica.

§ 1º Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Segurança Pública Viária as seguintes unidades administrativas:
I- Coordenadoria de Planejamento e Gestão - COPLAG;
II- Coordenadoria de Engenharia de Segurança Viária - COESVI; III - Coordenadoria de Trânsito - COTRAN;
IV – Coordenadoria de Transporte - COTRANS
V - Coordenadoria de Educação em Segurança Viária - COESEV.

§ 2° São unidades executivas da Secretaria Municipal de Segurança Pública Viária - SEMSPUV: I - Subordinadas à Coordenadoria de Planejamento e Gestão:
a) Setor de Planejamento – SEPLAN;
b) Setor de Finanças e Administração – SEFINA;
c) Setor de Administração do Pátio – SEPATI;
d) Setor de Infração – SEINFR;
e) Setor de Estatística – SEESTA.
II- Subordinada à Coordenadoria de Engenharia de Segurança Viária:
a) Setor de Sinalização de Trânsito – SESTRA. III- Subordinada à Coordenadoria de Trânsito:
a) Setor de Fiscalização de Trânsito – SEFTRA.
IV- Subordinada à Coordenadoria de Transporte:
a) Setor de Fiscalização de Transporte - SEFIST;
V- Subordinadas à Coordenadoria de Educação em Segurança Viária:
a) Setor da Escola Pública de Trânsito – SEESPU;
b) Setor de Educação – SEEDU;
c) Setor de Operação – SEOPE.

§ 3º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Segurança Pública Viária está graficamente representada no Anexo I N.

§ 4° Ficam mantidos o brasão da Secretaria e os termos de obrigatória de seu uso, conforme disposto na Lei n.º 911/2020, revogada a partir da entrada em vigor desta Lei.

Subseção I
Da Coordenadoria de Planejamento e Gestão

Art. 99 À Coordenadoria de Planejamento e Gestão compete planejar e prover os recursos humanos, técnicos, logísticos, financeiros e patrimoniais para funcionamento da Secretaria, cabendo lhe:
I- Planejar, organizar, e controlar as atividades da Coordenadoria, apresentando regularmente relatórios das metas e resultados obtidos para análise e/ou aprovação do Secretário(a);
II- Elaborar, propor e gerenciar as políticas de investimento e de captação de recursos para a Secretaria;
III- Planejar, organizar, implantar e gerenciar o Fundo Municipal de Trânsito e Transportes;
IV- Viabilizar a criação e apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Trânsito e Transporte Público;
V- Elaborar os estudos tarifários e submetê-los ao Chefe do poder Executivo;
VI- Fornecer à Secretaria Municipal de Finanças informações para recebimento das cotas do fundo rodoviário nacional;
VII- Adquirir, controlar e guardar bens;
VIII- Articular-se com a Secretaria Municipal de Administração sobre as aquisições de veículos, bens e equipamentos;

IX- Planejar e executar e/ou supervisionar a execução de serviços gerais e atividades auxiliares administrativas;
X- Gerir os contratos e convênios firmados pela Secretaria;
XI- Desenvolver soluções para melhoria dos sistemas de trânsito e transporte do Município;
XII- Manter atualizado banco de dados de acidentalidade no trânsito do Município, apresentando diagnóstico periódico de forma a dar subsídio para políticas de segurança no trânsito;
XIII- Manter base de dados georreferenciada com informações da infraestrutura viária e de mobilidade urbana;
XIV- Planejar e executar pesquisas em transporte e trânsito;
X - Formular e propor a política geral e planos integrados de trânsito e transportes;
XVI- Prospectar, analisar e implementar novas tecnologias que permitam o aperfeiçoamento da qualidade dos serviços prestados;
XVII- Responder pela comunicação institucional, definindo estratégias e plano de ação para a promoção da imagem da Secretaria e dos serviços prestados;
XVIII- Desenvolver programas, campanhas e ações educativas para a mobilidade urbana;
XIX- Desenvolver, promover e executar ações de treinamento e desenvolvimento dos recursos humanos da Secretaria;
XX- Desenvolver e acompanhar a implantação e a execução do Plano de Mobilidade Urbana de Canaã dos Carajás e do Plano Viário compatibilizando-os com os demais Planos Municipais;
XXI- Desenvolver o Plano Cicloviário de Canaã dos Carajás, elaborar projetos de ciclovias, ciclofaixas e ciclorrotas;
XXII- Propor e desenvolver políticas para o sistema de trânsito do Município, elaborando projeto

de circulação e sinalização da malha viária;
XXIII- Gerir e fiscalizar o uso de bens e equipamentos públicos sob a responsabilidade dessa Coordenadoria, primando pelo zelo ao patrimônio;
XXIV- Acompanhar e fiscalizar o uso adequado do fardamento e equipamento de segurança no desempenho da função;
XXV- Exercer funções e atividades especificas, correlatas as atividades dessa Coordenadoria que lhe forem determinadas pelo Conselho Municipal de Trânsito e Transporte ou pelo Secretário(a).

Subseção II
Da Coordenadoria de Engenharia de Segurança Viária

Art. 100 À Coordenadoria de Engenharia de Segurança Viária compete planejar e executar ações de engenharia para um trânsito seguro, fluido e cômodo de veículos e pedestres nas vias públicas e rodovias do Município, cabendo-lhe:
I- Planejar, organizar e controlar as atividades da Coordenadoria, apresentando regularmente relatórios das metas e resultados obtidos para análise e/ou aprovação do Secretário(a);
II- Levantar e analisar deficiências de sinalização, interferências e congestionamentos de trânsito e de tráfego;
III- Realizar estudos detalhados dos sistemas viários;
IV- Identificar e propor tecnologias para serem implantadas nas vias e logradouros;
V- Elaborar projetos para implantação, reconfiguração e programação semafórica;
VI- Elaborar, coordenar e implantar projetos de infraestrutura do sistema de transporte público e de acessibilidade;
VII- Desenvolver e propor projetos de melhoria da circulação viária e reconfiguração geométrica de vias;
VIII- Gerir e fiscalizar o uso de bens e equipamentos públicos sob a responsabilidade dessa Coordenadoria, primando pelo zelo ao patrimônio;
IX- Acompanhar e fiscalizar o uso adequado do fardamento e equipamento de segurança no desempenho da função,
X- Exercer funções e atividades especificas, correlatas as atividades dessa Coordenadoria que lhe forem determinadas pelo Conselho Municipal de Trânsito e Transporte ou pelo Secretário(a).

Subseção III
Da Coordenadoria de Trânsito

Art. 101 À Coordenadoria de Trânsito compete planejar e executar ações de operação, fiscalização e controle operacional do trânsito, envolvendo as seguintes atribuições:
I- Planejar, organizar, e controlar as atividades da Coordenadoria, apresentando regularmente relatórios das metas e resultados obtidos para análise e/ou aprovação do Secretário(a);

II- Atuar no trânsito, na gestão da circulação e fluidez do tráfego, realizando os atos materiais de fiscalização previstos na legislação;
III- Efetuar o controle operacional do trânsito intervindo no atendimento de ocorrências programadas e nas emergências;
IV- Implantar projetos e ações de melhoria da circulação e da segurança na malha viária;
V- Estabelecer procedimentos operacionais e padrões, de forma a manter a qualidade dos serviços prestados;
VI- Acompanhar obras e eventos que impactam a circulação viária e na fluidez do tráfego, estabelecendo rotas alternativas e desvios;
VII- Executar a fiscalização da circulação de cargas e produtos perigosos nas vias do Munícipio;
VIII- Gerir e fiscalizar o uso de bens e equipamentos públicos sob a responsabilidade dessa Coordenadoria, primando pelo zelo ao patrimônio;
IX– Acompanhar e fiscalizar o uso adequado do fardamento e equipamento de segurança no desempenho da função,
X- Exercer funções e atividades especificas, correlatas as atividades dessa Coordenadoria que lhe forem determinadas pelo Conselho Municipal de Trânsito e Transporte ou pelo Secretário(a).

Subseção IV
Da Coordenadoria de Transporte

Art. 102 À Coordenadoria de Transporte compete executar o planejamento e gestão dos modais de transporte, planejamento e projetos de infraestrutura de mobilidade, inovação e tecnologia da mobilidade urbana, compreendendo ainda as seguintes atividades:
I- Planejar, organizar e controlar as atividades da Coordenadoria, apresentando regularmente relatórios das metas e resultados obtidos para análise e/ou aprovação do Secretário(a);
II- Acompanhar e fiscalizar o transporte de passageiro e pequenas cargas, sendo:
a) Transporte de passageiro por afretamento;
b) Transporte de passageiro por motocicleta;
c) Transporte de passageiro por automóveis;
d) Transporte público coletivo;
e) Transporte de escolares;
f) Transporte de passageiro e cargas com chamada por aplicativo; III- Realizar estudo e levantamento estatísticos;
IV- Realizar a programação e emitir as ordens de serviço do transporte público municipal;
V- Implementar ações para melhoria da eficiência e da qualidade do atendimento aos usuários de transporte individual e coletivo;
VI- Administrar o sistema de compensação de receitas do transporte público coletivo;
VII- Gerir e fiscalizar as autorizações, permissões, concessões e dados cadastrais dos diversos modais de transporte no Município;

VIII- Desenvolver soluções para melhoria dos sistemas de transporte do Município;
IX- Fiscalizar o sistema de transporte público individual e coletivo e implementar programas e projetos específicos de ação para inibir desvios e irregularidades na operação;
X- Gerir e fiscalizar o uso de bens e equipamentos públicos sob a responsabilidade dessa Coordenadoria, primando pelo zelo ao patrimônio;
XI- Acompanhar e fiscalizar o uso adequado do fardamento e equipamento de segurança no desempenho da função;
XII- Exercer funções e atividades especificas, correlatas as atividades dessa Coordenadoria que lhe forem determinadas pelo Conselho Municipal de Trânsito e Transporte ou pelo Secretário(a).

Subseção V
Da Coordenadoria de Educação em Segurança Viária

Art. 103 À Coordenadoria de Educação em Segurança Viária compete planejar e executar ações educativas para população do Município para práticas seguras em vias e logradouros públicos, cabendo-lhe:
I- Planejar, organizar, e controlar as atividades da Coordenadoria, apresentando regularmente relatórios das metas e resultados obtidos para análise e/ou aprovação do Secretário(a);
II- Formular e propor a política geral e planos integrados de educação para a Segurança Viária Municipal e estratégias para sua implantação e desenvolvimento;
III- Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Coordenadoria, implementando e acompanhando o seu desenvolvimento, de forma a assegurar os objetivos e metas estabelecidas para ela;
IV- Desenvolver programas, campanhas e ações educativas para a mobilidade urbana;
V- Gerir e fiscalizar o uso de bens e equipamentos públicos sob a responsabilidade dessa Coordenadoria, primando pelo zelo ao patrimônio;
VI- Acompanhar e fiscalizar o uso adequado do fardamento e equipamento de segurança no desempenho da função;
VII- Exercer funções e atividades especificas, correlatas as atividades dessa Coordenadoria que lhe forem determinadas pelo Conselho Municipal de Trânsito e Transporte ou pelo Secretário(a).

Seção XVI
Da Secretaria Municipal de Habitação de Interesse Social

Art. 104 À Secretaria Municipal de Habitação de Interesse Social – SEMHAB compete planejar e executar ações de provimento de moradia para famílias com renda insuficiente para acesso ao mercado imobiliário.

§ 1° Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Habitação as seguintes unidades administrativas:
I- Coordenadoria de Apoio Administrativo - COAPAD; II - Coordenadoria de Apoio Técnico – COATEC;
III- Coordenadoria de Programas e Projetos Habitacionais - COPHAB;
IV- Coordenadoria de Terras Patrimoniais - COTERP;
V- Coordenadoria de Desenvolvimento Comunitário – CODECO.

§ 2° São unidades executivas da Secretaria Municipal de Habitação de Interesse Social - SEMHAB: I - Subordinada à Coordenadoria Apoio Administrativo:
a) Setor de Recepção e Cadastros – SEREP.
II – Subordinada à Coordenadoria de Apoio Técnico:
a) Setor de Contabilidade – SECONT;
b) Setor de Apoio Técnico e Engenharia Civil – SEATEC;
c) Setor de Fiscalização de Obras – SEFISCO.
III- Subordinada à Coordenadoria de Programas e Projetos Habitacionais:
a) Setor de Projetos – SEPRO.
IV - Subordinadas à Coordenadoria de Terras Patrimoniais:
a) Setor de Documentação – SEDOC;
b) Setor de Fiscalização Fundiária Urbana – SEFIFU.
V - Subordinada à Coordenadoria de Desenvolvimento Comunitário:
a) Setor de Assistência Social – SEASO.

§ 3° A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Habitação de Interesse Social está graficamente representada no Anexo I O.

Subseção I
Da Coordenadoria de Apoio Administrativo

Art. 105 À Coordenadoria de Apoio Administrativo compete planejar e prover suporte para a atuação da Secretaria, cabendo-lhe:
I- Coordenar, executar, distribuir e controlar os serviços administrativos;
II- Supervisionar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades administrativas;
III- Propor ações e procedimentos destinados à implantação, manutenção ou revisão de normas e procedimentos administrativos.

Subseção II
Da Coordenadoria de Apoio Técnico

Art. 106 À Coordenadoria de Apoio Técnico compete dar o suporte técnico para o planejamento e execução das atribuições gerais da secretaria, acompanhando, avaliando e fiscalizando projetos, construções, reformas, ampliações e regularizações, articulando-se com as demais políticas públicas e instituições voltadas ao desenvolvimento urbano, com o objetivo de promover a universalização do acesso à moradia, cabendo-lhe:
I -Realizar visitas técnicas para levantamento das necessidades familiares para liberação dos valores aos futuros beneficiários das unidades habitacionais;
II – Orientar os beneficiários na prestação de contas e executar a contabilidade dos movimentos dos valores dos cartões;
III – Acompanhar a execução da obra de construção das Unidades Habitacionais oferecendo apoio técnico de engenharia civil;
IV – Realizar a avaliação das obras concluídas para efeito de certificação e encerramento do benefício.

Subseção III
Da Coordenadoria de Programas e Projetos Habitacionais

Art. 107 À Coordenadoria de Programas e Projetos Habitacionais compete planejar e prover recursos técnicos e financeiros, cabendo-lhe:
I- Propor e orientar a execução, em consonância com as disposições do Plano Diretor do Município, política, programas e projetos habitacionais de interesse social;
II- Conceber e promover programas de habitação de interesse social em articulação com órgãos federais, regionais e estaduais;
III- Realizar e incentivar pesquisa de tecnologias alternativas de construção de baixo custo;
IV- Captar recursos para programas e projetos habitacionais junto a órgãos e entidades federais e estaduais.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Terras Patrimoniais

Art. 108 À Coordenadoria de Terras Patrimoniais compete prover e regularizar solo urbano para projetos habitacionais de interesse social, cabendo-lhe:
I- Gerir a regularização fundiária urbana, com emissão de títulos definitivos de propriedades e vistorias para medição em lotes;
II- Regulamenta e fiscaliza a implantação de loteamentos no Município;
III- Regulamentar a escrituração de imóveis urbanos e rurais;
IV- Instituir e manter atualizado Cadastro Imobiliário Georreferenciado;
V- Levantar e regularizar a Légua Patrimonial;

VI- Apoiar ações de desapropriação de áreas de interesse social;
VII- Promover a urbanização e regularização de áreas de ocupação informal.

Subseção V
Da Coordenadoria de Desenvolvimento Comunitário

Art. 109 À Coordenadoria de Desenvolvimento Comunitário compete construir e manter interface com famílias demandantes e beneficiárias de habitação de interesse social, cabendo-lhe:
I- Elaborar cadastro socioeconômico de famílias com perfil para programas e projetos habitacionais de interesse social
II- Desenvolver projetos técnicos sociais com beneficiários dos programas habitacionais;
III- Identificar e cadastrar famílias em condições de moradia precária, área de risco e insalubre;
IV- Acompanhar e orientar a ocupação e pós-ocupação de conjuntos habitacionais;
V- Apoiar a logística de ocupação de unidades de projetos habitacionais.

Seção XVII
Da Secretaria Municipal da Mulher e Juventude

Art. 110 À Secretaria Municipal da Mulher e Juventude – SEMMJU cabe planejar e executar, no âmbito do Município, ações de proteção e defesa da mulher, da criança, do adolescente, do jovem e da pessoa idosa em conformidade com o disposto nos Capítulos VI e VIII do Título VII da Lei Orgânica; nas Leis 11.340/2006 e 14.149/2021: no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Leis 8.069/1990, 13.257/2016 e 13.798/2019) e no Estatuto da Juventude (Lei 12.852/2013).

§ 1º Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Mulher e Juventude as seguintes unidades administrativas:
I- Coordenadoria de Administração e Recursos Humanos - COADRE;
II- Coordenadoria de Projetos, Orçamento e Compras - COPROC
III- Coordenadoria de Proteção à Mulher - COPROM;
IV- Coordenadoria da Casa da Mulher – COCAMU;
V- Coordenadoria de Proteção à Juventude – COPROJ.

§ 2º São Unidades Executivas da Secretaria da Mulher e Juventude - SEMMJU: I - Subordinadas à Coordenadoria de Proteção à Mulher:
a) Setor de Abrigo das Mulheres Vítimas de Violência Doméstica – SEABRI;
b) Setor de Educação e Orientação do Homem – SEEDUH;
c) Setor do Centro de Referência da Mulher – SECREM;

d) Setor de Articulação e Acolhimento â Mulher – SEAMU;
e) Setor de Assistência Jurídica à Mulher – SEAJUM.
II - Subordinadas à Coordenadoria de Proteção à Juventude:
a) Setor do Centro de Referência de Proteção à Juventude – SECREJ;
b) Setor da Casa da Juventude – SECAJU;
c) Setor de Articulação – SEARTI.

§ 3° A estrutura organizacional da Secretaria da Mulher e da Juventude está graficamente representada no Anexo I P.

Subseção I
Da Coordenadoria de Administração e Recursos Humanos

Art. 111 À Coordenadoria de Administração e Recursos Humanos compete planejar e prover os recursos necessários ao funcionamento da Secretaria, cabendo-lhe:
I- Gerir o quadro de pessoal, os recursos orçamentários e financeiros, os contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres e os equipamentos;
II- Planejar, coordenar, acompanhar, controlar e executar as atividades de transportes, conservação, manutenção, vigilância, limpeza, reprografia, locação de imóveis e demais atividades necessárias para viabilizar o funcionamento da Secretaria.
III- Planejar, coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades de bens patrimoniais, compreendendo os móveis, imóveis, semoventes e de consumo da SEMMJU;
IV- Coordenar o recebimento, guarda e distribuição e a previsão de gastos com materiais de consumo mensais e anuais;
V- Acompanhar o cumprimento de contratos de prestação de serviços com a SEMMJU;
VI- Assessorar à comissão permanente de licitação na formação de processos de compras atinente a SEMMJU;
VII- Organizar e manter atualizado o arquivo de leis, decretos, portarias e outros documentos legais de interesse para a administração de pessoal;
VIII- Organizar e executar a escala de férias dos servidores da SEMMJU.

Subseção II
Coordenadoria de Projetos, Orçamento e Compras

Art. 112 À Coordenadoria de Projetos, Orçamento e Compras tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata a Secretaria nas áreas de planejamento e orçamento públicos, assim como de realização de compras e aquisições de bens e serviços; promovendo a coordenação e elaboração da proposta de diretrizes orçamentárias, cabendo-lhe:
I- Acompanhar a Proposta Orçamentária Anual, o Plano Plurianual, o Plano de Ação e o Plano Estratégico da SEMMJU com vistas a assegurar recursos suficientes à consecução dos objetivos definidos nos referidos planos;
II- Apresentar os objetivos e as metas físicas e financeiras do Plano Plurianual, identificando os por produtos, ações e programas;
III- Acompanhar a execução das metas físicas e financeiras dos Projetos Estratégicos e Ações Operacionais contidos no Plano de Ação, promovendo à revisão do Plano Plurianual, quando necessário, em atendimento à legislação específica;
IV- Acompanhar a evolução das despesas avaliando a compatibilidade entre o planejado e o executado para adoção de medidas de adequação orçamentária;
V- Subsidiar o processo de empenhamento das despesas com o bloqueio prévio da disponibilidade orçamentária;
VI- Controlar a execução orçamentária, verificando a necessidade de suplementação quando necessário;
VII- Promover ações que permitam o melhor aproveitamento dos recursos orçamentários;
VIII- Criar, implantar e aprimorar métodos e ferramentas de acompanhamento e controle das ações voltadas ao Planejamento e ao Orçamento.
IX- Elaborar relatórios mensais, semestrais e anuais, a partir dos relatórios oriundos das áreas da Secretaria, sobre as atividades realizadas e recursos financeiros;
X- Analisar, interpretar e classificar as despesas, conforme legislação em vigor;
XI- Zelar pela aplicação da legislação orçamentária, tributária e fiscal, no âmbito operacional.
Subseção III
Da Coordenadoria de Proteção à Mulher

Art. 113 À Coordenadoria de Proteção à Mulher compete planejar e executar ações e prover meios e instrumentos para proteção das mulheres em geral e das mulheres em situação de risco e vulneráveis em especial, cabendo-lhe:
I- Propor, coordenar e executar de ações para promoção da igualdade entre mulheres e homens;
II- Formular e executar ações de enfrentamento à violência contra mulheres;
III- Articular, promover e executar programas de cooperação com organismos governamentais e não governamentais de promoção e proteção da mulher;
IV- Articular as políticas transversais de gênero do governo municipal;
V- Planejar e coordenar ações de proteção a mulheres em situação de vulnerabilidade;
VI- Incentivar e apoiar programas e projetos de construção da autonomia econômica das mulheres.

Subseção IV
Da Coordenadoria da Casa da Mulher

Art. 114 À Coordenadoria da Casa da Mulher compete:

I- Desenvolver, supervisionar, coordenar, integrar e articular ações de qualificação profissional voltadas a inserção da mulher no mercado de trabalho, bem como incentivar o empreendedorismo feminino;
II- Apoiar projetos empreendedores e de organização produtiva de mulheres nos meios urbano e rural, articulando com setores públicos e privados da economia local;
III- Estimular o empreendedorismo feminino através de acesso ao crédito para o desenvolvimento de pequenos negócios;
IV- Incentivar o acesso de mulheres às incubadoras e empreendimentos econômicos solidários, visando fortalecer a rede de mulheres na economia solidária como o cooperativismo;
V- Promover parcerias com instituições de ensino públicas e privadas pactuando a disponibilidade de acesso para mulheres em situação de violência a cursos profissionalizantes atrelados ao aumento de escolaridade.

Subseção V
Da Coordenadoria Proteção à Juventude

Art.115 À Coordenadoria de Proteção à Juventude compete formular, supervisionar, coordenar, integrar e articular ações protetivas para a juventude, cabendo-lhe
I- Propor e coordenar ações de promoção, defesa, proteção e enfrentamento a violações de direitos dos jovens;
II- Formular, apoiar, articular e avalia ações para o fortalecimento de vínculos familiares e solidariedade intergeracional.
IV- Estimular iniciativas de parceria com a sociedade civil em programas para a juventude;
V- Apoiar programas, projetos e ações voltados para a melhoria da atenção aos jovens no âmbito do Município;
VI- Produzir e difundir informação sobre direitos e proteção de jovens.

Seção XVIII
Da Secretaria Municipal de Proteção, Defesa Social, Serviços Urbanos e Paisagismo

Art. 116 À Secretaria Municipal de Proteção, Defesa Social, Serviços Urbanos e Paisagismo– SEMSUP compete planejar, promover e/ou executar ações que favoreçam a construção da segurança, da paz e da harmonia social na comunidade de Canaã dos Carajás.

§ 1º Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Proteção, Defesa Social, Serviços Urbanos e Paisagismo as seguintes unidades administrativas:
I - Coordenadoria de Apoio Administrativo e Financeiro - COAFIN;
II - Coordenadoria de Posturas Urbanas - COPURB;

III - Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil - COPDEC;
IV - Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor - CODCON;
V- Coordenadoria de Serviços Urbanos e Paisagismo – CPSUP.

§ 2° São unidades executivas da Secretaria Municipal de Proteção, Defesa Social, Serviços Urbanos e Paisagismo – SEMSUP:
I- Subordinadas à Coordenadoria de Posturas Urbanas:
a) Setor de Fiscalização - SEFISC;
b) Setor de Ouvidoria e Infrações - SEOUVI:
II- Subordinadas à Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil:
a) Setor de Articulação Comunitária e Institucional - SEACOI;
b) Setor das Unidades Comunitárias de Defesa Civil - SECDEC;
III- subordinadas à Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor:
a) Setor de Atendimento ao Consumidor - SEACON;
b) Setor de Fiscalização Preventiva e por Denúncia – SEFISD.
IV- Subordinadas a Coordenadoria de Serviços Urbanos e Paisagismo:
a) Setor de Manutenção de Cemitérios – SEMCE;
b) Setor de Limpeza de Vias e Logradouros Públicos – SELIMP;
c) Setor de Coleta e Tratamento de Resíduos Urbanos Sólidos – SECOT.

§ 3º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Proteção, Defesa Social, Serviços Urbanos e Paisagismo está graficamente representada no Anexo I Q.

Subseção I
Da Coordenadoria de Apoio Administrativo e Financeiro

Art. 117 À Coordenadoria de Apoio Administrativo e Financeiro compete planejar e prover os recursos necessários ao funcionamento da Secretaria, cabendo-lhe:
I- Gerir o quadro de pessoal, os recursos orçamentários e financeiros, os contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres e os equipamentos de informática;
II- Adquirir bens e serviços;
III- Administrar os bens patrimoniais móveis;
IV- Providenciar serviços gerais de zeladoria e de manutenção.

Subseção II
Da Coordenadoria de Posturas Urbanas

Art. 118 À Coordenadoria de Posturas Urbanas compete planejar e executar a aplicação do Código Municipal de Posturas, cabendo-lhe:
I- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização das posturas urbanas;
II- Operar a vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás;
III- Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão;
IV- Embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares;
V- Vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não);
VI- Embargar obras não licenciadas ou em desacordo com o projeto autorizado;
VII- Cadastrar e controlar loteamentos clandestinos e irregulares;
VIII- Verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo e edificações particulares;
IX- Fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.) e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, etc.), poluição atmosférica (chaminé, marmorarias, queimadas, etc.), poluição do solo, poluição da água, etc., emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;
X- Fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município.

Subseção III
Da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil

Art. 119 À Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil compete planejar e executar, no âmbito do Município, as ações inerentes às disposições dos Arts. 8º e 9º da Lei 12.608/2012, cabendo-lhe:

I- Executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC no âmbito local;
II- Coordenar as ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC no âmbito local, em articulação com a União e os Estados;
III- Incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;
IV- Identificar e mapear as áreas de risco de desastres;
V- Promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas;
VI- Propor declaração de emergência e estado de calamidade pública;
VII- Vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;
VIII- Organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;

IX- Manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;
X- Mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre;
XI- Realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;
XII- Promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;
XIII- Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
XIV- Manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;
XV- Estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do SINPDEC e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas; e
XVI- Prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres.
XVII- Desenvolver cultura de prevenção de desastres;

XVIII- Estimular a reorganização do setor produtivo e a reestruturação econômica das áreas atingidas por desastres;
XIX- Oferecer capacitação de recursos humanos para as ações de proteção e defesa civil.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor

Art. 120 À Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor compete planejar e orientar a aplicação do Código de Defesa do Consumidor - CDC (Lei 8.078/1990 e Decreto 11.034/2022), cabendo-lhe:
I- Planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção ao consumidor;
II- Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;
III- Encaminhar ao Ministério Público a notícia de fatos tipificados como crimes contra as relações de consumo e as violações a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos;
IV- Promover medidas e projetos de educação para o consumo;
V- Manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços;
VI- Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores e comparecerem às audiências de conciliação designadas;
VII- Instaurar, instruir e concluir processos administrativos para apurar infrações;

VIII- Fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas;
IX- Encaminhar à Defensoria Pública do Estado os consumidores que necessitem de assistência jurídica.
Subseção V
Da Coordenadoria de Serviços Urbanos e Paisagismo

Art. 121 À Coordenadoria de Serviços Urbanos e Paisagismo compete planejar, coordenar, executar e controlar a política municipal dos serviços urbanos, bem como elaborar, coordenar e executar projetos de paisagismo concernentes às necessidades do Município, competindo-lhe:
I- Definir, coordenar e executar políticas, diretrizes e metas relacionadas com o planejamento urbano;
II- Estimular e promover da discussão de políticas, diretrizes e planos municipais com a comunidade, visando a sua participação na formação das decisões sobre a política de serviços urbanos e no desenvolvimento e organização espacial paisagística do Município;
III- Conservar e manter parques, praças e jardins públicos e executar de planos de arborização de vias e logradouros públicos em articulação com as Secretarias afins;
IV- Executar atividades concernentes à conservação de obras públicas municipais;
V- Promover a organização dos serviços de varrição, capina e limpeza de vias e logradouros públicos;
VI- Promover a coleta do lixo e sua destinação final;
VII - Administrar os cemitérios municipais, regulamentar e fiscalizar os serviços funerários e manter o controle e arquivo dos registros físicos das Guias de Sepultamento;
VIII- Elaborar, coordenar e executar projetos de paisagismo para a garantia de padrões adequados de qualidade urbana do Município;
IX- Articular-se com órgãos regionais, estaduais e federais competentes, e quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos aos serviços urbanos e paisagísticos;
X- Outras atividades correlatas.

Seção XIX
Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 122 À Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM compete formular, implementar e orientar a política de comunicação e divulgação social da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação, cabendo- lhe:
I- Desenvolver, coordenar, formular e implementar ações orientadas para o acesso à informação, o exercício de direitos, o combate à desinformação e a defesa da democracia, no âmbito de suas competências;

II- Promover e executar a divulgação das atividades de comunicação social do Gabinete da Prefeita e do Administração Municipal;
III- Acompanhar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;
IV- Coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, por meio do portal oficial da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás;
V- Coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;
VI- Coordenar e acompanhar a comunicação intersetorial (secretarias) e as ações de informação, difusão e promoção das políticas da Administração Municipal;
VII- Coordenar e consolidar a comunicação da Administração Municipal nos canais de comunicação;
VIII- Coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com a Prefeita, os(as) Secretários(as) Municipais e demais autoridades da Administração do Município;
IX- Promover, por meio de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;
X- Relacionar-se com os meios de comunicação e as entidades dos setores de comunicação;
XI- Coordenar a aplicação de pesquisas de opinião pública e outras ações que permitam aferir a percepção e a opinião dos cidadãos sobre perfis, temas e políticas do Poder Executivo municipal nos canais digitais;
XII- Coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias e Órgãos vinculados;
XIII – Desenvolver o padrão digital de governo, dos sítios e portais eletrônicos dos órgãos e das entidades da Administração Municipal;
XIV - Coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, centralizando a orientação das assessorias de imprensa para os órgãos e entidades públicas da Administração Municipal;
XV - Supervisionar as ações de comunicação do Município e a realização de eventos institucionais da Prefeitura de Canaã dos Carajás com representações e autoridades locais, nacionais e estrangeiras, em articulação com os demais órgãos envolvidos;
XVI- Formular subsídios para os pronunciamentos da Prefeita;
XVII - Manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;
XVIII- Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal; e
XIX - Exercer outras atividades correlatas.

§ 1º Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal Comunicação – SECOM as seguintes unidades administrativas:
I - Coordenadoria de Imprensa e Produção – COIMP; II- Coordenadoria de Comunicação Digital – COCDI;
III- Coordenadoria de Cerimonial – COCER.
IV- Coordenadoria de Publicidade e Propaganda – COPUP.

§ 2° São unidades executivas da Secretaria Municipal Comunicação – SECOM: I - Subordinada à Coordenadoria de Imprensa e Produção:
a) Setor de Produção – SEPROD.
II - Subordinada à Coordenadoria de Cerimonial:
a) Setor de Eventos – SEEVEN.

§ 3º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal Comunicação está graficamente representada no Anexo I R.

Subseção I

Da Coordenadoria de Imprensa e Produção

Art. 123 À Coordenadoria de Imprensa e Produção compete:
I- A cobertura jornalística das atividades e ações realizados pela Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás;
II- A supervisão da divulgação de políticas, de programas e de ações dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal na imprensa;
III- A coordenação e supervisão da divulgação das agendas e ações do(a) Prefeito(a);
IV- O gerenciamento das redes sociais da Prefeitura de Canaã dos Carajás, em articulação com a equipe de Produção e Divulgação de Conteúdo Audiovisual;
V- O relacionamento com a imprensa regional, nacional e internacional, mediante o credenciamento de profissionais da imprensa para o acesso a eventos com participação do(a) Prefeito(a);
VI- Gerir e fiscalizar contratos, bem como supervisionar execução de serviços e avaliar periodicamente o desempenho das empresas contratadas;
VII- Planejar estratégias de comunicação integrada;
XIII- Acompanhar e divulgar agendas, bem como subsidiar entrevistas e pronunciamentos oficiais; IX- Prestar apoio jornalístico e administrativo aos profissionais de comunicação regional, nacional e internacional, em articulação com os órgãos e as entidades integrantes do SICOM;
X- Identificar, mobilizar e monitorar a divulgação políticas, programas e ações, coordenando a criação, aprovando a produção de materiais publicitários e promocionais utilizados nos eventos;

XI- Manter atualizados manuais e instruções normativas sobre ambientação e aplicação da marca do Município nos eventos institucionais e oficiais.

Subseção II
Da Coordenadoria de Comunicação Digital

Art. 124 À Coordenadoria de Comunicação Digital compete implementar as diretrizes de comunicação digital para a Prefeitura de Canaã dos Carajás, gerenciando os canais de comunicação digital, portais e nas redes mantidas pela Secretaria de Comunicação Social, devendo:
I- Supervisionar o funcionamento dos canais de comunicação digital, acompanhando a elaboração de ações, articulando-se com os órgãos e as entidades da administração;
II - Promover e firmar parcerias e acordos de cooperação técnica com órgãos e entidades públicas e privadas para aprimoramento dos canais de comunicação digital;
III- Implantar e gerir o padrão digital de governo, dos sítios e portais eletrônicos e das redes sociais;
IV- Garantir o alinhamento das estratégias de informação nos canais de comunicação digital por meio da articulação com os demais órgãos da administração;
V- Avaliar e propor novas estratégias tecnológicas e novos meios para divulgação e comunicação nos canais digitais.

Subseção III
Da Coordenadoria de Cerimonial

Art. 125 À Coordenadoria de Cerimonial compete planejar e organizar as solenidades oficiais da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, devendo:
I- Orientar as Secretarias quanto às normas e padrões que regem as solenidades oficiais;
II- Elaborar o roteiro das solenidades;
III- Recomendar a ordem de precedência na composição da mesa;
IV- Assessorar o(a) Prefeito(a) e demais autoridades na mesa ou em eventos em que se farão presentes;
V- Realizar visitas precursoras em eventos realizados pela Prefeitura ou locais em que a Gestora municipal se fará presente.

Subseção IV
Da Coordenadoria de Publicidade de Propaganda

Art. 126 À Coordenadoria de Publicidade de Propaganda compete determinar as linhas de atuação, ações e instrumentos relacionados à publicidade, à promoção e ao patrocínio dos órgãos

da Administração Municipal, cabendo-lhe:
I- Orientar e coordenar as ações de publicidade da Secretaria de Comunicação Social, dos órgãos da administração Municipal e de patrocínios desenvolvidas pelos órgãos da Administração Municipal;
II- Supervisionar a avaliação das ações de publicidade desenvolvidas pela Secretaria de Comunicação Social e pelos órgãos da Administração Municipal;
III- Estimular o intercâmbio de informações, a harmonização da execução e a difusão de boas práticas, no âmbito da Administração Municipal, sobre assuntos relativos à sua área de competência;
IV- Acompanhar o desenvolvimento dos projetos ligados à publicidade governamental e de promoção;
V- Desenvolver as ações de publicidade no âmbito da Secretaria de Comunicação Social e outras ações de publicidade demandadas pelos órgãos da administração pública municipal;
VI- Analisar e emitir parecer sobre a conformidade dos planos de mídia dos órgãos da Administração Municipal;
VII- Atender aos veículos de comunicação e divulgação.

Seção XX
Secretaria Municipal de Mineração

Art. 127 À Secretaria Municipal de Mineração – SEMIN compete propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades de mineração no Município de Canaã dos Carajás, articulando- se com organismos públicos e privados para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município.

§ 1º Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal Mineração as seguintes unidades administrativas:
I- Da Coordenadoria de Fiscalização Mineral - COFIM;
II- Coordenadoria de Estudos e Projetos de Mineração - COEPM;

§ 2º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Mineração está graficamente representada no Anexo I S.

Subseção I
Da Coordenadoria de Fiscalização Mineral

Art. 128 À Coordenadoria de Processos de Extração Mineral compete acompanhar e fiscalizar a extração, o transporte, o processamento, o beneficiamento e a comercialização do minério, nos limites de sua competência e de forma permanente os trabalhos relativos à mineração para a

cobrança de Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais e impostos pertinentes, bem como zelar pelo cumprimento das leis Federais e estaduais referentes aos recursos minerais.
I – Realizar a fiscalização tributária, conjuntamente com o Estado e a União, nos limites de sua competência;
II – Mensurar o volume de minério comercializado.

Subseção II
Da Coordenadoria de Estudos e Projetos de Mineração

Art. 129 À Coordenadoria de Estudos e Projetos de Mineração compete acompanhar as pesquisas, a extração mineral, o processamento e o beneficiamento do minério.
I - Identificar quais os minérios estão sendo explorados no âmbito do Município, emitindo relatórios que irão subsidiar a coordenadoria de fiscalização mineral;
II- Promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades do mercado minerador e promover o levantamento dos recursos minerais.
III- Realizar o mapeamento geológico e mantê-lo atualizado.

TÍTULO III
DA DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I

DA HIERARQUIA DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 130 A hierarquia das funções administrativas da estrutura organizacional desta Lei abrange os níveis estratégico, tático e operacional.

§ 1° A função estratégica situa-se no gabinete do gestor principal órgão, onde, através da convergência dos Comitês referidos no § 3° do Art. 10, dos colegiados vinculados, dos gestores das unidades do nível tático e dos assessores técnicos, estabelecem-se as políticas e os planos do órgão.

§ 2° A função tática centra-se nas unidades administrativas dos órgãos, onde, à luz das políticas e dos planos estabelecidos no nível estratégico de através da convergência da convergência dos gestores nos níveis tático e operacional, formulam-se os programas, projetos e atividades a serem executados,

§ 3° A função operacional acontece nas unidades executivas, internas e descentralizadas, das unidades administrativas dos órgãos, onde, sob orientação dos gestores equipes de servidores no exercício de cargos de provimento efetivo, executam dos programas, projetos e atividades formulados no nível tático.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 131 Os cargos em comissão relacionados no Anexo II desta Lei destinam-se exclusivamente a funções de direção, chefia e assessoramento nos órgãos e unidades da estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo.

Parágrafo único: O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, obedecerá aos seguintes critérios:
I- 40% (quarenta por cento) dos cargos serão ocupados por servidores estáveis no exercício de cargos efetivos;
II- Capacidade técnica, aferida por habilitação e/ou experiência profissional comprovadas, será requisito preponderante para a nomeação.

Art. 132 Os cargos de assessoria situam-se fora da linha de autoridade e se destinam a prover os gestores dos órgãos de assessoramento técnico especializado para a tomada de decisão.

Art. 133 Assessor Especial, Assessor Técnico, Assessor de Procurador, Assessor de Assistência Jurídica ao Cidadão e Assessor de Comunicação são os cargos de assessoria aplicáveis na estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo, conforme estabelecido no Anexo II desta Lei.

§ 1° O Assessor Especial I, II, III, IV e V, com escolaridade fundamental, média ou superior, presta assessoramento a gestor de órgão ou unidade administrativa, por meio das atribuições descritas no Anexo II desta Lei.

§ 2° O Assessor Técnico I, II e III presta assessoramento em sua área de aptidão ou formação média, técnica ou superior a gestor de órgão por meio das atribuições descritas no Anexo II desta Lei.

§ 3° O Assessor de Procurador, com formação superior em Direito e inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, presta assessoramento a gestor de órgão ou unidade administrativa, cujas atribuições estão descritas no Anexo II desta Lei.

§ 4° O Assessor de Assistência Jurídica ao Cidadão, com formação superior em Direito e inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, presta assessoramento jurídico aos munícipes através das demandas levantadas pela Secretaria Municipal da Mulher e da Juventude e pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, cujas atribuições estão descritas no Anexo II desta Lei.

§ 5° O Assessor de Comunicação, com formação média, técnica ou superior completa, presta assessoramento a gestor de órgão ou unidade administrativa, cujas atribuições estão descritas no Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO III
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 134 As funções gratificadas relacionadas no Anexo III desta Lei serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e se destinam apenas a funções de direção, chefia e assessoramento.

CAPÍTULO IV
DOS AGENTES POLÍTICOS

Art. 135 Os Agentes Políticos relacionadas no Anexo IV desta Lei são aqueles cidadãos investidos em seu cargo por meio de eleição, nomeação ou designação, cuja competência advém da própria Constituição, como o Chefe do Poder Executivo Municipal e seu vice, bem como os Secretários da Administração, os quais não se sujeitam ao processo administrativo disciplinar.

Parágrafo primeiro: Os agentes políticos serão remunerados através de subsídio definido em lei e terão direito a percepção de décimo terceiro salário e férias acrescidos de 1/3.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 136 A implantação dos órgãos constantes da presente Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:
I- Elaboração e aprovação do Regimento Interno de cada um dos órgãos;
II- Provimento dos cargos em comissão;
III- Aprovisionamento dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 137 O Regimento Interno dos órgãos será elaborado no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de início da vigência desta Lei, e será homologado por decreto do Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único**:** Os órgãos implantarão o Regimento Interno, por ato do titular, no prazo de 90 (noventa) dias contados da data de homologação.

Art. 138 Os titulares dos órgãos instituirão, por portaria, os comitês internos de Planejamento, Avaliação e Desempenho integrados por no mínimo 3 (três) e no máximo 6 (seis) servidores, para: I- Auxiliar nas tomadas de decisões relacionadas a assuntos internos do órgão;
II- Planejar políticas do órgão;
III- Elaborar o Plano de Trabalho Anual do órgão e avaliar os resultados alcançados no ano anterior;
IV- Elaborar, propor, revisar periodicamente o Regimento Interno do órgão;
V- Elaborar proposta de criação ou extinção de cargos e ampliação ou redução de vagas para o quadro de servidores do órgão.

Art. 139 Ficam revogadas as Leis n.º 619/2013; n.º 624/2014; n.º 711/2015; n.º 732/2016; n.º 800/2017; n.º 895/2020; n.º 911/2021; n.º 944/2021 e n.º 978/2021.

Art. 140 Esta Lei entrará em vigor 10 (dez) dias após a data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Parágrafo único. O Poder Executivo, por meio de Decreto, poderá postergar o início da vigência da presente lei, em seu todo ou em parte, por questões de conveniência ou oportunidade.

Canaã dos Carajás, 23 de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita de Canaã dos Carajás

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:096629F2

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO N.º 1.414/2024

DECRETO N.º 1.414, DE 23 DE JANEIRO DE 2024.

REGULAMENTA O ART. 140 DA LEI N.º 1.092, DE 23 DE JANEIRO DE 2024, QUE ESTABELECE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO DE CANAÃ DOS CARAJÁS.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA, *Prefeita do Município de Canaã dos Carajás-PA, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei;*
CONSIDERANDO *a necessidade quanto ao período operacional de transição da Estrutura Organizacional existente;*
DECRETA:
Art. 1º Este Decreto regulamenta o art. 140 da Lei n.º 1.092, de 23 de janeiro de 2024, que estabelece a estrutura organizacional do Poder Executivo de Canaã dos Carajás.
Art. 2º O período de vigência de que trata o art. 140 da Lei n.º 1.092, de 23 de janeiro de 2024, passará a vigorar a partir de 1º de março de 2024.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, aos 23 (vinte e três) dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita de Canaã dos Carajás

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:98D2A5AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 013/2024– G.S.

PORTARIA Nº. 013/2024– G.S.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais no Inciso VI do Artigo 84-A Lei Orgânica Municipal e Portaria nº 242A/2018 – G.P, publicada em 26 de outubro de 2018;

CONSIDERANDO o Art.97 e Art.100 da Lei Municipal nº 686/2015 – Plano Unificado de Cargos, Carreiras e Remuneração para os integrantes da Educação Pública do Município de Canaã dos Carajás;

CONSIDERANDO o Art.135 c/c Art. 136 da Lei Municipal nº 282/2012 – Estatuto dos Servidores Públicos de Canaã dos Carajás;

CONSIDERANDO o requerimento protocolado em 10 de janeiro de 2024, solicitando Retorno de Licença para Capacitação Profissional do Servidor;

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER Retorno de Licença Para Capacitação Profissional, ao (a) servidor (a) Sr. (a) **JOSE VICENTE TIAGO BARREIRA**, portador (a) do **CPF**: XXX.529.702-XX, matrícula nº 0100130, ocupante do cargo de provimento efetivo de **PROF. DE MATEMATICA - PED-VI**, lotada na Secretaria Municipal de Educação – SEMED 70%.
Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 31 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Canaã dos Carajás, PA, aos 29 dias do mês de janeiro de 2024.

VALMIRA VIEIRA CUNHA
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 015/2021-GP

Publicado por:
Gleicirene de Oliveira da Costa
Código Identificador:94E67F7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 014/2024 – G.S.

PORTARIA Nº. 014/2024 – G.S.
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais no Inciso VI do Artigo 84-A Lei Orgânica Municipal e Portaria nº 242A/2018 – G.P, publicada em 26 de outubro de 2018.

CONSIDERANDO os Art.138 e 139 da Lei Municipal nº282/2012;
CONSIDERANDO o Requerimento do dia 18 de dezembro de 2023, solicitando Licença por motivo de doença em pessoa da família.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER Licença por motivo de doença em pessoa da família**,** ao **(**a) servidor (a) **Sr. (a) ERISVANIA SILVA**, portador (a) do **CPF:** XXX.436.331-XX. **MAT:** 0101582**,** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo AG. DE SERV. ADMINISTRATIVOS-ADE-V/ED, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação – **SEMED 70%.**
Art. 2º A Licença concedida terá o prazo de até 03 (três) meses, podendo ser prorrogada por igual período conforme Art. 139 da Lei Municipal nº282/2012 ou ainda, podendo ser interrompida a qualquer tempo a pedido do servidor ou por outro motivo de superior interesse público.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de janeiro 2024, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Canaã dos Carajás, PA, aos 29 dias do mês de janeiro de 2024.

VALMIRA VIEIRA CUNHA
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 015/2021-GP

Publicado por:
Gleicirene de Oliveira da Costa
Código Identificador:81B3200A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 015/2024 – G.S.

PORTARIA Nº. 015/2024 – G.S.
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais no Inciso VI do Artigo 84-A Lei Orgânica Municipal e Portaria nº 242A/2018 – G.P, publicada em 26 de outubro de 2018.

CONSIDERANDO os Art.116 e Art.144 da Lei Municipal nº282/2012;
CONSIDERANDO o requerimento protocolado em 23 de janeiro de 2024, solicitando Retorno de Licença Sem Vencimento para Tratar de Interesse Particular**.**

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER Retorno de Licença Sem Vencimento para Tratar de Interesse Particular**,** ao (a) servidor (a) Sr. (a) **MARIA ANTONILDA BAIA FURTADOS,** portador (a) do **CPF** XXX.714.702-XX, **MAT**: 0100381, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de AG. DE SERVICOS SOCIAIS, lotado (a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – **SEMDES.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Canaã dos Carajás, PA, aos 29 dias do mês de janeiro de 2024.

VALMIRA VIEIRA CUNHA
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 015/2021-GP

Publicado por:
Gleicirene de Oliveira da Costa
Código Identificador:E17DFBEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 045/2024 - GP

Portaria n.º 045/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO a Sra. **ADNALUCIA FERREIRA DE SOUZA,** CPF n°. XXX.201.721-XX, matrícula n°. 0100817, da função gratificada de Diretor de Escola DEE-FG II, no FUNDEB 70%, na CMEJA. José de Deus Andrade, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 31 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 23 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:BEBA9891

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 046/2024 - GP

Portaria n.º 046/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO a Sra. **KATIA MARIA AUGUSTA DOS REIS,** CPF n°. XXX.140.692-XX, matrícula n°. 0101975, da função gratificada de Coordenador Pedagógico, no FUNDEB 70%, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 31 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 23 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:918A5FA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 047/2024 - GP

Portaria n.º 047/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO a Sra. **IRLENY PEREIRA DA SILVA LACERDA,** CPF n°. XXX.770.652-XX, matrícula n°. 0100420, da função gratificada de Coordenador Pedagógico CPE-FG IV, no FUNDEB 70%, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 31 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 23 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:05FF36CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 048/2024 - GP

Portaria n.º 048/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO a Sra. **LUCELIA PEREIRA DA COSTA,** CPF n°. XXX.955.332-XX, matrícula n°. 0101873, da função gratificada de Coordenador Pedagógico CPE-FG IV, no FUNDEB 70%, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 31 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 23 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:A22ADE42

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 049/2024 - GP

Portaria n.º 049/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO a Sra. **DIJANE DOS SANTOS ARAÚJO,** CPF n°. XXX.399.302-XX, matrícula n°. 0101617, da função gratificada de Coordenador Pedagógico CPE-FG IV, no FUNDEB 70%, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 31 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 23 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:02817EE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 050/2024 - GP

Portaria n.º 050/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO a Sra. **DIYNY CLEIA AMARAL DA SILVA PIMENTA,** CPF n°. XXX.188.732-XX, do Cargo de Provimento Comissionado de Orientador Educacional, no FUNDEB 70%, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 23 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:C483377E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 051/2024 - GP

Portaria n.º 051/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO a Sra. **THAILANA DE JESUS CORDEIRO PEREIRA,** CPF n°. XXX.299.263-XX, do Cargo de Provimento Comissionado de Coordenador Técnico Pedagógico CPT-III, no FUNDEB 70%, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 23 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:AB26FAA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 052/2024 - GP

Portaria n.º 052/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO o Sr. **WILLIAN AUGUSTO REIS RAMOS,** CPF n°. XXX.703.772-XX, do Cargo de Provimento Comissionado de Secretário Escolar SEE-XIV, no FUNDEB 70%, na CMEJA. José de Deus Andrade, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 22 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 23 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:BBBC8320

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 053/2024 - GP

Portaria n.º 053/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO a Sra. **CARMEN SAMIRANY SAMPAIO DA CUNHA DE SOUSA,** CPF n°. XXX.458.532-XX, do Cargo de Provimento Comissionado de Secretário Escolar SEE-XIV, no FUNDEB 70%, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 23 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:CE78678A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 054/2024 - GP

Portaria n.º 054/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO o Sr. **AIRTON CARVALHO FONSECA,** CPF n°. XXX.294.801-XX, do Cargo de Provimento Comissionado de Orientador Educacional OED-III, no FUNDEB 70%, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 23 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:0AA799CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 055/2024 - GP

Portaria n.º 055/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO a Sra. **DAYANE DA SILVA ALMEIDA,** CPF n°. XXX.679.603-XX, do Cargo de Provimento Comissionado de Coordenador Pedagógico CPE-IV, no FUNDEB 70%, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 23 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:C3E79798

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 056/2024 - GP

Portaria n.º 056/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO a Sra. **JANAYNA SOUSA PAULA GUSTAVO,** CPF n°. XXX.260.602-XX, do Cargo de Provimento Comissionado de Coordenador Pedagógico CPE-IV, no FUNDEB 70%, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 23 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:CE61019A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 057/2024 - GP

Portaria n.º 057/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO a Sra. **SABRINA DA SILVA MIGUEL RESENDE,** CPF n°. XXX.312.366-XX, do Cargo de Provimento Comissionado de Coordenador Pedagógico CPE-IV, no FUNDEB 70%, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 23 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:1A5902F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 058/2024 - GP

Portaria n.º 058/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO o Sr. **MARDONY BARBOSA DE PAULA GONÇALVES,** CPF n°. XXX.214.882-XX, do Cargo de Provimento Comissionado de Coordenador Técnico Pedagógico CPT-III, no FUNDEB 70%, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 23 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:9A5CD0D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 059/2024 - GP

Portaria n.º 059/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO a Sra. **MARION KELLY SILVA GOULART COELHO,** CPF n°. XXX.568.183-XX, matrícula n°. 0100993, da função gratificada de Coordenador Pedagógico CPE-FG IV, no FUNDEB 70%, na EMEF. Carmelo Mendes da Silva, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 31 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 24 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:24CA0EE9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 060/2024 - GP

Portaria n.º 060/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO o Sr. **RAFAEL FERNANDES SANTIAGO,** CPF n°. XXX.627.671-XX, do Cargo de Provimento Comissionado de Coordenador Pedagógico CPE-IV, no FUNDEB 70%, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 24 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:197192A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 061/2024 - GP

Portaria n.º 061/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o Sr. **LEONARDO LOPES DA CRUZ**, CPF n°. XXX.707.523-XX, do Cargo de Provimento Comissionado de Gestor de Coordenação – Nível Superior, da Coordenadoria Administrativa do Mercado Municipal e Feira do Produtor (CAMMP), junto à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEMDEC.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 30 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 25 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:EF9482F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 062/2024 - GP

Portaria n.º 062/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Sra. **AMANDA CARVALHO DE PAULA GOMES**, CPF n°. XXX.396.936-XX, do Cargo de Provimento Comissionado de Assessor Especial III, junto à **Assessoria de Comunicação – ACOM.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 31 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 25 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:9404B6DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 063/2024 - GP

Portaria n.º 063/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO a Sra. **MARIA DA CONCEIÇÃO PINTO DA SILVA,** CPF n°. XXX.236.123-XX, matrícula n°. 0100148, do Cargo de Provimento Efetivo de Professor de Língua Portuguesa PED-VI, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 24 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 25 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:20386929

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 064/2024 - GP

Portaria n.º 064/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO a Sra. **MARIA DA CONCEIÇÃO PINTO DA SILVA,** CPF n°. XXX.236.123-XX, matrícula n°. 0100722, do Cargo de Provimento Efetivo de Professor de Inglês PED-VI, do Grupo Ocupacional Agente de Serviço Público Superior, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 24 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 25 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:D2DCA860

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 065/2024 - GP

Portaria n.º 065/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR À PEDIDO a Sra. **VIVIANE CANDIDA DA COSTA PAULA,** CPF n°. XXX.085.862-XX, do Cargo de Provimento Comissionado de Coordenador Técnico Pedagógico CPT-III, junto à **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 26 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:F9BB4EED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 066/2024 - GP

Portaria n.º 066/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR EXPRESSAMENTE a **Portaria n° 269/2023 - GP**, em nome da servidora a Sra. **SUELI DE SOUZA FREITAS,** inscrita no CPF nº. XXX.904.792-XX, a gratificação de 50% (cinquenta por cento) por dedicação exclusiva de acordo com o Art. 168, §1º da Lei Municipal nº 282/2012.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 31 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 26 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:0C35AA3C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 067/2024 - GP

Portaria n.º 067/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria n.º 004/2024 – GP, de 02 de janeiro de 2024, publicada no Diário dos Municípios do Estado do Pará/FAMEP em 26 de janeiro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 26 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:C2118443

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 068/2024 - GP

Portaria n.º 068/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor público, o Sr. **MAYCON SOUZA LIMA,** inscrito no CPF nº. XXX.018.842-XX, a gratificação de 50% (cinquenta por cento) por dedicação exclusiva de acordo com o Art. 168, §1º da Lei Municipal nº 282/2012.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 26 dias do mês de janeiro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:E79B5498

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 20211996

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 20211996
CONTRATO Nº: 20211996
ORIGEM: PROCESSO N°007/2021 e CONVITE Nº 004/2021/SAAE
CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
CONTRATADA: T T DOS SANTOS EIRELI
OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 31 de Dezembro de 2024, nos termo do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.
VALOR DO QUARTO ADITIVO: R$ 175.598,38 (cento e setenta e cinco mil, quinhentos e noventa e oito reais, trinta e oito centavos)
VIGÊNCIA DO CONTRATO APÓS QUARTO ADITIVO: 29 de dezembro de 2023 extinguindo-se em 31 de dezembro de 2024.

Publicado por:
Jessica Pereira Santa Rosa
Código Identificador:DFE8F866

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 20238516

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 20238516
CONTRATO Nº: 20238516
ORIGEM: Processo Licitatório n.º 001/2023-SAAE e Inexigibilidade nº 001/2023-SAAE
CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
CONTRATADA: DIOGO PEREIRA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ Nº 24.264.028/0001-02
OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 31 de Dezembro de 2024, nos termo do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.
VALOR DO PRIMEIRO ADITIVO: R$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais)
VIGÊNCIA DO CONTRATO APÓS PRIMEIRO ADITIVO: 29 de dezembro de 2023 extinguindo-se em 31 de dezembro de 2024.

Publicado por:
Jessica Pereira Santa Rosa
Código Identificador:6AAC4A78

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 20230730

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 20230730
CONTRATO Nº: 20230730
ORIGEM: Processo Licitatório n.º 009/2023-SAAE e Pregão Eletrônico nº 004/2023-SAAE
CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
CONTRATADA: CTM BRASIL CONSTRUÇÃO E PROJETOS LTDA
CNPJ Nº 11.130.786/0001-88

OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual no valor de R$ 104.698,57 (cento e quatro mil, seiscentos e noventa e oito reais e cinquenta e sete centavos), nos termos do art. 65, inciso I, alínea 'b', e $ 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, passando o Contrato a ter o valor total de R$ 551.186,77(quinhentos e cinquenta e um mil, cento e oitenta e seis reais e setenta e sete centavos) e a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 28 de Junho de 2024, nos termo do art. 57, $ 1º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.
VALOR DO PRIMEIRO ADITIVO: R$ 104.698,57 (cento e quatro mil, seiscentos e noventa e oito reais e cinquenta e sete centavos).
VIGÊNCIA DO CONTRATO APÓS PRIMEIRO ADITIVO: 29 de dezembro de 2023 extinguindo-se em 28 de junho de 2024.

Publicado por:
Jessica Pereira Santa Rosa
Código Identificador:19BEAE2F

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DO SETIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 202178850

EXTRATO DO SETIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 202178850
CONTRATO Nº: 202178850
ORIGEM: Processo Licitatório n.º 036/2020-SAAE e Pregão Presencial nº 010/2020-SRP
CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
CONTRATADA: YGGDRASIL TECNOLOGIA AMBIENTAL LTDA
CNPJ Nº 31.227.847/0001-37
OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 22 de Abril de 2024, nos termo do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.
VALOR DO SETIMO ADITIVO: R$ 835.330,00 (oito centos e trinta e cinco mil, trezentos e trinta reais).
VIGÊNCIA DO CONTRATO APÓS SETIMO ADITIVO: 21 de dezembro de 2023 extinguindo-se em 22 de abril de 2024.

Publicado por:
Jessica Pereira Santa Rosa
Código Identificador:E6D014F7

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 009, DE 10 DE JANEIRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no art 103, I da Lei Orgânica do Município de Capanema.

DECRETA:

Art. 1º- NOMEAR nos termos do art. 24, II da Lei Municipal nº 4.790 de 03 de julho de 1990 e Lei nº 6.433/2019, o senhor **LUCAS DAMASCENO HOLANDA**, portador do CPF/MF nº 974.387.582-49 e RG nº 8010816 PC/PA, para exercer o cargo em Comissão de Assessor Especial II, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2024.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 10 de janeiro de 2024.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado
Em, 10 / 01 / 2024.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:300180D5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 014, DE 16 DE JANEIRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no art 103, I da Lei Orgânica do Município de Capanema.

CONSIDERANDO o ofício n° 003/2024, advindo da Comissão Permanente de Licitação – CPL, de 03 de janeiro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º- NOMEAR nos termos da Lei nº 6.557/23, art. 18, a senhora, **LAISE MARTINS LEAL,** portadora do CPF/MF nº 006.352.662-02 e RG nº 6365028 SSP/PA, para o Cargo de Agente de Contratação, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2024.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 16 de janeiro de 2024.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado
Em, 16 / 01 / 2024.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto Nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:854915AB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 015, DE 16 DE JANEIRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no art 103, I da Lei Orgânica do Município de Capanema.

CONSIDERANDO o ofício nº 003/2024, advindo da Comissão Permanente de Licitação, de 03 de janeiro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º- NOMEAR nos termos da Lei nº 6.557/23, art. 18, a senhora **ALAIDE ROBERTH MENDES DE SOUSA,** portadora do CPF/MF nº 708.730.032-68, para o Cargo de Departamento Central de Compras, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2024.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 16 de janeiro de 2024.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado

Em, 16 / 01 / 2024.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto Nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:94F12E84

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 017, DE 17 DE JANEIRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no art 103, I da Lei Orgânica do Município de Capanema.

CONSIDERANDO o ofício nº 003/2024, advindo da Comissão Permanente de Licitação – CPL, de 03 de janeiro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º- REVOGAR, em consonância com o Capítulo XIV, disposto no Art. 53 da Lei nº 9.784/99, o **Decreto nº 026,** de 06 de janeiro de 2021**,** nomeia a senhorita **ANDREIA FERNANDES MONTEIRO**, Assessora Especial II, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2024.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 17 de janeiro de 2024.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado

Em, 17 / 01 / 2024.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto Nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:BBFBA63B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 018, DE 17 DE JANEIRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no art 103, I da Lei Orgânica do Município de Capanema.

CONSIDERANDO o ofício nº 003/2024, advindo da Comissão Permanente de Licitação – CPL, de 03 de janeiro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º- NOMEAR nos termos da Lei nº 6.557/23, art. 18, a senhorita **ANDREIA FERNANDES MONTEIRO,** portadora do CPF/MF nº 702.388.552-87 e RG nº 3593715 PC/PA, para o Cargo de Departamento de Licitações, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2024.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 17 de janeiro de 2024.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado
Em, 17 / 01 / 2024.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto Nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:727FE444

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 026, DE 11 DE JANEIRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no art. 103, II da Lei Orgânica do Município de Capanema.

CONSIDERANDO o ofício nº 003/2024, advindo da Comissão Permanente de Licitação – CPL, de 03 de janeiro de 2024.

RESOLVE:
Art. 1º- DESIGNAR nos termos da Lei nº 6.557/23, art.18, a servidora efetiva senhora **HENIE MARIA NEVES DE SOUSA**, matrícula nº 010907-0, portadora do CPF/MF nº 305.996.952-34 e RG nº 5284844 SSP/PA, como Coordenadora de Contratações e Licitações, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2024.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 11 de janeiro de 2024.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado
Em, 11 / 01 / 2024.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:697F37BD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 043, DE 24 DE JANEIRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no inciso II, alínea "a", Art. 103 da Lei Orgânica do Município de Capanema.

CONSIDERANDO, o Parecer Jurídico nº 066/2018 – ASSJUR/PMC,

CONSIDERANDO, o ofício nº 014/2024 – PRES./IPMC, de 22 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de férias a servidora, senhora **IVONE CLÉIA FARIAS PEREIRA**, Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município de Capanema, CPF/MF nº 181.719.582-49, RG n° 034183142007-9 SSP/MA, que serão gozados no período de 1º de fevereiro a 1º de março de 2024.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2024.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 24 de janeiro de 2024.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal
Registrada e Publicada
Em, 24 / 01 / 2024.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto Nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:EDB1DA33

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 044, DE 24 DE JANEIRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no inciso II, alínea "a", Art. 103 da Lei Orgânica do Município de Capanema.

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 74, §2°, da Lei Municipal nº 4.790/1990;

CONSIDERANDO o ofício nº 014/2024 – PRES./IPMC, de 22 de janeiro de 2024;

CONSIDERANDO a Portaria nº 043/2024, que concede 30 (trinta) dias de férias a servidora senhora **IVONE CLÉIA FARIAS PEREIRA**, Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município de Capanema.

RESOLVE:
Art. 1º - DESIGNAR o servidor **SAYMON SALES DE OLIVEIRA,** Diretor do Departamento Previdenciário, CPF/MF n° 007.827.542-36 e RG nº 5817097 PC/PA, para responder temporariamente pela Presidência do Instituto de Previdência e Assistência do Município de Capanema, pela ausência legal da titular, senhora **IVONE CLÉIA FARIAS PEREIRA,** Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município de Capanema, CPF/MF nº 181.719.582-49, RG n° 034183142007-9 SSP/MA, por motivo de gozo de férias, durante o período de 1º de fevereiro a 1º de março de 2024.

Art. 2º- O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2024.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 24 de janeiro de 2024.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada Em, 24 / 01 / 2024.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:5AE84144

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PORTARIA Nº 038, DE 23 DE JANEIRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial nos termos da Lei Municipal nº 5.404 de 31 de janeiro de 1997.

CONSIDERANDO, o ofício nº 003/2024 - SEMAGRI, de 02 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

I - CONCEDER, ao senhor **OSCAR TATSUYA ISHII,** Secretário Municipal de Agricultura, portador do RG n° 1531448 SSP/PA e CPF/MF n° 257.606.102-87, Suprimento de Fundos no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), para despesas de Pronto Pagamento, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, conforme discriminação abaixo:
33.90.30 Material de Consumo
33.90.36 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
33.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

II - O servidor deverá prestar contas do valor suprido, até 15 dias após a data do recebimento.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 23 de janeiro de 2024.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada
Em, 23 / 01 / 2024.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:ACF3CD14

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PORTARIA Nº 041, DE 24 DE JANEIRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no inciso II, alínea "a", art. 103 da Lei Orgânica do Município de Capanema.

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 066/2018 – ASSJUR/PMC;

CONSIDERANDO o ofício nº 010/2024 – SEMAGRI, de 15 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de férias ao servidor senhor **OSCAR TATSUYA ISHII**, Secretário Municipal de Agricultura, matrícula nº 142367-3, inscrito no CPF/MF nº 257.606.102-87 e RG nº 1531448 SSP/PA, que serão gozados no período de 1º de fevereiro a 1º março de 2024.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2024.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 24 de janeiro de 2024.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal
Registrada e Publicada
Em, 24 / 01 / 2024.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:B6EEE7C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PORTARIA Nº 042, DE 24 DE JANEIRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no inciso II, alínea "a", art. 103 da Lei Orgânica do Município de Capanema.

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 73 da Lei Municipal nº 4.790/1990;

CONSIDERANDO o Ofício nº 010/2024 – SEMAGRI, de 15 de janeiro de 2024;

CONSIDERANDO a Portaria nº 041/2024, que concede 30 (trinta) dias de férias ao servidor senhor **OSCAR TATSUYA ISHII**, Secretário Municipal de Agricultura.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **MARCUS RHENAN PESSOA VILELA**, Diretor do Departamento de Abastecimento da Secretaria Municipal de Agricultura, matrícula nº 142928-0, portador do CPF/MF n° 000.175.962-03 e RG nº 5725072 PC/PA, para responder temporariamente pela Secretaria Municipal de Agricultura, pela ausência legal do titular, senhor **OSCAR TATSUYA ISHII**, Secretário Municipal de Agricultura, matrícula nº 142367-3, portador do CPF/MF nº 257.606.102-87 e RG nº 1531448 SSP/PA, por motivo de gozo de férias, durante o período de 1º de fevereiro a 1º março de 2024.

Art. 2º- O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2024.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 24 de janeiro de 2024.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado
Em, 24 / 01 / 2024.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:75AA61A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 045, DE 24 DE JANEIRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial nos termos da Lei Municipal nº 5.404 de 31 de janeiro de 1997.

CONSIDERANDO, o ofício nº 033/2024 -SEMAS/GAB, de 12 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

I - CONCEDER ao senhor **FRANCISCO JÚNIOR ARAÚJO PESSOA**, Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, portador do CPF/MF n° 822.688.862-04 e RG n° 5203799 PC/PA, Suprimento de Fundos no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), para despesas de Pronto Pagamento, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, conforme discriminação abaixo:

33.90.30 Material de Consumo
33.90.36 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
33.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
II - O servidor deverá prestar contas do valor suprido, até 15 dias após a data do recebimento.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 24 de janeiro de 2024.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada
Em, 24 / 01 / 2024.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:394A8D10

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 037, DE 23 DE JANEIRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no inciso II, alínea "a", Art. 103 da Lei Orgânica do Município de Capanema.

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 115/2023 – ASSJUR/PMC, de 21 de novembro de 2023 e ofício nº 06/2024-DRH/SMS, de 22 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER, nos termos do Art. 123**,** da Lei nº 4.790/90 (Estatuto do Funcionalismo Público Municipal), 90 (noventa) dias de Licença Especial a servidora efetiva **EDILMA MARTINS DA SILVA**, matrícula nº 010022-6, CPF/MF nº 367.798.732-68 e RG nº 2238388 SSP/PA, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 23 de janeiro até 21 de abril de 2024.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 23 de janeiro de 2024.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada

Em, 23 / 01 / 2024.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:CA291613

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 040, DE 24 DE JANEIRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no inciso II, alínea "a", Art. 103 da Lei Orgânica do Município de Capanema.

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 002/2024-ASSJUR-PMC, de 15 de janeiro de 2024 e ofício nº 08/2024 – DRH/SMS, de 24 janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER a servidora **SABRINA GALVÃO NASCIMENTO DE SOUSA**, ocupante do cargo efetivo de Enfermeira, matrícula nº 142119-0, portadora do CPF/MF nº 846.447.532-20 e RG nº 5180027 SSP/PA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 02 (dois) anos de Licença sem Vencimento para Tratar de Interesses Particulares, nos termos do Art. 117, "caput", da Lei nº 4.790, de 03 de julho de 1990.

Art. 2º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2024 até 1º de fevereiro de 2026.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 24 de janeiro de 2024.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada

Em, 24 / 01 / 2024

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto Nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:72C64A2F

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO DE CONTRATO - SEMIDU- PROC.8906/2023

CONTRATO 089/2023

Publicação do Diário Oficial do Municipio, N° 3397, 20 de Dezembro de 2023, Pagina 56.

Onde se lê:

Vigência: A vigência será a partir da data de assinatura do contrato até 13/02/2024.

Leia-se:

d) Vigência: A vigência será a partir da data de assinatura do contrato até 12/04/2024.

Demais informações permanecem inalteradas.

Publicado por:
Heloísa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:BAF6D0DB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do Contrato

a) Espécie: Contrato nº. 001/2024 SEMTEJ, firmado em 26/01/2024, entre **o Município de Conceição do Araguaia – PA, através da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Juventude** e a empresa **L L Q NUNES**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ sob N° 41.220.797/0001-10**.

b) Objeto: **CONTRATAÇÃO DO SHOW ARTÍSTICO COM O CANTOR LENILTON LIMA PARA APRESENTAÇÃO NO DIA 27 DE JANEIRO DE 2024, EM ALACILANDIA, ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE CONCEICAO DO ARAGUAIA-PA.**
O evento em questão será dia 27 de janeiro de 2024.

c) Fundamento Legal: Inexigibilidade de Licitação – Artigo 74, Inciso II da Lei 14.133/2021.

d) Vigência: A vigência será a partir da data de assinatura do contrato até 26/02/2024.
e) Valor Contratual: **R$ 20.000,00 (Vinte mil reais).**

f) Funcional Programática:
Órgão: Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Juventude.
Programa: Promoção de Turismo
Programática: 07.0707.27.695.0707.2136
Elemento: 3.3.90.39.00
Fonte: 15000000

Signatários: Pela Contratante a Sra. **Erika Denis Cruz da Silva** e pela Contratada a Sr. **Lenilton Lima Queiroz Nunes.**

Publicado por:
Heloísa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:4710B81F

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 096/2024-GP, DE 29 DE JANEIRO DE 2024

DECRETO Nº. 096/2024-GP, DE 29 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM ELISEU, ESTADO DO PARÁ, no uso de atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2° O Sistema de Dispensa Eletrônica constitui ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal

– Comprasnet, disponibilizada pelo Ministério da Economia, bem como outras plataformas eletrônicas de compras públicas, para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

Parágrafo único - Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

Art. 3º Os órgãos da Administração Pública Municipal adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - Contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
II - Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e
IV – Registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - O somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e
II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Os valores referidos nos incisos I e II do caput serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

Art. 4º O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:
I – documento de oficialização de demanda ou solicitação de compra e serviço em sistema utilizado pela Administração Pública, termo de referência ou projeto básico, e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos e projeto executivo;
II – estimativa de preços, estabelecida conforme o disposto no § 1° do Artigo 23 da Lei Federal n° 14.133/2021 e nas disposições constante no Capitulo III do Decreto nº 098/2024-GP, ou o que lhes vierem a substituir, conforme o caso;
III– demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, declaração de disponibilidade orçamentária e financeira;
IV – documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, e de qualificação técnica, conforme o caso e a necessidade;
V – proposta do fornecedor, na qual conste a declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e condições gerais da contratação;
VI –razão da escolha do contratado e justificativa de preço;
VII – autorização da autoridade competente;
VIII – parecer jurídico;
IX – parecer da controladoria interna;
X – publicação, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, do ato que autoriza a contratação direta e quando for o caso, do extrato decorrente do contrato firmado.

§ 1º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso III do art. 4º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento.

§ 3º A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

Art.5º O órgão ou entidade deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

I - A especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;
II - As quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do art.4º, observada a respectiva unidade de fornecimento;
III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;
IV - O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
V - A observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
VI - As condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
VII - a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses estabelecidas no art. 3º, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, não poderá ser inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

Art.6º O procedimento será divulgado em portal eletrônico de compras e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

Art. 7º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - A inexistência de fato impeditivo para disputar de licitação ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses previstas no art.14, da Lei nº. 14.133, de 2021;
II - O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
IV - A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
V - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, mulheres vítimas de violência ou de egressos do sistema prisional, quando for o caso, de que trata o §9º do art.25 da Lei nº. 14.133, de 2021.
VI - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art.8º. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Art.9º. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
Parágrafo único. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Art.10. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 1º Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§ 2º O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art.11. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art.12. O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

Art.13. Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do art. 9º, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art.14. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

§1º Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

§2º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art.15. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art.14.

Art.16. Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Art.17. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021, bem como as disposições previstas no inciso IV do art. 4º deste Decreto.

§ 1º A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada no SICAF ou em sistemas semelhantes utilizados pelo Município de Dom Eliseu, quando o procedimento for realizado em sistema próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 2º O disposto no §1º deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

§ 3º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no § 1º, ou de documentos não constantes do SICAF, o órgão ou entidade deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

Art.18. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras e serviços em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

Art.19. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art.18, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Art. 20. No caso de o procedimento restar fracassado, a Administração Pública Municipal poderá:

I - Republicar o procedimento;
II - Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
III - Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III *caput* poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

Art. 21. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 22. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

Art. 23. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

Art. 24. Os órgãos, entidades, seus dirigentes e servidores que utilizem o Sistema de Dispensa Eletrônica responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Decreto, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 25. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa

Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 26. Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros à 1º de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Município Dom Eliseu-PA, 29 de janeiro de 2024.

GERSILON SILVA DA GAMA
Prefeito Municipal de Dom Eliseu

Publicado por:
Claudiane de Souza Resende
Código Identificador:F1A01660

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 097/2024-GP, DE 29 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma física, nos termos do artigo 75, §3º c/c artigo 176, inciso II, ambos da Lei 14.133/2021, no âmbito do Município de Dom Eliseu, Estado do Pará.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM ELISEU, ESTADO DO PARÁ, no uso de atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no artigo 75, §3º c/c artigo 176, inciso ambos da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º. Este Decreto Municipal dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma física, de que trata o artigo 75, §3º c/c artigo 176, inciso II, ambos da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

Hipóteses de uso
Art. 2º. Dentro do prazo fixado no artigo 176, inciso II da Lei 14.133/2021, a Administração Municipal adotará a dispensa de licitação, na forma física, nas seguintes hipóteses:

I - Contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
II - Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
III - Contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e
IV - Registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - O somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e
II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º**.** Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

§ 3º. O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º. Os valores referidos nos incisos I e II do caput serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 5º. Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 337-E do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (código penal).

§ 6º**.** Fica facultado o uso da dispensa eletrônica, que caso adotado, deverá seguir regulamento próprio.

CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO
Da Instrução

Art. 3º. O procedimento de dispensa de licitação, na forma física será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I – documento de oficialização de demanda ou solicitação de compra e serviço em sistema utilizado pela Administração Pública, termo de referência ou projeto básico, e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos e projeto executivo;
II – estimativa de preços, estabelecida conforme o disposto no § 1° do Artigo 23 da Lei Federal n° 14.133/2021 e nas disposições constante no Capitulo III do Decreto nº 098/2024-GP, ou o que lhes vierem a substituir, conforme o caso;
III– demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, declaração de disponibilidade orçamentária e financeira;
IV – documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, e de qualificação técnica, conforme o caso e a necessidade;
V – proposta do fornecedor, na qual conste a declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e condições gerais da contratação;
VI –razão da escolha do contratado e justificativa de preço;
VII – autorização da autoridade competente;
VIII – parecer jurídico;
IX – parecer da controladoria interna;
X – publicação, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP –, do ato que autoriza a contratação direta e quando for o caso, do extrato decorrente do contrato firmado.
§ 1º. Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 2º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso III do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º. O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento.

Do Edital

Art. 4º. O órgão ou entidade deverá publicar edital com as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação, objetivando o recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados:

I - A especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;
II - As quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do art. 3º, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV - A observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

V - As condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VI - A data e o horário máximo de envio da documentação e proposta/cotação de preços, respeitado o horário comercial.

VII - Endereço eletrônico (e-mail) para envio da documentação e proposta/cotação de preços, sendo facultado a previsão de entrega da documentação e proposta/preços no setor de licitações, mediante protocolo.

§ 1º. O prazo fixado para abertura e julgamento do procedimento, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta, na
imprensa oficial do Município.

§2º. Nas contratações cujo valor total não ultrapasse 40% (quarenta por cento) do valor previsto no artigo 2º, incisos I e II deste decreto, fica facultando a Administração Pública a publicação do edital de que trata o "caput" ou a realização de estimativa de preços concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa.

Da Divulgação do Edital

Art. 5º. O aviso de edital será divulgado no Diário Oficial do Município, bem como será disponibilizado sua integra no site oficial do órgão.

Do Fornecedor

Art. 6º. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
II - O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
III - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
IV - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
V - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
Art.7º**.** Caberá ao fornecedor certificar do efetivo recebimento da proposta e documentação pelo órgão licitante, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio, caso a documentação não seja recebida dentro do prazo máximo fixado no edital.

CAPÍTULO III
DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

Julgamento

Art. 8º. Encerrado o prazo para envio da proposta e documentação, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade das propostas recebidas, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, ordenando a ordem de classificação.

Art. 9º. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

§ 1º. Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do §2º do art. 4º deste Decreto, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

§ 2º. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 10. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 9º.

Art. 11. Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, o envio da proposta, adequada conforme negociação, e, se necessário, de documentos complementares.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada com os respectivos valores readequados à negociação.

Habilitação

Art. 12. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021, bem como as disposições previstas no inciso IV do art. 3º deste Decreto.

§1º. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados concomitantemente a proposta, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até a data e horário devidos no edital.

Art. 13. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art.75 da Lei nº14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, municipal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

Art. 14. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art.12, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único**.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Procedimento fracassado ou deserto

Art. 15. No caso de o procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I - Republicar o procedimento;
II - Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único**.** O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

CAPÍTULO IV
DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
Adjudicação e homologação

Art. 16. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art.71 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO V
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
Aplicação

Art. 17. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS
Orientações gerais

Art. 18. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e recebimento de propostas e documentos observarão o horário de Brasília, Distrito Federal.

Art.19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros à 1º de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Município Dom Eliseu-PA, 29 de janeiro de 2024.

GERSILON SILVA DA GAMA
Prefeito Municipal de Dom Eliseu

Publicado por:
Claudiane de Souza Resende
Código Identificador:FBDDF91A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 098/2024-GP, DE 29 DE JANEIRO DE 2024

Regulamenta, no âmbito do Município de Dom Eliseu - PA, a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOM ELISEU, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

D E C R E T A:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Dom Eliseu, a **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos, e consolida normas sobre contratações públicas municipais.

Art. 2º - O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Poder Executivo Municipal de Dom Eliseu, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias, regidas pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Parágrafo único - Nas contratações realizadas com recursos da União, Estado e organismos a eles vinculados, decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, deverá ser observada a lei ou a regulamentação específica da modalidade de transferência, quando assim determinado.

Art. 3º - Na contagem dos prazos considerar-se-ão os dias corridos, exceto quando explicitamente disposto em sentido diverso.

Art. 4º - Na aplicação deste Decreto, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

CAPÍTULO II
DEFINIÇÕES

Art. 5º - Além das definições contidas na Lei n° 14.133, de 2021, para os fins de aplicação deste Decreto, considera-se:
- Administração Municipal: órgão ou entidade que integra a administração municipal direta ou indireta do Município de Dom Eliseu, exceto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias;
- Órgão Oficial: Órgão Oficial Eletrônico do Município de Dom Eliseu;
- processo de contratação: processo administrativo que objetiva satisfazer a necessidade da Administração Municipal por meio da contratação de terceiro, seja por intermédio de processo licitatório ou por processo de contratação direta, compreendendo a fase preparatória, a fase de seleção de fornecedor e a execução contratual;
- processo licitatório: processo de seleção de fornecedor realizado por meio de procedimento de licitação, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória;
- processo de contratação direta: processo administrativo em que, com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória, a contratação se realiza por meio de procedimento de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- demandante: agente público, órgão ou entidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, bem como solicitá- la;
- solicitação: documento de formalização de demandas, elaborado pelo demandante;
- reequilíbrio econômico-financeiro: ajuste econômico de ata de registro de preços, termo de contrato ou instrumento equivalente, destinado a compensar as oscilações financeiras extraordinárias, decorrentes de atos da Administração ou extracontratuais, nas hipóteses de caso fortuito ou força maior;
- sítio eletrônico oficial: portal oficial do Município de Dom Eliseu na internet, disponível no endereço eletrônico: https://domeliseu.pa.gov.br/
- sistema de controle interno: conjunto coordenado de métodos, medidas, mecanismos, processos e estruturas, adotados pela Administração Municipal para a realização de suas atividades, em atendimento aos princípios da gestão pública;
- Projeto: documento de planejamento para licitação e contratação que pode ser expresso por meio de um dos seguintes instrumentos: termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo.

CAPÍTULO III
GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES
Seção I
Disposições gerais

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Administração do Município de Dom Eliseu é responsável pela governança das contratações e designará os responsáveis por implementar processos, estruturas e mecanismos, incluindo os de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos de contratação e as execuções contratuais, com o intuito, dentre outros, de:
- alcançar os objetivos estabelecidos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021;
- promover um ambiente íntegro e confiável para as contratações;
- assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias; e
- promover a eficiência, a efetividade e a eficácia nas contratações.

Parágrafo único - A avaliação, o direcionamento e o monitoramento dos processos de contratação devem ocorrer a partir de indicadores objetivamente definidos, destinados a medir a eficiência e a eficácia de todas as fases do processo de contratação, a atuação do contratado no cumprimento das obrigações e os resultados dos contratos e das atas de registro de preços.

Seção II
Práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo

Art. 7º - Para o controle das contratações públicas realizadas pela Administração Municipal serão adotados mecanismos de gestão de riscos, estruturados em 3 (três) linhas de defesa, nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133, de 2021, da seguinte forma:
- integram a primeira linha de defesa os agentes públicos que atuam na fase preparatória dos processos de contratação, os agentes de contratação, os pregoeiros ou membros de comissão de contratação e de equipes de apoio, os agentes públicos responsáveis pela condução dos processos de contratação direta, pela gestão e pela fiscalização dos contratos, pela gestão das atas de registro de preços, os secretários municipais, os diretores e as autoridades máximas das administrações indiretas;
- integram a segunda linha de defesa as unidades de assessoramento jurídico, a Procuradoria-Geral e a Controladoria de Controle Interno do Município; e
- integram a terceira linha órgãos de controle externo.
Art. 8º - A adoção de mecanismos de gestão de riscos, inclusive para o aperfeiçoamento dos controles preventivos e para a capacitação de agentes públicos, será de responsabilidade e competência:
- do Secretário Municipal da Administração, em relação aos atos praticados por agentes de contratação, por pregoeiros, por membros da comissão de contratação, da equipe de apoio ou agentes públicos que conduzirem processos de contratação direta, bem como os gestores de contrato e os gestores de atas de registro de preços; e
- dos Secretários Municipais e das autoridades máximas das entidades da administração indireta, em relação aos atos praticados por agentes públicos que atuarem na etapa preparatória das contratações, que conduzirem processos de contratação direta, e aos atos praticados pelos fiscais dos respectivos contratos.
Parágrafo único - As autoridades competentes serão responsabilizadas pela ausência de providências relacionadas ao controle preventivo de riscos e à capacitação de agentes públicos que atuem no processo de contratação.

Art. 9º - Os mecanismos de gestão de riscos e controle preventivo serão desenvolvidos contemplando:
- a adoção de práticas formais e sistemáticas de gerenciamento de riscos, com definição do apetite ao risco, identificação, avaliação, controle, tratamento e mitigação dos riscos relacionados à legalidade, integridade e obtenção dos resultados pretendidos nos processos de contratação;
- a elaboração de matrizes de alocação de riscos, com indicação de medidas preventivas de riscos e de saneamento de irregularidades verificadas no processo de contratação; e
- o aperfeiçoamento dos sistemas de controle interno, observado o princípio da segregação de funções.

§ 1º - A adoção de práticas formais e sistemáticas de gerenciamento de riscos deverá considerar a relação econômica entre o risco e o custo do seu tratamento.

§ 2º - Os agentes integrantes de qualquer linha de defesa poderão adotar medidas para o saneamento de quaisquer impropriedades que constatarem e para a apuração de responsabilidade e prevenção de nova ocorrência.

Seção III
Atuação do Órgão de Assessoramento Jurídico

Art. 10 - Além do controle prévio de legalidade previsto no art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, o órgão de assessoramento jurídico da Administração será instada a manifestar-se em resposta à consulta específica sobre dúvida de legalidade/juridicidade suscitada pelas autoridades, agentes de contratação/pregoeiro, gestores e fiscais de contratos.

Parágrafo único - As manifestações jurídicas que trata do *caput* serão formalizadas por meio de parecer ou nota, observando-se o seguinte:
- o parecer deverá ser elaborado como resultado de análises jurídicas de natureza complexa que exijam a demonstração do raciocínio jurídico e o seu desenvolvimento; e
- a manifestação jurídica será elaborada sob a forma de nota quando se tratar de hipótese anteriormente examinada e nos casos de menor complexidade jurídica, admitindo pronunciamento simplificado constando simples referência aos dispositivos legais, ao parecer anterior a obra doutrinária ou a fonte jurisprudencial, sendo cabível a adoção impressa, digital, ou lançada a mão, no próprio expediente, assinada pelo autor.

Art. 11 - As manifestações jurídicas que trata este regulamento não conterão posicionamentos conclusivos sobre assuntos não jurídicos, tais como aqueles de conteúdo técnico e de oportunidade ou conveniência, ou afetos ao poder decisório da autoridade.

Art. 12 - O órgão de assessoramento jurídico da Administração poderá eventualmente solicitar subsídios ou esclarecimentos a respeito de documentos de conteúdo técnico quando reputados indispensáveis para a análise jurídica dos atos administrativos.

Art. 13 - Sem prejuízo do disposto no art. 10 deste Decreto, a análise jurídica do processo de seleção de fornecedor será dispensada quando forem utilizadas minutas padronizadas, previamente analisadas, de editais, instrumentos de contrato, atas de registro de preços, convênio ou outros ajustes.

§ 1º - Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, eventuais alterações substanciais nas minutas padronizadas deverão ser novamente analisadas pelo o órgão de assessoramento jurídico da Administração.

§ 2º - A análise jurídica é facultada nos processos de contratação direta.

§ 3º - Os agentes Públicos resposaveis pelos setores de Compras, Licitações e Contratos, ou seu sucedâneo, poderá, motivadamente, solicitar nova análise jurídica da Procuradoria-Geral.

Seção IV
Atuação da Controladoria de Controle Interno

Art. 14 - Competem à Controladoria de Controle Interno do Município, dentre outras, as seguintes atribuições relacionadas ao processo de contratação:
- atuar como órgão central de Controle Interno da Administração Municipal, na segunda linha de defesa, prevista no art. 169 da Lei nº 14.133, de 2021;
- apoiar as demais linhas de defesas no exercício de suas competências de gestão de riscos e de controle preventivo;
- promover inspeções e avaliações das práticas contínuas e permanentes de gestão de risco e de controle preventivo nas contratações públicas;
- apoiar o agente de contratação e a equipe de apoio, a comissão de contratação, os fiscais e os gestores de contratos, bem como o órgão de assessoramento jurídico da Administração para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste Decreto;
- auxiliar na instituição de modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos; e
- auxiliar o fiscal do contrato, dirimindo dúvidas e subsidiando-o com informações relevantes, a fim de prevenir riscos na execução contratual.
Parágrafo Único: o órgão de controle interno será instado a manifestar-se em resposta à consulta específica sobre dúvida de legalidade/juridicidade suscitada pelas autoridades, agentes de contratação/pregoeiro, gestores e fiscais de contratos.

Art. 15 - A Controladoria de Controle Interno será responsável por analisar eventuais denúncias sobre irregularidades no cumprimento deste Decreto ou decorrentes de ilícitos cometidos contra a gestão municipal.

Seção V
Plano de contratações anual

Art. 16 - O Plano de Contratações Anual é o documento que consolida as demandas que a Administração Municipal pretende contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, com o objetivo de racionalizar as contratações do Município de Dom Eliseu, para garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Art. 17 - O Plano de Contratações Anual será elaborado, para fins orçamentários e para organização do calendário de licitações e divulgação no sítio eletrônico oficial da admininstração municipal.

§ 1º - Quando do encaminhamento da proposta orçamentária para a Secretaria Municipal de Finanças, cada órgão deverá indicar, em formulário próprio a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando preferencialmente o item a ser contratado, com base na natureza de despesa.

§ 2º - A organização do Plano de Contratações Anual será realizada em conjunto, através da Secretaria Municipal de Administração, que concentrará, sempre que possível, as demandas por objetos de mesma natureza, de forma a reduzir custos, unificar e organizar os processos de contratação ao longo do exercício, em formato de calendário anual.
§ 3º - deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Administração, em formulário a ser disponibilizado, os objetos que pretende contratar no exercício seguinte, informando preferencialmente:
I – o item a ser contratado, com base na natureza de despesa;
II - a unidade de fornecimento do item;
III - a quantidade estimada a ser adquirida ou contratada;
IV - a estimativa preliminar do valor;
- a classificação da prioridade de contratação entre baixa, média e alta, considerando a necessidade a ser suprida;
- a data desejada para a contratação; e
- a existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.
§ 4º - Os demandantes utilizarão, preferencialmente, os dados do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal.

§ 5º - Desde que justificado, as demandas cuja natureza não permitirem quantificação com exatidão, poderão ser descritas de forma estimativa, quando da elaboração do Plano de Contratações Anual.

Art. 18 - O Plano de Contratações Anual apresentará linguagem e formato que facilitem sua compreensão pelo mercado fornecedor e será divulgado no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo da divulgação por outros meios.

§ 1º - Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual somente poderá ser alterado no caso de contratações emergenciais, recebimento de emendas parlamentares, transferências voluntárias, operações de crédito, *superávit* financeiro e excesso de arrecadação.

§ 2º - Alterações do Plano de Contratações Anual por motivos distintos dos previstos no § 1º deverão ser justificadas pela demandante e dependerão de autorização conjunta do Secretário Municipal de Administração e do Secretário Municipal de Finanças.

Art. 19 - Para fins da estimativa preliminar de valor, poderá ser adotada metodologia simplificada, com a consulta de um único preço ou do último preço praticado pela Administração Municipal, atualizado.

Art. 20 - Para a elaboração do Plano de Contratações Anual serão adotados os seguintes prazos:
- os demandantes encaminharão todas as contratações pretendidas até o último dia útil do mês de março de cada exercício à Secretaria Municipal de Administração;
- a Secretaria Municipal de Administração publicará o Plano de Contratações Anual até o dia 20 de abril de cada exercício.
Paragrafo único: o prazo para a apresentação do Plano de Contrações Anual do exercício de 2024, excepcionalmente, deverá ser enviado a Secretaria de Administração até o dia 15 de fevereiro de 2024, e sua publicação será realizada até o dia 29 de fevereiro de 2024.

Seção VI
Centralização das contratações e execução do processo administrativo

Art. 21 - As contratações da Prefeitura Municipal e secretarias vinculdas serão centralizadas na secretaria da Administração, já as contratações das secretarias que possuem fundos municipais serão realizadas por estas, no que tange aos procedimentos necessários à execução dos processos de contratação.

§ 1º - As fases preparatórias dos processos de contratação de objetos de uso geral de toda a Administração Municipal serão executadas pela Secretaria da Administração, podendo haver delegação desta competência em situações específicas.

§ 2º - As fases preparatórias dos processos de contratação de objetos de uso específico serão executadas no âmbito dos órgãos e entidades demandantes.

§ 3º - O Secretário da Administração poderá avocar a competência sobre a fase preparatória dos processos de contratação de objetos de uso específico, sem prejuízo da competência de outros agentes públicos sobre as demais fases e do pedido de informações e auxílio aos demandantes.

Art. 22 - Para o início do processo de contratação será necessária solicitação que indique, no mínimo, o problema a ser resolvido, a solução já utilizada anteriormente pela Administração Municipal, caso aplicável, e o prazo para início e conclusão da execução do serviço ou fornecimento.

Parágrafo único: A partir da solicitação, o processo de contratação será executado observando as seguintes fases:
- fase preparatória: objetiva caracterizar o problema a ser resolvido, identificar no mercado a melhor solução disponível e viável técnica e economicamente, definir o procedimento e as condições de contratação, gerenciar riscos e produzir as minutas dos documentos necessários ao processo de contratação;
- fase de seleção de fornecedor: corresponde à etapa de avaliação da proposta e das condições de habilitação dos proponentes, a fim de selecionar o fornecedor a ser contratado; e
- fase de gestão e fiscalização do contrato: corresponde à execução sistemática de procedimentos que visem ao adimplemento contratual, por meio de ferramentas disponibilizadas pelo Município de Dom Eliseu, inclusive mediante uso de recursos de tecnologia da informação.

TÍTULO II
FASE PREPARATÓRIA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I
ATUAÇÃO DE AGENTES DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 23 - Serão considerados agentes da fase preparatória do processo de contratação todos aqueles que desempenharem atividades relacionadas à elaboração dos documentos que a integrarão.

§ 1º - O estudo técnico preliminar, o anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência e os seus respectivos anexos serão elaborados por agente público ou equipe de agentes públicos lotados no órgão ou entidade demandante ou na Secretaria da Administração, conforme o caso.

§ 2º - Poderá ser adotada uma comissão setorial para contratações que demandem conhecimento técnico do objeto a ser contratado, como exemplo as obras de engenharia.

§ 3º - Será admitida a contratação de terceiros para auxiliar na fase preparatória.

CAPÍTULO II

DOCUMENTOS E ATIVIDADES DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 24 - A fase preparatória inclui as seguintes atividades:
– elaboração de documentos de oficialização de demandas, elaborados pelas Secretarias interessadas;
- elaboração do estudo técnico preliminar, caracterizando o interesse público da contratação, com base na descrição da necessidade da contratação;
- elaboração do anteprojeto, do projeto básico ou do termo de referência, incluindo a pesquisa de preços que definirá o valor máximo da contratação, com base na solução indicada no estudo técnico preliminar;
- elaboração da matriz de alocação de riscos, nos casos de obras de grande vulto e nas contratações integradas e semi-integradas;
- autorização para abertura do processo de contratação;
V - elaboração da minuta do edital, se for o caso;
VI - elaboração da minuta de ata de registro de preços, se for o caso;
VII - elaboração da minuta de contrato, se for o caso;
- análise jurídica do processo de contratação, ressalvado o disposto no art. 13 deste Decreto;
- autorização para publicação do edital, se for o caso;
- inserção de dados do processo de contratação no sítio eletrônico oficial; e
- publicação do edital ou do ato que autoriza a contratação direta.
§ 1º - Na elaboração dos instrumentos destinados aos fornecedores, não serão realizadas repetições de informações, sendo consideradas parte do edital todas as informações presentes em todos os seus anexos.
§ 2º - O anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência elaborados na fase interna serão públicos para acesso de qualquer interessado.
Art. 25 - O estudo técnico preliminar deverá refletir o resultado dos levantamentos, das pesquisas e das conclusões sobre o problema a ser resolvido e a melhor forma de solucioná-lo, e sua elaboração considerará:
- a natureza do problema a ser resolvido, observando a finalidade e os resultados pretendidos com a contratação;
- as soluções existentes para o problema, observando o modelo já utilizado pela Administração Municipal e por outras administrações, se for o caso, e os seus impactos econômicos; e
- a definição da melhor solução para o problema e sua viabilidade.
Parágrafo único - A observância das soluções já utilizadas anteriormente pela Administração Municipal e por outras administrações não impedirá a adoção de solução inovadora, caso seja a que melhor resolva o problema detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares.

Art. 26 – O ETP será elaborado por servidores da área técnica requisitante e, quando necessário, poderão solicitar o apoio dos agentes de contratração e/ou da comissão de contratação.

Art. 27 - O início da fase preparatória dos processos de contratação será autorizado pelos ordenadores da despesa de cada secretaria e por autoridade de cargo equivalente nos demais órgãos ou entidades demandantes.

Art. 28 - A elaboração do ETP será dispensada nos seguintes casos:
I - nos casos dos incisos I e II do Artigo 74 da Lei Federal N.° 14.133/2021;
II - nos casos dos incisos I, II, III, VII, VIII, IX, XI e XIV, do Artigo 75 da Lei Federal N.° 14.133/2021;
III - nos casos dos §§ 2° a 7° do Artigo 90 da Lei Federal N.° 14.133/2021;
IV - nos casos do Artigo 95, § 2°, da Lei Federal N.° 14.133/2021;
V - nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada;
VI - para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, desde que obrigatoriamente contenham Termo de Referência, Projeto Básico, Conjunto de Desenhos, Especificações, Memoriais Descritivos e Cronograma físico-financeiro das obras
Art. 29 - A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Parágrafo único - É obrigatória a publicação de extrato do edital no Órgão Oficial Eletrônico do Município e, nos casos de recursos federais ou estaduais, a publicação deve ocorrer concomitantemente no Diário Oficial da União ou do Estado, conforme o caso, bem como em jornal diário de grande circulação.

CAPÍTULO III
PESQUISA DE PREÇOS E DEFINIÇÃO DE VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

Seção I
Conceito de valor máximo da contratação

Art. 30 - O valor máximo da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto e, sempre que possível, a realidade do mercado local e/ou regional.

Seção II
Procedimento da pesquisa de preços

Art. 31 - No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1° do Artigo 23 da Lei Federal N.° 14.133/2021, são autoaplicáveis, no que couber.

Art. 32 - Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de 03 (três) ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1° do Artigo 23 da Lei Federal N.° 14.133/2021, desconsiderados os valores Inexequiveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1°. A partir dos preços obtidos o valor estimado poderá ser, a critério da Administração, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2°. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 3°. A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados será acompanhada da devida motivação.

§ 4°. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

§ 5º - Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

§ 6º - Na pesquisa direta com fornecedores:

- quando utilizada cotação formal, deverá conter CNPJ, endereço, telefone, data e nome do responsável pela emissão;
- quando utilizada a pesquisa de preços por meio telefônico, deverá ser certificada nos autos pelo agente público responsável pela pesquisa de preços, através de seu nome e sua assinatura, e na ficha de pesquisa constar o nome da empresa, o nome da pessoa de contato, a descrição do produto ou serviço, o preço, a data da consulta, o número do telefone da empresa consultada; ou
- quando utilizada a pesquisa de preços por consulta direta, deverá ser certificada nos autos pelo agente público responsável pela pesquisa de preços, através de seu nome e sua assinatura, e na ficha de pesquisa constar o nome da empresa, a descrição do produto ou serviço, o preço e data da consulta.
§ 7º - As referências de preços deverão ser analisadas de forma crítica, a fim de se verificar a compatibilidade efetiva entre os itens cotados e o descritivo de cada item a ser contratado.

Seção III
Processos de aditivos contratuais

Art. 33 - As alterações contratuais ensejarão análise da adequação econômica, devendo ser comprovada a compatibilidade dos valores unitários e global com os preços praticados pelo mercado.

Art. 34 - Nos contratos de fornecimento e serviços, deverão ser apresentadas, ao menos, 3 (três) referências de preços, conforme estabelecido na sessão anterior.

§ 1º - Nos casos em que for relevante a consideração da marca do produto para a demonstração da vantajosidade, a pesquisa de preços deverá, preferencialmente, considerar a marca a ser contratada.

§ 2º - Caberá ao fiscal de contrato avaliar, criticamente, se o valor do termo aditivo é coerente com a média aritmética das referências não descartadas, bem como negociar melhores condições, quando entender necessário.

Art. 35 - No caso de obras e serviços, os preços unitários, eventualmente não contemplados no contrato, serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º - Nos casos das alterações previstas no *caput* deste artigo, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado, em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

§ 2º - No caso de contrato decorrente de licitação com julgamento por maior desconto, o desconto ofertado em relação ao preço global fixado no edital de licitação deverá ser estendido aos termos aditivos.

Art. 36 - Não estão enquadradas nesta Seção as alterações de preço decorrentes de reajuste e repactuação, que poderão ser realizadas por simples apostilamento, nos termos do inciso I do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção IV
Disposições gerais da pesquisa de preços

Art. 37 - As justificativas apresentadas deverão ser claras e objetivas, juntando-se ao processo, sempre que possível, os respectivos documentos comprobatórios, sendo vedadas justificativas genéricas e incapazes de demonstrar a necessidade de se excepcionar as condições estabelecidas.

CAPÍTULO IV
ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO NAS CATEGORIAS COMUM E LUXO

Art. 38 - Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bem de luxo.

§ 1º - Considera-se bem de consumo todo material que atenda a, pelo menos, um dos critérios a seguir:
- durabilidade: quando, em uso normal e no prazo máximo de 2 (dois) anos, perde ou tem reduzidas suas condições de funcionamento;
- fragilidade: possui estrutura sujeita a modificação, por ser quebradiça ou deformável, de modo a não ser recuperável e/ou perder sua identidade;
- perecibilidade: quando, sujeito a modificações químicas ou físicas, deteriora-se ou perde suas características normais de uso;
- incorporabilidade: quando, destinado à incorporação a outro bem, não pode ser retirado sem prejuízo das características principais; ou
- transformabilidade: quando adquirido para transformação.

§ 2º - Considera-se bem de qualidade comum aquele que detém baixa ou moderada elasticidade-renda de demanda e bem de luxo aquele que detém alta elasticidade-renda de demanda, identificável por meio de características, tais como ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

§ 3º - Considera-se elasticidade-renda da demanda a razão entre a variação percentual da qualidade demandada e a variação percentual da renda média dos consumidores.

§ 4º - Na classificação de um bem como sendo de luxo, o órgão ou entidade deverá considerar:
- relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do artigo, especialmente a facilidade/dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e quando existirem bens com características similares que possam substituir o produto ou serviço, com desempenho, sabor ou funcionalidade que tornem a compra desnecessariamente onerosa ao erário; e
- relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do artigo ao longo do tempo, em função de evolução tecnológica, tendências sociais, alterações de disponibilidade no mercado e modificações no processo de suprimento logístico.

§ 5º - Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do § 2º deste artigo:
- for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou
- tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

CAPÍTULO V
CONTRATAÇÕES DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

Art. 39 - A gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado na Administração Municipal deverá considerar aspectos como:

I - adaptabilidade; II - reputação;
- suporte;
- confiabilidade; V - praticidade;
VI - popularização; VII - treinamento; e
VIII - relação custo-benefício.

Art. 40 - A contratação de licenças deverá ser alinhada às reais necessidades da Administração Municipal, com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo único - Nos casos de desenvolvimento de softwares para utilização pela Administração Municipal, a especificação do edital deverá prever a obrigação de cessão, pelo contratado, dos direitos autorais e de todas as condições necessárias para manutenção do software pela Administração Municipal ou por terceiros.

TÍTULO III
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I
ATUAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

Seção I
Agente de contratação, pregoeiro e comissão de contratação

Art. 41 - O agente de contratação, o pregoeiro e os membros da comissão de contratação serão agentes públicos do Município de Dom Eliseu, designados pela autoridade maxima do orgão ou entidade municipal.
Art. 42 - Além do previsto noart. 6º da Lei federal nº 14.133, de 2021,para os fins deste Decreto, consideram-se:
I - autoridade superior:
a) na administração direta: o Secretário Municipal;
b) na administração indireta: o Presidente; e
II - agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer oura forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da administração pública.
Art. 43 - Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal a designação do agente de contratação, equipe de apoio e da comissão de contratação de que tratam os arts. 47, 48 e 49 deste Decreto.
Parágrafo único. À autoridade superior do órgão ou entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, compete a designação dos gestores e fiscais de contrato

Art 44 - Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Decreto deverão preencher os seguintes requisitos:
I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;
II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e
III - não possuir com os licitantes ou contratados habituais da administração os seguintes vínculos:
a) ser cônjuge ou companheiro;
b) parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.
Parágrafo único. Para efeito do disposto no inciso I do caput deste artigo, considera-se servidor efetivo aquele que ocupa cargo de provimento efetivo.
Art. 45 - Os agentes de contratação designados, inclusive o pregoeiro, deverão atender o disposto no artigo anterior.
Art. 46 - Em observância ao princípio da segregação de funções e de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação, é vedada a designação do mesmo agente público para a atuação simultânea das seguintes funções:
I - agente de contratação e gestor ou fiscal do contrato;
II - membro da comissão de contratação e gestor ou fiscal do contrato;
III - outras funções suscetíveis a riscos, definidas no caso concreto.
Art. 47 - Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei federal nº 14.133, de 2021, quando da designação do agente público e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Subceção I
Agente de Contratação e Pregoeiro
Art. 48 - O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, é o agente público designado nos termos do Titulo III deste Decreto, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, com as seguintes atribuições:
I - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
III - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
IV - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
V - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
VI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos;
VIII - coordenar e conduzir a fase competitiva dos lances, quando for o caso;
IX - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
X - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
XI - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
XII - verificar e julgar as condições de habilitação;
XIII - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão dos vícios insanáveis;
XIV - indicar o vencedor do certame;
XV - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
XVI - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
XVII - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares;
XVIII - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, à autoridade superior para a adjudicação e homologação;
XIX - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
XX - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
XXI - divulgar os dados referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio oficial da administração pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.
Parágrafo único. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 49, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro por ação ou omissão da equipe de apoio ou de terceiros.

Art. 49 - À equipe de apoio, integrada por agentes públicos, designados nos termos do Titulo III, caberá auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório
Art. 50 -. A comissão de contratação, designada nos termos do Titulo III em caráter permanente ou especial, deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo preferencialmente ser integrada por servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente de órgão ou entidade da administração pública e será presidida por um agente público do Município de Dom Eliseu e a ela competirá a condução de:
I - licitação na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, a critério da autoridade superior do órgão ou entidade licitante, sendo obrigatória quando:
a) o critério de julgamento for técnica e preço, ou melhor técnica;
b) o regime de execução for contratação integrada ou semi-integrada; e
c) o valor estimado da contratação for considerado de grande vulto, na forma da lei; e
II - licitação nas modalidades diálogo competitivo e concurso.
§ 1º A comissão de contratação terá, no que couber, as atribuições do agente contratação, conforme estabelece o art. 48, entre outras.
§ 2º Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação deverá ser composta de no mínimo 3 (três) agentes publicos sendo pelo menos 2 (dois) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes de órgão ou entidade da administração pública municipal, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.
§ 3º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.
Art. 51 -. No caso de modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma especializada, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame.
§ 1º A banca referida nocaputdeste artigo terá no mínimo 3 (três) membros facultada a contratação de profissional de notória especialização para compor a equipe nos termos doinciso XIII do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021.
§ 2º A comissão a que ser refere ocaputdeste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, em relação à formação em arquitetura e engenharia, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída exclusivamente por profissionais servidores ou empregados públicos e com formação nessas áreas.

Art. 52 - Não é atribuição do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação a condução de processos de contratação direta.

Seção II
Autoridade superior

Art. 53 - Compete a autoridade superior que dispõe art. 42 deste Decreto:

- assinar os editais de licitação na modalidade concorrência e pregão e autorizar a sua publicação e o início da fase de seleção de fornecedor;
- ratificar as respostas do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação às impugnações ao edital;
- aplicar declaração de inidoneidade;
- designar comissão para julgamento de recursos contra decisões que aplicaram penalidades a fornecedores;
- analisar e julgar os recursos e pedidos de reconsideração recebidos pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação;
- instituir comissão permanente para processos administrativos de apuração de responsabilidades dos licitantes e contratados; e
- instituir comissão para apreciação dos pedidos de reequilíbrio econômico financeiro dos contratos e das atas de registro de preços.

CAPÍTULO II
Contratações realizadas por meio de sistema eletrônico

Seção I
Licitações eletrônicas

Art. 54 - As licitações realizadas pela Administração Municipal deverão ser processadas, preferencialmente, na forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Art. 55 - Para realizar licitações eletrônicas, se a Administração Municipal optar por realizar procedimento regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e por adotar o modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, a Administração poderá, desde já, utilizar-se de sistema atualmente disponível, inclusive o Comprasnet ou demais plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.

Parágrafo único – O ato praticado em decorrência de regras próprias do sistema eletrônico adotado, que não possam ser configuradas de forma distinta, será considerado válido e não implicará em responsabilização dos agentes públicos, ainda que incompatível com as normas deste Decreto.

Seção II
Dispensas eletrônicas

Art. 56 - A Administração Municipal poderá realizar dispensa eletrônica, utilizando, preferencialmente, a ferramenta informatizada integrante do sistema de compras do Governo Federal.

Parágrafo único - Será obrigatória a utilização da ferramenta nos casos previstos no parágrafo único do art. 2º deste Decreto.

CAPÍTULO III
Ciclo de vida do objeto licitado

Art. 57 - Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§1°. A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

§2°. Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos OU eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

CAPÍTULO IV
Programa de integridade de fornecedores nas contratações de grande vulto

Art. 58 - Para os fins deste Decreto, o programa de integridade consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade, controle e auditoria, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Municipal.

Art. 59 - Nas contratações de obra, serviço e fornecimento superiores a 200 (duzentas) vezes o valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, de acordo com previsão obrigatória do edital, o contratado deverá comprovar a existência de programa de integridade em até 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato.

Parágrafo único - O descumprimento do disposto no caput deste artigo caracterizará inexecução parcial do contrato e implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

Art. 60 - A comprovação da existência do programa de integridade será realizada mediante declaração formal do contratado e compromisso de sua manutenção até o término do contrato.

§ 1º - Serão considerados programas de integridade implantados os que preencherem, no mínimo, os seguintes critérios:

I - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os empregados, administradores e dirigentes;
II - capacitação, no mínimo anual, para, pelo menos, 20% (vinte por cento) dos empregados da empresa, sobre temas relacionados ao programa de integridade;
III - mecanismos voltados para a prevenção de fraudes e atos ilícitos nos processos de contratação ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros;
IV - sanções, prazos e procedimentos para apuração de irregularidades; e
V - canais de denúncia de irregularidades, acessíveis e divulgados a empregados, fornecedores e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé.

§ 2º - A Administração Municipal poderá realizar diligência para confirmar a veracidade da declaração de existência de programa de integridade implantado.

CAPÍTULO V
Análise de desempenho nas licitações do tipo melhor técnica e técnica e preço

Art. 61 - A metodologia para a pontuação técnica do desempenho do licitante em contratações anteriores será disciplinada em edital, considerando os objetivos e resultados pretendidos com a contratação.

§ 1º - Serão admitidas para a pontuação técnica as avaliações de desempenho que se referirem a contratações similares, nas parcelas indicadas pelo edital como de maior relevância para a execução.

§ 2º - Somente serão admitidas para a pontuação técnica as avaliações de desempenho com notas que indiquem nível de satisfação do órgão ou entidade avaliadora igual ou superior a 80% (oitenta por cento).

§ 3º - A utilização do desempenho pretérito na pontuação técnica deverá estar objetivamente quantificada no edital, limitada a 5% (cinco por cento) do total da pontuação técnica.

§ 4º - A análise de desempenho, para os fins da pontuação técnica, em licitações com critério de julgamento melhor técnica e técnica e preço, está condicionada à implantação e à regulamentação do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CAPÍTULO IV

NEGOCIAÇÃO DE CONDIÇÕES MAIS VANTAJOSAS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 62 - Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, convocará o licitante melhor classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor máximo da contratação e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.

§ 1º - É vedada a negociação em condições diversas daquelas estabelecidas no edital.

§ 2º - A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e deverá ser transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições consignadas em ata.

Art. 63 - Frustrada a negociação com o licitante melhor classificado, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação fixará um valor admissível para a negociação e convocará os licitantes, inclusive o melhor classificado, para se manifestarem quanto à aceitação do valor fixado.

§ 1º - O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo da contratação.
§ 2º - Caso mais de um licitante aceite o valor admissível para a negociação, deverá ser observada a ordem de classificação anterior à negociação.

§ 3º - Não havendo licitante que aceite o valor admissível para a negociação, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderá fixar novo valor admissível para negociação e realizar nova rodada de negociação.

§ 4º - Poderão ser realizadas quantas rodadas de negociação forem convenientes, a critério do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação.

§ 5º - Será declarada fracassada a licitação que não resultar em negociação satisfatória, salvo se demonstradas a conveniência e a oportunidade na adjudicação pelo menor preço obtido.

Art. 64 - O agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação poderá, justificadamente, desclassificar, após a fase de negociação, as propostas que, mesmo abaixo do valor máximo da contratação, permanecerem com preços excessivos, considerando o valor de mercado, desde que justificado.

CAPÍTULO V
CRITÉRIOS DE DESEMPATE ENTRE PROPOSTAS OU LANCES

Seção I
Ordem dos critérios de desempate

Art. 65 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate que seguem, e na ordem seguinte:
- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei nº 14.133, de 2021;
- desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do art. 66 deste Decreto; e
- desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, nos termos do art. 67 deste Decreto.
§ 1º - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- empresas estabelecidas no Município de Dom Eliseu, ou, se persistir o empate, localizadas no território do Estado do Pará;
- empresas brasileiras;
- empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e
- empresas que comprovem a prática de ações de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º - As regras previstas no *caput* deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 3º - Caso persista o empate, o desempate dar-se-á por sorteio.

Seção II
Ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho

Art. 66 - Será considerado o desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, utilizada como critério de desempate, quando o licitante adotar, no mínimo, 4 (quatro) das seguintes práticas:

- política de paridade salarial entre homens e mulheres no exercício da mesma função;
- política de paridade entre homens e mulheres na ocupação de cargos de liderança;
- programa para o desenvolvimento de lideranças femininas ou para assegurar que futuros líderes da empresa sejam mulheres;
IV - auxílio-creche;
- estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;
- horários flexíveis e opções de *home office* parcial ou integral para gestantes e lactantes;
- canal de denúncias para o combate ao assédio;
- critérios não discriminatórios de recrutamento e seleção; e
- canal para recebimento de opiniões, sugestões e demandas de ações de equidade.
Parágrafo único - A comprovação do desenvolvimento das ações de equidade deverá ocorrer por declaração própria do licitante, quando constatado empate, permitida diligência para comprovação das ações implementadas.

Seção III
Definição de programa de integridade

Art. 67 - Para fins da aplicação do critério de desempate, será considerado implementado o programa de integridade que contiver, no mínimo, os requisitos estabelecidos no art. 60 deste Decreto.

§ 1º - O licitante que, na data da abertura das propostas, não possuir o programa de integridade implementado, poderá beneficiar-se do critério de desempate declarando o compromisso de implementar, em até 60 (sessenta) dias, os requisitos necessários.

§ 2º - Caso o contratado não tenha implementado as práticas declaradas no prazo de 60 (sessenta) dias, será aplicada multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

CAPÍTULO VI
MODALIDADES ESPECIAIS E CONTRATAÇÃO DIRETA

Seção I
Procedimentos operacionais para a modalidade leilão

Art. 68 - Nas licitações realizadas na modalidade leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

- realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados com base nos seus preços de mercado, levando-se em consideração as condições de conservação e funcionamento em que se encontram, a partir dos quais serão fixados os valores mínimos para arrematação;
- designação de agente de contratação para atuar como leiloeiro, com o auxílio da equipe de apoio ou, alternativamente, contratação de leiloeiro oficial para conduzir o certame;
- elaboração do edital contendo descrição dos bens, valor de avaliação, valor mínimo para lance inicial, local e prazo para

visitação, condições para participação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, dentre outros; e
- realização da sessão pública, na qual serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores.

§ 1º - Os lances serão apresentados de forma crescente, observado o valor do lance mínimo fixado pelo edital.

§ 2º - Em caso de empate, será considerado vencedor o lance apresentado em primeiro lugar.

§ 3º - A sessão pública poderá ser encerrada em caso de desinteresse dos licitantes, caracterizado pela ausência de lances durante o período de 3 (três) minutos.

§ 4º - No caso de pessoas físicas, será exigido para a habilitação apenas documento de identificação e, para as pessoas jurídicas, o documento que comprove a sua existência jurídica.

§ 5º - No caso de comprovada inviabilidade de obtenção do preço de mercado dos bens a serem leiloados, poderá ser utilizado como valor de avaliação o seu valor contábil atualizado ou valor recuperável, adotando-se, sempre que possível, os procedimentos contábeis de *impairment* ou redução a valor recuperável.

Seção II
Procedimentos operacionais para a modalidade diálogo competitivo

Art. 69 - A modalidade diálogo competitivo possibilitará à Administração Municipal realizar um diálogo prévio com os licitantes qualificados, visando a identificar a solução que atenderá às suas necessidades e, em seguida, selecionar a proposta mais vantajosa, por meio de uma fase competitiva.

Art. 70 - O Secretário Municipal da Administração é competente para decidir sobre a realização do diálogo competitivo, mediante justificativa da vantagem na sua utilização.

§ 1º - Para os fins da alínea "a" do inciso I do *caput* do art. 32 da Lei n° 14.133, de 2021, considera-se inovação tecnológica ou técnica a inovação em produtos ou processos, mediante o uso de um novo conjunto de conhecimentos, procedimentos ou recursos, com a finalidade de executar uma atividade ou atingir um objetivo, podendo, por exemplo:

I - envolver novas tecnologias ou combinar tecnologias já existentes;
II - derivar de uso de novo conhecimento; ou
III - representar o aprimoramento de produtos e processos existentes.

§ 2º - As condições previstas nas alíneas "b" e "c" do inciso I do *caput* do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser justificadas e demonstradas por meio de estudo técnico preliminar, dispensada a justificativa das demais condições do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 71 - O edital de convocação será divulgado no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas e indicará, conforme levantamentos obtidos na fase preparatória da licitação:

- o prazo para interessados manifestarem seu interesse em participar da licitação, que deverá ser de, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias úteis;
- os objetivos e o tema do diálogo;
- os critérios para a escolha da solução;
- a possibilidade de escolha de mais de uma solução, se for o caso;
- a possibilidade de escolha de solução contida em uma única proposta, como, também, a mescla entre soluções de propostas distintas, sendo tácita a autorização pelos proponentes;
- a cessão dos direitos autorais da solução ofertada para a Administração Municipal, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação;
- a qualificação exigida dos participantes como condição para participação do diálogo, fixada de forma objetiva e com base em critérios técnicos;
- as diretrizes e formas de apresentação das propostas para o diálogo;
- demais prazos a serem observados pelos interessados;
- a metodologia a ser utilizada no diálogo; e
XI - a disciplina para interposição de impugnações e recursos, com prazo
estabelecido de acordo com a complexidade da licitação de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis.

Art. 72 - O procedimento da modalidade diálogo competitivo observará as seguintes fases, em sequência:
- divulgação do edital de convocação;
- qualificação de interessados para o diálogo; III - diálogo;
- declaração de conclusão do diálogo;
- divulgação do edital da fase competitiva;
- fase competitiva, com apresentação de propostas pelos interessados que participaram do diálogo e seleção da proposta mais vantajosa;
- recursos; e
- adjudicação e homologação.

Parágrafo único - A modalidade diálogo competitivo será conduzida por comissão especial de contratação composta por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos do Município de Dom Eliseu, designados pela autoridade superior, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 73 - Na fase de diálogo, serão realizados diálogos individuais com cada participante, em sessões gravadas em áudio e vídeo, garantido o sigilo das soluções apresentadas.

§ 1º - Quando necessário para a evolução do diálogo e mediante autorização do proponente, o órgão demandante poderá revelar pontos específicos de uma determinada solução.

§ 2º - A fase de diálogo poderá ser subdividida em subfases, conforme critérios estabelecidos em edital, possibilitando a eliminação gradativa de soluções, quando necessário.

§ 3º - A fase de diálogo será encerrada pela comissão especial de contratação quando obtida uma ou mais soluções que atendam às necessidades da Administração Municipal ou quando verificada a ausência de soluções suficientes.

§ 4º - Encerrada a fase de diálogo, as gravações das sessões serão juntadas ao processo de contratação, tornando-as públicas para todos os interessados.

Art. 73 - A fase competitiva será pública e o edital fixará o prazo, nos termos do art. 55 da Lei nº 14.133, de 2021, para apresentação de propostas pelos licitantes que participaram do diálogo, e conterá:

- a especificação da solução;
- os prazos, as condições de execução e a forma de remuneração do licitante vencedor;
- a forma de apresentação das propostas na fase competitiva;
IV - o critério de julgamento da fase competitiva; e
V - as condições de habilitação complementares a serem demonstradas pelo licitante vencedor da fase competitiva, se necessárias.

§ 1º - Somente os licitantes que apresentaram propostas na fase de diálogo poderão participar da fase competitiva.

§ 2º - O edital da fase competitiva será divulgado pelos mesmos meios pelos quais foi divulgado o edital de convocação.

§ 3º - O julgamento da fase competitiva poderá dar-se pelos critérios de melhor técnica ou de técnica e preço.

Seção III
Condução dos processos de contratação direta

Art. 74 - Após a fase preparatória, verificado o cabimento de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, o processo será conduzido por agente público ou comissão designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante e aprovada pela autoridade superior.

Parágrafo único – o Órgão demandante será responsável por administrar o saldo referente aos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção IV
Da abrangencia da dispensa de licitação nos termos dos incisos I, II e III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

Art. 75 -Os processos de contratação fundamentados na dispensa de licitação,nos termos do disposto nos incisos I, II e III do art. 75 da Lei federal nº14.133de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração municipal direta e indireta e das entidades vinculadas ou controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo deste município, obedecerão ao disposto neste decreto.
§ 1º – Nas contratações fundamentadas na dispensa de licitação em razão do valor, o estudo técnico preliminar, a análise de riscos e o parecer jurídico poderão ser dispensados, conforme especificidades do objeto a ser contratado.
Art. 76 - Nas contratações com utilização de recursos da União ou Estado decorrentes de transferências voluntárias ou contratos de repasse, deverá ser observado:
I - a utilização das regras e dos procedimentos da regulamentação federal ou estadual deverão ser consideradas para a realização dos procedimentos;
II – a exceção ocorrerá, nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline, de forma diversa, as contratações com osrecursos de repasse.

Subseção I
Das definições

Art. 77 - Os processos de contratação direta por dispensa de licitação de que trata este decreto serãorealizadosna forma eletrônica.
Parágrafo único –Constituem-se exceção à regra do*caput*:
I - quando se comprove a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização do procedimento de forma eletrônica, devendo ser apresentada a justificativa da autoridade competente;
II – Quando a aquisição de bens ou prestação de serviços, incluindo obras e serviços de engenharia, de valor não superior ao limite previsto no § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, atualizado anualmente conforme o art. 182 da mesma lei.
Art. 78 -A dispensa eletrônica de que trata o*caput*do art. 77 observará, no que couber, o procedimento definido no Decreto nº 096/2024-GP, e nos casos omissos deverá ser observado a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, ou outra que vier a substituí-la.
Parágrafo único – As dispensas tratadas como exceção nos incisos I e II do art. 77 serão realizadas mediante procedimento não eletrônico, que garanta a contratação pautada no interesse público fundado na impessoalidade, pesquisa de preços e justificativa do ordenador de despesas.
Art. 79 -Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei federal nº14.133,de 2021, deverão ser observados:
I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade orçamentária;
II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como aqueles relativos ao mesmo item de despesa.
§ 1º – O disposto no*caput*não se aplica às contratações de que trata o § 7º do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021.
§ 2º – Os valores referidos serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.
Art. 80 - Os processos de contratação direta formalizados com base nestedecreto serão instruídos com os seguintes documentos:
I – documento de oficialização de demanda ou solicitação de compra e serviço em sistema utilizado pela Administração Pública, termo de referência ou projeto básico, e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos e projeto executivo;
II – estimativa de preços, estabelecida conforme o disposto no § 1° do Artigo 23 da Lei Federal n° 14.133/2021 e nas disposições constante no art. 32 deste Decreto, ou o que lhes vierem a substituir, conforme o caso;
III– demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, declaração de disponibilidade orçamentária e financeira;
IV – documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, e de qualificação técnica, conforme o caso e a necessidade;
V – proposta do fornecedor, na qual conste a declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e condições gerais da contratação;
VI –razão da escolha do contratado e justificativa de preço;
VII – autorização da autoridade competente;
VIII – parecer jurídico;
IX – parecer da controladoria interna;
X – publicação, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP –, do ato que autoriza a contratação direta e quando for o caso, do extrato decorrente do contrato firmado.
§ 1º – A documentação referida no inciso IV poderá ser:
I – apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;
II – substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública;
III – dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor atualizado previsto no inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
§ 2º – O parecer jurídico de que trata o inciso VIII é facultativo nos casos de dispensa de licitação em razão do valor previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo ser solicitado sempre que houver dúvida jurídica a ser solucionada ou instrumento contratual distinto do modelo padronizado.
§ 3º – O disposto neste artigo não se aplicaàs contratações verbais referentes a pequenas compras ou a prestação de serviços de pronto pagamento, nos termos do § 2º do art. art. 95 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Subseção II
Das sanções
Art. 81 - O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, nas disposições prevista neste Decreto, e em outras legislaçõesaplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.
Subseção III
Do contrato

Art. 82 - O instrumento contratual pode ser dispensado nas hipóteses de contratação direta de que trata este decreto, o que não afasta a obrigação das autoridades competentes informar, ao contratado, sobre asregras e condições gerais da contratação.
Parágrafo único – Admite-se, como exceção, a contratação verbal, desde que referente a pequenas compras ou a prestação de serviços de pronto pagamento, nos termos do § 2º do art. 95 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Subseção IV
Das disposições finais sobre o processo de dispensa

Art. 83 -Os valores fixados para a realização de dispensa de licitação em razão do valor e aquele indicado no inciso II do parágrafo único do art. 77 deste decreto, serão atualizados nos termos do art. 182 da Lei federal nº 14.133, de 2021, e a vigência dos novos valores se dará automaticamente, sem necessidade de ato normativo próprio.
Art. 84 - Os casos omissos decorrentes da aplicação deste decreto em relação a dispensa de licitação serão dirimidos pela Procuradoria-Geral do Município, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.
TÍTULO IV
PROCEDIMENTOS AUXILIARES ÀS LICITAÇÕES

CAPÍTULO I
CREDENCIAMENTO

Art. 85 - O credenciamento poderá ser utilizado para formar uma rede de prestadores de serviços e fornecedores, pessoas físicas ou jurídicas, nos casos em que a satisfação do interesse público estiver vinculada à possibilidade de contratação de qualquer um, de alguns ou de todos os credenciados, mediante o pagamento de valor previamente estabelecido pela Administração Municipal.

Parágrafo único - O estabelecimento prévio do valor a ser pago pela Administração Municipal poderá, justificadamente, ser dispensado nos casos de mercados fluidos, nos quais a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabilize a seleção de interessado por meio de processo de licitação.

Art. 86 - O edital de chamamento público para credenciamento deverá ser elaborado considerando as peculiaridades da respectiva hipótese legal de cabimento, disciplinando, conforme o caso, sobre:

- condições gerais de ingresso;
- exigências específicas de qualificação técnica; III - regras de contratação;
IV - valores fixados para a remuneração ou forma de cálculo do valor a ser pago;
V - critério para distribuição de demandas;
VI - formalização da contratação;
VII - recusa em contratar e sanções cabíveis;
VIII - minuta de instrumento de contrato;
IX - modelos de declarações; e
X - outros aspectos relevantes.

Parágrafo único - O edital de credenciamento será mantido à disposição para acesso público no sítio eletrônico oficial, sendo admitido o credenciamento até a data prevista em edital.

Art. 87 - As contratações deverão ser formalizadas por meio de instrumento de contrato.

§ 1º - A relação dos credenciados será divulgada no sítio eletrônico oficial.
§ 2º - O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento mediante o envio de pedido escrito ao órgão ou entidade contratante, por meio dos canais indicados no edital, o qual surtirá efeitos a partir do protocolo do pedido.

§ 3º - O credenciado que deixar de cumprir as exigências do edital ou descumprir os contratos firmados com a Administração Municipal será descredenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme disciplinado nos respectivos instrumentos.

CAPÍTULO II
PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PRIVADO

Seção I Disposições gerais

Art. 88 - Para os fins do disposto neste Decreto, considera-se:
- procedimento de manifestação de interesse: o procedimento a ser utilizado antes do processo de contratação para obter, de qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, levantamentos, investigações, estudos ou projetos de soluções que atendam às necessidades específicas da Administração Municipal ou contribuam com questões de relevância pública; e
- manifestação de interesse privado: apresentação espontânea, por pessoa física ou jurídica, de propostas, projetos, levantamentos, investigações, estudos ou soluções que atendam às necessidades específicas da Administração Municipal ou contribuam com questões de relevância pública.

Art. 89 - O pedido de abertura de procedimento de manifestação de interesse será elaborado pelo órgão ou entidade demandante e encaminhada à Secretaria da Administração, devendo conter:
- descrição do escopo do projeto;
- o detalhamento das necessidades públicas a serem atendidas; e
- os levantamentos, investigações e estudos necessários à sua implementação.

Seção II Abertura

Art. 90 - O procedimento de manifestação de interesse será aberto mediante a publicação de edital de chamamento público no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial, sendo facultada à Administração Municipal a publicação em outros meios.

Art. 91- O edital de chamamento público deverá conter:

- escopo do procedimento de manifestação de interesse;
- diretrizes e premissas que orientem a apresentação dos trabalhos, para atendimento do interesse público;
- prazo para apresentação do requerimento de autorização para participação no procedimento de manifestação de interesse;
- critérios para habilitação e aprovação do requerimento de autorização, para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos;
- prazo máximo para apresentação dos trabalhos, contado da data de publicação do termo de autorização de participação;
- critérios para avaliação e seleção dos trabalhos;
- valor nominal máximo para eventual ressarcimento, caso utilizado o trabalho selecionado;
- previsão de cessão dos direitos autorais da solução ofertada para a Administração Municipal, salvo quando o objeto envolver atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação; e
- informações disponíveis necessárias à realização de projetos, levantamentos, investigações e estudos, quando houver.

Parágrafo único - O prazo para entrega dos trabalhos será de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis, contados da data de publicação do termo de autorização de participação, podendo ser suspenso ou prorrogado de ofício, mediante decisão motivada ou a pedido de interessado, desde que acolhido pela Administração Municipal.

Seção III
Requerimento de autorização

Art. 92 - O requerimento de autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado deverá ser endereçado à prefeitura municipaç, protocolado na forma fixada no edital de chamamento público, e deverá conter as seguintes informações:
- habilitação jurídica, por meio da apresentação dos documentos exigidos pelo edital;
- demonstração da atuação na área de domínio do projeto e de possuir equipe técnica, com a formação necessária para o desenvolvimento de todas as etapas dos estudos técnicos, nos termos exigidos pelo edital e seus anexos;
- apresentação de cronograma de realização dos estudos técnicos, com fixação das datas de início e término de cada uma das etapas previstas, devendo ser observado o prazo máximo fixado no edital e em seus anexos;
- indicação de valor do ressarcimento pretendido, acompanhado de planilha orçamentária com a discriminação dos custos; e
- declaração de transferência à Administração Pública dos direitos associados aos estudos técnicos selecionados.

Art. 93 - Será facultada aos interessados a associação para apresentação de trabalhos em conjunto, que será informada juntamente com o requerimento de autorização, hipótese em que deverá ser feita a indicação da empresa responsável pela comunicação com a Administração Municipal, e indicada a proporção da repartição do eventual valor devido a título de ressarcimento.

Parágrafo único - O proponente poderá contratar terceiros para auxiliar na elaboração dos trabalhos, sem prejuízo das responsabilidades previstas no edital de chamamento público.

Art. 94 - Aprovado o requerimento de autorização pela comissão especial de contratação, o termo de autorização será expedido e publicado, ocasião em que passará a contar o prazo para a apresentação dos estudos previstos no edital.

§ 1º - Da decisão de não autorização caberá recurso administrativo direcionado a autoridade superior do òrgão, que deverá julgá-lo no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de interposição.

§ 2º - O prazo para interposição do recurso é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, que se realizará mediante ciência nos autos do processo administrativo ou da publicação no Diário Oficial.

Art. 95 - A autorização para apresentação de projetos, levantamentos, investigações e estudos é pessoal e intransferível e poderá ser:

- cassada, em caso de descumprimento de seus termos, inclusive na hipótese de inobservância de eventual prazo para apresentação ou reapresentação dos estudos;
- revogada, em caso de perda de interesse da Administração Municipal nos estudos e/ou desistência por parte da pessoa autorizada, que será manifestada, a qualquer tempo, por meio de comunicação escrita à comissão especial de contratação;
- anulada, em caso de vício no procedimento, regulado pelo instrumento de autorização, ou por outros motivos dispostos na legislação aplicável; ou
- tornada sem efeito, em caso de superveniência de dispositivo legal que, por qualquer motivo, impeça o recebimento dos estudos.

Parágrafo único - Os casos previstos neste artigo não geram direito ao ressarcimento dos valores envolvidos na elaboração dos estudos técnicos.

Art. 96 - O autorizado será comunicado da ocorrência das hipóteses previstas no art. 85.

Art. 97 - Na hipótese de descumprimento dos termos da autorização, caso não haja regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação, o autorizado terá sua autorização cassada.

Seção IV
Recebimento dos trabalhos

Art. 98 - Os projetos, levantamentos, estudos ou soluções serão endereçados à autoridade superior do orgão e protocolados na forma fixada no edital, sendo que o envio de trabalhos:
- não gerará direito de preferência no processo licitatório;
- não obrigará a Administração Municipal a realizar processo de contratação;
- não implicará, por si só, em direito ao ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração; e
- será remunerado somente pelo vencedor da licitação, vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de valores do poder público.

Parágrafo único - O proponente poderá, a qualquer tempo, desistir de apresentar os trabalhos, mediante pedido endereçado à Secretaria Municipal da Administração, assegurado o ressarcimento na hipótese de aproveitamento dos trabalhos, na proporção do que for utilizado.

Seção V
Avaliação e seleção

Art. 99 - A avaliação e seleção dos trabalhos será feita por comissão especial de contratação composta por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, designados peça autoridade superior.

Art. 100 - A avaliação e a seleção dos trabalhos serão realizadas em conformidade com os critérios definidos no edital de chamamento público.

Art. 101 - A Secretaria demandante, quando for o caso, poderá solicitar informações adicionais sobre os trabalhos apresentados.

Art. 102 - Na fase de seleção, os trabalhos poderão ser:
- integralmente aproveitados, hipótese em que o autorizado fará jus a possível ressarcimento, observado o disposto no edital de Chamamento Público;
- parcialmente aproveitados, hipótese em que o valor do possível ressarcimento será apurado apenas em relação às informações efetivamente utilizadas em eventual processo de contratação; ou
- totalmente rejeitados, hipótese em que, ainda que haja licitação do objeto, não haverá ressarcimento ou qualquer forma de indenização devida ao responsável pelos trabalhos.

§ 1º - A comissão especial de contratação realizará a seleção dos trabalhos e aprovará os valores para possível ressarcimento, publicando o resultado da referida seleção no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial.

§ 2º - Do resultado da seleção e da apuração dos valores caberá recurso administrativo ao Secretário Municipal da Administração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir de sua publicação, sendo intimados os demais interessados para apresentarem contrarrazões em igual prazo.

§ 3º - O recurso deverá ser decidido no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 4º - O valor apurado para ressarcimento poderá ser rejeitado pelo interessado, caso em que não serão utilizadas as informações contidas nos documentos selecionados, ficando facultado à comissão selecionar outros trabalhos dentre aqueles apresentados.

Art. 103 - Após comunicados, os proponentes dos trabalhos não selecionados terão o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a retirada dos documentos apresentados em formato físico, eventualmente encaminhados, que serão descartados após o referido prazo.

Seção VI
Ressarcimento dos valores

Art. 104 - O ressarcimento será realizado pelo vencedor da licitação e seu valor deverá ser compatível com os custos de elaboração dos trabalhos selecionados, demonstrados mediante planilha orçamentária, bem como estar de acordo com o preço praticado pelo mercado em trabalhos e projetos similares.

Parágrafo único - O ressarcimento, desde que previsto no edital de chamamento público, poderá estar condicionado à atualização ou à adequação dos levantamentos, investigações, estudos e soluções, até a abertura da licitação, em decorrência, entre outros aspectos, de:

I - alteração de premissas regulatórias e de atos normativos aplicáveis;
II - recomendações e determinações dos órgãos de controle; ou
III - outras alterações motivadas pelo interesse público.

CAPÍTULO IV
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 105 - O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, obedecerá ao disposto neste Capítulo.

Art. 106 - O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

- quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

§ 1º - O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- existência de projeto padronizado, em conformidade com as previsões da legislação e deste Decreto, sem complexidade técnica e operacional;
- necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; e
- haja compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

§ 2º - A mera ausência de previsão orçamentária sem a configuração dos demais requisitos do §1º deste artigo não é motivo para a adoção do Sistema de Registro de Preços.

Seção I
Das atribuições do órgão gerenciador

Art. 107 - Considera-se Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços cada Secretaria Municipal, em conjunto ou separadamente, e quando o processo for realizado pela prefeitura municipal, o gerenciador será a Secretaria da Administração.

Parágrafo único - Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade gerenciadora, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, autorizar a instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços.

Art. 108 - Compete ao órgão ou entidade gerenciadora a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:
- registrar a intenção para registro de preços e dar publicidade aos demais órgãos e entidades para que manifestem seu interesse na aquisição de bens, contratação de obras ou serviços objeto de licitação para Registro de Preços, estabelecendo, quando for o caso, número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento, observado o parágrafo único deste artigo;
- realizar pesquisa de preços para procedimentos iniciados no órgão gerenciador, bem como definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia, destacando os respectivos valores que serão licitados;
- consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação do respectivo projeto definido no inciso XI do art. 5º deste Decreto, destinado a atender os requisitos de padronização e racionalização;
- recusar os quantitativos considerados ínfimos e/ou superestimados;
- promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
- realizar o procedimento licitatório, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos órgãos participantes;
- gerenciar a ata de registro de preços;
- conduzir os procedimentos relativos a eventuais revisões dos preços registrados;
- deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;
- providenciar o registro das penalidades administrativas aplicadas previstas em lei e no instrumento convocatório;
- verificar se os pedidos de realização de registro de preços, formulados pelos órgãos e entidades da Administração Pública, efetivamente se enquadram nas hipóteses previstas na legislação e neste Decreto, podendo indeferir os pedidos que não estejam de acordo com as referidas hipóteses; e
- aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único - A publicidade da intenção de registro de preços aos demais órgãos e entidades, prevista no inciso I do *caput* deste artigo, poderá ser dispensada pelo órgão gerenciador, mediante justificativa, quando o objeto for de interesse restrito a órgãos ou entidades específicas da Administração Pública.

Seção II
Dos órgãos e entidades participantes

Art. 109 - O órgão ou entidade interessado poderá solicitar ao órgão gerenciador a realização de registro de preços específicos ou solicitar a inclusão de novos itens, encaminhando-lhe, observadas as normas expedidas pelos órgãos gerenciadores, conforme o caso:

- especificação do objeto;
- projeto, nos termos da legislação e deste Decreto;
- estimativa de consumo e local de entrega; e
IV - cronograma de contratação.

Parágrafo único - A pesquisa de mercado e cotações de preços, formando o preço máximo do bem ou serviço, deverá ser realizada pelo órgão gerenciador ou em conjunto com as secretarias nas compras com elevado número de itens ou de objetos específicos na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 110 - Compete ao órgão ou entidade participante:

- registrar o interesse em participar do registro de preços mediante comunicado ao órgão gerenciador, informando estimativa de contratação, justificando a contratação e os quantitativos previstos, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação, especificações técnicas ou projeto, na forma da legislação e deste Decreto, visando à instauração do procedimento licitatório;
- garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente, no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador;
- por ocasião da manifestação de interesse, solicitar a inclusão de novos itens, que deverá ser feita no prazo previsto pelo órgão gerenciador;
- tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
- emitir a ordem de compra, ordem de serviço ou contrato quando da necessidade de contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;
- providenciar as publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município, quando couber;
- assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;
- zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;
- registrar no Cadastro Unificado de Fornecedores eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal; e
- aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Seção III
Da licitação para o registro de preços

Art. 111 - O processo licitatório para o Sistema de Registro de Preços será realizado na modalidade de concorrência ou de pregão, preferencialmente eletrônicos, do tipo menor preço ou de maior desconto, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e deste Decreto.

Parágrafo único - O sistema de registro de preços poderá, na forma deste Decreto, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de

dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Art. 112 - O processo licitatório será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, e o valor estimado será definido com base na Pesquisa de preços conforme esse decreto e definição máxima da contratação.

Art. 113 - Além das exigências previstas no *caput* do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o edital de licitação para Registro de Preços contemplará, no mínimo, o seguinte:

I - estimativa de quantidades a serem adquiridas ou contratadas, segundo a conveniência e oportunidade, no prazo de validade do registro de preços;
II - indicação nominal das Secretarias participantes do respectivo registro de preços, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação e neste Decreto;
III - prazo de validade da ata de registro de preços; e
IV - previsão do cancelamento do registro de preços por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.
§ 1º - Quando o edital prever o fornecimento de bens, contratação de obras ou serviços em locais diferentes, é facultada a apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.
§ 2º - O edital poderá admitir, como critério de julgamento, a oferta de maior desconto linear sobre tabela referencial de preços, inclusive para contratação de obras e serviços de engenharia, para o qual este critério será o preferencial, elaborada por órgão ou entidade de reconhecimento público, desde que tecnicamente justificado.

§ 3º - O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 4º - Na hipótese de que trata o § 3º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

§ 5º - Do instrumento convocatório para registro de preços de obras e serviços de engenharia deverá, também, constar:

- a especificação ou descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas, descrito por meio de um projeto, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo;
- as condições quanto aos locais, prazos de execução e vigência, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços contínuos de engenharia, quando cabíveis, a frequência, a periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos, a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
- os modelos de planilhas de custo, quando couber;
- as minutas de contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, quando for o caso; e
- as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas, de acordo com os respectivos contratos.

§ 6º - Na hipótese de o licitante formular proposta com quantidade inferior à demandada, serão registrados em ata os preços dos licitantes classificados, até que seja atingido o total licitado do bem ou serviço, em função da capacidade de fornecimento dos licitantes, na forma do inciso IV do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
§ 7º - As aquisições a que se referem o § 6º deste artigo deverão ser realizadas na forma prevista na legislação e neste Decreto.

Seção IV

Da ata de registro de preços

Art. 114 - Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

§1º - O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

§2º - A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

§3º - Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante
vencedor.

§4º - Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

- o registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;
- se houver mais de um licitante na situação de que trata este parágrafo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e
- a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o § 4º deste artigo será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

§5º - A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

§6º - A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

§7º - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

§8º - É vedada a formação simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto pelo mesmo órgão ou entidade.

§9º - O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Portal do Município e demais órgãos necessários à ampla publicidade.

§10º - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

Art. 115 - No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços deverão ser respeitados os quantitativos originais e o saldo remanescente.

Art. 116 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

Parágrafo único - É facultado à Administração Pública celebrar contratos decorrentes de Ata de Registro de Preços.

Seção V
Revisão e do reajuste de preços e do cancelamento da ata e do preço registrado

Subseção I
Revisão dos Preços Registrados

Art. 117 - Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 118 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

§ 1º - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§ 3º - A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

Art. 119 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.
§ 1º - A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pela secretaria demandante e decisão final da autoridade superior.

§ 2º - Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º - Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

§ 4º - Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 6º - Liberado o fornecedor na forma do § 5º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

§ 7º - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

Subseção II
Do reajustamento da ata ou do preço registrado

Art. 120 - A ata de registro de preços deverá conter cláusula que estabeleça critérios e documentos necessários para análise de revisão de preços, além do índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Subseção III
Do Cancelamento da ata ou do preço registrado

Art. 121 - O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- for liberado;
- descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; ou
- não aceitar o preço revisado pela Administração.

Art. 122 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- pelo decurso do prazo de vigência;
- pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- por fato superveniente, decorrente de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- por razões de interesse público, devidamente justificadas.

Art. 123 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - O fornecedor ou prestador será notificado pessoalmente para apresentar defesa no prazo de cinco dias, a contar do recebimento da comunicação.

§ 2º - A notificação poderá ser feita por meio eletrônico.

Seção VI
Das regras gerais da contratação

Art. 124 - As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 125 - Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá credenciar-se no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores, se houver, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

Art. 126 - Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor (cadastro de reserva), na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

Art. 127 - Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

Art. 128 - Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º - Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que tratam os art. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

§ 2º - A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 4º - A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

Seção VII
Da utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes

Art. 129 - Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

§1º - A adesão é restrita a casos de solicitação vertical, vedada a adesão entre Municípios.

§2º - As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o *caput* deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§3º - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o *caput* deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§4º - Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

§5º - O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos lotes de que não tenha figurado inicialmente como participante.

§6º - Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

Art. 130 - É permitida, mediante ato do dirigente máximo do Município ou de cada Secretaria, que demonstre a necessidade e a vantagem econômica, a adesão a atas de registro de preços gerenciadas pela Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção VIII
Disposições finais sobre o sistema de registro de preços

Art. 131 - A Administração utilizará, além do Portal Nacional de Contratações Públicas, o sistema de gestão adotado pela Prefeitura Municipal, para:
- operacionalização do procedimento do Sistema de Registro de Preços; e
- automatização dos procedimentos de controle e das atribuições dos órgãos gerenciadores, participantes e aderentes.´

Parágrafo único - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade deste com o vigente no mercado.

Art. 132 - A Administração pública expedirá, se necessárias, em função dos respectivos objetos a serem licitados, instruções complementares sobre o Sistema de Registro de Preços para o cumprimento deste Decreto.

CAPÍTULO V
REGISTRO CADASTRAL

Art. 133 - A Administração Municipal utilizará o registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§1º - Enquanto não for disponibilizado o registro cadastral unificado, será utilizado o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) do Governo Federal.

§2º - Não serão realizadas licitações restritas a fornecedores previamente cadastrados, exceto quando o cadastramento for condição de acesso ao portal eletrônico utilizado para a realização da licitação ou para o procedimento eletrônico de contratação direta.

TÍTULO V
EXECUÇÃO CONTRATUAL

CAPÍTULO I
PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Seção I
Gestão e fiscalização de contratos

Art. 134 - A Secretaria demandante, por intermédio da autoridade superior, será responsável pela designação formal do gestor dos contratos celebrados pela Administração Municipal.

§ 1º - Compete à secretaria demandante indicar os agentes públicos que atuarão como fiscal e como suplente.

§ 2º - Na designação do gestor e fiscal do contrato, deverá ser observada a gestão por competências, com base em critérios quantitativos e qualitativos, de modo que a complexidade e o número de contratos distribuídos a cada fiscal não prejudiquem a boa execução das suas atribuições.

Art. 135 - A fiscalização será realizada por um ou mais fiscais, conforme necessário, em razão da natureza do objeto e das características do contrato.

§1º - Todo contrato terá, no mínimo, 1 (um) agente público formalmente designado responsável pela fiscalização da execução do contrato e outro agente público formalmente designado para a gestão do contrato e da ata de registro de preços, observada a segregação de funções.

§2º - Os contratos realizados em múltiplos lugares, que demandem acompanhamento constante, deverão ter, no mínimo, 1 (um) agente

público formalmente designado como fiscal setorial para cada um dos locais de execução.

§3º - Os agentes relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão ser informados, assinando o ato de sua designação, das atribuições envolvidas e não poderão recusar a designação, mas poderão manifestar-se, de forma motivada, sobre eventual ausência de condições para o desempenho das suas atribuições.

§4º - Os agentes públicos relacionados à gestão e fiscalização dos contratos deverão informar eventual existência de relacionamento direto com o contratado que caracterize conflito de interesses, sob pena de responsabilização administrativa.

§5º - Havendo manifestação do agente público acerca de eventual ausência de condições para o desempenho da função de fiscal, caberá ao agente público, responsável pela indicação, decidir se manterá a designação ou solicitará ao demandante a indicação de outro agente público, sendo vedada a manutenção de agentes públicos que tenham relacionamento direto com o contratado.

§6º - Os agentes públicos que atuarem na gestão e fiscalização dos contratos contarão com o apoio e auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das suas atribuições.

Seção II
Respeito aos princípios da boa-fé, da lealdade e da segurança jurídica

Art. 136 - A Administração Municipal respeitará, em relação aos seus contratos e atas de registro de preços, os princípios da boa-fé, da lealdade e da segurança jurídica e primará pelo respeito mútuo, boa convivência, transparência, cordialidade, diálogo e pontualidade.

Art. 137 - A admininstração publica municipal disponibilizará canal de atendimento aos contratados, preferencialmente por ferramenta de tecnologia da informação, com o objetivo de manter-se aberta ao reporte de problemas, dificuldades, reclamações e esclarecimento de dúvidas.

Art. 138- Antes do início da execução contratual, sempre que necessário, em razão da natureza e complexidade do objeto do contrato, o gestor de contrato convocará os fiscais do contrato, os fiscais setoriais e/ou fiscal de execução e o representante do contratado para reunião inicial, com o objetivo de explicar pontos relevantes relacionados ao cumprimento de deveres e obrigações contratuais, em especial, a entrega do objeto, emissão da nota fiscal e pagamento, aplicação de sanções, atividades de gestão e fiscalização e outros que se mostrarem pertinentes, conforme o caso concreto, buscando dirimir as dúvidas existentes e assegurar o bom andamento da execução.

Parágrafo único - A reunião, que poderá ser presencial ou por videoconferência, deverá ser registrada em ata e juntada aos autos do processo licitatório, indicando-se expressamente na ata os canais de comunicação que serão utilizados rotineiramente para a comunicação entre o representante da Administração Municipal e o preposto do contratado, privilegiando-se sempre a comunicação eletrônica.

Seção III
Gestão de contrato e atas de registro de preços

Art. 139 - São atribuições do gestor de contrato e da ata de registro de preços, dentre outras:

I - coordenar e supervisionar os fiscais no desempenho de suas;

II - manifestar-se em caso de prorrogação de prazos, vantajosidade da manutenção do contrato, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;

III- realizar os procedimentos de prorrogação de prazos, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e extinção contratual;

IV - acompanhar a execução do objeto, por meio dos relatórios e demais documentos elaborados pelos fiscais;
V -- notificar o contratado sobre irregularidades não saneadas e sobre a abertura de processo administrativo sancionador;
VI - ordenar, cautelarmente, a suspensão da execução contratual;
VII - encaminhar pedido para instauração de processo administrativo sancionador; e

V- outras atividades compatíveis com a função.

Seção IV
Fiscalização de contrato

Subseção I
Designação e atribuições do fiscal do contrato

Art. 140 - Designado o fiscal do contrato, será sua obrigação tomar as medidas necessárias para conhecer os documentos que integram o processo de contratação, em especial o edital, o termo de referência e o contrato, e caso necessário, solicitar capacitação ou atualização adequada e suficiente para o desempenho das atribuições.

Parágrafo único - A Secretaria demandante providenciará, se for o caso, a contratação de terceiros para auxiliar o fiscal, necessidade que deverá ser analisada na elaboração do estudo técnico preliminar relativo a cada contratação.

Art. 141 - No mesmo ato em que se designar o fiscal do contrato, será designado o seu suplente, que será formalmente convocado pelo fiscal, na sua ausência, assumindo, a partir de então e até o retorno do titular, a responsabilidade pela fiscalização do contrato.

Parágrafo único - Aplicam-se aos suplentes as mesmas regras aplicáveis aos fiscais.

Art. 142 - São atribuições do fiscal de contrato, entre outras:
- fiscalizar a execução do objeto do contrato, de acordo com o modelo de gestão previsto em contrato;
- apresentar ao gestor de contrato os relatórios de fiscalização;
- nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva, verificar a regularidade do cumprimento, pelo contratado, de obrigações previdenciárias e trabalhistas;
- explicar ao contratado as dúvidas administrativas e técnicas surgidas na execução do objeto contratado;
- realizar, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados, e aprovar a planilha de medição emitida conforme disposto em contrato;
- avaliar os serviços executados pelo contratado, conforme critérios objetivos estabelecidos;
- determinar ao contratado a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços, exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- determinar, motivadamente, a substituição de empregado do contratado ou subcontratado que estiver comprometendo o bom andamento da execução;
- registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto e cientificar o contratado acerca de irregularidades, assinalando prazo para correção;
- manter contato com o preposto do contratado, promovendo as reuniões necessárias para a resolução de problemas na execução do contrato;
- manifestar-se nas solicitações de manutenção do contrato, prorrogações de prazo e alterações contratuais;
- verificar a qualidade, a quantidade e o uso correto dos materiais necessários à execução do contrato;
- requerer testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- conferir as notas fiscais emitidas;
- receber provisoriamente o objeto do contrato; e

- comunicar infrações não saneadas e solicitar a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções à empresa contratada.

§ 1º - Para os objetos de maior complexidade, o agente público indicado como fiscal, preferencialmente, acompanhará a etapa preparatória para adquirir conhecimento sobre os aspectos importantes ao exercício de suas atribuições e contribuir com as informações necessárias para a elaboração dos documentos produzidos nessa etapa.

§ 2º - Para o exercício de suas atribuições, o fiscal utilizará instrumentos para avaliação do cumprimento das obrigações e medição de resultados, conforme previsão contratual.

§ 3º - Para aplicação do inciso III do *caput* deste artigo, nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva comuns a mais de uma demandante, a fiscalização administrativa será realizada conforme definido no Termo de Referência.

Subseção II
Fiscalização dos contratos com cessão de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva

Art. 143 - Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva, com valor anual superior a 10 (dez) vezes o valor previsto no inciso I do *caput* do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, as atividades de fiscalização da Secretaria demandante serão preferencialmente divididas entre fiscalização técnica e fiscalização administrativa.

§ 1º - Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva comuns a mais de uma demandante a fiscalização administrativa será realizada pela gestão de contratos.

§ 2º - A fiscalização administrativa nos contratos com cessão de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva corresponderá à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte do contratado, tais como:

- pagamento de salários;
- recolhimento dos encargos trabalhistas;
- regularidade na concessão de férias e 13º salário; e IV - comprovantes de pagamento de FGTS e INSS.

§ 3º - O cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas será verificado apenas em relação aos empregados do contratado, que estiverem executando os serviços.

§ 4º - A fiscalização administrativa poderá ser realizada por amostragem, a cada mês, garantindo-se que, ao final de um ano, todos os funcionários alocados no contrato tenham sido objeto de, pelo menos, uma verificação, sendo vedado cientificar previamente ao contratado acerca de quais funcionários passarão por verificação mensal.

Art. 144 - A fiscalização técnica será responsável pela fiscalização das obrigações do contratado, ligadas diretamente à execução do objeto contratual.

Art. 145 - Quando não houver risco de prejuízo à correta execução das suas atribuições, a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa poderão ficar a cargo do mesmo agente público.

Subseção III
Fiscalização das obras e serviços de engenharia

Art. 146 - No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições descritas no art. 132 deste Decreto, também são atribuições do fiscal de obra e serviços de engenharia:

- manter pasta atualizada, com os projetos, os alvarás, as Anotações de Responsabilidade Técnica do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou Registros de Responsabilidade Técnica do Conselho de Arquitetura e Urbanismo referente aos projetos arquitetônicos e complementares, aos orçamentos e à fiscalização, o edital da licitação e o respectivo contrato, o cronograma físico- financeiro e os demais elementos instrutores;
- assinar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
- verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais; e
- outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único - O fiscal de obras e serviços de engenharia deverá ter registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

Art. 147 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura poderá implantar sistema informatizado para acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo, tendo como parâmetros a eficiência na fiscalização e o custo-benefício da tecnologia a ser utilizada.

§ 1º - O sistema informatizado para acompanhamento de obras deverá trazer, de maneira funcional, os seguintes dados do contrato:
- nome do contratado;
- valor total do contrato;
- planilha quantitativa de serviços e seus preços unitários;
- prazo de execução;
- cronograma físico-financeiro;
- ordens de início, de paralisação e de retomada;
- fotos e vídeos do andamento da obra, atualizados, no mínimo, mensalmente; e
- demais informações pertinentes ao andamento das obras.

§ 2º - O acesso ao sistema informatizado para acompanhamento de obras deve estar disponível no sítio eletrônico oficial, para acompanhamento da população, sendo vedada a exigência de qualquer tipo de cadastro ou identificação do interessado para a disponibilização das informações.

§ 3º - Até que o sistema informatizado para acompanhamento de obras esteja totalmente operacional, os fiscais dos contratos de obras deverão anexar aos seus relatórios, no Sistema Eletrônico de Informação, as fotografias e/ou vídeos que demonstrem o andamento da execução.

Seção V
Modelo de gestão e fiscalização do contrato

Art. 148 - O modelo de gestão e fiscalização constará do contrato, descreverá o modo como a execução do objeto será fiscalizada pelos agentes públicos responsáveis e deverá definir:
- as atribuições e a rotina de fiscalização, sistemática e periódica, conforme a natureza do objeto contratado;
- o método de avaliação para fins dos recebimentos provisório e definitivo, conforme a natureza do objeto e as obrigações do contratado;
- o protocolo de comunicação entre o contratante e o contratado;
- a forma de pagamento; e
V - as hipóteses de glosa de pagamento, considerando as características da contratação.

§ 1º - A glosa deverá ser realizada antes da emissão da nota fiscal.

§ 2º - Sendo identificada a necessidade de glosa após a emissão da nota fiscal, a nota fiscal deverá ser cancelada e reemitida com a devida correção, ou, não sendo possível, deverá ser feita a compensação no faturamento da medição subsequente.

Art. 149 - Na avaliação do cumprimento das obrigações para o recebimento do objeto, deverão ser consideradas as obrigações contratualmente estabelecidas que:
- forem relevantes para o resultado buscado com a contratação;
- objetivem garantir o estrito cumprimento da proposta apresentada pelo contratado; e
- objetivem aferir o cumprimento de disposições legais ou equivalentes, relacionadas à execução contratual.

Parágrafo único - A avaliação do cumprimento das obrigações pelo contratado poderá ocorrer mediante instrumento de medição de resultado, lista de verificação ou outra ferramenta que aponte os descumprimentos de forma detalhada e que possibilite a identificação do valor a ser pago ao contratado.

Art. 150 - O pagamento conforme o resultado deverá ser adotado sempre que o objeto permitir a avaliação da qualidade dos serviços por meio de indicadores objetivos.

§ 1º - Na hipótese de pagamento conforme o resultado, o modelo de fiscalização do contrato deverá contemplar instrumento de medição de resultados que contenha:
- a qualidade mínima aceitável para os serviços contratados;
- os critérios e indicadores para a avaliação e a medição dos resultados entregues, que deverão considerar a natureza do objeto e os resultados pretendidos pelo demandante, com indicadores relacionados à qualidade dos serviços entregues;
- os parâmetros para a aferição do valor a ser pago, que deverá ser proporcional aos resultados medidos; e
- as sanções cabíveis em caso de qualidade inferior à mínima fixada, bem como as condições para sua aplicação.

§ 2º - Após cada medição de resultado, o contratado deverá ser formalmente cientificado e poderá manifestar-se no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo o fiscal do contrato responder em igual prazo.

§ 3º - A ocorrência de caso fortuito ou força maior, que implique na redução da qualidade do serviço entregue, afasta a aplicação de sanção, mas não autoriza o pagamento integral de valores.

Art. 151 - Será admitida a fiscalização pelo público usuário, mediante o estabelecimento no contrato, de regras para sua realização e de consequências para o contratado.

Parágrafo único - A fiscalização pelo público usuário, quando utilizada como instrumento de medição de resultado, será limitada a 10% (dez por cento) da avaliação.

Art. 152 - Durante a execução dos contratos e das atas de registro de preços, o órgão demandante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado pelo intermédio de autodeclaração, cabendo ao contratado informar, se houver, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente sanção.

§ 1º - A ausência de declaração por parte do contratado presume a manutenção das condições de habilitação.

§ 2º - Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:
- o contratado deverá providenciar a regularização, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e
- será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando a multa para 2% (dois por cento), caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

§ 3º - A Administração Municipal poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e, obedecido o devido processo administrativo para apuração de responsabilidade, aplicar sanção pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação, conforme previsão contratual.

Art. 153 - A regularidade fiscal, social e trabalhista será condição para a assinatura e prorrogação do prazo de execução do contrato ou da ata de registro de preços.

Parágrafo único - Quando, por motivo não imputável ao contratado, comprovadamente, não for possível obter, diretamente do órgão ou entidade responsável, documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo preposto, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, devendo o contratado providenciar as certidões, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura ou prorrogação do contrato ou da ata de registro de preços.

Art. 154 - Verificada cobrança indevida de quaisquer valores por parte do contratado, incluindo custos unitários imotivadamente divergentes daqueles constantes da proposta, o pagamento deverá ser glosado, proporcionalmente, assegurada a prévia manifestação do contratado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 155 - A comunicação entre o fiscal de contrato e o representante do contratado será formal e ocorrerá por meio eletrônico, com registro no Sistema Eletrônico de Informação, salvo em situações excepcionais.

Parágrafo único - No caso da utilização de comunicação por instrumentos eletrônicos de mensagens, deverá ser informada ao contratado a conta que será utilizada na comunicação entre o fiscal e o preposto, sendo preferencial a utilização da funcionalidade de comprovante automático de recebimento da mensagem pelo destinatário, devendo ser juntadas no processo licitatório as informações.

CAPÍTULO II
SUBCONTRATAÇÃO

Art. 156 - Será permitida a subcontratação parcial com base nas informações do estudo técnico preliminar, em cada caso concreto.

Parágrafo único - Caso admitida, o termo de referência deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto podem ser subcontratadas.

Art. 157 - A subcontratação deverá ser comunicada pelo contratado a admininstração púclica, que encaminhará aos gestores e fiscais para manifestação sobre a prova da capacidade técnica da empresa a ser subcontratada, quando houver, relativa à sua parcela de execução.

§ 1º - Para os fins de comprovação da capacidade técnica da empresa a ser subcontratada, poderá ser apresentado atestado de capacidade técnica emitido em data posterior à data da licitação.

§ 2º - Nos casos de exigência de capacidade técnica do subcontratado, poderá ser admitida a substituição do subcontratado, mediante comprovação da capacidade técnica do subcontratado substituto para executar a parcela subcontratada.

Art. 158 - A vedação, a restrição e o estabelecimento de condições para a subcontratação deverão estar previstas em edital e decorrer de razões técnicas, mediante justificativa elaborada na fase preparatória da contratação.

Art. 159 - Somente será vedada a subcontratação:
- em licitações para fornecimento de bens, exceto para serviços acessórios vinculados ao fornecimento;
- quando for inviável, sob o aspecto técnico;
- quando for desvantajosa para a Administração Municipal; ou
- quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Art. 160 - A subcontratação não transferirá ao subcontratado a responsabilidade contratual pela execução, nem eximirá o contratado de entregar o objeto integralmente executado, sob pena de extinção contratual e aplicação das sanções cabíveis.

CAPÍTULO III
RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 161 - O objeto do contrato será recebido:
- em caso de obras e serviços de engenharia, inclusive os serviços comuns de engenharia:
provisoriamente, em até 15 (quinze) dias contados do término da execução, pelo fiscal de obras e serviços de engenharia, mediante lista

de verificação que demonstre a conformidade da execução com as exigências de caráter técnico; e
definitivamente, em até 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal de obra/serviços, fiscal de contrato e Diretor de Obras Públicas da Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Urbana e de Serviços Públicos, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais;
- em caso de compras:
provisoriamente, pelo fiscal do contrato ou agente administrativo do almoxarifado, assim que o objeto for entregue, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e
definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos, designados pelo secretário demandante, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

§ 1º - O recebimento definitivo será realizado diretamente pelo fiscal, sem a formação de comissão, desde que o fiscal detenha conhecimento técnico do objeto recebido, conforme o caso, salvo previsão em sentido contrário no contrato.

§ 2º - Os procedimentos para recebimento provisório e definitivo deverão constar no instrumento de contrato, assim como o prazo para sua realização, que poderá ser inferior ao prazo máximo estabelecido neste artigo.

Art. 162 - A emissão dos termos de recebimentos provisório e definitivo, dentro dos prazos estabelecidos, é dever do fiscal do contrato ou da comissão de recebimento designada, conforme o caso, e seu descumprimento ensejará apuração de responsabilidade.

§ 1º - Caso o recebimento provisório não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado recebido provisoriamente de forma tácita, com o início da contagem do prazo para o recebimento definitivo a partir da notificação formal do contratado de que o objeto foi entregue ou executado.

§ 2º - O recebimento tácito, descrito no § 2º, também poderá ocorrer no recebimento definitivo.

Art. 163 - O recebimento provisório do objeto, expresso ou tácito, confere ao contratado o direito aos valores devidos pela execução do contrato.

CAPÍTULO IV
PAGAMENTO DOS CONTRATOS

Seção I
Disposições gerais

Art. 164 - Será vedada a retenção de pagamento por parcela adimplida pelo contratado, mesmo nos casos de não manutenção das condições de habilitação.

Parágrafo único - No caso de contratos de prestação de serviços com cessão de mão-de-obra em regime de exclusividade, é permitida a retenção proporcional dos valores correspondentes a salários e outras verbas exigíveis do contratado a seus empregados e não adimplidos, para os fins de realizar o pagamento direto, quando previsto em contrato, ou para depósito em conta vinculada, conforme o caso.

Art. 165 - O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

§ 1º - Para os contratos de fornecimento, serão considerados como adimplemento da obrigação pelo contratado, a data da entrega do bem e, nos demais contratos, o protocolo da solicitação de pagamento acompanhado pelos documentos obrigatórios previstos nas Instruções Normativas contempladas em Edital.

§ 2º - O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado, pelo fiscal do contrato, o não cumprimento total da obrigação contratual.

Art. 166 - Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda disponibilizar, em relatório específico no Portal da Transparência do Município, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

Seção II
Reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro

Art. 167 - O reajuste deverá ser solicitado pelo contratado ou por qualquer dos signatários da ata de registro de preços, de acordo com os índices e data-base indicados, formalizado mediante aditivo.

Art. 168 - A repactuação e o reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser solicitados pelo contratado ou por qualquer dos signatários da ata de registro de preços e devidamente instruída com a documentação necessária para o cálculo do valor repactuado.

§ 1º - O fiscal do contrato ou da ata de registro de preços deverá responder o pedido de repactuação de preços em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data do fornecimento da documentação.

§ 2º - A formalização da repactuação dar-se-á mediante aditivo contratual.

§ 3º - O Secretário da Administração poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Capítulo.

CAPÍTULO V
ANOTAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E CADASTRO DE ATESTO DE CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES

Art. 169 - A Administração Municipal utilizará o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações do registro cadastral unificado, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Art. 170 - A anotação do cumprimento de obrigações de contratos e atas de registro de preços celebrados pela Administração Municipal observará as regras estabelecidas, pelo Governo Federal, para a utilização do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

TÍTULO VI
APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
CAPÍTULO ÚNICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Art. 171 - A advertência prevista no inciso I do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, ao fiscal de contrato ou da ata de registro de preços, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

Art. 172 - Nos casos de atraso, a prorrogação do prazo de execução somente será realizada se a Administração Municipal concordar com a sua concessão de prorrogação do prazo de execução, sendo vedada a multa nos casos em que houver a concessão de prorrogação do prazo de execução, desde que respeitado o prazo concedido.

Parágrafo único - Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

Art. 173 - As sanções de multa, de impedimento de licitar e contratar com o Município de Dom Eliseu e de declaração de inidoneidade para

licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis.

§ 1º - A autoridade Superior do orgão demandante é competente para designar os agentes públicos para compor a comissão processante e para normatizar o processo administrativo para apuração de responsabilidade.

§ 2º - O pregoeiro, o agente de contratação, o presidente da comissão de contratação, o gestor, o fiscal de obras/serviços, o fiscal de contrato ou ata de registro de preços, não poderão compor a comissão processante do processo administrativo relacionado à licitação, registro de preços ou contrato em que estiverem atuando.

Art. 174 - O interessado deverá ser notificado, sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade, para apresentação de defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

Parágrafo único - O processo administrativo para apuração de responsabilidade tramitará em ambiente aberto, com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

Art. 175 - O pedido de produção de provas deverá ser formalmente analisado e a comissão processante poderá rejeitá-lo, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

Parágrafo único - Caso seja aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo, de 15 (quinze) dias úteis, ao processado para alegações finais.

Art. 176 - A comissão processante do processo administrativo para apuração de responsabilidade poderá, ao final do processo, arquivar ou aplicar a penalidade de multa ou impedimento de licitar com o Município de Dom Eliseu.

§ 1º - Da decisão que aplicar o impedimento de licitar com o Município de Dom Eliseu caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 2º - O recurso será dirigido à comissão processante que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhará o recurso autoridade superior, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 177 - Nos casos em que a conclusão da comissão processante for pela aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade, deverá ser encaminhado parecer conclusivo a administração pública municipal, que decidirá pela aplicação da penalidade ou seu arquivamento, podendo devolvê-lo à comissão processante, para corrigir eventuais irregularidades processuais.

Parágrafo único - Da decisão que aplicar a declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

Art. 178 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até sua decisão final e sua utilização não poderá gerar reforma mais gravosa ao recorrente que a decisão recorrida.

Art. 179 - As sanções aplicadas, de impedimento de licitar e contratar com o Município de Dom Eliseu e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, deverão ser levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas.

Parágrafo único - O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente.

Art. 180 - O processo administrativo para apuração de responsabilidade, que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 2 (dois) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

Art. 181 - O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

Art. 182 - Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pela Administração Municipal, mesmo que em contratos distintos, a autoridade superior deverá, considerando as informações dos gestores e fiscais dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

Parágrafo único - Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, deverão ser levados em consideração:
I - a gravidade da conduta do infrator; II - o caráter educativo da pena;
- a reincidência de transgressões por parte do contratado, observando todos os atos celebrados com o Município; e
- o dano causado à Administração.

Art. 183 - Sobrevindo novas condenações no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado nas novas decisões condenatórias, com o prazo total limitado a:

I - 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar; e
II - 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo único - A regra prevista no *caput* deste artigo é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

TÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 184 - Em âmbito municipal, enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a que se refere o art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a divulgação dos atos será promovida da seguinte forma:
I - Publicação em diário oficial das informações que a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;
II - Disponibilização da versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

Art. 185 - Os processos de contratação iniciados e publicados antes de 1º de janeiro de 2024, nos quais se tenha optado pela utilização da legislação então vigente, permanecerão regulados por aquela legislação até o término de todas as relações jurídicas deles decorrentes.

Art. 186 - Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber e na ausência de norma específica aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública, na forma estabelecida em regulamento do Poder Executivo Federal.

Parágrafo único - Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

Art. 187 - Por se tratar de procedimento de regulamentação, todos os atos observarão as disposições expressas no corpo da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ora recepcionada integralmente.

Parágrafo único - O que for omisso neste Decreto deverá ser aplicada a Lei nº 14.133/21.

Art. 188 - O prefeito do Município de Dom Eliseu, através de sua Procuradoria Jurídica poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar as informações adicionais por meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos ou documentos necessários à contratação.

Art. 189 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros à 1º de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Município Dom Eliseu-PA, 29 de janeiro de 2024.

GERSILON SILVA DA GAMA
Prefeito Municipal de Dom Eliseu

Publicado por:
Claudiane de Souza Resende
Código Identificador:F2A589D3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 099/2024/GP DE DOM ELISEU, 29 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre o valor do salário-mínimo a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOM ELISEU, Estado do **PARÁ**, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal; e

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, art. 7º, inciso IV c/c art. 39, §3º, assegura ao trabalhador e servidor pública remuneração mensal nunca inferior ao valor do salário-mínimo vigente;

CONSIDERANDO que foi publicado o Decreto Presidencial n.º 11.864, de 27 de dezembro de 2023, estabelecendo que o salário-mínimo será de R$ 1.412,00 (mil quatrocentos e doze reais), a partir de 1º de janeiro de 2024;

DECRETA:

Art. 1º A partir de 1º de janeiro de 2024, o salário-mínimo do município e o salário de benefício não poderão ser inferiores a R$ R$ 1.412,00 (mil quatrocentos e doze reais);

Art. 2º Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de janeiro de 2024.

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

Dom Eliseu - PA, 29 de janeiro de 2024.

GERSILON SILVA DA GAMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudiane de Souza Resende
Código Identificador:9BADD32B

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE ATIVIDADE RURAL - LAR Nº 145/2023

Dom Eliseu/PA, 29 de janeiro de 2024

O MUNICIPIO DE DOM ELISEU com CNPJ: 22.953.681/0001-45, torna público que concedeu através da SEMMA - Dom Eliseu a LAR nº 145/2023 – **FAZENDA CAMPOS DE PAZ ÁGUA AZUL** – JOHN WEAVER DAVIS JR, inscrito no CPF nº 019.284.572-15, para atividade de *AGRICULTURA, PECUÁRIA E SERVIÇOS RELACIONADOS EM ÁREAS CONSOLIDADAS – CULTURA DE CICLO CURTO E CRIAÇÃO DE BOVINOS; PRODUÇÃO FLORESTAL EM ÁREAS CONSOLIDADAS – REFLORESTAMENTO*, com validade até 30/11/2027.

Publicado por:
Marivaldo Prado da Silva Junior
Código Identificador:6F09266B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS

CPL DE ELDORADO DO CARAJÁS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJAS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
O Município de Eldorado dos Carajás, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, torna pública Dispensa de Valor de Licitação com critério de julgamento menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021 art. 75 incisos II **e demais legislação,** Dispensa de Valor de Licitação nº 7/2024-002. Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços para Fabricação de Móveis Planejados, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência. Interessado poderão se manifestar encaminhando suas manifestações para o E-mail: cpleldoradododocarajas@gmail.com data para recebimento das propostas e documentações 31/01/2024 08h00min encerrando em 02/02/2024 às 17h00m. É indispensável consultar o Termo de Referência antes de encaminhar sua proposta. A formalização da demanda deve ser feita com base na descrição e informações do Termo de Referência. O mesmo encontra disponível nos sites do TCM-PA, Portal da Transparência e Prefeitura Municipal de Eldorado do Carajás https://www.eldoradododocarajas.pa.gov.br/portal-da-transparencia.
Maria Nilda Pereira Neves, Agente de Contração.

Publicado por:
Maria Nilda Pereira Neves
Código Identificador:A4A83B31

CPL DE ELDORADO DO CARAJÁS
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJAS
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato Nº: 20240072, Origem: Dispensa de Licitação Nº 7.2023-005 FME, Contratante: Fundo Municipal de Educação. Contratada: ASSOCIACAO DOS PRODUTORES RURAIS DO CORREDOR CENTRAL NO PA PROGRESSO. Objeto: Chamada Publica Pública para Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar Rural e/ou dos Empreendedores Familiar Rurais ou suas organizações, para atender os alunos matriculados na rede municipal de Ensino da Creche, Pré-Escolar, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, AEE e os alunos do Ensino Médio, acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Eldorado do Carajás/PA. Valor Total: R$ 768.510,00 (setecentos e sessenta e oito mil, quinhentos e dez reais). Vigência: 29 de Janeiro de 2024 a 29 de Janeiro de 2025.Data da Assinatura: 29 de Janeiro de 2024. Severiano Sampaio Nascimento Macedo. Secretário de Educação.
Contrato Nº: 20240073, Origem: Dispensa de Licitação Nº 7.2023-005 FME, Contratante: Fundo Municipal de Educação. Contratada: COOPERATIVA AGRICOLA MISTA FAMILIAR DA AMAZONIA- COOAF. Objeto: Chamada Publica Pública para Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar Rural e/ou dos Empreendedores Familiar Rurais ou suas organizações, para atender os alunos matriculados na rede municipal de Ensino da Creche, Pré-Escolar, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, AEE e os alunos do Ensino Médio, acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Eldorado do Carajás/PA. Valor Total: R$ 1.018.250,00 (um milhão, dezoito mil, duzentos e cinquenta reais). Vigência: 29 de Janeiro de 2024 a 29 de Janeiro de 2025.Data da Assinatura: 29 de Janeiro de 2024. Severiano Sampaio Nascimento Macedo. Secretário de Educação.

Contrato Nº: 20240074. Origem: Pregão Nº 9.2023-022 SEMED. Contratante: FUNDO DE MANUT. E DESENV. DO ENSINO DA EDUC.BÁSICA. Contratada: MF EMPREENDIMENTOS LTDA. OBJETO: Sistema de Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa fornecedora de materiais para construção, elétricos, pintura e afins para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - FME bem quanto o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, Valor Total: R$ 17.670,00 (dezessete mil, seiscentos e setenta reais). Vigência: 15 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024. Data da Assinatura: 15 de Janeiro de 2024. Severiano Sampaio Nascimento Macedo. Secretário de Educação.

Contrato Nº: 20240075. Origem: Pregão Nº 9.2023-022 SEMED. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Contratada: MF EMPREENDIMENTOS LTDA. OBJETO: Sistema de Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa fornecedora de materiais para construção, elétricos, pintura e afins para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - FME bem quanto o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, Valor Total: R$ 17.670,00 (dezessete mil, seiscentos e setenta reais). Vigência: 15 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024. Data da Assinatura: 15 de Janeiro de 2024. Severiano Sampaio Nascimento Macedo. Secretário de Educação.

Contrato Nº: 20240076. Origem: Pregão Nº 9.2023-022 SEMED. Contratante: FUNDO DE MANUT. E DESENV. DO ENSINO DA EDUC.BÁSICA. Contratada: EMPORIO A&C LTDA. OBJETO: Sistema de Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa fornecedora de materiais para construção, elétricos, pintura e afins para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - FME bem quanto o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, Valor Total: R$ 386.571,50 (trezentos e oitenta e seis mil, quinhentos e setenta e um reais e cinquenta centavos). Vigência: 15 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024. Data da Assinatura: 15 de Janeiro de 2024. Severiano Sampaio Nascimento Macedo. Secretário de Educação.

Contrato Nº: 20240077. Origem: Pregão Nº 9.2023-022 SEMED. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Contratada: EMPORIO A&C LTDA. OBJETO: Sistema de Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa fornecedora de materiais para construção, elétricos, pintura e afins para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - FME bem quanto o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, Valor Total: R$ R$ 387.181,60 (trezentos e oitenta e sete mil, cento e oitenta e um reais e sessenta centavos). Vigência: 15 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024. Data da Assinatura: 15 de Janeiro de 2024. Severiano Sampaio Nascimento Macedo. Secretário de Educação.

Contrato Nº: 20240078. Origem: Pregão Nº 9.2023-022 SEMED. Contratante: FUNDO DE MANUT. E DESENV. DO ENSINO DA EDUC.BÁSICA. Contratada: FM COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA. OBJETO: Sistema de Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa fornecedora de materiais para construção, elétricos, pintura e afins para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - FME bem quanto o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, Valor Total R$ 364.863,75 (trezentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e três reais e setenta e cinco centavos). Vigência: 15 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024. Data da Assinatura: 15 de Janeiro de 2024. Severiano Sampaio Nascimento Macedo. Secretário de Educação.

Contrato Nº: 20240079. Origem: Pregão Nº 9.2023-022 SEMED. Contratante: : FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Contratada: FM COMERCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA. OBJETO: Sistema de Registro de Preço para eventual e futura contratação de empresa fornecedora de materiais para construção, elétricos, pintura e afins para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - FME bem quanto o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, Valor Total R$ 372.634,25 (trezentos e setenta e dois mil, seiscentos e trinta e quatro reais e vinte e cinco centavos). Vigência: 15 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024. Data da Assinatura: 15 de Janeiro de 2024.

SEVERIANO SAMPAIO NASCIMENTO MACEDO.
Secretário de Educação.

Publicado por:
Maria Nilda Pereira Neves
Código Identificador:AF5076D3

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001-2024-ELE

A Câmara Municipal de Itaituba/PA, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público a pretensão de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE LINK DE INTERNET E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA REDE DE FIBRA ÓTICA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA-PA. Valor Estimado de R$ 38.500,00 (trinta e oito mil e quinhentos reais), Valor Mensal de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), para 11 meses, para o ano de 2024. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO. DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS: 30/01/2024 – 08:00. DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS: 02/02/2024 – 08:00. DATA E HORA FINAL DE LANCES: 02/02/2024 – 14:01. Edital e Cadastro para Participação: através da Plataforma Eletrônica no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br/. Informações: sala de licitações, Av. Getúlio Vargas, nº 419, Centro, das 08h até 14h ou pelos sites: https://www.tcm.pa.gov.br/ e https://www.itaituba.pa.leg.br/.

Itaituba-PA, 29 de Janeiro de 2024.

ORDENADOR: DIRCEU BIOLCHI,
Presidente da Câmara Municipal de Itaituba/PA.

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:B7D30689

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0009/2024

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegada através do Decreto Municipal nº 0125/99, de 18 de maio de 1.999;

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

Considerando o que dispõe o Artigo 122, da Lei Municipal nº 2.300/12, que dispõe sobre o Novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Itaituba, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais.

R E S O L V E:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, com remuneração do cargo efetivo, por 03 (três) meses a servidora **CELI ALMEIDA DA SILVA,** matrícula nº 010235-0, Agente Comunitário de Saúde, do quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Saúde, para gozo de **01 de fevereiro** a **30 de abril de 2024.** (Quinquênio **2014-2019**).

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 15 de janeiro de 2024.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:7A36A85B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0010/2024

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegados através do Decreto Municipal nº 0125/99, de 18 de maio de 1.999;

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

Considerando o que dispõe o Artigo 121°, da Lei Municipal n° 2.300/12, que dispõe sobre o Novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Itaituba, das Autarquias e das Fundações Públicas.

Considerando ainda, o Requerimento do servidor **REINALDO JUNIOR DA SILVA QUEIROZ**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde;
R E S O L V E:

Art. 1º - INTERROMPER, **a pedido, a partir de 01 de fevereiro de 2024,** a Licença Para Tratar de Interesse Particular, sem ônus para o Município, do servidor **REINALDO JUNIOR DA SILVA QUEIROZ**, matrícula nº 128054-6, Técnico em Segurança no Trabalho, do quadro de servidores efetivos, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.

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 12 de janeiro de 2024.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:C8EE9CF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0011/2024

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegada através do Decreto Municipal nº 0125/99, de 18 de maio de 1.999;

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

Considerando o que dispõe o Artigo 122, da Lei Municipal nº 2.300/12, que dispõe sobre o Novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Itaituba, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais.
R E S O L V E:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, com remuneração do cargo efetivo, por 03 (três) meses ao servidor **RAIMUNDO PAIXÃO DOS ANJOS PEREIRA,** matrícula nº 011694-7, Professor de História, do quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, para gozo de **01 de fevereiro** a **30 de abril de 2024.** (Quinquênio **2009**-**2014**).

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 12 de janeiro de 2024.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:EF0DE86C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0012/2024

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegada através do Decreto Municipal nº 0125/99, de 18 de maio de 1.999;

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

Considerando o que dispõe o Artigo 122, da Lei Municipal nº 2.300/12, que dispõe sobre o Novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Itaituba, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais.
R E S O L V E:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, com remuneração do cargo efetivo, por 03 (três) meses a servidora **HELIA FABIA ALBUQUERQUE CHAVES,** matrícula nº 072081-0, Merendeira, do quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, para gozo de **01 de fevereiro** a **30 de abril de 2024.** (Quinquênio **2017**-**2022**).

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 12 de janeiro de 2024.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:E1B3D05E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0013/2024

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegada através do Decreto Municipal nº 0125/99, de 18 de maio de 1.999;

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

Considerando o que dispõe o Artigo 122, da Lei Municipal nº 2.300/12, que dispõe sobre o Novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Itaituba, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais.
R E S O L V E:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, com remuneração do cargo efetivo, por 03 (três) meses a servidora **LUZIENE PEREIRA DO NASCIMENTO,** matrícula nº 072067-4, Merendeira, do quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, para gozo de **01 de fevereiro** a **30 de abril de 2024.** (Quinquênio **2017**-**2022**).

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 12 de janeiro de 2024.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:ABCBE7CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0014/2024

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegada através do Decreto Municipal nº 0125/99, de 18 de maio de 1.999;

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

Considerando o que dispõe o Artigo 122, da Lei Municipal nº 2.300/12, que dispõe sobre o Novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Itaituba, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais.
R E S O L V E:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, com remuneração do cargo efetivo, por 03 (três) meses a servidora **RAIMUNDA MARGARETH SOUSA SANTOS,** matrícula nº 070789-9, Merendeira, do quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, para gozo de **01 de fevereiro** a **30 de abril de 2024.** (Quinquênio **2017**-**2022**).

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 12 de janeiro de 2024.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:A3554FAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0015/2024

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegada através do Decreto Municipal nº 0125/99, de 18 de maio de 1.999;

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

Considerando o que dispõe o Artigo 122, da Lei Municipal nº 2.300/12, que dispõe sobre o Novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Itaituba, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais.
R E S O L V E:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, com remuneração do cargo efetivo, por 03 (três) meses a servidora **ROSIMEIRE DE SOUSA SILVA,** matrícula nº 070961-1, Merendeira, do quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, para gozo de **01 de fevereiro** a **30 de abril de 2024.** (Quinquênio **2017**-**2022**).

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 12 de janeiro de 2024.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

ESTA PORTARIA FOI REGISTRADA E PUBLICADA NASECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, NA MESMA DATA.

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:114037CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0016/2024

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegada através do Decreto Municipal nº 0125/99, de 18 de maio de 1.999;

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

Considerando o que dispõe o Artigo 122, da Lei Municipal nº 2.300/12, que dispõe sobre o Novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Itaituba, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais.
R E S O L V E:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, com remuneração do cargo efetivo, por 03 (três) meses a servidora **WANEILDA FERREIRA DUARTE VILELA,** matrícula nº 083132-8, Merendeira, do quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, para gozo de **01 de fevereiro** a **30 de abril de 2024.** (Quinquênio **2018-2023**).

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 12 de janeiro de 2024.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:28E90CBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0017/2024

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegada através do Decreto Municipal nº 0125/99, de 18 de maio de 1.999;

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

Considerando o que dispõe o Artigo 122, da Lei Municipal nº 2.300/12, que dispõe sobre o Novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Itaituba, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais.
R E S O L V E:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, com remuneração do cargo efetivo, por 03 (três) meses a servidora **SOCORRO DO ROSARIO RIBEIRO DE OLIVEIRA,** matrícula nº 083172-7, Aux. de Serv. Gerais Educacional, do quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, para gozo de **01 de fevereiro** a **30 de abril de 2024.** (Quinquênio **2018-2023**).

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 12 de janeiro de 2024.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:594E4544

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0018/2024

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegada através do Decreto Municipal nº 0125/99, de 18 de maio de 1.999;

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

Considerando o que dispõe o Artigo 122, da Lei Municipal nº 2.300/12, que dispõe sobre o Novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Itaituba, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais.
R E S O L V E:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, com remuneração do cargo efetivo, por 03 (três) meses a servidora **SHEILA DA COSTA ARAUJO,** matrícula nº 072242-6, Aux. de Serv. Gerais Educacional, do quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, para gozo de **01 de fevereiro** a **30 de abril de 2024.** (Quinquênio **2017-2022**).

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 12 de janeiro de 2024.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:84C9CE60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0019/2024

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegada através do Decreto Municipal nº 0125/99, de 18 de maio de 1.999;

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

Considerando o que dispõe o Artigo 122, da Lei Municipal nº 2.300/12, que dispõe sobre o Novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Itaituba, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais.
R E S O L V E:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, com remuneração do cargo efetivo, por 03 (três) meses a servidora **ERINEUDE PINTOS DOS SANTOS,** matrícula nº 070672-8, Aux. de Serv. Gerais Educacional, do quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, para gozo de **01 de fevereiro** a **30 de abril de 2024.** (Quinquênio **2016-2021**).

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 12 de janeiro de 202

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:036C0D97

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0020/2024

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegada através do Decreto Municipal nº 0125/99, de 18 de maio de 1.999;

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

Considerando o Artigo 120 § 1º, 2º e 3º da Lei Municipal de nº 2.300/2012, de 09 de janeiro de 2013;
R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR, sem ônus para o Município, ao servidor **JANIO LUIS SILVEIRA PRINTES,** Aux. De Serv. Gerais Educacional, Matrícula nº125691-2, do quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, no período de **01 de fevereiro de 2024 a 01 de fevereiro de 2026.**

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 12 de janeiro de 2024.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:D9331E63

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0022/2024

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegados através do Decreto Municipal nº 0125/99, de 18 de maio de 1.999;

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

Considerando o Artigo 3º e Parágrafo único da Lei Municipal nº 1.966/2009, de 03 de setembro de 2009.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA MATERNIDADE, a servidora, **WELDA TORRES SANTOS**, Assessor I (DAS-1/Nível III), Matrícula n° 130739-8, do quadro de servidores comissionados lotada na Secretaria Municipal de Finanças, no período de **28/12/2023 a 24/06/2024.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 28 de dezembro de 2023, 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 16 de janeiro de 2024.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:E4987494

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GAB/SEMAD Nº 0029/2024

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS, **Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições legais e Constitucionais delegados através do Decreto Municipal nº 0125/99, de 18 de maio de 1.999;

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

Considerando o Artigo 3º e Parágrafo único da Lei Municipal nº 1.966/2009, de 03 de setembro de 2009.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA MATERNIDADE, a servidora, **LUCIANA DE GOS CORSINO**, Assistente Administrativo, Matrícula n° 143143-9, do quadro de servidores Contratados, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no período de **21/01/2024 a 18/07/2024.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 21 de janeiro de 2024, 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 26 de janeiro de 2024.

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

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

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:FF0284D9

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA

LICITAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS

A Prefeitura Municipal de Itupiranga, através de seu gestor torna publico o resumo do extrato de contrato nº 20230326 originado do Pregão Eletrônico nº 09/2022-025 PMI. Objeto: aquisição de peças para manutenção de máquinas pesadas, máquinas agrícolas (peças elétricas e utensílios). Contratada: Paraná Tratores Comercio e Serviços Eireli, CNPJ: 31.650.693/0001-91. Contratante: Prefeitura Municipal, CNPJ: 05.077.102/0001-29. Valor total: R$3.351.070,95. Data da assinatura: 24/10/2023. Vigência: doze meses. Contrato nº20230003, valor total: 109.549,92. Contrato nº20230006, valor total: 83.629,92. Contrato nº20230008, valor total: 83.629,82. Contrato nº 20230007 valor total: 83.629,92. Contrato nº 20230008, valor total: 83.629,92. Contrato nº20230009, valor total: 83.629,92. Contrato nº 20230010, valor total: 83.629,92. Contrato nº20230011, valor total: 83.629,92. Contrato nº 20230012, valor total: 218.764,20. Contrato nº20230013, valor total: 174.434,30. Contrato nº 20230014, valor total: 1.090.531,50. Data das assinaturas: 12/01/2023. Vigência dos mesmos até 31/12/2023. Ambos versam sobre: execução dos serviços de confecção e reforma de moveis (tipo: cadeiras mesas, armários e estofados) para atender a prefeitura, secretarias e fundos vinculados ao município de Itupiranga originados do pregão Eletrônico nº PE 9/2022-034 PMI, contratada: R. Pereira Moveis Planejados, CNPJ: 26.698.631/0001-10. Contratantes: Prefeitura e Secretarias.

BENJAMIN TASCA,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Robson da Silva Amorim
Código Identificador:0DF8DE39

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 288, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

CRIA O CARGO PÚBLICO DE AGENTE DE CONTRATACÃO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITUPIRANGA – PARÁ, NOS TERMOS DO ART. 6º, LX, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DE 01 DE ABRIL DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

BENJAMIN TASCA Prefeito Municipal de Itupiranga – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte lei:
Art. 1º Fica criado o cargo de Agente de Contratação do Município de Itupiranga – Pará, que será nomeado em cargo de confiança pelo chefe do Poder Executivo, no âmbito do Setor de Licitações, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, consoante disposto no Anexo I, integrante desta Lei.
§ 1º A remuneração do Cargo de Agente de Contratação é a constante do Anexo I desta Lei, observados os reajustes gerais.
§ 2º É facultado ao servidor titular de cargo de provimento efetivo ou ao estabilizado, investido no Cargo de Agente de Contratação, optar pela remuneração global atribuída ao cargo comissionado, mais o adicional de tempo de serviço a que faz jus, ou sua remuneração global relativa ao cargo de provimento efetivo acrescido de todas as gratificações de carreira do servidor.
§ 3º Em licitação na modalidade pregão, o Agente de Contratação do Município responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.
§ 4º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros.
§ 5º A equipe de apoio será nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ou a quem as normas de organização administrativa municipal indicarem, e será composta por no mínimo 2 (dois) servidores preferencialmente estáveis ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.
Art. 3º Fica a cargo do Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:
I – conduzir a sessão pública;
II – receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
III – verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
IV – coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso
V – verificar e julgar as condições de habilitação;
VI – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica:
VII – receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
VIII – indicar o vencedor do certame:
IX – conduzir os trabalhos da equipe de apoio: e
X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.
Parágrafo único. O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.
Art. 4º Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ou a quem as normas de designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:
I – sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
II – tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação; e
III – não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vinculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.
§ 1º A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo o agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.
§ 2º O disposto no caput e no § 1º deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração
Art. 5º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:
I – admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:
a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;
b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;
c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;
II – estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere à moeda modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;
III – opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de oficio, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.
§ 1º Não poderá participar. direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 6º Compete ao Setor de Licitações realizar todos os processos licitatórios destinados as contratações solicitadas pelos órgãos da Administração Municipal, observando a legislação vigente sobre a matéria, bem como auxiliar as Secretarias Municipais na contratação de bens e serviços e ainda:
I – operacionalizar, mediante a realização de processo licitatório e de dispensa de licitação na forma presencial ou eletrônica, as aquisições de bens, materiais, contratações de serviços, obras e serviços de engenharia, bem como as alienações, concessões, permissões e locações, no âmbito da Administração Pública Municipal, por meio de coordenação, orientação, controle e execução das atividades pertinentes;
II – promover análises e padronizações das aquisições de bens, materiais, serviços, obras e serviços de engenharia, bem como das alienações, concessões, permissões, consolidando informações relevantes para as decisões dos órgãos solicitantes por meio de licitações e pelo Sistema de Registro de Preços, bem como promover, a partir da análise estratégica e circunstanciada do banco de dados da Prefeitura Municipal de Itupiranga – Pará e demais órgãos e entidades integrantes de sua administração direta, a elaboração do Plano Anual de Contratações:
III – instituir o Catálogo Eletrônico de Padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Municipal, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser este periodicamente atualizado;
IV – elaborar e controlar a vigência dos contratos firmados pelo Município, provenientes de aquisições de bens e materiais, de contratações de serviços e de obras e serviços de engenharia, alienações, concessões. permissões e locações, cabendo aos órgãos requisitantes a fiscalização e a gestão de sua execução;
V – gerir e promover as aquisições e as contratações por meio do Sistema de Registros de Preços no âmbito do Município;
VI – firmar as Atas de Registro de Preços e aderir às Atas de Registro de Preços realizados pelos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo das esferas, Estaduais e da União;
VII – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.
Art. 7º Aos servidores lotados e em efetivo exercício no Setor de Licitações, inclusive nas Equipes de Apoio ao Agente de Contratação do Município, será devida a Gratificação de Lotação no Setor de Licitações, no percentual de até 40% (quarenta por cento) sobre sua remuneração global.
Parágrafo único. Não perceberá a gratificação prevista no caput, o Coordenador Geral de Licitações e o Agente de Contratação do Município.
Art. 8º Em caso de afastamento ou impedimento dos servidores lotados no Setor de Licitações, o substituto designado pela autoridade competente, fará jus à Gratificação de Lotação no Setor de Licitações pelo prazo que durar o afastamento Parágrafo único. Não haverá prejuízo à gratificação do substituído nos casos de férias, licença à gestante ou adotante, licença paternidade, licença para tratamento de saúde e licença prêmio.
Art. 9º As despesas decorrentes desta Lei:
I – serão suportadas por a própria do orçamento
II – não causarão impacto negativo no Orçamento Financeiro de 2024;
III – atendem ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentarias (LDO) vigente;
IV – foram consideradas na estimativa de despesa da Lei Orçamentária Anual (LOA); e
V – não afetarão as metas de resultados fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
Art. 10º Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar o disposto nesta Lei.
Art. 11º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Itupiranga, Pará, em 25 de Janeiro de 2024.

BENJAMIN TASCA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silva Amorim
Código Identificador:8633E301

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATOS DE CONTRATOS/EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO/AVISO DE RETIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATOS DE CONTRATOS

Origem: Dispensa de Licitação nº 7/2023-00018. Contratante: Fundo Municipal de Educação, CNPJ nº29.895.598/0001-06. Gestora: Maria da Conceição da Silva Santana.**Contrato nº20240073**. Contratado(a): Cooperativa de Produção e Comercialização dos Agri. Familiar. Valor: R$1.735.490,20.**Contrato nº20240074**. Contratado(a): Cooperativa Mista da Agricultura Familiar – COOP-AGRO. Valor: R$737.474,90. Vigência dos contratos: 19/01/2024 a 31/12/2024. Data de assinatura: 19/01/2024.

Origem: Pregão Eletrônico nº 9/2023-00023-SRP-SEMED.**Contrato nº20240077**. Contratante: Fundo Manut. Desen. Educ. Básica e Vlriz. Prof. Educ. CNPJ nº29.895.540/0001-62. Gestora: Maria da Conceição da Silva Santana. Contratado(a): Transporte Cardoso Gomes LTDA - EPP, CNPJ nº 24.894.898/0001-57. Valor: R$2.132.893,08. Vigência do contrato: 12/01/2024 a 31/12/2024. Data de assinatura: 12/01/2024.

Origem: Pregão Eletrônico nº 9/2023-00037-SRP-SEMED. Contratante: Fundo Municipal de Educação, CNPJ nº29.895.598/0001-06. Gestora: Maria da Conceição da Silva Santana.**Contrato nº20240069**. Contratado(a): Cajado Comércio de Alimentos EIRELI. Valor: R$376.331,00.**Contrato nº20240070**. Contratado(a): Comercial L Q de Saldanha EIRELI. Valor: R$29.583,00.**Contrato nº20240071**. Contratado(a): Fis Comercial LTDA. Valor: R$104.592,20.**Contrato nº20240072**. Contratada(o): HNC Silva Comercio LTDA. Valor: R$204.946,90. Vigência dos contratos: 19/01/2024 a 31/12/2024. Data de assinatura: 19/01/2024.

EXTRATO DE ATA REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preços nº 20240068, cujo objeto é: Registro de preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, para atender as necessidades dos alunos matriculados nas unidades educacionais do município de Mãe do Rio – PA. Para o exercício do ano de 2024, em conformidade com o anexo I. Celebrada entre a Prefeitura Municipal e as empresas:**Cajado Comércio de Alimentos EIRELI**, CNPJ nº32.163.746/0001-02. ITENS: 001, 007, 009, 010, 011, 013 e 020. Valor total R$489.179,00.**Comercial L Q de Saldanha EIRELI**, CNPJ nº24.049.957/0001-90**.**ITENS: 008, 018, 019 e 021. Valor total R$44.270,00.**Fis Comercial LTDA**, CNPJ nº14.731.830/0001-01. ITENS: 003, 014, 015 e 016. Valor total R$183.034,00.**HNC Silva Comercio LTDA**, CNPJ nº47.400.231/0001-56. ITENS: 002, 004, 005, 006, 012, 022 e 024. Valor total R$301.216,00. Em face à realização da licitação na modalidade:**PREGÃO ELETRÔNICO nº 9/2023-00037-SRP/SEMED.**A presente ata de registro de preço terá validade por 12 meses contados a partir da sua assinatura.

MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA SANTANA
Secretaria Municipal de Educação

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Objeto: O Sr. Joao Victor da Silva Castro, Presidente da Comissão de Licitação, designado pela portaria 13/2023-Gab/pmmr, torna público, a todos os interessados a retificação da publicação de segunda-feira, dia 29/01/2023. Na página nº25 do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, Ano XIV, Edição nº3423.
Onde se-lê: Tomada de Preço nº7/2023-003, Tomada de Preço nº7/2023-004, Tomada de Preço nº7/2023-006, Tomada de Preço nº7/2023-007, Tomada de Preço nº7/2023-008 e Tomada de Preço nº7/2023-014.

Leia-se: Dispensa de Licitação nº 7/2023-003, Dispensa de Licitação nº 7/2023-004, Dispensa de Licitação nº 7/2023-006, Dispensa de Licitação nº7/2023-007, Dispensa de Licitação nº 7/2023-008 e Dispensa de Licitação nº 7/2023-014.

JOAO VICTOR DA SILVA CASTRO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Edson Nascimento Tavares
Código Identificador:E452082A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 126-2023-CPL/PMM

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 126-2023-CPL/PMM. Processo Licitatório nº 34.622/2023-PMM. Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REPROGRAFIA E ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED E UNIDADES VINCULADAS.** UASG: **927862.** Onde sagrou vencedora a empresa **L. A. QUEIROZ LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 34.791.063/0001-25,** vencedora do Lote: **Único** perfazendo o Valor Total de **R$ 218.000,00 (Duzentos e dezoito mil reais),** pelo que **HOMOLOGO** o resultado. Marabá 29/01/2024 –

MARILZA DE OLIVEIRA LEITE –
Secretária Municipal de Educação - SEMED – Portaria nº 306/2019-GP.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:2CDD86BF

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
LEI Nº 18.264, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

LEI Nº 18.264, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

Autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito com o Banco do Brasil S.A., com a garantia da União.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ** Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito junto ao Banco do Brasil S.A., com a garantia da União, até o valor de R$ 40.000.000,00 (quarenta milhões de reais), nos termos da Resolução CMN nº 4.995, de 24 de março de 2022, e suas alterações, expedida pelo Banco Central do Brasil, destinados a investimentos nas áreas de infraestrutura viária, mobilidade urbana e lazer, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.
Parágrafo único. Os recursos provenientes da operação de crédito autorizada serão obrigatoriamente aplicados na execução dos empreendimentos previstos no **caput** deste artigo, sendo vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o § 1º do art. 35 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a vincular, como contragarantia à garantia da União, à operação de crédito de que trata esta Lei, em caráter irrevogável e irretratável, a modo **pro solvendo**, as receitas a que se referem os artigos 158 e 159, inciso I, alíneas "b", "d", "e" e "f" da Constituição Federal, complementadas pelas receitas tributárias estabelecidas no art. 156 da Constituição Federal, nos termos do § 4º, do art. 167 da Constituição Federal, bem como outras garantias em direito admitidas.
Art. 3º Os recursos provenientes da operação de crédito, a que se refere esta Lei, deverão ser consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inciso II do § 1º do art. 32, da Lei Complementar 101, de 2000.
Art. 4º Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar, anualmente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o art. 1º desta Lei.
Art. 5º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.
Art. 6º Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e demais encargos financeiros e despesas da operação de crédito, fica o Banco do Brasil autorizado a debitar a conta-corrente de titularidade do Município, a ser indicada no contrato, em que são efetuados os créditos dos recursos do município, ou qualquer(isquer) outra(s) conta(s), salvo a(s) de destinação específica, mantida em sua agência, os montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.
§ 1º No caso de os recursos do município não se encontrarem depositados no Banco do Brasil, fica a instituição financeira depositária autorizada a debitar, e posteriormente transferir os recursos a crédito do Banco do Brasil, nos montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados, na forma estabelecidas no **caput** deste artigo.
§ 2º Fica dispensada a emissão da nota de empenho para a realização das despesas a que se refere este artigo, nos termos do §1º, do art. 60, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Marabá, Estado do Pará, em 18 de dezembro de 2023.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:1D9DBD7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 562/2024 – SEMAD

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

CONSIDERANDO:

Os termos do requerimento, conforme Processo nº 2210/2024, firmado pelo servidor ADAM BARROSO NEVES, portador do CPF nº 964.586.402-00, matricula nº 59233 concursado no cargo de Auxiliar de Secretaria de Escola – Zona Urbana, lotado junto a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

RESOLVE:
Artigo 1º - EXONERAR, a pedido, o Sr. ADAM BARROSO NEVES, do cargo de Auxiliar de Secretaria de Escola – Zona Urbana, a partir de 29 de janeiro de 2024.

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EM 29 DE JANEIRO DE 2024.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:46EA9EE9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

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

ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 3925/2023-GP, que concede Licença para
Qualificação Profissional - Mestrado ao Sr. FELIPE LOPES SOARES,
publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP,
veiculada na Edição nº 3407, na página 50 do dia 05.01.2023.
Onde se lê:
CONSIDERANDO:
Os termos do requerimento, conforme Processo n° 33475/2023, firmado pelo
servidor FELIPE LOPES SOARES, que requer Licença para Aprimoramento Profissional – Mestrado.
Leia – se:
CONSIDERANDO:
Os termos do requerimento, conforme Processo n° 33016/2023, firmado pelo
servidor FELIPE LOPES SOARES, que requer Licença para Aprimoramento Profissional – Mestrado.
Onde se lê:
RESOLVE:
Conceder ao servidor FELIPE LOPES SOARES, matricula nº 54521, portador do CPF nº 863.199.062-00, concursado no cargo de Professor C.I,
lotado junto a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Licença para
Qualificação Profissional – Mestrado, pelo período de 08.12.2023 a 29.02.2024, na forma estabelecida da Lei Municipal de n° 17.474/2011.
Leia – se:
Conceder ao servidor FELIPE LOPES SOARES, matricula nº 54521, portador do CPF nº 863.199.062-00, concursado no cargo de Professor C.I,
lotado junto a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, Licença para
Qualificação Profissional – Mestrado, pelo período de 08.12.2023 a 29.02.2025, na forma estabelecida da Lei Municipal de n° 17.474/2011.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:7F7C0CD4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 560/2024-SEMAD

PORTARIA Nº 560/2024-SEMAD

"Dispõe sobre Vacância de cargo público por falecimento de servidor, nos termos do art. 30, inciso VI da Lei nº 17.331/2008 – RJU, e dá outras providências".

O Secretário Municipal de Administração de Marabá, Estado do Pará, República
Federativa do Brasil, usando de suas atribuições legais e etc.

RESOLVE:
Artigo 1º - Declarar vago, nos termos do art. 30, inciso VI da Lei nº 17.331/2008 – RJU, do cargo de Auxiliar de
Secretaria de Escola – Zona Rural – Polo III,
ocupado pela servidora concursada IVANILDE PEREIRA AZEVDO, matricula nº 52748, CPF nº 365.116.502-78, em virtude de seu falecimento ocorrido em 23 de janeiro de 2024, conforme Certidão de Óbito.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EM 29 DE JANEIRO DE 2024.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:1CBB920C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 565/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 565/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARCELO RODRIGUES OLIVEIRA, concursado(a) no cargo de Administrador, lotado(a) na SEGFAZ.
ASSUNTO: Conceder Licença Prêmio relativa ao período aquisitivo: 2017/2022.
PERÍODO: De 21 de fevereiro de 2024 a 05 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:04D2DD1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 392/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 392/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ALESSANDRA DOS SANTOS MENEGAT, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2016/2017.
PERÍODO: De 15 de fevereiro a 15 de março de 2024.
JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:23115614

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 390/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 390/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ALINE MORGANA SILVA NUNES MOURA, concursado(a) no cargo de AUX.DE SECRETARIA, lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:9BA7435C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 391/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 391/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ANTONIO DE OLIVEIRA FELIX, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2017/2018.
PERÍODO: De 01 de fevereiro a 01 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:31E96284

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 393/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 393/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): BENTA BARBOSA PEREIRA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na EDUCACAO INFANTIL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:BBDF9B86

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 395/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 395/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): DIACOENES MORAIS DOS SANTOS, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na EDUCACAO INFANTIL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 de fevereiro a 01 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:BD962879

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 394/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 394/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): DIVANILSON SILVA CARVALHO, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 de fevereiro a 01 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:80A82ED7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 396/2024-SEMAD

SERVIDOR(A): FABIANO SOUSA RAPOSO, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:CAE84597

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 397/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 397/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): HILTON DIAS RODRIGUES, concursado(a) no cargo de AG.SEG.PATRIMON., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2019/2020.
PERÍODO: De 01 de fevereiro a 01 de março de 2024.
JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:91A98C35

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 398/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 398/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): IVONETE MARTINS FERREIRA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na EDUCACAO INFANTIL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:CA318EC7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 400/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 400/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): JOEL DA LUZ SANTOS, concursado(a) no cargo de
AG.SERV.GER., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo:

2019/2020.
PERÍODO: De 01 de fevereiro a 01 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:633E3313

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 399/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 399/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): JUBILEU NASCIMENTO DE ALENCAR, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL
APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de janeiro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:3FC5019E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 412/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 412/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): KLETILA MAIARA DA SILVA E SILVA RESPLANDES, concursado(a) no cargo de AUX.DE SECRETARIA, lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 de fevereiro a 01 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:A3273FDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 403/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 403/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): LARISSA COELHO DE SOUSA, concursado(a) no cargo de AUX.DE SECRETARIA, lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 de fevereiro a 01 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:BA4303F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 401/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 401/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): LUANA MORAES NASCIMENTO, concursado(a) no cargo de AUX.DE SECRETARIA, lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 de fevereiro a 01 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:9AED78C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 402/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 402/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): LUCAS VINICIOS DA SILVA PEREIRA, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 05 de fevereiro a 05 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:94E97F05

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 406/2024-SEMAD

SERVIDOR(A): MACIEL RAMOS PEREIRA FILHO, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:EA241B97

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 405/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 405/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MAIZA DA SILVA BARBOSA BARROS, concursado(a) no cargo de AUX.DE SECRETARIA, lotado(a) na EDUCACAO INFANTIL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2019/2020.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:0650D083

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 404/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 404/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARA PRINCESS SANTOS SENA PEREIRA, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na EDUCACAO
INFANTIL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.
JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:A2B23D3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 408/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 408/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARIA IZENI DOS SANTOS LIMA, concursado(a)
no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de janeiro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:26EDCE47

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 407/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 407/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MOISES COLINS FERREIRA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:2CC19654

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 410/2024-SEMAD

SERVIDOR(A): REGINALDO FERREIRA DOS SANTOS, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 de fevereiro a 01 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:6CAFBC57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 411/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 411/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): SIMARIA SOUSA SILVA, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de janeiro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:5B0B8767

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 7380/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 7380/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): SUERLI DA COSTA SILVA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na EDUCACAO INFANTIL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 08 de setembro a 07 de outubro de 2023.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:2360AF72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 413/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 413/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): TASSIA LOPES DE MORAES FORMACHARI, concursado(a) no cargo de AUX.BIBLIOTECA, lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 20 de fevereiro a 20 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:AFE15EF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 415/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 415/2024-SEMAD

SERVIDOR(A): VALDEMIR MORAES DE OLIVEIRA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 03 de março a 01 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:FFE0F3D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 414/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 414/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): VALMIR PORTO MARIS, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:58E4054C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 423/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 423/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ADAO ATHIAS DE SOUZA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:0AB19784

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 426/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 426/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ADELAIDE DO SOCORRO DIAS BAIA, concursado(a) no cargo de ENFERMEIRO(A), lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 25 de março a 08 de abril de 2024 e De 23 de dezembro de 2024 a 06 de janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:6BF584B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 416/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 416/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): AFONSO LIGORIO AZEVEDO CUNHA, concursado(a) no cargo de ODONTOLOGO(A), lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:0942CAC2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 417/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 417/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): AFONSO LIGORIO AZEVEDO CUNHA, concursado(a) no cargo de ODONTOLOGO(A), lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:CDDF509A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 419/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 419/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): AILTON SILVA DE SOUZA, concursado(a) no cargo de MOTORISTA, lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2019/2020.
PERÍODO: De 17 de março a 15 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:0A9390AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 428/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 428/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ALDEVAN ARAUJO LIMA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na SAUDE REC.PROPRIO-SEDE.

ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:0F01C86C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 424/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 424/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ALEXSSANDRO NASCIMENTO DE SOUZA, concursado(a) no cargo de ENFERMEIRO(A), lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 30 de janeiro a 28 de fevereiro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:1ABC1F07

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 425/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 425/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ANA RAQUEL SANTOS MIRANDA, concursado(a) no cargo de ENFERMEIRO(A), lotado(a) na SAUDE REC.PROPRIO-SEDE.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2020/2021.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:FC64531A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 422/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 422/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ANGELA DIAS DA COSTA, concursado(a) no cargo de ASS.ADMINISTRATIVO, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:45D777D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 418/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 418/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ANSELMO RODRIGUES DOS SANTOS, concursado(a) no cargo de MOTORISTA, lotado(a) na SAUDE REC.PROPRIO-SEDE.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:A7337F76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 420/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 420/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ANTONIO MESQUITA BRITO, concursado(a) no cargo de ENFERMEIRO(A), lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 15 de fevereiro a 15 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:852B1062

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 427/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 427/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ANTONIO TAVEIRA PARGAS, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na SAUDE FIM-MACA.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2020/2021.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:B298EB81

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 421/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 421/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ANTONIO VALTEMIR DE JESUS BRITO, concursado(a) no cargo de TEC EPIDEMIOLOGIA, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:BA623F0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 429/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 429/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): AURISMAR BARROS SOUZA MOREIRA, concursado(a) no cargo de AG.COMUN.SAUDE, lotado(a) na PACS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 17 de janeiro a 15 de fevereiro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:96DF1A17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 432/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 432/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): BIANCA DO PARTO DO NASCIMENTO FERREIRA, concursado(a) no cargo de FARMACEUTICO BIOQUIMICO, lotado(a) nPARTO DO NASCIMENTO FERREIRA, concursado(a) no a SAUDE FIM-MACA.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 14 a 28 de fevereiro de 2024 e De 01 a 15 de julho de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:CFE8C339

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 431/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 431/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): BIANKA AUXILIADORA FIGUEIRA DA SILVA, concursado(a) no cargo de ASS.SOCIAL, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 14 a 28 de fevereiro de 2024 e De 17 de junho a 01 de julho de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:AE1CAFDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 430/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 430/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): BRUNA RIBEIRO CORDEIRO, concursado(a) no cargo de ASS.ADMINISTRATIVO, lotado(a) na SAUDE FIM-MACA.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 11 a 25 de março de 2024 e De 27 de julho a 10 de agosto de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:C2601C23

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 434/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 434/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): CARLISVONETE DA SILVA TRINDADE, concursado(a) no cargo de AG.COMUN.SAUDE, lotado(a) na SAUDE
FIM-MACA.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 05 a 19 de março de 2024 e De 07 a 21 de maio de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:28709F25

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 433/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 433/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): CLAUDIO CESAR BARBOSA LEAL, concursado(a) no cargo de AG.COMUN.SAUDE, lotado(a) na PACS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:292EFD6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 433/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 433/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): CLEUZIVAN CAETANO BARBOSA, concursado(a) no cargo de AG.COMUN.SAUDE, lotado(a) na PACS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:7CEB4A44

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 435/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 435/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): DAIANA LEAL DE AMORIM, concursado(a) no cargo de AUX. DE REGULACAO, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 10 a 24 de março de 2024 e De 15 a 29 de setembro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:992BA99E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 440/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 440/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): DULCIANA COSTA CARVALHO, concursado(a) no cargo de ASS.ADMINISTRATIVO, lotado(a) na SAUDE REC.PROPRIO-SEDE.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 05 a 19 de setembro de 2023 e De 20 de dezembro de 2023 a 03 de janeiro de 2024.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:FE5D471D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 439/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 439/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): DAYVSON WALLYSON MOURA GONCALVES, concursado(a) no cargo de MEDICO CLINICO, lotado(a) na CEREST/RENAST-SAUDE.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 29 de janeiro a 12 de fevereiro de 2024 e De 19 de julho a 02 de agosto de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:ACDEC9BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 436/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 436/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): DEJANIRA FERREIRA GOMES, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:A42CC16E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 437/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 437/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): DIOLINDA DE ARAUJO BRITO, concursado(a) no cargo de AUX.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:B2952DBD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 438/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 438/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): DJALMA FRAZAO UCHOA FILHO, concursado(a)
no cargo de MOTORISTA, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:79BBA098

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 443/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 443/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): DAILTON LOPES DA SILVA, concursado(a) no cargo de AG.COMUN.SAUDE, lotado(a) na PACS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:5B9B704D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 444/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 444/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): EDESIO CABRAL DE ASSIS, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-SAMU.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 02 a 31 de março de 2024.

José Nilton de Medeiros
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:20BCE9D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 442/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 442/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): DALILENE FERREIRA DE SOUSA, concursado(a) no cargo de AG.COMUN.SAUDE, lotado(a) na PACS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:D08BC5DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 441/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 441/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): DOUGLAS MARIANO TAVARES, concursado(a) no cargo de ASS.ADMINISTRATIVO, lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 06 de março a 04 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:A3A99DF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 446/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 446/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): EDINALDO PEREIRA DE SOUZA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2020/2021.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:9034DC1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 449/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 449/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ELIABE XAVIER CASTRO, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:ED5F1ED9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 450/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 450/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ELIENE DA SILVA SANTOS, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 11 de março a 09 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:5EA7DF87

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 448/2024-SEMAD

SERVIDOR(A): ELIZANGELA ARAUJO COSTA, concursado(a) no cargo de MERENDEIRA 000003344, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:59D68B9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 447/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 447/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): EMANOEL DOS SANTOS ROSA, concursado(a) no cargo de ALMOXARIFE, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:51E1075F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 445/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 445/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ERIVALDO LOPES VICENTE, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na CEREST/RENAST-SAUDE.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2019/2020.

PERÍODO: De 01 de fevereiro a 01 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:7959A3AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 451/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 451/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): EUCLIDIO CAMPELO DA SILVA FILHO, concursado(a) no cargo de AG.COMUN.SAUDE, lotado(a) na PACS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.
JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:6F10675F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 458/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 458/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): FABIANA CRISTINA DE ANDRADE, concursado(a) no cargo de FISIOTERAPEUTA, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 25 de janeiro a 08 de fevereiro de 2024 e De 20 de maio a 03 de junho de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:58F769C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 452/2024-SEMAD

SERVIDOR(A): FABIANO PEREIRA DA SILVA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na FUNDAMENTAL APOIO.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:A7F690E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 454/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 454/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): FERNANDA VIEIRA DOS SANTOS, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-
SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:BEAD4D98

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 453/2024-SEMAD

PORTARIA n.º 453/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): FLAVIA BARROS CAVALCANTE, concursado(a) no cargo de ASS.ADMINISTRATIVO, lotado(a) na SAUDE FIM-MACA.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 02 a 31 de janeiro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:42F16274

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 455/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 455/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): FLAVIA RENATA DE SOUSA VARELA MARQUES, concursado(a) no cargo de ENFERMEIRO(A), lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 19 de março a 02 de abril de 2024 e De 19 de julho a 02 de agosto de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:1A0DA739

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 456/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 456/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): FRANCIMEIRY BARBOSA DE ARAUJO DA SILVA, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 15 de fevereiro a 15 de março de 2024.
JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:3F3B75FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 457/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 457/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): FRANCISCA ALVES DA COSTA SANTOS, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:B281D262

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 460/2024-SEMAD

SERVIDOR(A): GILBERTO DE SOUSA RIBEIRO, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:94ED5E6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 459/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 459/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): GLICIA DA SILVA MELO, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 02 a 31 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:15BB7492

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 461/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 461/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): GUIOMAR SOUSA DO CARMO, concursado(a) no cargo de AG.COMUN.SAUDE, lotado(a) na PACS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:A7C46A02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 462/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 462/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): HERLES ANTONIO TEIXEIRA E SILVA, concursado(a) no cargo de JARDINEIRO, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:2FC1C453

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 464/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 464/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): IRACELY ARAUJO FERREIRA, concursado(a) no cargo de COSTUREIRA, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:B6BDE1A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 463/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 463/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): IVANEIDE LEA GASPAR DE CARVALHO, concursado(a) no cargo de TEC.LABOR., lotado(a) na SAUDE FIM-MACA.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 11 de março a 09 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:3413AE46

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 465/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 465/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): IVONETE MARIA PEREIRA, concursado(a) no cargo de TEC.LABOR., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:3BDD74BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 469/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 469/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): JANRUBINSTEIN CAJU MARQUES, concursado(a) no cargo de FARMACEUTICO BIOQUIMICO, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2012/2013.
PERÍODO: De 16 a 30 de janeiro de 2024 e De 20 de novembro a 04 de dezembro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:8DE45CB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 467/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 467/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): JESSICA SHAMEA BORGES E SILVA, concursado(a) no cargo de MEDICO CLINICO, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 15 de janeiro a 13 de fevereiro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:65C176B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 466/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 466/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): JHONATAS TEIXEIRA VERAS, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:9F1AB5FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 470/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 470/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): JOSE BERNARDO RUFINO DE MATTOS, concursado(a) no cargo de MEDICO ORTOPEDISTA TRAUMATOLOGISTA, lotado(a) na SAUDE REC.PROPRIO-SEDE.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2017/2018.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:E8920F03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 468/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 468/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): JOSE MARIA FERREIRA CHAVES, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na SAUDE REC.PROPRIO-SEDE.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2016/2017.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:76D00FBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 475/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 475/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): KELMA PEREIRA DA SILVA, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na SAUDE FIM-MACA.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2020/2021.
PERÍODO: De 19 de fevereiro a 19 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:D4878397

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 474/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 474/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): LIDIANE DA SILVA ROCHA, concursado(a) no cargo de AG.PORT., lotado(a) na SAUDE REC.PROPRIO-SEDE.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 10 a 24 de janeiro de 2024 e De 15 a 29 de julho de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:912BB082

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 473/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 473/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): LILIANE DE SANTANA SANTOS RIBEIRO, concursado(a) no cargo de AUXILIAR DE FARMACIA, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:38EF4CD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 472/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 472/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): LILIANE PEREIRA DA SILVA, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2020/2021.
PERÍODO: De 01 de fevereiro a 01 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:48FCA689

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 471/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 471/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): LUZENIR DA SILVA BRITO, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-PSF.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 19 de fevereiro a 19 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:D019E66F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 477/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 477/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARCELO MARTINS CABRAL, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:2C390650

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 478/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 478/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARGARETH DA CONCEICAO FIGUEIRA MELO, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.
JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:DCDABBD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 480/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 480/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARIA CLAUDIANA BEZERRA FROTA, concursado(a) no cargo de ASS.ADMINISTRATIVO, lotado(a) na SAUDE FIM-MACA.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:448FF40E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 476/2024-SEMAD

SERVIDOR(A): MARIA JOANA RODRIGUES PINTO, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:69144418

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 479/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 479/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARIANA REIS SOARES, concursado(a) no cargo de ENFERMEIRO(A), lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2020/2021.
PERÍODO: De 19 de março a 02 de abril de 2024 e De 01 a 15 de julho de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:98E4B0A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 490/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 490/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARCELO CHARLES MARTINS MELO, concursado(a) no cargo de AG.COMUN.SAUDE, lotado(a) na PACS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:1556DC11

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 487/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 487/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARIA DA CONCEICAO OLIVEIRA DE CARVALHO, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:4951A4B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 481/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 481/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARIA DAS DORES FERREIRA COSTA SILVA, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-
SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:4AB92FFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 482/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 482/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARIA DINAMAR REIS AMADOR, concursado(a) no cargo de AUX.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-
SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 18 de março a 16 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:9D4C682D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 485/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 485/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARIA DINIZ DE FREITA OLIVEIRA, concursado(a) no cargo de AG.COMUN.SAUDE, lotado(a) na PACS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:209528F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 483/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 483/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARIA EMILIA PEREIRA DA SILVA, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-
SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:9DE64F6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 484/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 484/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARIA JOANA DA SILVA, concursado(a) no cargo de ASS.SOCIAL, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 11 a 25 de março de 2024 e De 02 a 16 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:A3E3C453

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 486/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 486/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARINES LIMA BAIAO, concursado(a) no cargo de AUX.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2019/2020.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:421FC81F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 488/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 488/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MARLY SOUZA SANTOS, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:62579C5E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 489/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 489/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): MAYARA LIMA DE SOUZA, concursado(a) no cargo de AUX.LIMPEZA, lotado(a) na SAUDE FIM-PAB.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:BAD20559

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 491/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 491/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): NILSON DA SILVA FERREIRA FILHO, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2022.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:CE39AB84

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 493/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 493/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): OZIEL SOUZA, concursado(a) no cargo de AG.COMUN.SAUDE, lotado(a) na PACS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:A40A4D00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 495/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 495/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): PAULO RICARDO DA SILVA MARQUES, concursado(a) no cargo de ENFERMEIRO(A), lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2020/2021.
PERÍODO: De 15 a 29 de fevereiro de 2024 e De 19 de agosto a 02 de setembro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:D608808A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 494/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 494/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): PRISCILLA LIMA DE ARAUJO, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:1F4143F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 499/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 499/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): RAFAEL VULCAO NERY, concursado(a) no cargo de ENFERMEIRO(A), lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 a 18 de março de 2024 e De 05 a 19 de agosto de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:79EFD9C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 497/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 497/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): RAPHAEL BERNARD HENRIQUES DE CASTRO, concursado(a) no cargo de TEC.RADIOLOGIA, lotado(a) na SAUDE FIM-MACA.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 26 de dezembro de 2023 a 24 de janeiro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:CC6D9001

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 498/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 498/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): RAQUEL SANTOS DE SOUSA, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:B66E896B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 496/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 496/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): REGINA FERREIRA DE ALMEIDA NETA, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-
SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 01 de fevereiro a 01 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:32748D4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 500/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 500/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): RITA DE CASSIA CARMO DA COSTA MACEDO, concursado(a) no cargo de ASS.SOCIAL, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 21 de março a 04 de abril de 2024 e De 15 a 29 de julho de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:C3A86300

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 511/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 511/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): KECYANI LIMA DOS REIS, concursado(a) no cargo de ENFERMEIRO(A), lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2019/2020.
PERÍODO: De 12 de fevereiro a 12 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:38BBCEBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 504/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 504/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): RAIMUNDO DA CONCEICAO FELISMINIO, concursado(a) no cargo de AG.COMUN.SAUDE, lotado(a) na PACS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:E9AA624F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 501/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 501/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): RODRIGO SANTANA MAIA, concursado(a) no cargo de TEC.RADIOLOGIA, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 20 de março de 2024 e De 21 de julho a 09 de agosto de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:8FABDC61

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 502/2024-SEMAD

PORTARIA n.º 502/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ROSE CLAIR MENDONCA MARACAIPE MARQUES, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.

PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:93EC0BA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 503/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 503/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): ROZANIA BRASIL SOARES, concursado(a) no cargo de AG.SERV.GER., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 01 a 30 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:2C0A69FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 505/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 505/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): SARAH LAIS ROCHA, concursado(a) no cargo de ENFERMEIRO(A), lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 11 a 25 de março de 2024 e De 01 a 15 de julho de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:98B62B19

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 506/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 506/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): SIMONE RODRIGUES DE SOUZA, concursado(a) no cargo de TEC.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:7BB3B84B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 510/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 510/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): TELMA ELANE FERREIRA MENDES, concursado(a) no cargo de AUX.ENFERM., lotado(a) na SAUDE FIM-
PSF.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2023/2024.
PERÍODO: De 16 de fevereiro a 16 de março de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:7D7260C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 509/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 509/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): VANIA MARIA PEREIRA ROCHA, concursado(a) no cargo de ASS.SOCIAL, lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 13 a 27 de março de 2024 e De 02 a 16 de maio de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:C0E87B9E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 508/2024-SEMAD

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 508/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): VIRLANY ARAUJO OLIVEIRA MARINHO, concursado(a) no cargo de ENFERMEIRO(A), lotado(a) na SAUDE FIM-SIH.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2021/2022.
PERÍODO: De 04 a 18 de março de 2024 e De 20 de dezembro de 2024 a 03 de janeiro de 2025.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:6CE1654A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 507/2024-SEMAD

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 507/2024-SEMAD
SERVIDOR(A): VIVIAN NATAIR VIEIRA NEVES VIANA, concursado(a) no cargo de AG.COMUN.SAUDE, lotado(a) na PACS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: 2022/2023.
PERÍODO: De 04 de março a 02 de abril de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração
Portaria n.º 11/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:8E26E618

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

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, pessoa jurídica de direito público
inscrito no C. G. C. nº 05.555.362/001-62, situada à Av VP 8, Folha 26 Quadra 07 Lote 04,
Edifício Ernesto Frota – Subsolo, Nova Marabá - Marabá , representada pelo Sr. Múcio Éder Andalécio designado contratante, pelo outro lado o(a) Sr.(a) Nilton Inacio Ferreira , brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 1379672- SSP/PA e do CPF nº 263.048.641-91, residente e domiciliado(a), á Fl 16 Qd 05 Lt 14- Nova Maraba- Marabá, designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de prestação do serviço de (cargo) Motorista , dando – o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:65004BB4

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

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ÓRGÃO: Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá
Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, pessoa jurídica de direito público
inscrito no C. G. C. nº 05.555.362/001-62, situada à Av VP 8, Folha 26 Quadra 07 Lote 04,
Edifício Ernesto Frota – Subsolo, Nova Marabá - Marabá , representada pelo Sr. Múcio Éder
Andalécio designado contratante, pelo outro lado o(a) Sr.(a) Tacio Eubete Neres da Silva, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 421923 PC/PA e do CPF nº 759.782.532-34, residente e domiciliado(a), á Rua São Raimundo nº 189- Amapa- Marabá, designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de prestação do serviço de (cargo) Motorista , dando – o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:94E92FAE

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

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ÓRGÃO: Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá
Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, pessoa jurídica de direito público
inscrito no C. G. C. nº 05.555.362/001-62, situada à Av VP 8, Folha 26 Quadra 07 Lote 04,
Edifício Ernesto Frota – Subsolo, Nova Marabá - Marabá , representada pelo Sr. Múcio Éder
Andalécio designado contratante, pelo outro lado o(a) Sr.(a) Janderson da Silva Nascimento,
brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 5772662 PC/PA e do CPF nº
019.080.672-92, residente e domiciliado(a), á Rua Curitiba nª 48- Belo Horizonte- Marabá,
designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de prestação
do serviço de (cargo) Motorista , dando – o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:681D2B6B

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

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ÓRGÃO: Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá
Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, pessoa jurídica de direito público
inscrito no C. G. C. nº 05.555.362/001-62, situada à Av VP 8, Folha 26 Quadra 07 Lote 04,
Edifício Ernesto Frota – Subsolo, Nova Marabá - Marabá , representada pelo Sr. Múcio Éder
Andalécio designado contratante, pelo outro lado o(a) Sr.(a) Francisco Wagner Nobre da
Silva, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 4621978 SSP/ PA e do CPF nº
790.358.172-49, residente e domiciliado(a), á Av. Tres Qd X- Residencial Jardim do Eden-
Marabá, designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de
prestação do serviço de (cargo) Motorista , dando – o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:D5AB82DA

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

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ÓRGÃO: Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá
Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, pessoa jurídica de direito público
inscrito no C. G. C. nº 05.555.362/001-62, situada à Av VP 8, Folha 26 Quadra 07 Lote 04,
Edifício Ernesto Frota – Subsolo, Nova Marabá - Marabá , representada pelo Sr. Múcio Éder
Andalécio designado contratante, pelo outro lado o(a) Sr.(a) Carlos Alberto Pereira
Fernando, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 1596553 PC/PA e do CPF nº
283.225.332-68, residente e domiciliado(a), á Rua E Qd 16 Lt 478 Km 07- Nova Maraba-
Marabá, designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de
prestação do serviço de (cargo) Motorista , dando – o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:94481990

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

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ÓRGÃO: Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá
Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de
serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, pessoa jurídica de direito público
inscrito no C. G. C. nº 05.555.362/001-62, situada à Av VP 8, Folha 26 Quadra 07 Lote 04,
Edifício Ernesto Frota – Subsolo, Nova Marabá - Marabá , representada pelo Sr. Múcio Éder
Andalécio designado contratante, pelo outro lado o(a) Sr.(a) Antonio Joel Lima Noronha,
brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 74928 DRT/PA e do CPF nº
004.491.172-60, residente e domiciliado(a), á Fl 12 Qd 05 Lt 40- Nova Maraba- Marabá,
designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de prestação
do serviço de (cargo) Motorista , dando – o por findo e acabado, bem como quitadas todas e

quaisquer obrigações contratuais.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:EBCE1830

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

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ÓRGÃO: Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá
Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de
serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, pessoa jurídica de direito público
inscrito no C. G. C. nº 05.555.362/001-62, situada à Av VP 8, Folha 26 Quadra 07 Lote 04,
Edifício Ernesto Frota – Subsolo, Nova Marabá - Marabá , representada pelo Sr. Múcio Éder
Andalécio designado contratante, pelo outro lado o(a) Sr.(a) Averli Fiuza dos Santos,
brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 2737662 SSP/PA e do CPF nº
591.413.442-00, residente e domiciliado(a), á Rua Seringueira Qd 56 Lt 05-Residencial
Tocantins- São Felix-Marabá, designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido
o referido contrato de prestação do serviço de (cargo) Motorista , dando – o por findo e
acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:951DE09E

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

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ÓRGÃO: Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá
Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de
serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, pessoa jurídica de direito público
inscrito no C. G. C. nº 05.555.362/001-62, situada à Av VP 8, Folha 26 Quadra 07 Lote 04,
Edifício Ernesto Frota – Subsolo, Nova Marabá - Marabá , representada pelo Sr. Múcio Éder
Andalécio designado contratante, pelo outro lado o(a) Sr.(a) Adnilson Gomes de Andrade,
brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 3402267 PC/PA e do CPF nº
642.900.262-49, residente e domiciliado(a), á Rua Bartolomeu Igreja nº 158- Velha Maraba-
Marabá, designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de
prestação do serviço de (cargo) Motorista , dando – o por findo e acabado, bem como quitadas

todas e quaisquer obrigações contratuais.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:BAC52C43

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

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ÓRGÃO: Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá
Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de
serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, pessoa jurídica de direito público
inscrito no C. G. C. nº 05.555.362/001-62, situada à Av VP 8, Folha 26 Quadra 07 Lote 04,
Edifício Ernesto Frota – Subsolo, Nova Marabá - Marabá , representada pelo Sr. Múcio Éder
Andalécio designado contratante, pelo outro lado o(a) Sr.(a) luciano Rodrigues Mendes,
brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 3190194 SSP/PA e do CPF nº
592.915.322-15, residente e domiciliado(a), á Rua Rio Grande do Sul nº 24 Qd 132- Belo
Horizonte-Marabá, designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido
contrato de prestação do serviço de (cargo) Motorista , dando – o por findo e acabado, bem

como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:0B661DBD

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

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ÓRGÃO: Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá
Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si
celebram o Município de Marabá, pessoa jurídica de direito público inscrito no C. G. C. nº 05.555.362/001-62,
situada à Av VP 8, Folha 26 Quadra 07 Lote 04, Edifício Ernesto Frota – Subsolo, Nova Marabá - Marabá ,
representada pelo Sr. Múcio Éder Andalécio designado contratante, pelo outro lado o(a) Sr.(a) Lucivan Ferreira De
Queiroz brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 4832565 SSP PA e do CPF n° 010.703.992-30,
residente e domiciliado(a), á Rua João Paulo II n° 128 casa B - Bela Vista – Marabá/PA – Marabá/Pa,
designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de prestação do serviço de (cargo)
Agente de Serviços de Conservação, dando – o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer

obrigações contratuais.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:25FE66A5

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Termo de Homologação referente ao PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 121/2023-CEL/SEVOP/PMM, Processo n° 34.619/2023-PMM. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS TIPO MARMITEX, COQUETÉIS, COFFEE BREAK E LANCHES, DESTINADOS AOS EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED. Adjudicado pelo pregoeiro e Homologado pela autoridade competente à empresa L. A LOURENCO DE SOUSA LTDA., CNPJ 48.174.620/0001-73, Lote 01 – R$ 669.000,00 e Lote 02 – R$ 990.000,00. Marabá – PA, 24.01.2024,

MARILZA DE OLIVEIRA LEITE -
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:137CE74C

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2024-CEL/SEVOP/PMM

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de Registro de Preço Nº 012/2024-CEL/SEVOP/PMM. Origem: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 121/2023-CEL/SEVOP/PMM, Processo n° 34.619/2023-PMM. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS TIPO MARMITEX, COQUETÉIS, COFFEE BREAK E LANCHES, DESTINADOS AOS EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED. Órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Compromissária: L. A LOURENCO DE SOUSA LTDA., CNPJ 48.174.620/0001-73, Lote 01 – R$ 669.000,00 e Lote 02 – R$ 990.000,00. Vigência: 12 meses. Marabá – PA, 26.01.2024,

MARILZA DE OLIVEIRA LEITE -
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:7CAB88A1

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 108/2023-CEL/SEVOP/PMM

EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Termo de Homologação referente ao PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 108/2023-CEL/SEVOP/PMM, Processo n° 31.915/2023-PMM. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E KIT LANCHE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS. Adjudicado pelo pregoeiro e Homologado pela autoridade competente às empresas: DS BARROS – ALIMENTOS LTDA., CNPJ nº 48.593.832/0001-95, Item 01 – Valor Total R$ 706.835,00; L. A LOURENCO DE SOUSA LTDA., CNPJ 48.174.620/0001-73, Item 02, Valor Total R$ 1.046.935,20; e R A MACHADO COMERCIO LTDA., CNPJ: 14.457.939/0001-94, Valor Total R$ 344.850,00. Marabá – PA, 24.01.2024,

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:2AB7DC91

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2024-CEL/SEVOP/PMM

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de Registro de Preço Nº 005/2024-CEL/SEVOP/PMM. Origem: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 108/2023-CEL/SEVOP/PMM, Processo n° 31.915/2023-PMM. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E KIT LANCHE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS. Órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD. Compromissárias: DS BARROS – ALIMENTOS LTDA., CNPJ nº 48.593.832/0001-95, Item 01 – Valor Total R$ 706.835,00; L. A LOURENCO DE SOUSA LTDA., CNPJ 48.174.620/0001-73, Item 02, Valor Total R$ 1.046.935,20; e R A MACHADO COMERCIO LTDA., CNPJ: 14.457.939/0001-94, Valor Total R$ 344.850,00. Vigência: 12 meses. Marabá – PA, 26.01.2024,

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS -
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:6FDDC996

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 091/2023-CEL/SEVOP/PMM

EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Termo de Homologação referente ao PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 091/2023-CEL/SEVOP/PMM, Processo n° 26.557/2023-PMM. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DE SALA DE AULA DO TIPO CARTEIRAS E CONJUNTOS DISCENTES E DOCENTES; TIPO LONGARINA E CADEIRA FIXA PARA AUDITÓRIO; E CONJUNTOS PARA REFEITÓRIO, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA. Adjudicado e Homologado pela autoridade competente à empresa: **EDM EMPRESA DISTRIBUIDORA DE MOBILIARIOS LTDA** – CNPJ/MF nº 31.472.249/0001-23, vencedora da licitação no valor total de R$ 11.750.850,00 (Onze milhões, setecentos e cinquenta mil e oitocentos e cinquenta reais). Marabá – PA, 25.01.2024, Marilza de Oliveira Leite – Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:0B628CFA

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 016/2024-CEL/SEVOP/PMM.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de Registro de Preço Nº 016/2024-CEL/SEVOP/PMM. Origem: Processo nº 26.557/2023-PMM – PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 091/2023-CEL/SEVOP/PMM. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DE SALA DE AULA DO TIPO CARTEIRAS E

CONJUNTOS DISCENTES E DOCENTES; TIPO LONGARINA E CADEIRA FIXA PARA AUDITÓRIO; E CONJUNTOS PARA REFEITÓRIO, VISANDO SUPRIR AS DEMANDAS DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA. Compromissário: **EDM EMPRESA DISTRIBUIDORA DE MOBILIARIOS LTDA** – CNPJ/MF nº 31.472.249/0001-23, vencedora dos Grupos/Itens da licitação: Grupo 1 e 4 = R$ 9.832.750,00 / Grupos 2 e 5 = R$ 913.300,00 / Grupos 3 e 6 = R$ 1.004.800,00 perfazendo o valor total de R$ 11.750.850,00 (Onze milhões, setecentos e cinquenta mil e oitocentos e cinquenta reais). Vigência: 12 meses. Marabá – PA, 29.01.2024, Marilza de Oliveira Leite – Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:69F8EE22

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 64/2024-FMS/PMM

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 64/2024-FMS/PMM, Processo Administrativo nº **31.205/2022-PMM** autuado na modalidade, Pregão Eletrônico (SRP) Nº **134/2022-CPL/PMM**. Objeto do Contrato**:** Constitui objeto do presente instrumento contratual a aquisição de medicamentos injetáveis para atendimento das unidades básicas de saúde, hospitais públicos e unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde do município de Marabá/PA. **Empresa: PONTES HOSPITALAR LTDA,** inscrita no CNPJ sob **n°63.822.597/0001-70**. **Valor: R$ 8.200,00 (Oito mil e Duzentos reais).** Dotação Orçamentárias: 10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, 10 303 0012 2.049 Manutenção Programa Farmácia Básica, Elemento de despesas: 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **DATA DA ASSINATURA 26 de janeiro de 2024.**

MÔNICA BORCHART NICOLAU -
Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:F26A1F89

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 60/2024-FMS/PMM

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 60/2024-FMS/PMM, Processo Administrativo nº **31.205/2022-PMM** autuado na modalidade, Pregão Eletrônico (SRP) Nº **134/2022-CPL/PMM**. Objeto do Contrato**:** Constitui objeto do presente instrumento contratual a aquisição de medicamentos injetáveis para atendimento das unidades básicas de saúde, hospitais públicos e unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde do município de Marabá/PA. **Empresa: NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 14.595.725/0001-84. Valor: R$3.780,00 (Três mil setecentos e oitenta reais).** Dotação Orçamentárias: 10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, Elemento de despesas: 3.3.90.30.00 Material de consumo. **DATA DA ASSINATURA 26 de janeiro de 2024.**
MÔNICA BORCHART NICOLAU -
Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:ACE18E3C

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 58/2024-FMS/PMM

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 58/2024-FMS/PMM, Processo Administrativo nº **31.205/2022-PMM** autuado na modalidade, Pregão Eletrônico (SRP) Nº **134/2022-CPL/PMM**. Objeto do Contrato**:** Constitui objeto do presente instrumento contratual a aquisição de medicamentos injetáveis para atendimento das unidades básicas de saúde, hospitais públicos e unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde do município de Marabá/PA. **Empresa: EXEMPLARMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA,** inscrita no CNPJ sob nº **23.312.871/0001-46**. Valor: **R$ 4.830,30 (Quatro Mil oitocentos e trinta reais e trinta centavos)**. Dotação Orçamentárias: 10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de consumo. **DATA DA ASSINATURA 25 de janeiro de 2024.**
MÔNICA BORCHART NICOLAU -
Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:AF1078F4

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 55/2024-FMS/PMM

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 55/2024-FMS/PMM, Processo Administrativo nº **31.205/2022-PMM** autuado na modalidade, Pregão Eletrônico (SRP) Nº **134/2022-CPL/PMM**. Objeto do Contrato**:** Constitui objeto do presente instrumento contratual a aquisição de medicamentos injetáveis para atendimento das unidades básicas de saúde, hospitais públicos e unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde do município de Marabá/PA. **Empresa: DMB - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BELTRAO LTDA,** inscrita no CNPJ sob **n°34.093.466/0001-09**. **Valor: R$24.535,00 (Vinte e quatro mil quinhentos e trinta e cinco reais).** Dotação Orçamentárias: 10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, 10 303 0012 2.049 manutenções programa farmácia básica, 10 302 0012 2.054 Serviço de Atendimento Móvel Urgente - SAMU 192, 10 303 0012 2.049 Manutenção Programa Farmácia Básica, Elemento de despesas: 3.3.90.30.00 Material de consumo**. DATA DA ASSINATURA 25 de janeiro de 2024.**

MÔNICA BORCHART NICOLAU
Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:376B7FB6

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 050/2024-FMS/PMM

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 050/2024-FMS/PMM Processo Administrativo nº 29.374/2022-PMM autuado na modalidade, **Pregão Eletrônico (SRP) Nº 125/2022-CPL/PMM**. Objeto do Contrato: Constitui objeto do presente instrumento contratual a aquisição de soluções de grandes volumes, para atendimento das Unidades Básicas de Saúde, hospitais públicos e unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Marabá/PA. Empresa: **F CARDOSO E CIA LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o **nº 04.949.905/0001-63. VALOR: R$ 15.926,40 (Quinze mil, novecentos e vinte seis reais e quarenta centavos).** Dotações Orçamentárias: 10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade -MAC/SIH/CAPSi 10 302 0012 2.054 Serviço de Atendimento Móvel Urgente -SAMU 192 10 301 0012 2.047 Programa Atenção Básica de Saúde – PAB 10 301 0012 2.051 Atenção Básica Prisional, Elemento de despesas: 3.3.90.30.00 Material de consumo. **DATA DA ASSINATURA 26 de janeiro de 2024**.

MONICA BORCHART NICOLAU -
Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:788D517B

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 066/2024-FMS/PMM

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 066/2024-FMS/PMM, Processo Administrativo **nº 21.461/2023-PMM**, autuado na

modalidade **Pregão Eletrônico (SRP) Nº 062/2023-CPL/PMM**. Objeto do Contrato**:** Constitui objeto do presente instrumento contratual a aquisição de fraldas descartáveis (geriátricas e infantis) para atender o Fundo Municipal de Saúde de Marabá/PA. **Empresa: MELLUZZI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no **CNPJ sob nº 26.174.873/0001-04. Valor: R$ 16.775,00 (Dezesseis mil, setecentos e setenta e cinco reais).** Dotação Orçamentárias: 10.301.0012.2.047 – Programa de Atenção Básica de Saúde – PAB, Elemento de despesas: 339030 – Material de Consumo. **DATA DA ASSINATURA: 26 de janeiro de 2024.**

MÔNICA BORCHART NICOLAU -
Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:64D6DCDD

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 067/2024-FMS/PMM

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 067/2024-FMS/PMM, Processo Administrativo **nº 21.461/2023-PMM**, autuado na modalidade **Pregão Eletrônico (SRP) Nº 062/2023-CPL/PMM**. Objeto do Contrato**:** Constitui objeto do presente instrumento contratual a aquisição de fraldas descartáveis (geriátricas e infantis) para atender o Fundo Municipal de Saúde de Marabá/PA. **Empresa E C COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 02.182.564/0001-18. Valor: R$11.935,00 (Onze mil, novecentos e trinta e cinco reais).** Dotação Orçamentárias: 10.301.0012.2.047 – Programa de Atenção Básica de Saúde – PAB, Elemento de despesas: 339030 – Material de Consumo. **DATA DA ASSINATURA: 25 de janeiro de 2024.**

MÔNICA BORCHART NICOLAU -
Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:18FD4427

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 25/2024-FMS/PMM

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 25/2024-FMS/PMM, Processo Administrativo nº **8.635/2023-PMM** autuado na modalidade, Pregão Eletrônico (SRP) Nº **036/2023-CPL/PMM**. Objeto do Contrato**:** Constitui objeto do presente instrumento contratual a aquisição de computadores do tipo desktop completo com monitor, e notebook, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde. **Empresa: E.R. SOLUCOES INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 05.778.325/0005-47**. **Valor: R$ 333.207,00 (Trezentos e trinta e três mil duzentos e sete reais).** Dotação Orçamentárias: 10 122 0001 2.045 Manutenção Secretaria Municipal de Saúde, 10 302 0012 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, 10 301 0012 2.047 Programa Atenção Básica de Saúde - PAB, 10 302 0012 2.054 Serviço de Atendimento Móvel Urgente - SAMU 192, 10 305 0012 2.050 Atenção Vigilância e Saúde Epidemiológica, 10 302 0012 2.057 Manutenção Ações Saúde Trabalhador –CEREST, 04 126 0022 2.164 Aquis. de Equipamentos de Informática - Emd Imp Ve Alecio Stringari - Saúde, 10 301 0022 2.303 Aquis. de Materiais p/ UBS Laranjeiras - Emd Imp Ve Ronisteu – Saúde, 10 301 0022 2.304 Aquis. de Materiais p/ UBS Dr. Emerso, 10 301 0022 2.305 Aquis. de Materiais p/ UBS Jaime Pinto - Emd Imp Ve Ronisteu – Saúde, 10 301 0022 2.306 Aquis. de Materiais p/ UBS José Pereira de A. - Emd Imp Ve Ronisteu – Saúde, Elemento de despesas: 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente. **DATA DA ASSINATURA: 25 de janeiro de 2024.**
MÔNICA BORCHART NICOLAU -
Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:1A4AE4FA

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 069/2024-FMS/PMM

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 069/2024-FMS/PMM Processo Administrativo nº 1.924/2023-PMM autuado na modalidade, **Pregão Eletrônico (SRP) Nº 006/2023-CPL/PMM**. Objeto do Contrato: Constitui objeto do presente instrumento contratual a **aquisição de Fórmulas Infantis Especiais, referente ao Programa de Alergia Alimentar à Proteína do Leite de Vaca (APLV), para atender a demanda do Fundo Municipal de Saúde de Marabá/Pará**. Empresa: **LAVIE HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 37.626.154/0001-01.** VALOR R$ 131.250,00 (Cento e trinta e um mil, duzentos e cinquenta reais)**.** Dotações Orçamentárias: 10 302 0012 **2.055** Atenção Média e Alta Complexidade -MAC/SIH, 10 306 0012 **2.064** Programa Municipal De Leite Especial, Elemento de despesas: 3.3.90.30.00 Material de Consumo. **DATA DA ASSINATURA: 26 de janeiro de 2024**.
MONICA BORCHART NICOLAU -
Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:035410A3

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 050/2024, DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

Destitui membros e nomeia novos membros substitutos da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, do Município de Marituba, e designa também o seu Presidente.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MARITUBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VII e XX do art. 90 da Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO o que dispõe o art. 27, inciso VI, da Lei nº 571/2021, sobre a Reestruturação Administrativa Municipal de Marituba/PA no que se refere ao órgão municipal competente para organização e fiscalização do trânsito e do tráfego no município;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 17 da Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro, no que se refere à competência das Juntas Administrativas de Recursos de Infração – JARI;

CONSIDERANDO o que dispõe na Resolução CONTRAN nº 357, de 02 de agosto de 2010;

CONSIDERANDO o que dispõem os incisos I e III do art. 8º do Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 001/2024 – SETRAN.

DECRETA:
Art. 1º Ficam destituídos da JARI, com fundamento nos incisos I e III do art. 8º do Regimento Interno da JARI, os seguintes membros titular e suplente respectivamente:
a) 1º Titular: MÁRCIA ALCÂNTARA DIAS - Presidente, representando a Sociedade de Marituba/PA;
b) Suplente do 2º Titular: JOICE CAMPOS MONTEIRO DE QUEIROZ, representando os Servidores da DIRETRAN.

Art. 2º. Em substituição aos membros destituídos, ficam nomeados os seguintes membros:

a) 1º Titular: JONATHAN DOS ANJOS SENA – representando a Sociedade de Marituba/PA;
b) Suplente do 2º Titular: PAULA PATRÍCIA SANTANA DOS PASSOS, representando os Servidores da DIRETRAN.

Art. 3º Conforme o disposto no §1º do art. 5º do Regimento Interno da JARI, fica designado como Presidente da JARI o membro titular

representante da entidade máxima local representativa de condutores de veículos, SINDMAMPA, o senhor ANANIAS NUNES MAIA.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Marituba, aos vinte e nove dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro.

PATRÍCIA RONIELLY RAMOS ALENCAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maurineide Barata de Lima
Código Identificador:EFA932DE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1° Termo aditivo do contrato 031/2022-SEMINF. Partes: Secretaria Municipal De Infraestrutura E **LINDA COMERCIAO E SERVIÇOS LTDA**. OBJ: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRNSPORTE AÉREO, INCLUINDO RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIAS, MARCAÇÃO/REMARCAÇÃO E REEMBOLSO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E SECRETARIAS A ELAS VINCULADAS E SECRETRAIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.** Tem por finalidade prorrogação do prazo de vigência e execução contratual por mais 12 meses compreendendo 11/11/2023 a 11/11/2024. Com fundamento no art. 57, inciso I, § 2° da lei n°8.666/93 e alterações posteriores.

WALLACE PESSOA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Infraestrutura
Decreto Nº 070/2023

Publicado por:
Andreina Santos de Sousa
Código Identificador:0EB3A8CF

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº.: 001.2024

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 001.2024-INEXIG

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

CONTRATADA(O).....: ELIELTON CORADASSI SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

OBJETO.....: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA, DE NATUREZA SINGULAR DESTACANDO-SE NO ACOMPANHAMENTO JURÍDICO NA ÁREA DE DIREITO PÚBLICO, ELABORANDO ESTRATÉGIAS E DEFESAS PARA TODAS AS DEMANDAS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS PERANTE OS TRIBUNAIS DE CONTAS, DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ - TCM, DO ESTADO DO PARÁ - TCE, E DA UNIÃO - TCU, PARA O INTERESSE JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE.

VALOR TOTAL.....: R$ 234.095,61 (duzentos e trinta e quatro mil, noventa e cinco reais e sessenta e um centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 2201.041220002.2.009 Gestão Secretaria Municipal de Administração e Finanças , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 234.095,61

VIGÊNCIA.....: 10 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Janeiro de 2024

JESEIAS SOUZA DE MEIRELES
Agente se Contratação
Portaria Nº 012/2024-SEMAF

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:F4E65516

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº.: 002.2024

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 001.2024-INEXIG

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: ELIELTON CORADASSI SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

OBJETO.....: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA, DE NATUREZA SINGULAR DESTACANDO-SE NO ACOMPANHAMENTO JURÍDICO NA ÁREA DE DIREITO PÚBLICO, ELABORANDO ESTRATÉGIAS E DEFESAS PARA TODAS AS DEMANDAS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS PERANTE OS TRIBUNAIS DE CONTAS, DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ - TCM, DO ESTADO DO PARÁ - TCE, E DA UNIÃO - TCU, PARA O INTERESSE JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR TOTAL.....: R$ 117.046,02 (cento e dezessete mil, quarenta e seis reais e dois centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 3535.123610002.2.127 Gestão da Secretaria de Educação , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.05, no valor de R$ 117.046,02

VIGÊNCIA.....: 10 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Janeiro de 2024

JESEIAS SOUZA DE MEIRELES
Agente se Contratação
Portaria Nº 012/2024-semaf

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:33197B59

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº.: 003.2024

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 001.2024-INEXIG

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

CONTRATADA(O).....: ELIELTON CORADASSI SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

OBJETO.....: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA, DE NATUREZA SINGULAR DESTACANDO-SE NO ACOMPANHAMENTO JURÍDICO NA ÁREA DE DIREITO

PÚBLICO, ELABORANDO ESTRATÉGIAS E DEFESAS PARA TODAS AS DEMANDAS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS PERANTE OS TRIBUNAIS DE CONTAS, DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ - TCM, DO ESTADO DO PARÁ - TCE, E DA UNIÃO - TCU, PARA O INTERESSE JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR TOTAL.....: R$ 117.046,02 (cento e dezessete mil, quarenta e seis reais e dois centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 2602.103010013.2.047 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.05, no valor de R$ 117.046,02

VIGÊNCIA.....: 10 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Janeiro de 2024

JESEIAS SOUZA DE MEIRELES
Agente se Contratação
Portaria Nº 012/2024-semaf

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:052A1A54

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº.: 004.2024

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 001.2024-INEXIG

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CONTRATADA(O).....: ELIELTON CORADASSI SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

OBJETO.....: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA, DE NATUREZA SINGULAR DESTACANDO-SE NO ACOMPANHAMENTO JURÍDICO NA ÁREA DE DIREITO PÚBLICO, ELABORANDO ESTRATÉGIAS E DEFESAS PARA TODAS AS DEMANDAS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS PERANTE OS TRIBUNAIS DE CONTAS, DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ - TCM, DO ESTADO DO PARÁ - TCE, E DA UNIÃO - TCU, PARA O INTERESSE JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

VALOR TOTAL.....: R$ 58.523,01 (cinquenta e oito mil, quinhentos e vinte e três reais e um centavo)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 2901.181220023.2.100 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.05, no valor de R$ 58.523,01

VIGÊNCIA.....: 10 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Janeiro de 2024

Jeseias Souza de Meireles
Agente se Contratação
Portaria Nº 012/2024-semaf

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:9E0CD0A8

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº.: 005.2024

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 001.2024-INEXIG

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

CONTRATADA(O).....: ELIELTON CORADASSI SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

OBJETO.....: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA, DE NATUREZA SINGULAR DESTACANDO-SE NO ACOMPANHAMENTO JURÍDICO NA ÁREA DE DIREITO PÚBLICO, ELABORANDO ESTRATÉGIAS E DEFESAS PARA TODAS AS DEMANDAS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS PERANTE OS TRIBUNAIS DE CONTAS, DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ - TCM, DO ESTADO DO PARÁ - TCE, E DA UNIÃO - TCU, PARA O INTERESSE JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E INCLUSÃO SOCIAL.

VALOR TOTAL.....: R$ 58.523,01 (cinquenta e oito mil, quinhentos e vinte e três reais e um centavo)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 2702.081220011.2.074 Manutenção da Secretaria Munic. do Trabalho e Inclusão Social , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.05, no valor de R$ 58.523,01

VIGÊNCIA.....: 10 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Janeiro de 2024

JESEIAS SOUZA DE MEIRELES
Agente se Contratação
Portaria Nº 012/2024-semaf

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:F79545D3

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 001/2024

PROCESSO Nº 001/2024

O Ordenador de Despesas da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que determina o rito processual da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação da empresa ELIELTON CORADASSI SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, vem **RATIFICAR** a declaração de inexigibilidade de licitação para a contratação da referida empresa, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

MONTE ALEGRE - PA, 10 de Janeiro de 2024

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:A9CF4C8A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 037/2024

PORTARIA Nº 037/2024

O Senhor MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Monte Alegre (PA), usando de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Memorando nº 044/2024-SESMA, protocolado em 29 de janeiro de 2024, junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, encaminhando Atestado Médico, referente à Licença Maternidade da servidora KELLYANE DE ARAUJO LIMA BRITO;

CONSIDERANDO o Artigo 82 e seus incisos da Lei Municipal nº 4.080 de 29 de janeiro de 1993 (RJU), e suas alterações dadas pela Lei Municipal nº 4.729/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida Licença Maternidade pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, no período de 27/01/2024 a 25/07/2024, à servidora KELLYANE DE ARAUJO LIMA BRITO, portadora do RG nº 5473050 PC/PA e do **CPF nº 005.886.392-30, ocupante do cargo de Enfermeira, registrada na matrícula nº 016723-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos legais retroativos a 27 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - PA, em 29 de janeiro de 2024.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:3952B790

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA 041/2024

PORTARIA 041/2024

O Senhor **MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS,** Prefeito do Município de Monte Alegre (PA), no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o requerimento protocolado sob o nº 205, no livro nº 046, folhas nº 92, na datado de 29 de janeiro de 2024 e protocolado na mesma data, junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

CONSIDERANDO os Artigos 91 e 92 da Lei Municipal nº 4.080 de 29 de janeiro de 1993 (RJU) e sua alteração dada pela Lei nº 5.343/2023 de 12 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER por 02 (dois) anos no período de 29 de janeiro de 2024 a 29 de janeiro de 2026, Licença para Tratar de Assuntos de Interesses Particulares (Sem Vencimentos), a pedido da servidora municipal efetiva LIELMA LIMA DE JESUS, brasileira, portadora do RG nº 6286685 PC/PA e do CPF nº 008.634.432-30, ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, registrada na matrícula nº 012589-0.

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

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 29 de janeiro de 2029.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito do Município de Monte Alegre (PA)

Ciente:_____

Data:___/___/___

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:0B6734D1

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 039/2024

PORTARIA Nº 039/2024
O Senhor MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Monte Alegre (PA), usando de suas atribuições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO, o requerimento Protocolado sob o nº 097, no livro nº 46, folhas nº 82, de 11 de janeiro de 2024;
CONSIDERANDO, os Artigos 81 e os §, I e II da Lei Municipal nº 4.080 de 29 de janeiro de 1993 (RJU);

Considerando, a Portaria nº 477/202023, que concedeu 30(trinta) dias de licença, no período de 03 de agosto de 2023 a 01 de setembro de 2023;

Considerando, a Portaria nº 506/202023, que concedeu 30(trinta) dias de licença, no período 01 a 30 de setembro de 2023;

Considerando, a Portaria nº 620/202023, que concedeu 90(noventa) dias de licença, no período 01 de outubro a 30 de dezembro de 2023;

Considerando, o Artigo 81 e seus incisos da Lei Municipal nº 4.080 de 29 de janeiro de 1993 (RJU), que estabelece critérios para a concessão de licença ao servidor público municipal por motivo de doença em pessoa da família;

CONSIDERANDO, os termos do Parecer da Acessória Jurídico nº 14-09/2023 de 27 de outubro de 2023.
RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 90 (noventa) dias de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, nos termos do artigo 81, parágrafo 2º, incisos I e II do RJU, KLISSIA KAROLINE FREITAS DA SILVA, portadora do RG nº 6418060 PC/PA e do CPF nº 008.704.402-17, ocupante do cargo de Professora Licenciada Plena – MAG-3, registrada na matricula de nº 012163-0, lotada na Secretaria Municipal de Educação a contar a contar de 03 de janeiro de 2024 a 02 de abril de 2024.

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

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - PA, em 29 de janeiro de 2024.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:3FC1CD54

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 040/2024.

PORTARIA Nº 040/2024.

O Senhor MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Monte Alegre (PA), usando de suas atribuições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO, o requerimento Protocolado sob o nº 147, no livro nº 046, folhas nº 087, de 11 de janeiro de 2024;
CONSIDERANDO, os Artigos 81 e os §, I e II da Lei Municipal nº 4.080 de 29 de janeiro de 1993 (RJU);

CONSIDERANDO, os termos do Parecer Jurídico nº 046/2024 de 29 de janeiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 90 (noventa) dias de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, a servidora pública municipal LIZ EVANGELISTA CASTRO DA SILVA, portadora do RG nº 6193049 PC/PA e do CPF nº 008.763.792-85, ocupante do cargo de Oficial Administrativo, registrada na matricula de nº 016009-1, lotado Secretaria Municipal de Educação a contar de 11 de janeiro de 2024 a 10 de abril de 2024.

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

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - PA, em 29 de janeiro de 2024.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

*Ciente:*_____
*Data:*____/____/____

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:834BF73B

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DO CONTRATO: Nº 038/2024-SEMAPPA

Extrato Do Contrato: Nº 038/2024-**SEMAPPA**

Partes: Município de Monte Alegre – Pará/ **Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Abastecimento** e **ALBERTO SALES RIBEIRO DE FREITAS**.
Objeto: Contratação do senhor **Alberto Sales Ribeiro de Freitas**, no cargo de **Médico Veterinário**, no período de **01/01/2024 a 31/12/2024**, e suas atividades serão executadas junto a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento. A contratação se faz necessária em virtude de a Administração Municipal não dispor em seu quadro funcional de pessoal para exercer o cargo de Médico Veterinário, como também, em atendimento o que referência ao *PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 068/2008-MP/1ª PJMA e NOTÍCIA DE FATO Nº 27/2017-MP/2ª PJMA.*
Vigência: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024
Valor: R$ 1.412,00 (Hum mil, quatrocentos e doze reais)
3001 – Secretaria de Agricultura, Pesca, Pecuária e Abastecimento
20 122 0020 2.101 – Gestão das Atividades da Secretaria de Agricultura
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado
Foro: Comarca de Monte Alegre – Pará
Data da Assinatura: 22 de janeiro de 2024
Ordenador Responsável: Matheus Almeida dos Santos

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 29 de janeiro de 2024.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:E2C08B34

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 024/2024 – SEMAF, DE 25 JANEIRO DE 2024.

PORTARIA Nº 024/2024 – SEMAF, DE 25 JANEIRO DE 2024.

DESIGNA SERVIDOR PARA DESEMPENHAR AS FUNÇÕES ESSENCIAS INERENTES A ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA ELETRONICO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – GEO-OBRAS, NO MUNICIPIO DE MONTE ALEGRE/PA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS, usando de suas atribuições legais e constitucionais, e de acordo com os termos da Lei nº14.133/2021 e,

CONSIDERANDO, os termos do artigo 7º da Resolução Administrativa nº 40/2017/TCM/PA.

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer a organização dos trabalhos de alimentação do Sistema Informatizado Geo-Obras.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o (a) senhor (a) **LAURENO FRANCISCO LINS DE CARVALHO**, portador(a) RG n° 1543821 PC/PA e CPF: 324.134.672-20, registrada na matricula n° 002835-5 para exercer a função de Preenchimento eletrônico das informações, imagens georreferenciadas e documentos relativos às obras e serviços de engenharia, em todas as suas etapas, realizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE/PA, no Sistema Informatizado **GEO-OBRAS/TCM-PA**.

Art. 2º - Este Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos legais a partir de **25 de janeiro de 2024**, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 25 de janeiro de 2024.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito de Monte Alegre/pa

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:28D66FC3

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO

CPL
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2024, 003/2024, 004/2024, 005/2024 E 006/2024, RESPECTIVAMENTE.

Extrato de ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, oriundas do Pregão Eletrônico Nº. 9.2023-012SEMED. **OBJETO**: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR TERRESTRE E FLUVIAL, COM CONDUTOR, PARA ATENDER AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE NOVO REPARTIMENTO – PA. Prazo de Vigência: 12 meses. Órgão Gerenciador: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 09.555.113/0001-28 Fornecedores: **BELLO MONTE EMPREENDIMENTOS, TRANSPORTE E SERVICOS LTDA, CNPJ: 10.452.765/0001-16**, com o valor de R$ 5.432.796,00 (cinco milhões quatrocentos e trinta e dois mil setecentos e noventa e seis reais); **BM LOCACOES LTDA, CNPJ: 20.548.634/0001-90**, com o

valor de R$ 6.337.818,00 (seis milhões trezentos e trinta e sete mil oitocentos e dezoito reais); C**. H. MARINHO LTDA, CNPJ: 02.436.377/0001-13**, com o valor de R$ 7.375.668,00 (sete milhões trezentos e setenta e cinco mil seicentos e sessenta e oito reais); **REY CAR LOCADORA LTDA, CNPJ: 11.420.038/0001-30**, com o valor de R$ 3.199.358,00 (três milhões cento e noventa e nove mil trezentos e cinquenta e oito reais); **SANTIAGO CONSTRUCOES E LOCACOES LTDA, CNPJ: 26.376.407/0001-01**, com o valor de R$ 5.884.480,00 (cinco milhões oitocentos e oitenta e quatro mil quatrocentos e oitenta reais) Novo Repartimento – PA, 29 de janeiro de 2024, Ordenador de despesas, Elenilton da Cruz Araujo, secretário.

Novo Repartimento - PA, 29 de janeiro de 2024

BRUNO RODRIGUES REIS
Pregoeiro
Portaria nº. 1221/2022-GP

Publicado por:
Marcos Paulo Alves Souza
Código Identificador:43888551

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE FOMENTO Nº 002/2024

TERMO DE FOMENTO Nº 002/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ-PMO E A ASSOCIAÇÃO DOS MOTOTAXISTA DE ORIXIMINÁ - AMOTTO, COMO ABAIXO SE INFERE.

Pelo presente termo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ-PMO**, Pessoa Jurídica de direto público, inscrita no CNPJ n°05.131.081/0001-82, como sede na Rua Barão do Rio Branco, 2336, CEP – 68.270-000, Oriximiná/PA, representada por seu Prefeito Municipal, o senhor **JOSÉ WILLIAN SIQUEIRA DA FONSECA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Oriximiná, à Rua Pedro Carlos de Oliveira, nº 3765, bairro: Nossa Senhora de Perpétuo Socorro, portador do RG: 35084405-SSP/AM e do CPF: 017.372.655-08, e a **ASSOCIAÇÃO DE MOTOTAXISTA DE ORIXIMINÁ - AMOTTO**, com sede na Travessa Antônio Bentes, nº 2174, Bairro: Nossa Senhora das Graças, inscrita no CNPJ n°39.341.796/0001-81, nesta cidade, neste ato representado por sua Presidente a Senhora **JAQUELINE PENHA CARVALHO,** brasileira, portadora do RG: 6023323/PC/PA e do CPF: 012.939.322-30, resolvem, por este ato e na melhor forma de direito, executarem o Termo de Fomento, com amparo na Lei Nº13.019/2014, especificamente para execução de atividades educativas de trânsito e capacitações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente TERMO DE FOMENTO tem por objeto o Repasse de Incentivo Financeiro, à Associação de Mototaxista de Oriximiná – AMOTTO, para o desenvolvimento do Projeto **" Caminho Seguro",** onde serão desenvolvidas atividades educativas de segurança no trânsito, treinamentos e distribuição de kits de Segurança aos participantes, conforme Plano de Trabalho que constitui parte integrante deste instrumento.

CLAUSULA SEGUNDA: DOS RECURSOS
Para a realização do objeto referido na clausula anterior, a Prefeitura Municipal de Oriximiná repassará a **Associação dos Mototaxista de Oriximiná - AMOTTO** a quantia total de **R$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais), em 02 (duas) parcelas,** conforme disponibilidade financeira da concedente e cronograma orçamentário do plano de trabalho.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A Associação dos Mototaxista de Oriximiná - AMOTTO deverá prestar contas de todo o valor repassado por meio deste instrumento, em até 45 (quarenta e cinco) dias contados do encerramento do presente Termo de Fomento.
PARAGRAFO SEGUNDO: Os recursos envolvidos no objeto do presente termo, serão utilizados exclusivamente em sua consecução, observando-se, ainda, o Plano de Aplicação do evento em tese, ficando vedada a sua utilização em atividade adversa da estabelecida neste instrumento.

PARAGRAFO TERCEIRO: A **Associação dos Mototaxista de Oriximiná - AMOTTO** compromete-se a restituir os valores repassados pela Prefeitura Municipal de Oriximiná, acrescidos de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e atualização monetária com base no INPC, caso não seja executado o objeto do presente termo, bem como não cumpridas ás obrigações nele descritas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da execução do objeto deste termo ocorrerão por conta das seguintes Dotações Orçamentária:

06 122 0009 2.093 Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terc. Pessoa Jurídica
3.3.90.39.99 Outros Serviços de Terc. Pessoa Jurídica - PJ

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 – Da Prefeitura Municipal de Oriximiná-PMO
a) - Repassar os recursos na forma, condições e valores previstos;
b) - Acompanhar a execução do objeto do presente Termo de Fomento, através da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
c) - Monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos repassados, a fim de garantir que ela seja feita de forma adequada e condizente aos objetivos deste instrumento, através da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
d) – Fornecer orientações técnicas para a prestação de contas dos recursos recebidos, para o fim do objeto proposto;
e) - Receber e analisar a prestação de contas dentro do prazo estipulado.

4.2- Da Associação dos Mototaxista de Oriximiná - AMOTTO

a) - Prestar assistência necessária à execução das atividades, conforme objeto deste termo, sob sua responsabilidade;
b) - Receber e administrar os recursos destinados à manutenção das atividades culturais e artísticas sob sua responsabilidade, bem como executar o objeto deste termo, em todos os seus aspectos;
c) - Manter a PMO informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos, bem como prestar informações sempre quando requisitadas;
d) - Assumir todas as obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas decorrentes da execução deste instrumento, inclusive contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas e/ou indiretas, necessárias à execução total deste instrumento de acordo, a responsabilizar-se pelas despesas com o seu cumprimento;
e) - Prestar contas dos recursos recebidos para desenvolvimento das atividades, em até 45 (quarenta e cinco) dias, após o termino da vigência do presente termo;
f) - ***Anexar junto à Prestação Contas Final****: Ofício encaminhando a prestação de contas, Balancete Financeiro, Relatório Financeiro de Execução de Atividades constante no Plano de Aplicação, cópias das Notas Fiscais (atestadas) com recibos e Comprovantes de pagamentos efetuados pelo recurso repassado (via transferência e Cheque); Extrato bancário do período e resumo de aplicação; Termo de Encerramento de conta bancária; Lista de bens adquiridos quando houver e Comprovação de registro do Contador da Entidade.*
g) - Não obter serviços de menores na execução do presente termo, em obediência do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal
PARÁGRAFO ÚNICO: No caso de descumprimento das cláusulas deste Termo de Fomento, ficará o colaborador impedido de firmar parceria com esta Prefeitura Municipal de Oriximiná-PMO, pelo prazo de 02 (dois) anos.

CLÁUSULA QUINTA: DAS ALTERAÇÕES, PRORROGRAÇÕES E RESCISÃO.

Mediante acordo entre as partes e conveniência da administração, este Termo poderá ser modificado, interrompido ou prorrogado através de TERMO ADITIVO ou rescindido por denúncias de qualquer uma das partes ou ainda, por não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que torne material ou formalmente inexequíveis.

CLÁUSULA SEXTA: **DA VIGÊNCIA**
O presente termo de fomento terá vigência a partir da data de sua assinatura até 30/06/2024.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO FORO
As partes de comum acordo elegem o foro de Oriximiná, para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) das testemunhas abaixo assinadas, para que produzam os efeitos legais.

Oriximiná, 29 de janeiro de 2024.

JOSÉ WILLIAN SIQUEIRA DA FONSECA
Prefeito Municipal de Oriximiná
CNPJ:05.131.081/0001-82

JAQUELINE PENHA CARVALHO
Presidente da Associação da Associação dos Mototaxista de Oriximiná
CNPJ: 39.341.796/0001-81

TESTEMUNHAS:

Nome
CPF nº

Nome
CPF nº

Publicado por:
Eric Airton da Luz Farias
Código Identificador:F53C7A09

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO DA TP Nº 003-FMS/2023

Na matéria publicada em: 29/01/2024 | Edição: 3423 | Código Identificador: 162D76D4

Onde se lê: Empresas Contratadas: AMVIL CONSULTORIA E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, CNPJ Nº 27.424.570/0001-65, no valor de R$ 2.185.397,05 (Dois milhões cento e oitenta e cinco mil trezentos e noventa e sete reais e cinco centavos) e CONTROLE DE PRAGAS & SERVIÇOS LTDA,
Leia-se: CONTRATO Nº 002/2024-FMS, Empresa Contratada: AMVIL CONSULTORIA E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, CNPJ Nº 27.424.570/0001-65, no valor de R$ 2.185.397,05 (Dois milhões cento e oitenta e cinco mil trezentos e noventa e sete reais e cinco centavos) e CONTRATO Nº 003/2024-FMS, Empresa Contratada: CONTROLE DE PRAGAS & SERVIÇOS LTDA,

Publicado por:
Eric Airton da Luz Farias
Código Identificador:C08FCF04

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-019-FMAS/2023

O Fundo Municipal de Assistência Social de Oriximiná, através de sua pregoeira torna público a REVOGAÇÃO do pregão eletrônico nº PE-019-FMAS/2023 que teve seu início em 15 de janeiro de 2024, às 09:00h, cujo objeto é "Aquisição de material de consumo (Material de Expediente e Gêneros alimentícios, higiene e limpeza, copa e cozinha, embalagem e acondicionamento.) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e as Unidades de Atendimento: CRAS (São Pedro, Cidade Nova e Ribeirinho), Centro de Convivência - CIACA, Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, Unidade Municipal de Acolhimento Institucional - UMAI, Departamento de Cadastro Único, Conselho Tutelar, Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.", com fundamento no § 4° do artigo 21 da Lei 8.666/1993 e súmula 473 do STF. A REVOGAÇÃO foi motivada pela necessidade de alteração nos quantitativos e especificação de itens do projeto básico OF. Nº 044/2024-SMAS, razões de interesse público decorrente de fato superveniente para que haja o atendimento eficaz dos objetivos traçados para esta Administração Pública.

Oriximiná/PA, 29 de janeiro de 2024.

SUZIANNE MONTEIRO DINIZ
Pregoeira
Portaria nº 1263/2023

Publicado por:
Eric Airton da Luz Farias
Código Identificador:3996DE49

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 19/2022-FMAS

Processo Licitatório: Nº 022-PMO-2022
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Contratada: N.S DISTRIBUIDORA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 26 de abril de 2024, nos termos do art. 57, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93. O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua publicação. Data da assinatura: 26/01/2023.

Publicado por:
Eric Airton da Luz Farias
Código Identificador:E3EC77E7

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-035-SEMED/2023

No dia **26/01/2024** foi adjudicado e no dia **29/01/2024** foi homologado o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-035-SEMED/2023. Objeto**: aquisição de Gêneros Alimentícios para execução de 10 meses do Programa Nacional de Alimentação Escolar do Município de Oriximiná. **Empresas vencedoras**: **ECOLUC – INDUSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP,** no valor de **R$ 2.731.933,50** (Dois milhões, setecentos e trinta e um mil, novecentos e trinta e três reais e cinquenta centavos); **J. P. NOGUIERA OLIVEIRA LTDA - EPP**, no valor de **R$ 177.914,70** (Cento e setenta e sete mil, novecentos e quatorze reais e setenta centavos); **S C CARDOSO – ME**, no valor de **R$ 225.978,20** (Duzentos e vinte e cinco mil, novecentos e setenta e oito reais e vinte centavos); **N. S DISTRIBUIDORA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA - EPP**, no valor de **R$ 222.298,40** (Duzentos e vinte e dois mil, duzentos e noventa e oito reais e quarenta centavos); **AURIENE T. GUALBERTO - EPP**, no valor de **R$ 1.377.150,20** (Um milhão, trezentos e setenta e sete mil, cento e cinquenta reais e vinte centavos); **JESIANE LEITE DE SOUZA 52092186272 - ME**, no valor de **R$ 105.766,40** (Cento e cinco mil, setecentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos); **C W DE ALMEIDA JUNIOR – EPP**, no valor de **R$ 69.510,30** (Sessenta e nove mil, quinhentos e dez reais e trinta centavos); **C DE O BRITO LTDA - EPP**, no valor de **R$ 1.055.456,50** (Um milhão, cinquenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos); e A C T GOMES - ME, no valor de R$ 300.600,00 (Trezentos mil e

seiscentos reais). **RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Oriximiná-PA, 29 de janeiro de 2024.

IVANA MARIA PEREIRA DE SOUZA
Gestora do Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
Eric Airton da Luz Farias
Código Identificador:FEEA0A4D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 365/2024

DECRETO Nº 365 DE, 29 DE JANEIRO 2024.

"Dispõe sobre alteração do artigo 5º do Decreto Municipal nº 335 de 05 de janeiro 2024."

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURILÂNIDA DO NORTE, ESTADO DO PARÁ, Dr. JÚLIO CÉSAR DAIREL**, no uso das atribuições que lhe são asseguradas pela Lei Orgânica do Município.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterado o artigo 5º *caput* do Decreto Municipal nº 335 de 05 de janeiro 2024, que dispõe sobre Situação de Emergência no Município de Ourilândia do Norte/PA nas áreas afetadas por desastre natural – estiagem – COBRADE 1.4.1.1.0, Nível II, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º - De acordo com o inciso VIII do artigo 75 da Lei nº Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), em situação emergência, se necessário, ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos."

Art. 2º - Este Decreto retroagirá seus efeitos a 5 de janeiro 2024.

Art. 3º - As demais disposições permanecem inalteradas.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Ourilândia do Norte/PA, 29 de janeiro de 2024.

JÚLIO CÉSAR DAIREL
Prefeito Municipal de Ourilândia do Norte/PA

Publicado por:
Valdivino Pereira de Almeida
Código Identificador:3CD994E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 366/2024

DECRETO Nº 366 DE, 29 DE JANEIRO DE 2024.

"Dispõe sobre nomeação de cargo em comissão de Secretário Municipal de Saneamento".

O PREFEITO MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE, ESTADO DO PARÁ, Dr. JÚLIO CÉSAR DAIREL, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista na Lei Orgânica Municipal;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeado o **Sr. JOSÉ OSMAR FRANCISCO SANTOS**, inscrito no CPF nº 026.474.931-62, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SANEAMENTO** do munícipio de Ourilândia do Norte, Estado do Pará.

Art. 2º - Os efeitos dispostos neste Decreto retroagirão a data de 01 de janeiro de 2024.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na presente data, condicionada sua validade à publicação no Diário Oficial Municipal.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º - Registre-se, publique-se e cumpra-se. Encaminhe-se ao departamento pessoal para as providências de estilo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ourilândia do Norte/PA, em 29 de janeiro de 2024.

JÚLIO CÉSAR DAIREL
Prefeito Municipal de Ourilândia do Norte/ PA

Publicado por:
Valdivino Pereira de Almeida
Código Identificador:CE079AE0

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDEB
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20240006
Origem: Pregão Eletrônico nº PE 9/2022-007-FME. CONTRATANTE: Fundeb, CNPJ/MF Nº 30.934.924/0001-26. CONTRATADO: Augustu' S Informática Eireli, CNPJ(MF) nº 10.433.143/0001-40. Valor Contrato: R$ 332.827,20 (trezentos e trinta e dois mil, oitocentos e vinte e sete reais e vinte centavos). Objeto: fornecimento de material permanente tipo: aparelhos eletroeletrônicos, eletrodomésticos, equipamentos, mobiliários e outros equipamentos para atender as necessidades das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação. Vigência: 18/01/2024 a 31/12/2024. Data da Assinatura: 18/01/2024. Mark Jonny Santos Silva, Ordenador de Despesas.
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20240005
Origem: Pregão Eletrônico nº 9/2022-007-FME. CONTRATANTE: FUNDEB, CNPJ/MF Nº 30.934.924/0001-26. CONTRATADO: JR COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ n.º 31.911.796/0001-68, Valor Contrato: R$ 65.458,00 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais). Objeto: fornecimento de material permanente tipo: aparelhos eletroeletrônicos, eletrodomésticos, equipamentos, mobiliários e outros equipamentos para atender as necessidades das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação. Vigência: 18/01/2024 **a 31/12/2024.** Data da Assinatura: 18/01/2024.

MARK JONNY SANTOS SILVA,
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Robson Gomes Cunha
Código Identificador:F022AF77

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 505/ 2024- 27 DE JANEIRO DE 2024.

DECRETO Nº 505/ 2024- 27 DE JANEIRO DE 2024.

CERTIFICO que em cumprimento ao disposto no art. 37 "caput" da CF/88 e art. 124, inciso XVII da Lei Orgânica Municipal, este DECRETO foi PUBLICADO no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pacajá em 27 de janeiro de 2024.

_____

Layane Carvalho Bahia
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 001/2021

Decreta LUTO OFICIAL, honras fúnebres no Município de Pacajá/PA, em virtude do falecimento de JADELCIO DOS SANTOS NUNES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACAJÁ, Estado do Pará, no uso de suas atribuições Constitucionais e legais, e, com o que dispõe a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o falecimento de **JADELCIO DOS SANTOS NUNES**, ocorrido neste dia 27 de janeiro do corrente ano.

CONSIDERANDO o consternamento geral da comunidade Pacajaense e o sentimento de solidariedade, dor e saudade que emerge pela perda de um cidadão de bem.

DECRETA:
Art. 1º. LUTO OFICIAL, no Município de Pacajá, em sinal de profundo pesar pelo falecimento de JADELCIO DOS SANTOS NUNES como forma de respeito e consternação de toda família enlutada.

Art. 2.º. Este **DECRETO** entra em vigor na presente data, bem como no mural da prefeitura e sua publicação oficial.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pacajá – Pará, aos 27 dias do mês de janeiro de 2024.

ANDRÉ RIOS DE REZENDE
Prefeito Municipal de Pacajá

Publicado por:
Henrique Alves Pinho
Código Identificador:B1598E77

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
DECRETO MUNICIPAL Nº 043/2024-GPP, DE 25 DE JANEIRO DE 2024

DECRETO MUNICIPAL Nº 043/2024-GPP, DE 25 DE JANEIRO DE 2024
CRIA O PROGRAMA DE DIFUSÃO DE CONHECIMENTO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL DE MUDANÇAS CLIMÁTICAS NO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS – PROGRAMA SALAS PARA O FUTURO.
O Prefeito Municipal de Paragominas, Sr. JOÃO LUCÍDIO LOBATO PAES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Paragominas.
CONSIDERANDO que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações (CF, art. 225).
CONSIDERANDO que o Poder Executivo Municpal tem como missão planejar o desenvolvimento territorial, conciliando objetivos de garantir o direito de todos a um meio ambiente ecologicamente equilibrado, e a produção agropecuária a partir da vocação e capacidade so solo,
CONSIDERANDO a vulnerabilidade do municipio de Paragominas a mudanças climáticas, mas também CONSIDERANDO seu enorme potencial de adaptação e mitigação para regulação do clima, assim como sua capacidade organizacional em implementar soluções climáticas inovadoras e exemplares para toda região amazônica,
CONSIDERANDO a Política Nacional de Educação Ambiental que institui que será executada pelos Órgãos do SISNAMA e pelas instituições educacionais públicas e privadas dos sistemas de ensino, pelos órgãos públicos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, envolvendo entidades não governamentais, entidades de classe, meios de comunicação e demais segmentos da sociedade;
CONSIDERANDO o eixo número 5 do Projeto Paragoclima, "Sociedade e Conhecimento" que tem como objetivo a aquisição de novos conhecimentos a partir de construção coletiva de novos valores e cadeias de valores, do mais local ao global;
CONSIDERANDO o art. 72, §4º da Lei 9.605/98, que prevê a possibilidade de conversão da multas ambientais em serviços de preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente;
CONSIDERANDO o Decreto 6.514/2008 e as diretrizes do Programa de Conversão de Multas Ambientais no âmbito federal, que prevê no art. 140, VI, a educação ambiental como uma das atividades a serem contempladas com os recursos do programa;
DECRETA:
Art. 1º Fica criado o programa de difusão de conhecimento e educação ambiental de mudanças climáticas no Município de Paragominas - **Programa Salas para o Futuro**.
Art. 2º O **Programa Salas para o Futuro** tem por objetivo a ratificação e ampliação do conhecimento ambiental paragominense, bem como estimular e reforçar a necessidade da participação da população na minimização das emissões de gases do efeito estufa, bem com a neutralização desses, com a disseminação de conteúdos e informações sobre as mudanças climáticas.
Parágrafo Primeiro. O **Programa Salas para o Futuro**, é parte integrante do Projeto **ParagoClima**, que é o instrumento instituidor do Programa Municipal de desenvolvimento com neutralidade de carbono, que tem como objetivo articular, integrar e promover projetos e ações indutoras de desenvolvimento territorial que reduzem as emissões de Gases do Efeito estufa (GEE), bem como promovem o aumento de ações que levem ao sequestro desses gases, e monitoramento e divulgação dos progressos em âmbito municipal, esse instituído pelo Decreto Municipal nº. 22 de 2023.
Art. 3º O **Programa Salas para o Futuro** será fomentado e subsidiado pela conversão de multas oriundas de infrações ambientais municipais, nos termos das leis Federais e Estaduais, bem como por doações de Instituições que tiverem o interesse em apoiar e participar do programa.
Art. 4º As ações do **Programa Salas para o Futuro**, serão indicadas e programadas pela Secretaria do Verde e do Meio Ambiente (SEMMA), Secretaria de Educação (SEMEC), Secretaria de Agricultura (SEMAGRI), GT CLIMA (Portaria nº 16/2023 de 28 de março de 2023) e Líderes do GT4 do Projeto Paragoclima, através de comissão nomeada para indicação dessas atividades, sob a coordenação da SEMMA.
Paragrafo único. Poderão ser convidados para participar das reuniões dessa comissão, outros órgãos, entidades ou especialistas com conhecimento específico, de acordo com suas áreas de atuação, para contribuir nos trabalhos desenvolvidos pelo grupo.
Art. 5º As ações do **Programa Salas para o Futuro** serão desenvolvidas dentro de escolas ou fora dessas, desde que tenha como público alvo um conjunto de pessoas como associações, comunidades, fóruns, cooperativas entre outras. Sejam elas públicas ou privadas.
Art. 6º A Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente (SEMMA) poderá, no que couber, editar e expedir atos normativos complementares, visando à fiel execução deste Decreto.
Art. 7º Este Decreto entra em vigor no ato de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE PARAGOMINAS, ESTADO DO PARÁ, em 25 de janeiro de 2024.

JOÃO LUCÍDIO LOBATO PAES
Prefeito do Município de Paragominas

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:BA33EFB8

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
PORTARIA Nº 01/2024

PORTARIA Nº 01/2024

O**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, do Município de Paragominas, Sr.**Renan da Silva Ohse**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos dispositivos no Capítulo II, Art. 7º, Inciso III, da**LEI 952/2017**e em razão do que determina a Lei Federal Nº 8.666/93, ou a Lei Federal Nº 14.133/21 e suas alterações, no que se refere a fiscalização de contratos:

RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização dos Contratos Administrativos pertencentes a Secretaria Municipal de Agricultura, firmados entre as empresas e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, os seguintes servidores:

Vilmar Carvalho Coutinho, matrícula funcional: 932300 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de materiais de consumo, permanentes e prestações de serviços.

Ismalio Oliveira Nascimento, matrícula funcional: 1119528 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de materiais de consumo, permanentes e prestações de serviços. **(Substituto)**

Vanderson dos Santos Brito, matrícula funcional: 1123799 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de materiais de consumo e materiais permanentes para Manutenção de Veículos e Máquinas.

Clenilde de Souza Gomes, matrícula funcional: 994236 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de materiais de consumo e materiais permanentes para Manutenção de Veículos e Máquinas. **(Substituto)**

Clenilde de Souza Gomes, matrícula funcional: 994236 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de combustível.

Vanderson dos Santos Brito, matrícula funcional: 1123799 - Fiscalização de contratos referentes as aquisições de combustível. **(Substituto)**

Art. 2º Ao Fiscal do Contrato, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:
I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
IX – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
X – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
XI – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º Ao Fiscal nomeado deverá ser entregue pelo Setor de Contratos, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 4º Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Secretário Municipal de Agricultura, em 08 de janeiro de 2024.

RENAN DA SILVA OHSE
Secretário Municipal de Agricultura
Prefeitura Municipal de Paragominas

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:106D722A

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
PORTARIA Nº 02/2024

PORTARIA Nº 02/2024

O**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, do Município de Paragominas, Sr.**Renan da Silva Ohse**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos dispositivos no Capítulo II, Art. 7º, Inciso III, da**LEI 952/2017**e em razão do que determina a Lei Federal Nº 14.133/2021 e suas alterações, e o Art. 77º do Decreto Municipal Nº 12/2023 no que se refere aos Gestores de Contratos:

RESOLVE:

Art. 1º Designar para Gestão dos Contratos Administrativos e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, o seu substituto, pertencentes a Secretaria Municipal de Agricultura, firmados entre as empresas e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, os seguintes servidores:

Heidiane Silva de Araújo Ferreira, matrícula funcional: 1087305 – Gestora de Contratos

Jose Jacó Barroso, matrícula funcional: 1120796 – **(Substituto)**

Art. 2º Ao Gestor de Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:
I – Ter conhecimento de todo o processo relativo à contratação, bem como suas normas aplicáveis;
II – Gerenciar e controlar o processo de gestão contratual desde a formalização até o encerramento do contrato;
III – Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;
IV – Prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinentes para formalização dos procedimentos relativos às repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras medidas adequadas ao cumprimento contratual e à solução de conflitos;
V – Promover práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação;
VI – Assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e as leis orçamentarias.

Art. 3º Ao Gestor nomeado deverá ser entregue pelo Setor de Contratos, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto.

Art. 4º Fica garantido ao Gestor de Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Gabinete do Secretário Municipal de Agricultura, em 08 de janeiro de 2024.

RENAN DA SILVA OHSE
Secretário Municipal de Agricultura
Prefeitura Municipal de Paragominas

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:94DD8004

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DECRETO N.º 1.640 - GABINETE

JANEIRO 2024.
NOMEIA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO N. º 01/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO Art. 97, inc. I; IX e XII da Lei Orgânica do Município de Rio Maria e amparada pela Legislação Municipal vigente:

D E C R E T A

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **SONIMAR OLIVEIRA DA SILVA** inscrito no CPF/MF sob o n.º 827.340.382-34 e no RG sob n.º 3969748 PC/PA, aprovado em 4º lugar no concurso público municipal nº 001/2023, para exercer o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 2º - Encaminhe-se ao Departamento de Pessoas para as providências de praxe.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2024, revogando em disposições contrárias.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 08 de janeiro de 2024.

MARCIA FERREIRA LOPES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Raimundo Coelho Lopes
Código Identificador:8B89C4CE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
PORTARIA N.º 1.839 - GABINETE

CONCEDE DIÁRIAS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRASPROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL N. º 777/2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Concede 02 (duas) diárias no valor de **R$ 300,00** (trezentos reais) cada com pernoite, perfazendo um total de **R$ 600,00** (seiscentos reais) à **JOAS FERREIRA BATISTA**, servidor público responsável pela junta do Serviço Militar**,** cadastrado na matrícula sob n.º 151, portador do CPF: 151.880.942-15, residente e domiciliado na avenida quatro, nº 1229, setor Vila Nova, conta bancária do Banco do Brasil agência 3318-9 e Conta Corrente n.º 6538-2.

Art. 2º. As diárias serão em virtude de viagem à cidade de Marabá/PA, para apresentar a prestação de contas do mês de janeiro de 2024, atendendo as responsabilidades da Presidente da JSM 096 (Prefeita) e do Secretário da Junta Militar do Município Posto de Recrutamento e Mobilização 03/008. A viagem ocorrerá no dia 29 e 30 de janeiro de 2024.

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

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

Gabinete da Prefeita, 29 de janeiro de 2024.

MARCIA FERREIRA LOPES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Raimundo Coelho Lopes
Código Identificador:31938302

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
RESOLUÇÃO Nº 006

RESOLUÇÃO nº006/2023 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA DEFESA DO PLANO DE AÇÃO

O Secretário Municipal de Educação de Rio Maria - PA, juntamente com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 002/2021 e Portaria nº 002/2023 – SEMED respectivamente, por meio desta divulga o resultado da defesa do plano de ação oral do processo de seleção de gestores escolares.

Resultado com os nomes dos(as) candidatos(as) na 4ª ETAPA DO PSI – DEFESA DO PLANO DE AÇÃO ORAL em ordem alfabética, com a respectiva nota

Nome	**Nota**	**Situação**
Josicleidy Alves Lobo	2,0	Reprovada
Maria Aparecida Barros dos Santos	2,5	Reprovada
Maria do Carmo da Silva	2,5	Reprovada
Patrícia Vaz Nascimento	3,0	Aprovada
Rosiana Aparecida Luiz Silva	3,5	Aprovada

Comissão Municipal de Seleção de Gestores das Unidades Escolares

Rio Maria (PA), 26 de janeiro de 2024.

Membro da comissão Membro da comissão

Membro da comissão Membro da comissão

Presidente da Comissão

PAULO ROBERTO GALENO DE ARAÚJO JÚNIOR
Meta Consultoria
CNPJ 37.179.492/0001-34

Publicado por:
Adjair Ribeiro da Silva
Código Identificador:2A17E9C2

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL DE RONDON DO PARÁ
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2023-055 FMAS
Objeto: Registro de preços visando futura contratação de empresa para aquisição de pneus e baterias para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social de Rondon do Pará. Na publicação do Diário Oficial dos Municípios, edição 3397 de 20/12/2023, HOMOLOGAÇÃO – **Onde se lê: Data da Homologação: 14/12/2023. Leia-se: Data da Homologação: 19/12/2023**

Publicado por:
Alberto Abreu Araujo
Código Identificador:17A8F28D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
Pregão Presencial Nº 9/2023-059 PMRP
Depois constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, Sr(a). ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Pregão Presencial nº 9/2023-059 PMRP e torna público para o conhecimento dos interessados o resultado de licitação em referência em favor da(s) empresa(s): SERVEPLAN LTDA CNPJ Nº 29.792.495/0001-10, no valor total de R$ 1.212.015,00. Data da Homologação: 29/01/2024. Os autos se encontram com vista franqueada aos interessados.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Alberto Abreu Araujo
Código Identificador:36865A76

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240016

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9.2023-054 PMRP

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: POSTO E HOTEL SÃO FRANCISCO LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL PARA ATENDER A DEMANDA DA MANUTENÇAO E AMPLIAÇAO DAS AÇOES DE SAUDE DA FAMILIA, ATRAVES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE RONDON DO PARA-PA

VALOR TOTAL.....: R$ 254.400,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil, quatrocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.103010111.2.082 Manutenção e Ampliação das Ações de Saúde da Família , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 254.400,00

VIGÊNCIA.....: 26 de Janeiro de 2024 a 26 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 26 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:41C60AE4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240017

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9.2023-054 PMRP

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: POSTO E HOTEL SÃO FRANCISCO LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL PARA ATENDER A DEMANDA DO GERENCIAMENTO TECNICO E ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL MUNICIPAL, ATRAVES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE RONDON DO PARA-PA

VALOR TOTAL.....: R$ 665.500,00 (seiscentos e sessenta e cinco mil, quinhentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.103020112.2.104 Gerenciamento Técnico e Administrativo do Hospital Municipal , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 665.500,00

VIGÊNCIA.....: 26 de Janeiro de 2024 a 26 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 26 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:89FF03AD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240018

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9.2023-054 PMRP

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: POSTO E HOTEL SÃO FRANCISCO LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL PARA ATENDER A DEMANDA DA MANUTENÇAO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIA-SAMU 192, ATRAVES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE RONDON DO PARA-PA

VALOR TOTAL.....: R$ 96.750,00 (noventa e seis mil, setecentos e cinquenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.103020112.2.107 Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192 , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 96.750,00

VIGÊNCIA.....: 26 de Janeiro de 2024 a 26 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 26 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:4B45DACD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240019

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9.2023-054 PMRP

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: POSTO E HOTEL SÃO FRANCISCO LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL PARA A MANUTENÇAO DAS AÇOES DO CAPS, ATRAVES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE RONDON DO PARA-PA.

VALOR TOTAL.....: R$ 30.050,00 (trinta mil, cinquenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.103030114.2.112 Manutenção das Ações do CAPS , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 30.050,00

VIGÊNCIA.....: 26 de Janeiro de 2024 a 26 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 26 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:0BC6FA78

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240020

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9.2023-054 PMRP

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: POSTO E HOTEL SÃO FRANCISCO LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL PARA ATENDER A DEMANDA DA MANUTENÇAO E AMPLIAÇAO DAS AÇOES DE VIGILANCIA EM SAUDE, ATRAVES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE RONDON DO PARA-PA.

VALOR TOTAL.....: R$ 189.900,00 (cento e oitenta e nove mil, novecentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.103050113.2.118 Manutenção e Ampliação das Ações de Vigilância em Saúde , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 189.900,00

VIGÊNCIA.....: 26 de Janeiro de 2024 a 26 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 26 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:BBDC599A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240022

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9.2023-054 PMRP

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: POSTO E HOTEL SÃO FRANCISCO LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL PARA ATENDER A DEMANDA DA MANUTENÇAO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE RONDON DO PARA-PA.

VALOR TOTAL.....: R$ 150.250,00 (cento e cinquenta mil, duzentos e cinquenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.101220104.2.075 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 150.250,00

VIGÊNCIA.....: 26 de Janeiro de 2024 a 26 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 26 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:C4616884

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240021

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9.2023-054 PMRP

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: POSTO E HOTEL SÃO FRANCISCO LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL PARA ATENDER A DEMANDA DA ESTRUTURAÇAO E MODERNIZAÇAO DO DEPTO DE VIGILANCIA SANITARIA, ATRAVES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE RONDON DO PARA-PA.

VALOR TOTAL.....: R$ 101.400,00 (cento e um mil, quatrocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.103040113.2.115 Estruturação e Modernização do Depto. de Vigilância Sanitária , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 101.400,00

VIGÊNCIA.....: 26 de Janeiro de 2024 a 26 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 26 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Glaucineia Rocha Lobo Barros
Código Identificador:92EE4442

DEPARTAMENTO DE TERRAS PATRIMONIAIS
DECRETO Nº 064/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **ELOIDES DA CONCEIÇÃO SILVA** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:B267930E

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 022/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **ALCIMARA DOS SANTOS GONÇALVES** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO BÁSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:699BDAB9

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 023/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **KAROLINE GOMES BRITO** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO BÁSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:4A5F9B86

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 024/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **ERICA SOUZA LOBO** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO BÁSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:9C7EB462

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 025/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **FRANCISCA GIRLENE ROSA MAGALHÃES DE SOUSA** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO BÁSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:EE197FD7

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 026/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **JAYMESON LIELSON ANJOS DOS SANTOS** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO BÁSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:2A5108BD

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 027/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;
CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;
CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **JHONATAN DA SILVA ARAÚJO** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO BÁSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:41A37157

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 029/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **KATIANE AQUINO DA SILVA** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO BÁSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:C587B634

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 028/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **JOSÉ LEONARDO LOBO NUNES** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO BÁSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:13A7A84A

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 031/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **LUIZA LINETE FERNANDES SOUZA** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO BÁSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:6F3D676C

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 032/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **MAIRLI SOUZA LIMA** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO BÁSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:73D0FDB2

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 033/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **MARIA DA CONCEIÇÃO DO NASCIMENTO** para o cargo de provimento

efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO BÁSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:AFA99C59

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 034/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **MARIA LAUDENIR FREIRE SANTOS** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO BÁSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:E06B4152

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 035/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **SUELI DE JESUS DA COSTA** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO BÁSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:13206604

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 036/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **SUZILANE SILVA DOS SANTOS** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO BÁSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:43426E6F

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 037/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **VINICIUS LEITE ALCANTARA** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO BÁSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:67F41CBD

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 038/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **WANDERLEIA LICA BARBOSA** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO BÁSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:1518E827

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 039/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **ISMAEL DA SILVA BARBOSA** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (MATEMÁTICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:B78EB506

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 044/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **ANTONIA JULIETH OLIVEIRA GUERREIRO** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (LÍNGUA PORTUGUESA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:C8C21A7B

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 041/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **NILTON DE AGUIAR SOUSA** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (MATEMÁTICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:654E2973

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 043/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **LAYLA CRISTINA RODRIGUES MONTEIRO VIEIRA** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (LÍNGUA INGLÊS)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:8F922D89

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 042/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **KEILA DE CASSIA COELHO DA COSTA** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (LÍNGUA INGLÊS)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:A3F25123

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 044/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **ANTONIA JULIETH OLIVEIRA GUERREIRO** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (LÍNGUA PORTUGUESA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:17E27E96

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 045/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **JOSÉ CARLOS FERNANDES PIRES** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (LÍNGUA PORTUGUESA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:D8AC0E04

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 046/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **RAFAEL ARANHA DE SOUSA** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (LÍNGUA PORTUGUESA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:F7972432

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 047/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **KEDSON DA CONCEIÇÃO PEREIRA** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (GEOGRAFIA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:49DBA394

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 048/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **FRANCIMAR SOUSA SILVA** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (CIÊNCIAS)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:5D70EE0F

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 049/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **JOÃO BATISTA DOS SANTOS FILHO** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO FÍSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:190C1B98

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 050/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **PAULO RICARDO FIEL DA SILVA** para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR NIVEL II (EDUCAÇÃO FÍSICA)**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:8B065FA7

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 051/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **CLAUDECI DA COSTA CUNHA** para o cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA – PMRP – AOP – 020**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:22DFB518

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 052/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **DANILO DA SILVA ARAÚJO** para o cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA – PMRP – AOP – 020**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:9957DD68

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 053/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **GABRIEL DOS REIS OLIVEIRA** para o cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA – PMRP – AOP – 020**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:C3017F0E

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 054/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **JERRY NASCIMENTO DE SOUZA** para o cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA – PMRP – AOP – 020**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:E46AD751

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 055/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **LEANDRO LENSI** para o cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA – PMRP – AOP – 020**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:1D1E58B4

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 056/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **MARCOS VINICIUS MATOS DOS SANTOS** para o cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA – PMRP – AOP – 020**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:FB0CFE2B

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 057/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **ROBSON DE JESUS BARROS SÁ** para o cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA – PMRP – AOP – 020**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:299DEAF5

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 058/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **SEBASTIAN BARROS EUGÊNIO** para o cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA – PMRP – AOP – 020**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:25AD37D2

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 059/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **WANDERSON BARROS DE SOUZA** para o cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA – PMRP – AOP – 020**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:EE1D04EC

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 060/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **CÉLIA SANTOS NEVES** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:0F9174A3

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 061/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **CRISTIANE GOMES PEREIRA** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:50A56975

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 062/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **EDIANA RIBEIRO DA SILVA** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:E3A8690B

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 063/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **ELIANE RIBEIRO DA SILVA** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:0B2BB898

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 065/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **ERONILDE BEZERRA RODRIGUES** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:99E00DA6

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 066/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **EUSINEIDE DE OLIVEIRA ALMEIDA ANDRADE** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:07278E25

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 067/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **EUVÂNIA MOREIRA AGUIAR** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:7AEE3103

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 068/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **FRANCISCA DAS CHAGAS TRIGUEIRO DA SILVA** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:0FFC7AAA

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 069/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **JANUBIA MORAES SILVA** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:74B11BAB

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 070/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **LAUZENIR MARIA BORGES** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:F0D15140

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 071/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **LUCINÉIA ALMEIDA FERNANDES** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:7531DB48

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 072/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **LUZIANE LIMA SILVA** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:758EF5DB

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 073/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **MARIA JOSÉ DA SILVA SANTOS** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:5AB45748

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 074/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **NEILA NASCIMENTO SILVA** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:EB66B9E8

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 075/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **SANDRA CARDOSO VARJÃO** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:ECB49ACA

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 076/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **SHIRLEY SÁ SANTOS** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:7A05D60E

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 113/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DECLARA VACÂNCIA DE CARGO QUE ESPECIFICA POR POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL DE DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo nº 0072/2024-SEMAD; e

CONSIDERANDO o disposto no Inciso V do art. 40 da Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

R E S O L V E:

Art. 1º. Declarar, a contar de 29.01.2024, a vacância do cargo de Provimento Efetivo de GARI, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo, desta Prefeitura Municipal, o servidor CLAUDECI DA COSTA CUNHA, matrícula nº 2102, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do inciso V do artigo 40 da Lei Complementar nº 002/2011.

Art. 2º A vacância de que trata o art. 1º desta Portaria, será pelo prazo de 03 (três) anos, ou antes, desde que a pedido do servidor, a partir da data em que o servidor assumir o outro cargo.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do art.43, inciso IV da Lei Complementar nº 002/2011.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:1BE681D8

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 113/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DECLARA VACÂNCIA DE CARGO QUE ESPECIFICA POR POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL DE DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo nº 0072/2024-SEMAD; e

CONSIDERANDO o disposto no Inciso V do art. 40 da Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

R E S O L V E:

Art. 1º. Declarar, a contar de 29.01.2024, a vacância do cargo de Provimento Efetivo de GARI, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo, desta Prefeitura Municipal, o servidor CLAUDECI DA COSTA CUNHA, matrícula nº 2102, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do inciso V do artigo 40 da Lei Complementar nº 002/2011.

Art. 2º A vacância de que trata o art. 1º desta Portaria, será pelo prazo de 03 (três) anos, ou antes, desde que a pedido do servidor, a partir da data em que o servidor assumir o outro cargo.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do art.43, inciso IV da Lei Complementar nº 002/2011.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:FBAE1692

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 077/2024

DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o disposto nos incisos II a IV, do artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que disciplina a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO as disposições constantes na Convocação nº 002/2023, de 10/11/2023, publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado do Pará sob Edição nº 3371, no dia 13/11/2023.

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica nomeado(a), em virtude da aprovação em Concurso Público convocado(a) através do Edital nº 001/2022-PMRP, **VANUSA ARAÚJO DE SOUZA DUARTE** para o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE – PMRP – ASG – 010**, com lotação a ser definida em ato posterior.

Art 2º. O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal deverá tomar de pronto as providências legais decorrentes da nomeação decretada no artigo antecedente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 29 de janeiro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:63B8E230

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE
PORTARIA Nº. 001/2024 – SECMA/PMRP.

DE 26 JANEIRO DE 2024.

ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Weliton Santos Porto, Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, no uso das atribuições que lhe são conferidas o artigo 77, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:

Art. 1º Arquivar processos de licenciamento ambiental que descumpriam prazo estipulado na legislação em vigor, por não atendimento de pendência, ou por encerramento da atividade.

Processo n° 024/2022-PMRP/SECMA – REMILSON MENDES RODRIGUES – TACTICAL DEFENSE ARMAS E MUNIÇÕES – LTDA – (LICENÇA DE OPERAÇÃO – LO);

Processo n° 110/2022-PMRP/SECMA – ELAINE PEREIRA GOMES – SILVA E GOMES COMERCIO DE ARMAS E MUNIÇÕES LTDA - (LICENÇA DE OPERAÇÃO – LO);

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

WELITON SANTOS PORTO
Secretário Municipal de Ciência,
Tecnologia e Meio Ambiente
Decreto nº 0010/2021

Publicado por:
Thiago Oliveira Barbosa
Código Identificador:18725C91

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RUA MAGNÓLIA ESQUINA COM ALAMEDA "29", Nº 763, AEROPORTO VELHO- CEP 68.020-800 - SANTARÉM-PA

EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE BEM IMÓVEL

A Secretária Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 17.775/03, de 13 de agosto de 2003, cap. IV, artigo 22º;

Inc. I e II e artigo 29º c/c Lei n° 13.465 de 2017; FAZ SABER, aos que do presente Edital vierem a tomar conhecimento ou dele tiverem notícias que:

ALDALEIA DE LIMA RUELA, Proc. nº 2030/2021- Terreno situado na Rua Aldail Pinheiro, s/n, Quadra 17, Lote 14, entre na Rua São José e Av. Dr. Alberto Tolentino Sotelo, Bairro Uruará - Zona Leste (à 8,02 metros da Trav. Sebastião Sirotheal e 44,08 metros da Av. Alberto Tolentino Sotelo). Limitando-se: a **Leste**, para onde faz frente, com Rua Adail Pinheiro, medindo 8,02 metros, ao **Sul,** com Francisca Ferreira de Moraes (Lote nº 15), medindo 16,69 metros; a **Oeste**, com Rosiane Neres Ribeiro (Lote nº 08), medindo 8,02 metros; ao **Norte**, com Área do Patrimônio Municipal de Santarém (Lote nº 13), medindo 16,76 metros, numa área total de 133,71m

DARLISON FREITAS BRITO, Proc. nº 2035/2021- Terreno situado na Rua Maicá, s/n, Quadra 17, Lote 10, entre Rua São José e Av. Dr. Alberto Tolentino Sotelo, Bairro Uruará - Zona Leste (à 19,10 metros da Rua São José e 85,87 metros da Av. Dr. Alberto Tolentino Sotelo). Limitando-se: a **Oeste**, para onde faz frente, com Rua Maicá, medindo 8,02 metros; ao **Norte**, com Elivana de Sousa Antunes (Lote nº 11), medindo 21,66 metros; a **Leste**, por duas linhas na Rua Marcílio Machado da Cunha: a primeira sentido Norte-Sul, medindo 5,44 e a segunda sentido Noroeste-sudeste, medindo 3,29 metros; e ao **Sul**, com Jozilene Santos de Souza (Lote nº 09) e Área do Patrimônio Municipal de Santarém (Lote nº 13), medindo 16,37 metros, numa área total de 173,38m².

ELIENE SILVA DE SOUSA, Proc. nº 2051/2021- Terreno situado na Rua Maicá, s/n, quadra 17, lote 12, esquina com Rua São José, Bairro Uruará - Zona Leste. Limitando-se: a **Oeste,** para onde faz frente, com Rua Maicá, medindo 9,89 metros; ao **Norte**, por duas linhas com Rua São José: a Primeira sentido Sudoeste -Nordeste, medindo 2,00 metros e a segunda linha no sentido Oeste-Leste, medindo 19,88 metros; a **Leste**, por duas linhas com a Rua Marcílio Machado da Cunha: a primeira no sentido noroeste- sudeste medindo 3,17 e a segunda sentido Norte-Sul medindo, medindo 8,13 metros; e ao **Sul,** com Elivana de Sousa Antunes (Lote nº 11), medindo 22,30 metros, numa área total de 245,94m².

ILVANA SANTOS ALVES Proc. nº 2024/2021- Terreno situado na Rua Maicá, s/n, Quadra 17, Lote 04, entre na Rua São José e Av. Dr. Alberto Tolentino Sotelo, Bairro Uruará - Zona Leste, (à 67,21 metros da Rua São José e 37,71 metros da Av. Dr. Alberto Tolentino Sotelo). Limitando-se: a **Oeste**, para onde faz frente, com Rua Maicá, medindo 8,02 metros; ao **Norte**, com Ana Celeste dos Reis Sousa (Lote Nº 05), medindo 16,37 metros; **a Leste**, com Cleberson Andrade Repolho Costa (Lote Nº 18), medindo 8,02 metros; e ao **Sul**, com Rosangela Ribeiro de Sousa (Lote Nº 03), medindo 16,37 metros, numa área total de 130,98m².

JOZILENE SANTOS DE SOUZA Proc. nº 2028/2021- Terreno situado na Rua Maicá, s/n, quadra 17, lote 09, entre Rua São José e Av. Dr. Alberto Tolentino Sotelo, Bairro Uruará - Zona Leste, (à 27,12 metros da Rua São José e 77,81 metros da Av. Dr. Alberto Tolentino Sotelo). Limitando-se: a **Oeste**, para onde faz frente, com Rua Maicá, medindo 8,02 metros; ao **Norte**, com Darlison Freitas Brito (Lote Nº 10), medindo 16,37 metros; a **Leste,** com Área do Patrimônio Municipal de Santarém (Lote Nº 13), medindo 8,04 metros; e ao **Sul**, com Rosiane Neres Ribeiro (Lote Nº 08), medindo 16,37 metros, numa área total de 130,98m².

JULIETH SOUSA TORRES S Proc. nº 2037/2021- Terreno situado na Rua Maicá, s/n, Quadra 17, Lote 02, entre Rua São José e Av. Dr. Alberto Tolentino Sotelo, Bairro Uruará - Zona Leste (à 83,25 metros da Rua São José e 21,67 metros da Av. Dr. Alberto Tolentino Sotelo). Limitando-se: a **Oeste**, para onde faz frente, com Rua Maicá, medindo 8,02 metros; ao **Norte**, com Rosangela Ribeiro de Sousa (Lote nº 03), medindo 16,37 metros; a **Leste**, com Área do Patrimônio Municipal de Santarém (Lote nº 20), medindo 8,02 metros; e ao **Sul**, com Maria Hilda da Costa Pinto (Lote nº 01), medindo 16,37 metros, numa área total de 130,98m².

MARIA HILDA DA COSTA PINTO Proc. nº 2022/2021- Terreno situado na Rua Maicá, s/n, Quadra 17, Lote 01, esquina com Av. Dr. Alberto Tolentino Stelo, Bairro Uruará - Zona Leste. Limitando-se: a **Oeste**, para onde faz frente, com Rua Maicá, medindo 20,19 metros; ao **Norte**, com Julieth Sousa Torres (Lote nº 02), medindo 16,37 metros; a **Leste**, com Área do Patrimoônio Municipal de Santarém (Lote nº 20), medindo 9,59 metros; e ao **Sul,** por 02 linhas na Av.Dr. Alberto Tolentino Sotelo: a primeira sentido Nordeste-Sudoeste medindo, 17,71 metros e a segunda linha no sentido Leste-Oeste, medindo 1,67 metros, numa área total de 254,05m².

MARIA JOAQUINA DOS SANTOS Proc. nº 2025/2021 Terreno situado na Rua Maicá, s/n, Quadra 17, Lote 06, entre na Rua São José e Av. Dr. Alberto Tolentino Sotelo, Bairro Uruará - Zona Leste (à 51,17 metros da Rua São José e 53,75 metros da Av. Dr. Alberto Tolentino Sotelo). Limitando-se: a **Oeste,** para onde faz frente, com Rua Maicá, medindo 8,02 metros; ao **Norte**, com José Adail Rego Costa (Lote Nº 07), medindo 16,37 metros; a **Leste**, com Elizangela Alves Barroso (Lote Nº 16), medindo 8,02 metros; e ao **Sul**, com Adriele Ana Celeste dos Reis Sousa (Lote Nº 05), medindo 16,37 metros, numa área total de 130,98m².

SILVIO CESAR DOS SANTOS MODESTO, Proc. nº 2042/2021- Terreno situado na Rua Adail Pinheiro, s/n, Quadra 17, Lote 19, entre na Rua São José e Av. Dr. Alberto Tolentino Sotelo, Bairro Uruará - Zona Leste (à 48,09 metros da Trav. Sebastião Sirotheal e 4,01 metros da Av. Dr. Alberto Tolentino Sotelo). Limitando-se: a **Leste**, para onde faz frente, com Rua Adail Pinheiro, medindo 8,02 metros, ao **Sul**, com Área do Patrimônio Municipal de Santarém (Lote nº 20), medindo 16,38 metros; a **Oeste**, com Rosangela Ribeiro de Sousa (Lote nº 03), medindo 8,02 metros; ao **Norte**, com Cleberson Andrade Repolho Costa (Lote nº 18), medindo 16,45 metros, numa área total de 131,30m².

Santarém, 29 de Janeiro de 2024.

VÂNIA MARIA AZEVEDO PORTELA
Secretária Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
Decreto nº 0760/2022 – GAP/PMS

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:2E000E52

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 019/2024 – GAP/PMS, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Santarém, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 53, incisos XIII e XXVI da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, a Sra. **ESTEPHANIE MAYARA COSTA MENDES,** matrícula 83609, admitida em 13/08/2014, na função de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 31/12/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 25 de janeiro de 2024.

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:BE06511A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 020/2024 – GAP/PMS, DE 25 DE JANEIRO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Santarém, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 53, incisos XIII e XXVI da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, a Sra. **CYMELIA RAQUEL ROCHA PEREIRA,** matrícula 070957, admitida em 04/06/2013, na função de Técnico Nível Superior-Tepeuta Ocupacional, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/01/2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 25 de janeiro de 2024.

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:BDFAE6EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 022/2024 – GAP/PMS, DE 26 DE JANEIRO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

Considerando as férias no período de 29/01/2024 a 12/02/2024 da Sra. **ORLESSANDRA AMARAL SANTANA, Secretária Municipal de Portos e Transporte Aquaviário**, conforme art. 3º, inciso I da Lei nº 21.458, de 28 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a fixação dos subsídios dos Secretários Municipais do Município de Santarém e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a responder interina e cumulativamente pela **Secretária Municipal de Portos e Transporte Aquaviário**, o Sr. **ANDREO MARCEL DOS SANTOS RASERA, Secretário Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Tecnologia – SEMDEC,** podendo fazer transferências de recursos financeiros, despachar toda e qualquer documentação na ausência da titular.

Art. 2º Pela acumulação de cargos não decorrerá ao Secretário designado, o direito de acréscimo aos seus vencimentos, continuando o mesmo a receber como Secretário Municipal de Administração.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 29/01/2024, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 26 de novembro de 2024.

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:3EC0F638

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
PORTARIA DE FISCAL DE CONTRATO - SEMC

Portaria nº 002/2024 - SEMC Santarém, 29 de janeiro de 2024.

O Secretário Municipal de Cultura do Município de Santarém, Sr. Adson Wender de Jesus Sousa Tertulino, no uso de suas atribuições legais, conforme o Decreto nº 838 de 02 de outubro de 2023, conferidas pela Lei Orgânica Municipal em cumprimento ao dispositivo no Art.67 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

RESOLVE

Art. 1º Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Fiscais de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do contrato para contratação de empresa especializada para prestação de **Serviço de Locação de Palco, Som, Iluminação com Grid, Estrutura Metálicas Arquibancada, Barricada, Painel de Led, Disciplinadores, Tenda, Banheiros Químicos, Segurança Desarmada, Camarotes e Trio Elétrico para atender às necessidades em eventos realizados pela Secretaria Municipal de Cultura no Município Santarém-PA:**

João Júnior Campos Oliveira - MAT.97.474 – TITULAR
Marlison Monteiro de Oliveira – **MAT.89.849 – SUPLENTE**

Art. 2º O Fiscal assim como o Gestor de Contrato serão responsáveis por representar o Município de Santarém PA perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização e controle.

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

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

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

Gabinete do Secretário Municipal de Cultura, em vinte e nove de janeiro de 2024.

ADSON WENDER DE JESUS SOUSA TERTULINO
Secretário Municipal de Cultura
Dec. 838/2023-GAP/PMS

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:93C8DC1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SEMAP

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024-SEMAP. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023-SEMAP. OBJETO: AQUISIÇÃO DE GRUPOS GERADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE COMUNIDADES RURAIS DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM. VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses a partir da publicação. Empresas: **TERRA SANTA MÁQUINAS E MOTORES LTDA** – CNPJ nº 14.267.905/0001-37, Valor R$: 668.820,00 (Seiscentos e sessenta e oito mil e oitocentos e vinte reais).

BRUNO DA SILVA COSTA
Secretário Municipal de Agricultura e Pesca

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:918BB714

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SEMAP

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2024-SEMAP. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023-SEMAP. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA E MATERIAL DESCARTÁVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA. VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses a partir da publicação. Empresas: **BRANCO & CORREA LTDA** – CNPJ nº 03.751.669/0001-03, Valor R$: 1.626,81 (Mil e seiscentos e vinte e seis reais e oitenta e um centavos). **G S COLARES DISTRIBUIDORA LTDA** – CNPJ n° 39.774.154/0001-76, Valor R$: 49.192,73(Quarenta e nove mil cento e noventa e dois reais e setenta e três centavos). **N. S. DISTRIBUIDORA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA** – CNPJ n° 35.946.280/0001-00, Valor R$: 19.815,52 (Dezenove mil e oitocentos e quinze reais e cinquenta e dois centavos). **R.A.A. FERREIRA LTDA –** CNPJ n° 03.619.760/0001-70, Valor R$:1.429,65 (Mil e quatrocentos e vinte e nove reais e sessenta e cinco centavos).

BRUNO DA SILVA COSTA
Secretário Municipal de Agricultura e Pesca

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:778711C4

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGÚ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO / DISPENSA DE LICITAÇÃO N° DL001/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA
Extrato de Termo Aditivo
Quinto Aditivo ao contrato **Nº 20190055, que objetiva a prorrogação de vigência de prazo**. Dispensa de Licitação N° DL001/2019 **– DANIEL GARCIA BATEMARQUE** - **Objeto**: LOCAÇÃO DE IMÓVEL, TIPO GALPÃO PARA FUNCIONAR COMO GARAGEM E OFICINAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTE - SEMOB. **Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU **Vigência:** 01/01/2024 a 31/12/2024. **Data de Assinatura do Contrato:** 12/12/2023.

JOAO CLEBER DE SOUSA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu

Publicado por:
Ana Paula Alves Martins
Código Identificador:7745B1E1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO / DISPENSA DE LICITAÇÃO N° DL020/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA
Extrato de Termo Aditivo
Terceiro Aditivo ao contrato **Nº 20210267, que objetiva a prorrogação de vigência de prazo**. Dispensa de Licitação N° DL020/2021 **– GERSON COTTA JUNIOR** - **Objeto:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - SEMAGRI. **Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU **Vigência:** 01/01/2024 a 31/12/2024. **Data de Assinatura do Contrato:** 12/12/2023.

JOAO CLEBER DE SOUSA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu

Publicado por:
Ana Paula Alves Martins
Código Identificador:BCE9CFCE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO / DISPENSA DE LICITAÇÃO N° DL003/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA
Extrato de Termo Aditivo
Terceiro Aditivo ao contrato **Nº 20210032, que objetiva a prorrogação de vigência de prazo**. Dispensa de Licitação N° DL003/2021 **– VERA LUCIA FERNANDES DA SILVA** - **Objeto:** LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL PARA FUNCIONAR A AGÊNCIA DISTRITAL DO NEREU, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMAGOV. **Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU **Vigência:** 01/01/2024 a 31/12/2024. **Data de Assinatura do Contrato:** 12/12/2023.

JOAO CLEBER DE SOUSA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu

Publicado por:
Ana Paula Alves Martins
Código Identificador:71A8CBBB

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO DE AVISO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Certifico para os devidos fins, que foi publicado no quadro de avisos e publicações dessa Municipalidade, o aviso de homologação e adjudicação originaria do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023-PE-PMSF-ADM,** que teve como objetivo: Aquisição de combustíveis para atender as demandas das Secretarias: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Municipal Secretaria de Administração do município de São Francisco do Pará. A Contratada declara ser conhecedora das disponibilidades dos produtos, das condições e demais fatores necessários para execução deste Contrato. Como vencedoras, dos itens não fracassados e não desertos, temos as empresas.

POSTO SMART LTDA pessoa jurídica de direito privado, CNPJ: 30.821.163/0001-04, com sede na Travessa Floriano Peixoto, nº 1829, Bairro: Centro/Castanhal – PA, CEP: 68.743-030 representada pela Sra. Keilane de Jesus Delpuro Sperandio, brasileira, inscrita no RG nº 1068496/PC e CPF nº 034.690.827-23, residente e domiciliada na Rua Nagib Demaschik, S/N, Angelim/Paragominas – PA CEP: 68.627-692. ITENS: 01 e 02. VALOR TOTAL: R$ R$ 2.167.283,40

São Francisco do Pará/PA, 29 de janeiro de 2024.

MARCOS CESAR BARBOSA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joelma Moreira da Silva
Código Identificador:1BFEE172

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO DE AVISO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO DE AVISO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Certifico para os devidos fins, que foi publicado no quadro de avisos e publicações dessa Municipalidade, o aviso de homologação e adjudicação originaria do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023-PE-PMSF-EDUCAÇÃO,** que teve como objetivo Aquisição de combustíveis, óleo diesel – S-10 e gasolina comum, para atender a Secretaria Municipal de Educação de São Francisco do Pará.

POSTO SMART LTDA pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 30.821.163/0001-04, com sede Tv. Floriano Peixoto, 1829, Centro, Castanhal/PA, CEP: 68.743-030, representada pela Sra. Keilane de Jesus Delpupo, inscrita no RG nº 1068496, órgão expedidor PC/ES e CPF nº 034.690.827-23, residente e domiciliado Rua Nagib Demaschik, s/n, Angelim, Paragominas/PA, CEP: 68.627-692. ITENS: 01e 02. VALOR TOTAL: R$ 605.904,00.
São Francisco do Pará/PA, 29 de janeiro de 2024.

LUIZIVAN FONSECA DE NAZARÉ
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Joelma Moreira da Silva
Código Identificador:1041F7BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO
OBJETO: Aquisições de **Produtos para Saúde/Material Médico-Hospitalar e Insumos Farmacêuticos,** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, conforme necessidade dos Estabelecimentos de Saúde e Coordenações: Centro Especializado, Centro Saúde da Mulher, Coordenação de Imunização, Laboratório Municipal, Coordenação de Vigilância em Saúde, Coordenação Atenção Básica (Unidade de Saúde da Família e Unidade Básica de Saúde), que deverá ser executado de acordo com o estabelecido no Pregão Eletrônico nº 012/2023-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATADA:
NORTEMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MEDICOS LTDA pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 05.048.534/0001-01, com sede Rua Fernando Guilhom, 67, Ianetama, Castanhal/PA, CEP: 68.745-110, representada pelo Sr. Sebastião Valdinez dos Santos Silva, brasileiro, inscrito no RG nº 3775134, órgão expedidor SSP/PA e CPF nº 223.347.342-68, residente e domiciliado Rua Fernando Guilhom, 47, Ianetama, Castanhal/PA, CEP: 68.745-110.
VIGÊNCIA: Será até 30 de junho de 2024;
Contrato n° 01-190124/012-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATANTE: O Fundo Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, Estado do Pará, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.062.549/0001-90, sediada na Avenida Celso Machado, n°100, Bairro: Cristo Redentor, Município de São Francisco do Pará, CEP: 68.748-000, representada pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a Sra. Patrícia Silva Chaves, brasileira, inscrita no RG nº 3608999 e CPF 812.065.692-04, residente e domiciliado na Av. Celso Machado s/nº, Bairro: Novo, Município de São Francisco do Pará/PA.
VALOR: R$: 25.123,87 (Vinte Cinco Mil, Cento Vinte e Três Reais e Oitenta e Sete Centavos).

Exercício 2024:
Unidade Orçamentária: 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica
Atividade: 10 302 0051 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00- Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.076 – Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Atividade: 10 122 0048 2.076 - Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Ordinários
Unidade Orçamentária: 2.080-Apoio ao Prog. Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Atividade: 10 301 0047 2.080-Apoio ao Prog. Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS e Estado.
Unidade Orçamentária: 2.091 – Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Atividade: 10 301 0052 2.091- Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Atividade: 10 301 0047 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
São Francisco do Pará/PA, 19 de janeiro de 2024.

PATRÍCIA SILVA CHAVES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Joelma Moreira da Silva
Código Identificador:6C9A47ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

OBJETO: Aquisições de **Produtos para Saúde/Material Médico-Hospitalar e Insumos Farmacêuticos,** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, conforme necessidade dos Estabelecimentos de Saúde e Coordenações: Centro Especializado, Centro Saúde da Mulher, Coordenação de Imunização, Laboratório Municipal, Coordenação de Vigilância em Saúde, Coordenação Atenção Básica (Unidade de Saúde da Família e Unidade Básica de Saúde), que deverá ser executado de acordo com o estabelecido no Pregão Eletrônico nº 012/2023-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATADA:
P P F COM E SERV LTDA pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 07.606.575/0001-00, com sede Rua Paes de Carvalho, 600, Nova Olinda, Castanhal/PA, CEP: 68.742-510, representada pelo Sr. João Carlos Ferreira de Araújo, brasileiro, inscrito no RG nº 2374470, órgão expedidor SSP/PA e CPF nº 093.416.412-68, residente e domiciliado Cond. WE-68 (Cidade Nova VI), 881, Cidade Nova, Ananindeua/PA, CEP: 67.140-100.
VIGÊNCIA: Será até 30 de junho de 2024;
Contrato n° 02-190124/012-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATANTE: O Fundo Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, Estado do Pará, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.062.549/0001-90, sediada na Avenida Celso Machado, n°100, Bairro: Cristo Redentor, Município de São Francisco do Pará, CEP: 68.748-000, representada pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a Sra. Patrícia Silva Chaves, brasileira, inscrita no RG nº 3608999 e CPF 812.065.692-04, residente e domiciliado na Av. Celso Machado s/nº, Bairro: Novo, Município de São Francisco do Pará/PA.
VALOR: R$: 1.122,75 (Hum Mil, Cento Vinte e Dois Reais e Setenta e Cinco Centavos).

Exercício 2024:
Unidade Orçamentária: 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica
Atividade: 10 302 0051 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00- Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.076 – Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde

Atividade: 10 122 0048 2.076 - Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Ordinários
Unidade Orçamentária: 2.080-Apoio ao Prog. Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Atividade: 10 301 0047 2.080-Apoio ao Prog. Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS e Estado.
Unidade Orçamentária: 2.091 – Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Atividade: 10 301 0052 2.091- Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Atividade: 10 301 0047 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
São Francisco do Pará/PA, 19 de janeiro de 2024.

PATRÍCIA SILVA CHAVES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Joelma Moreira da Silva
Código Identificador:98D1BE75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO
OBJETO: Aquisições de **Produtos para Saúde/Material Médico-Hospitalar e Insumos Farmacêuticos,** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, conforme necessidade dos Estabelecimentos de Saúde e Coordenações: Centro Especializado, Centro Saúde da Mulher, Coordenação de Imunização, Laboratório Municipal, Coordenação de Vigilância em Saúde, Coordenação Atenção Básica (Unidade de Saúde da Família e Unidade Básica de Saúde), que deverá ser executado de acordo com o estabelecido no Pregão Eletrônico nº 012/2023-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATADA:
E. T. MARQUES EIRELI-EPP pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 08.691.632/0001-50, com sede Rua Osvaldo Cruz, 61, Ianetama, Castanhal/PA, CEP: 68.745-130, representada pelo Sr. Ednaldo Teles Marques, brasileiro, inscrito no RG nº 2556254, órgão expedidor SSP/PA e CPF nº 443.258.272-34, residente e domiciliado Rua Santa Isabel, 92, Nova Olinda, Castanhal/PA, CEP: 68.742-110.
VIGÊNCIA: Será até 30 de junho de 2024;
Contrato n° 03-190124/012-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATANTE: O Fundo Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, Estado do Pará, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.062.549/0001-90, sediada na Avenida Celso Machado, n°100, Bairro: Cristo Redentor, Município de São Francisco do Pará, CEP: 68.748-000, representada pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a Sra. Patrícia Silva Chaves, brasileira, inscrita no RG nº 3608999 e CPF 812.065.692-04, residente e domiciliado na Av. Celso Machado s/nº, Bairro: Novo, Município de São Francisco do Pará/PA.
VALOR: R$: 55.515,00 (Cinquenta Cinco Mil, Quinhentos e Quinze Reais).

Exercício 2024:
Unidade Orçamentária: 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica
Atividade: 10 302 0051 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00- Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.076 – Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Atividade: 10 122 0048 2.076 - Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Ordinários
Unidade Orçamentária: 2.080 - Apoio ao Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Atividade: 10 301 0047 2.080 - Apoio ao Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS e Estado.
Unidade Orçamentária: 2.091 – Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Atividade: 10 301 0052 2.091- Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Atividade: 10 301 0047 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
São Francisco do Pará/PA, 19 de janeiro de 2024.

PATRÍCIA SILVA CHAVES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Joelma Moreira da Silva
Código Identificador:659753F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO
OBJETO: Aquisições de **Produtos para Saúde/Material Médico-Hospitalar e Insumos Farmacêuticos,** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, conforme necessidade dos Estabelecimentos de Saúde e Coordenações: Centro Especializado, Centro Saúde da Mulher, Coordenação de Imunização, Laboratório Municipal, Coordenação de Vigilância em Saúde, Coordenação Atenção Básica (Unidade de Saúde da Família e Unidade Básica de Saúde), que deverá ser executado de acordo com o estabelecido no Pregão Eletrônico nº 012/2023-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATADA:
J. E. COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 10.897.117/0001-73, com sede Rua Raimundo Barbosa Santana, 212, Centro, Marituba/PA, CEP: 67.200-000, representada pelo Sr. João Emilio Santana Pinto, brasileiro, inscrito no RG nº 01101819308, órgão expedidor DETRAN/PA e CPF nº 661.514.492-15, residente e domiciliado Rua Antônio Bezerra Falcão, 554, Centro, Marituba/PA, CEP: 67.200-000.
VIGÊNCIA: Será até 30 de junho de 2024;
Contrato n° 04-190124/012-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATANTE: O Fundo Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, Estado do Pará, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.062.549/0001-90, sediada na Avenida Celso Machado, n°100, Bairro: Cristo Redentor, Município de São Francisco do Pará, CEP: 68.748-000, representada pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a Sra. Patrícia Silva Chaves, brasileira, inscrita no RG nº 3608999 e CPF 812.065.692-04, residente e domiciliado na Av. Celso Machado s/nº, Bairro: Novo, Município de São Francisco do Pará/PA.
VALOR: R$: 273.448,00 (Duzentos Setenta Três Mil, Quatrocentos Quarenta e Oito Reais).

Exercício 2024:
Unidade Orçamentária: 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica
Atividade: 10 302 0051 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00- Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.076 – Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Atividade: 10 122 0048 2.076 - Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Ordinários
Unidade Orçamentária: 2.080-Apoio ao Prog. Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Atividade: 10 301 0047 2.080-Apoio ao Prog. Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS e Estado.
Unidade Orçamentária: 2.091 – Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Atividade: 10 301 0052 2.091- Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Atividade: 10 301 0047 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
São Francisco do Pará/PA, 19 de janeiro de 2024.

PATRÍCIA SILVA CHAVES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Joelma Moreira da Silva
Código Identificador:2C8D7BEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO
OBJETO: Aquisições de **Produtos para Saúde/Material Médico-Hospitalar e Insumos Farmacêuticos,** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, conforme necessidade dos Estabelecimentos de Saúde e Coordenações: Centro Especializado, Centro Saúde da Mulher, Coordenação de Imunização, Laboratório Municipal, Coordenação de Vigilância em Saúde, Coordenação Atenção Básica (Unidade de Saúde da Família e Unidade Básica de Saúde), que deverá ser executado de acordo com o estabelecido no Pregão Eletrônico nº 012/2023-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATADA:
DISTRIBUIDORA FLAMED HOSPITALAR LTDA pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 11.888.791/0001-54, com sede Rua Ana Cristina, 04 A, Km 08, Sala 02, Águas Brancas, Ananindeua/PA, CEP: 67.033-680, representada pelo Sr. Flávio Souza de Moraes Cardoso Neto, brasileiro, inscrito no RG nº 4012465, órgão expedidor PC/PA e CPF nº 696.132.302-20, residente e domiciliado Rod. Augusto Montenegro, 5000, Cond. Green Ville I, Q. 18, L. 12, Parque Verde, Belém/PA, CEP: 66.635-110.
VIGÊNCIA: Será até 30 de junho de 2024;
Contrato n° 05-190124/012-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATANTE: O Fundo Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, Estado do Pará, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.062.549/0001-90, sediada na Avenida Celso Machado, n°100, Bairro: Cristo Redentor, Município de São Francisco do Pará, CEP: 68.748-000, representada pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a Sra. Patrícia Silva Chaves, brasileira, inscrita no RG nº 3608999 e CPF 812.065.692-04, residente e domiciliado na Av. Celso Machado s/nº, Bairro: Novo, Município de São Francisco do Pará/PA.
VALOR: R$: 2.990,00 (Dois Mil Novecentos e Noventa Reais).

Exercício 2024:
Unidade Orçamentária: 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica
Atividade: 10 302 0051 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00- Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.076 – Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Atividade: 10 122 0048 2.076 - Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Ordinários
Unidade Orçamentária: 2.080-Apoio ao Prog. Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Atividade: 10 301 0047 2.080-Apoio ao Prog. Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS e Estado.
Unidade Orçamentária: 2.091 – Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Atividade: 10 301 0052 2.091- Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Atividade: 10 301 0047 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
São Francisco do Pará/PA, 19 de janeiro de 2024.

PATRÍCIA SILVA CHAVES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Joelma Moreira da Silva
Código Identificador:B6DEB6C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO
OBJETO: Aquisições de **Produtos para Saúde/Material Médico-Hospitalar e Insumos Farmacêuticos,** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, conforme necessidade dos Estabelecimentos de Saúde e Coordenações: Centro Especializado, Centro Saúde da Mulher, Coordenação de Imunização, Laboratório Municipal, Coordenação de Vigilância em Saúde, Coordenação Atenção Básica (Unidade de Saúde da Família e Unidade Básica de Saúde), que deverá ser executado de acordo com o estabelecido no Pregão Eletrônico nº 012/2023-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATADA:
L C B PONTES LTDA-EPP pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 17.763.550/0001-65, com sede Av. Altamira, 208, Saudade I, Castanhal/PA, CEP: 68.741-320, representada pelo Sr. José Leandro Gonçalves dos Santos, brasileiro, inscrito no RG nº 6545540, órgão expedidor PC/PA e CPF nº 036.663.772-03, residente e domiciliado 8ª Tv. Ramal João Novo, S/N, Areia Branca, Santa Isabel/PA.
VIGÊNCIA: Será até 30 de junho de 2024;
Contrato n° 06-190124/012-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATANTE: O Fundo Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, Estado do Pará, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.062.549/0001-90, sediada na Avenida Celso Machado, n°100, Bairro: Cristo Redentor, Município de São Francisco do Pará, CEP: 68.748-000, representada pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a Sra. Patrícia Silva Chaves, brasileira, inscrita no RG nº 3608999 e CPF 812.065.692-04, residente e domiciliado na Av. Celso Machado s/nº, Bairro: Novo, Município de São Francisco do Pará/PA.
VALOR: R$: 15.008,00 (Quinze Mil e Oito Reais).

Exercício 2024:
Unidade Orçamentária: 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica

Atividade: 10 302 0051 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00- Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.076 – Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Atividade: 10 122 0048 2.076 - Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Ordinários
Unidade Orçamentária: 2.080-Apoio ao Prog. Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Atividade: 10 301 0047 2.080-Apoio ao Prog. Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS e Estado.
Unidade Orçamentária: 2.091 – Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Atividade: 10 301 0052 2.091- Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Atividade: 10 301 0047 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
São Francisco do Pará/PA, 19 de janeiro de 2024.

PATRÍCIA SILVA CHAVES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Joelma Moreira da Silva
Código Identificador:DA695268

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO
OBJETO: Aquisições de **Produtos para Saúde/Material Médico-Hospitalar e Insumos Farmacêuticos,** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, conforme necessidade dos Estabelecimentos de Saúde e Coordenações: Centro Especializado, Centro Saúde da Mulher, Coordenação de Imunização, Laboratório Municipal, Coordenação de Vigilância em Saúde, Coordenação Atenção Básica (Unidade de Saúde da Família e Unidade Básica de Saúde), que deverá ser executado de acordo com o estabelecido no Pregão Eletrônico nº 012/2023-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATADA:
NOVAMED PRODUTOS PARA SAUDE LTDA pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 33.617.642/0001-93, com sede Av. Barão do Rio Branco, 876, Nova Olinda, Castanhal/PA, CEP: 68.742-000, representada pela Sra. Patrícia Mota Cruz, brasileira, inscrita no RG nº 7685924, órgão expedidor PC/PA e CPF nº 042.987.902-40, residente e domiciliado Av. Barão do Rio Branco, 876, Nova Olinda, CEP: 68.742-000.
VIGÊNCIA: Será até 30 de junho de 2024;
Contrato n° 07-190124/012-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATANTE: O Fundo Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, Estado do Pará, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.062.549/0001-90, sediada na Avenida Celso Machado, n°100, Bairro: Cristo Redentor, Município de São Francisco do Pará, CEP: 68.748-000, representada pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a Sra. Patrícia Silva Chaves, brasileira, inscrita no RG nº 3608999 e CPF 812.065.692-04, residente e domiciliado na Av. Celso Machado s/nº, Bairro: Novo, Município de São Francisco do Pará/PA.
VALOR: R$: 26.713,66 (Vinte Seis Mil, Setecentos e Treze Reais e Sessenta e Seis Centavos).

Exercício 2024:
Unidade Orçamentária: 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica
Atividade: 10 302 0051 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00- Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.076 – Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Atividade: 10 122 0048 2.076 - Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Ordinários
Unidade Orçamentária: 2.080-Apoio ao Prog. Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Atividade: 10 301 0047 2.080-Apoio ao Prog. Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS e Estado.
Unidade Orçamentária: 2.091 – Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Atividade: 10 301 0052 2.091- Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Atividade: 10 301 0047 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
São Francisco do Pará/PA, 19 de janeiro de 2024.

PATRÍCIA SILVA CHAVES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Joelma Moreira da Silva
Código Identificador:8C8E6DA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO
OBJETO: Aquisições de **Produtos para Saúde/Material Médico-Hospitalar e Insumos Farmacêuticos,** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, conforme necessidade dos Estabelecimentos de Saúde e Coordenações: Centro Especializado, Centro Saúde da Mulher, Coordenação de Imunização, Laboratório Municipal, Coordenação de Vigilância em Saúde, Coordenação Atenção Básica (Unidade de Saúde da Família e Unidade Básica de Saúde), que deverá ser executado de acordo com o estabelecido no Pregão Eletrônico nº 012/2023-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATADA:
CLNA7 COMERCIAL LTDA-ME pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 44.837.833/0001-87, com sede Rua Ana Bertha Roskamp, 453, Jardim das Américas, Curitiba/PR, CEP: 81.530-250, representada pela Sra. Elisangela Guerke, brasileira, inscrita no RG nº 56238620, órgão expedidor SSP/PR e CPF nº 877.309.449-87, residente e domiciliado Rua Ana Berta Roskamp, 453, Jardim das Américas, Curitiba/PR, CEP: 81.530-250.
VIGÊNCIA: Será até 30 de junho de 2024;
Contrato n° 08-190124/012-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATANTE: O Fundo Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, Estado do Pará, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.062.549/0001-90, sediada na Avenida Celso Machado, n°100, Bairro: Cristo Redentor, Município de São Francisco do Pará, CEP: 68.748-000, representada pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a Sra. Patrícia Silva Chaves, brasileira, inscrita no RG nº 3608999 e CPF 812.065.692-04, residente e domiciliado na Av. Celso Machado s/nº, Bairro: Novo, Município de São Francisco do Pará/PA.
VALOR: R$: 68.665,00 (Sessenta Oito Mil, Seiscentos e Sessenta e Cinco Reais).

Exercício 2024:
Unidade Orçamentária: 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica
Atividade: 10 302 0051 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00- Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.076 – Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Atividade: 10 122 0048 2.076 - Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Ordinários
Unidade Orçamentária: 2.080-Apoio ao Prog. Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Atividade: 10 301 0047 2.080-Apoio ao Prog. Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS e Estado.
Unidade Orçamentária: 2.091 – Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Atividade: 10 301 0052 2.091- Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Atividade: 10 301 0047 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
São Francisco do Pará/PA, 19 de janeiro de 2024.

PATRÍCIA SILVA CHAVES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Joelma Moreira da Silva
Código Identificador:2AF30933

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO
OBJETO: Aquisições de **Produtos para Saúde/Material Médico-Hospitalar e Insumos Farmacêuticos,** para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, conforme necessidade dos Estabelecimentos de Saúde e Coordenações: Centro Especializado, Centro Saúde da Mulher, Coordenação de Imunização, Laboratório Municipal, Coordenação de Vigilância em Saúde, Coordenação Atenção Básica (Unidade de Saúde da Família e Unidade Básica de Saúde), que deverá ser executado de acordo com o estabelecido no Pregão Eletrônico nº 012/2023-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATADA:
MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 94.389.400/0001-84, com sede Rod. RSC 287, Km 109+500, s/n, Industrial, Vera Cruz/RS, CEP: 96.880-000, representada pelo Sr. Augusto Henrique Weis, brasileiro, inscrito no RG nº 8104848109, órgão expedidor SJS/II e CPF nº 036.915.060-03, residente e domiciliado Gaspar Silveira Martins, 3124, Margarida, Santa Cruz do Sul.
VIGÊNCIA: Será até 30 de junho de 2024;
Contrato n° 09-190124/012-PE-SRP-PMSF-SAÚDE.

CONTRATANTE: O Fundo Municipal de Saúde de São Francisco do Pará, Estado do Pará, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.062.549/0001-90, sediada na Avenida Celso Machado, n°100, Bairro: Cristo Redentor, Município de São Francisco do Pará, CEP: 68.748-000, representada pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a Sra. Patrícia Silva Chaves, brasileira, inscrita no RG nº 3608999 e CPF 812.065.692-04, residente e domiciliado na Av. Celso Machado s/nº, Bairro: Novo, Município de São Francisco do Pará/PA.
VALOR: R$: 11.205,00 (Onze Mil, Duzentos e Cinco Reais).

Exercício 2024:
Unidade Orçamentária: 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica
Atividade: 10 302 0051 2.088 - Manutenção do Programa de Assistência Básica
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00- Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.076 – Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Atividade: 10 122 0048 2.076 - Manutenção das Atividades e Func. da Secretaria Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Ordinários
Unidade Orçamentária: 2.080-Apoio ao Prog. Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Atividade: 10 301 0047 2.080-Apoio ao Prog. Farmácia Básica Contrapartida do Estado – Contrapartida
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS e Estado.
Unidade Orçamentária: 2.091 – Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Atividade: 10 301 0052 2.091- Manutenção do Programa Farmácia Básica Contrapartida do Estado - FB
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
Unidade Orçamentária: 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Atividade: 10 301 0047 2.082 - Manutenção de Outros Programas do SNS e do Estado
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte Recurso: Trans. de recursos FNS
São Francisco do Pará/PA, 19 de janeiro de 2024.

PATRÍCIA SILVA CHAVES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Joelma Moreira da Silva
Código Identificador:EA50AAC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO DE AVISO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Certifico para os devidos fins, que foi publicado no quadro de avisos e publicações dessa Municipalidade, o aviso de homologação e adjudicação originaria do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023-PE-PMSF-SAÚDE,** que teve como objetivo Aquisição de Combustíveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Francisco do Pará, no desempenho de suas atividades de deslocamento.
As Contratadas declaram ser conhecedora das disponibilidades dos produtos, das condições e demais fatores necessários para execução deste Contrato. Como vencedoras, dos itens não fracassados e não desertos, temos as empresas.

POSTO SMART LTDA pessoa jurídica de direito privado, CNPJ: 30.821.163/0001-04, com sede na Travessa Floriano Peixoto, nº 1829, Bairro: Centro/Castanhal – PA, CEP: 68.743-030 representada pela Sra. Keilane de Jesus Delpuro Sperandio, brasileira, inscrita no RG nº 1068496/PC e CPF nº 034.690.827-23, residente e domiciliada na Rua Nagib Demaschik, S/N, Angelim/Paragominas – PA CEP: 68.627-692. ITENS: 01 e 02. VALOR TOTAL: R$ R$ 325.895,86.

São Francisco do Pará/PA, 29 de janeiro de 2024.

PATRÍCIA SILVA CHAVES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Joelma Moreira da Silva
Código Identificador:BE472A22

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 041/2023-GABPREF

DECRETO Nº 041/2023/GAB/PMSAGA

"DISPÕE SOBRE FERIADOS PARA O ANO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JEFFERSON DOUGLAS JESUS OLIVEIRA, Prefeito do Município de São Geraldo do Araguaia - PA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e:

DECRETA:
Art. 1º -De acordo com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente e atendendo aos usos e costumes praticados no âmbito do município, fica estabelecida a seguinte **tabela de feriados** para o **exercício de 2024**, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais:
I - 1º de Janeiro, Segunda-feira (Feriado Nacional) - Confraternização Universal - (Lei Federal 10.607/02);
II – 13 de fevereiro, Terça-feira – Feriado de Carnaval;
III – 14 de fevereiro, Quarta-feira, Cinzas, (Ponto facultativo);
IV – 29 de março, Sexta-feira da Paixão (Feriado Nacional) - Lei Municipal nº 3.740/11;
V – 31 de março – (Domingo) – Páscoa;
VI – 21 de Abril, Domingo (Feriado Nacional) - Tiradentes - (Lei Federal nº 10607/02);
VII - 1º de Maio - Quarta-feira (Feriado Nacional) - Dia do Trabalho - (Lei Federal nº 10607/02);
VIII- 10 de Maio – Sexta-feira (Feriado Municipal) Aniversário da Cidade - Emancipação de São Geraldo do Araguaia – Pará (Lei Estadual nº 5441/1988);
IX – 30 de Maio – Quinta-feira (Feriado Nacional) - Corpus Christi;
X – 24 de Junho – Segunda-feira (Feriado Municipal) – Dia de São João Batista Padroeiro do Município - (Lei Municipal nº 225/2003);
XI – 15 de Agosto – Quinta-feira (Feriado Estadual) – Alusivo ao Dia da Adesão do Pará à Independência do Brasil;
XII - 07 de setembro, Sábado (Feriado Nacional) - Independência do Brasil - (Lei Federal nº 10607/02);
XIII- 12 de outubro, Sábado (Feriado Nacional) - Dia de Nossa Senhora Aparecida - (Lei Federal nº 6802/80);
XIV - 28 de outubro, Segunda-feira - Dia do Servidor Público – (**Lei Nº 8.112/1990**);
XV – 31 de outubro – Quinta-feira (Feriado Municipal) – Dia do Evangélico – Lei Municipal nº 245/2003;
XVI - 02 de Novembro, Sábado (Feriado Nacional) - Dia de Finados - (Lei Federal nº 10.607/02);
XVII - 15 de Novembro, Sexta-feira (Feriado Nacional) - Proclamação da República - (Lei Federal nº 10607/02);
XVIII – 20 de Novembro, Quarta-feira (Feriado Municipal) – Dia da Consciência Negra. - (Lei Municipal nº 307/2008);
XIX - 08 de Dezembro, Domingo – Dia de Nossa Senhora da Conceição;
XX - 25 de Dezembro, Quarta-feira (Feriado Nacional) - Natal. (Lei Federal nº 10607/02);
Art. 2º - Em razão do disposto neste Decreto, recomenda-se aos responsáveis pelas repartições públicas municipais a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais, tendo em vista os dias referentes aos feriados mencionados no art. 1º.
Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, entrará este Decreto em vigor na data de sua publicação..
São Geraldo do Araguaia - Pará, 20 de dezembro de 2023.

JEFFERSON OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusilea da Silva Torquato
Código Identificador:983CCC1D

GABINETE DO PREFEITO
TERMO ADITIVO N. 001/2024/SMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/PRORROGAÇÃO DE PRAZO

TERMO ADITIVO N. 001

CT n. 20230298. Processo: Dispensa n. 7/2023-026
Objeto: Contratação de empresa para confecção de uniformes para atender o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, deste Município**.**
Contratada: HARDEN INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ: 15.326.929/0001-82.
Fundo Municipal de Saúde, CNPJ: 21.989.531/0001-75.
Vigência: 05.12.2023 a 31.12.2023. Prazo Aditado: 01 (um) mês.
Prazo Final: 31.01.2024. Fundamento legal: Art. 57, II, § 2º e posteriores alterações. Permanecem inalteradas as demais condições contratuais.
São Geraldo do Araguaia – PA, 28 de dezembro de 2023.

LENICE LAGE COSTA FERREIRA.
Ordenador (a) de Despesas,

Publicado por:
Lusilea da Silva Torquato
Código Identificador:283EF162

GABINETE DO PREFEITO
TERMO ADITIVO N. 01/2024

TERMO ADITIVO N. 001/2024/SMS

CT n. 20230305. Processo: Dispensa n. 7/2023-027
Objeto: Contratação de empresa para a aquisição de gerador 6500 a diesel, para atender a Estruturação em Vigilância e Saúde, deste município**.**
Contratada: N DA CONCEIÇÃO COSTA LTDA-ME, CNPJ: 04.404.787/0001-08.
Fundo Municipal de Saúde, CNPJ: 21.989.531/0001-75.
Vigência: 21.12.2023 a 31.12.2023. Prazo Aditado: 01 (um) mês.
Prazo Final: 31.01.2024. Fundamento legal: Art. 57, II, § 2º e posteriores alterações.
Permanecem inalteradas as demais condições contratuais.
São Geraldo do Araguaia – PA, 28 de dezembro de 2023.

Ordenador (a) de Despesas
LENICE LAGE COSTA FERREIRA.

Publicado por:
Lusilea da Silva Torquato
Código Identificador:62193F85

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 018/24-SEMED/SAGA

PORTARIA Nº 018/24-SEMED/SAGA
São Geraldo do Araguaia-Pa, 23 de janeiro de 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Sra. *CARLENY BOTELHO CARVALHO,* no uso das atribuições legais, constante dos Incisos IV e V do art. 85 e art. 86, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º- Ceder com ônus para a Secretaria de Assistencia Social, a servidora efetiva, Sra. **MARIA DA GUIA SOUSA ARAUJO,** ocupante do cargo de **Auxiliar de Secretaria**, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, para exercer o cargo de

Coordenadora do Serviço de Convivencia e Fortalecimento de Vinculos-SCFV, na Secretaria cessionária.

Art. 2º- A cedência **será** pelo período de **08/01/2024 até 31/12/2024**, conforme Art. 56 da Lei municipal nº 274/2006- Estatuto do Servidor Municipal.

Art. 3º- Esta cedência poderá ser extinta a qualquer tempo, por mera conveniência ou necessidade do ente municipal, o qual deverá comunicar ao cessionário com 30 (trinta) dias de antecedência.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

CARLENY BOTELHO CARVALHO
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 04/2021

Publicado por:
Lusilea da Silva Torquato
Código Identificador:B5128CF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 19/2024- SEMED/SAGA

PORTARIA Nº 19/2024- SEMED/SAGA.
São Geraldo do Araguaia/PA., 29 de janeiro de 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Sra. *CARLENY BOTELHO CARVALHO*, no uso das atribuições legais, constante dos Incisos IV e V do art. 85 e art. 86, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a aposentadoria é motivo de Vacância em cargo público, conforme preceitua o inciso V, do artigo 83, do Estatuto do Servidor (Lei Municipal nº 276/2006).

RESOLVE:

Art.1º - Fica declarada a **VACÂNCIA** do cargo de **PROFESSOR** ocupado pelo servidor **EDMILSON MENDES ARAUJO**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, por motivo de aposentadoria, conforme comunicado pelo INSS.

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

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

CARLENY BOTELHO CARVALHO
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 04/2021

Publicado por:
Lusilea da Silva Torquato
Código Identificador:02644FAB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 20/2024- SEMED/SAGA

PORTARIA Nº 20/2024- SEMED/SAGA.
São Geraldo do Araguaia/PA., 29 de janeiro de 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Sra. *CARLENY BOTELHO CARVALHO*, no uso das atribuições legais, constante dos Incisos IV e V do art. 85 e art. 86, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a aposentadoria é motivo de Vacância em cargo público, conforme preceitua o inciso V, do artigo 83, do Estatuto do Servidor (Lei Municipal nº 276/2006).

RESOLVE:

Art.1º - Fica declarada a **VACÂNCIA** do cargo de **PROFESSORA** ocupado pela servidora **EVA DE SOUSA GOMES**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por motivo de aposentadoria, conforme comunicado pelo INSS.

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

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

CARLENY BOTELHO CARVALHO
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 04/2021

Publicado por:
Lusilea da Silva Torquato
Código Identificador:7766A583

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 21/2024- SEMED/SAGA

PORTARIA Nº 21/2024- SEMED/SAGA.
São Geraldo do Araguaia/PA., 29 de janeiro de 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Sra. *CARLENY BOTELHO CARVALHO*, no uso das atribuições legais, constante dos Incisos IV e V do art. 85 e art. 86, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a aposentadoria é motivo de Vacância em cargo público, conforme preceitua o inciso V, do artigo 83, do Estatuto do Servidor (Lei Municipal nº 276/2006).

RESOLVE:

Art.1º - Fica declarada a **VACÂNCIA** do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** ocupado pela servidora **MARIA FERREIRA ARAÚJO,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, por motivo de aposentadoria, conforme comunicado pelo INSS.

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

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

CARLENY BOTELHO CARVALHO
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 04/2021

Publicado por:
Lusilea da Silva Torquato
Código Identificador:880241E7

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RETIFICAÇÃO - EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO Nº20210143/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS
RETIFICAÇÃO
No Extrato do segundo aditivo Nº20210143/2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará N°3418 em 22/01/2024, pag.66, ERRATA 1**: onde se lê:** "CONTRATADA: D N COIMBRA PERFURAÇÕES E SONDAGENS EIRELI CNPJ 18.871.514/0001-88". **Leia-se**: "CONTRATADA: LOURO PERFURACOES DE POCOS E SONDAGENS LTDA CNPJ 18.871.514/0001-88". ERRATA 2**: onde se lê:** "DOTAÇÃO

ORÇAMENTÁRIA: EXERCÍCIO 2022". **Leia-se**: "DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: EXERCÍCIO 2023".

Publicado por:
William Rey Guimarães
Código Identificador:AB31628F

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 20210200

A PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SÃO MIGUEL DO GUAMÁ, POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, EM CONSONÂNCIA COM O TERMO DE AUTORIZAÇÃO EXPEDIDO PELO SR. FLÁVIO DOS SANTOS GARAJAU, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, FAZ PUBLICAR O EXTRATO RESUMIDO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 20210200, ORIUNDO DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE CARONA Nº A/2021-008, COMO SEGUE:

OBJETO: QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 20210200, CUJO OBJETO É A ADESÃO PARCIAL A ATA DE REGISTRO DE PREÇO IRP Nº 036/2020, DECORRENTE DO PROCESSO LICITATORIO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2020 (OPHIR LOYOLA – BELÉM/PA), OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA DIVERSOS SETORES DO CENTRO DE ANÁLISES CLÍNICAS COM O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS AUTOANALISADORES EM COMODATO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA.

FINALIDADE: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA.
BASE LEGAL: ARTIGO 57, INC. II, § 2º, DA LEI Nº 8.666/93, E SUAS ALTERAÇÕES.
VIGÊNCIA: 01/01/2024 A 30/06/2024.
ASSINATURA: 29/12/2023.

CONTRATADA:
BIOMÉDICA BELÉM DIST.DE PRODUTOS BIOMÉDICOS LTDA
CNPJ: 11.938.920/0001-71

FLÁVIO DOS SANTOS GARAJAU
Secretário de Saúde

Publicado por:
Geancarlo Silva Balieiro
Código Identificador:A880083A

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 20240059 **Origem:** Concorrência Nº 002-2023 C **Contratante:** Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá **Contratada(O):** Mais Brasil Construtora Eireli **Objeto:** Contratação de Serviços de Adequação de Estradas Vicinais, Em Conformidade ao Contrato de Repasse Nº 939362/2022/Mapa Caixa Celebrado Entre Ministério de Agricultura Pecuária e Abastecimento e o Município de São Miguel do Guamá-Pa **Valor Total:** R$ 4.795.064,64 (Quatro Milhões, Setecentos e Noventa e Cinco Mil, Sessenta e Quatro Reais e Sessenta e Quatro Centavos) **Vigência:** 26 de Janeiro de 2024 a 26 de Janeiro de 2025 **Data da Assinatura:** 26 de Janeiro de 2024.

EDUARDO SAMPAIO GOMES LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rick Guilherme Teixeira Dos Santos
Código Identificador:7B023F4E

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 20240058 **Origem:** Concorrência Nº 003-2023 C **Contratante:** Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá **Contratada(O):** Mais Brasil Construtora Eireli **Objeto:** Contratação de Serviços de Recuperação de 10,80 Km de Estradas Vicinais de Acesso À Comunidade Cantagalo, Em Conformidade ao Convênio Nº 936859/2022 Celebrado Entre Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária-Incra e o Município de São Miguel do Guamá-Pa **valor Total:** R$ 1.000.495,91 (Um Milhão, Quatrocentos e Noventa e Cinco Reais e Noventa e Um Centavos) **Vigência:** 26 de Janeiro de 2024 a 24 de Setembro de 2024 **Data da Assinatura:** 26 de Janeiro de 2024

EDUARDO SAMPAIO GOMES LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rick Guilherme Teixeira Dos Santos
Código Identificador:5B5FA096

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PORTARIA DE FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 038/2024, 29 DE JANEIRO DE 2024.

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá, Estado do Pará, através do prefeito, o senhor **EDUARDO SAMPAIO GOMES LEITE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 66, Inciso IV e VI, da Lei Orgânica do Município de São Miguel do Guamá – PA.

RESOLVE
Art. 1º-Designar o servidor PAULO VICTOR SILVA E SOUZA, Matrícula **nº 158927-0,** Lotação: Secretaria Municipal de Infraestrutura, a função de fiscal do Contrato 20240059**,** oriundo do **CONCORRÊNCIA Nº 002-2023 C**, cujo objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, EM CONFORMIDADE AO CONTRATO DE REPASSE Nº 939362/2022/MAPA CAIXA CELEBRADO ENTRE MINISTÉRIO DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO E O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ-PA

Art. 2º- O servidor é responsável por supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução do referido contrato.
Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Artigo 4º- Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de São Miguel do Guamá, Estado do Pará, em 29 de Janeiro de 2024.

EDUARDO SAMPAIO GOMES LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rick Guilherme Teixeira Dos Santos
Código Identificador:F0260E40

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PORTARIA DE FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 039/2024, 29 DE JANEIRO DE 2024.

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá, Estado do Pará, através do prefeito, o senhor **EDUARDO SAMPAIO GOMES LEITE**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 66, Inciso IV e VI, da Lei Orgânica do Município de São Miguel do Guamá – PA.

RESOLVE
Art. 1º-Designar o servidor PAULO VICTOR SILVA E SOUZA, Matrícula **nº 158927-0,** Lotação: Secretaria Municipal de Infraestrutura, a função de fiscal do Contrato 20240058**,** oriundo do

CONCORRÊNCIA Nº 003-2023 C, cujo objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE 10,80 KM DE ESTRADAS VICINAIS DE ACESSO À COMUNIDADE CANTAGALO, EM CONFORMIDADE AO CONVÊNIO Nº 936859/2022 CELEBRADO ENTRE INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA-INCRA E O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ-PA

Art. 2º- O servidor é responsável por supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução do referido contrato.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Artigo 4º- Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de São Miguel do Guamá, Estado do Pará, em 29 de Janeiro de 2024.

EDUARDO SAMPAIO GOMES LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rick Guilherme Teixeira Dos Santos
Código Identificador:F7207AFF

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura de São Miguel do Guamá por, por meio de seu representante, torna publico o Aviso de Adjudicação e Homologação, nos termos do artigo 71, inciso IV, da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, na modalidade: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 002-2023. Objeto: **Contratação de serviços de adequação de estradas vicinais, em conformidade ao contrato de repasse nº 939362/2022/mapa caixa celebrado entre Ministério de Agricultura Pecuária e Abastecimento e o município de São Miguel do Guamá-PA**. Vencedor: Mais Brasil Construtora Ltda, com o valor de R$ 4.795.064,64 (Quatro milhões, setecentos e noventa e cinco mil, sessenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), em 25 de janeiro de 2024.

EDUARDO SAMPAIO GOMES LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:76CC4AB8

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura de São Miguel do Guamá por, por meio de seu representante, torna publico o Aviso de Adjudicação e Homologação, nos termos do artigo 71, inciso IV, da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Modalidade: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 003-2023. Objeto: **Contratação de serviços de recuperação de 10,80 km de estradas vicinais de acesso à Comunidade Canta Galo, em conformidade ao Convênio nº 936859/2022 celebrado entre Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária-INCRA e o município de São Miguel do Guamá-PA**. Vencedor: MAIS BRASIL CONSTRUTORA EIRELI, com o valor total de R$ 1.000.495,91(Um Milhão, Quatrocentos e Noventa e Cinco Reais e Noventa e Um Centavos) em 26 de Janeiro de 2024.

EDUARDO SAMPAIO GOMES LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:491E7477

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 20232554 **Origem:** Pregão Nº 060/2022 **Contratante:** Fundo Municipal de Saúde **Contratada(O):** Fisiolife Clinica Medica & Pilates Ltda **Objeto:** Aquisição de Cama Hospitalar Tipo Fawler Manual e Poltrona Hospitalar Reclinável, Para Atender as Necessidades do Hospital Municipal de São Miguel do Guamá/Pa. **Valor Total:** R$ 140.529,45 (Cento e Quarenta Mil, Quinhentos e Vinte e Nove Reais e Quarenta e Cinco Centavos) **Vigência:** 23 de Outubro de 2023 a 23 de Outubro de 2024 **Data da Assinatura:** 23 de Outubro de 2023
FLÁVIO DOS SANTOS GARAJAU
Secretario Municipal de Saúde

Publicado por:
Rick Guilherme Teixeira Dos Santos
Código Identificador:1395A0D2

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 20240053 **Origem:** Pregão Nº 005-2023 **Contratante:** Fundo Municipal de Saúde **Contratada(O):** Riga Auto Pecas Ltda Me **Objeto:** Aquisição de Pneus E Câmaras, a Fim de Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Miguel do Guamá/Pa. **Valor Total:** R$ 118.960,00 (Cento e Dezoito Mil, Novecentos e Sessenta Reais) **Vigência:** 08 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro De 2024 **Data da Assinatura:** 08 de Janeiro de 2024

FLÁVIO DOS SANTOS GARAJAU
Secretario Municipal de Saúde

Publicado por:
Rick Guilherme Teixeira Dos Santos
Código Identificador:7BFDED12

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 20240049 **Origem:** Pregão Nº 026-2023 **Contratante:** Fundo de Des. da Educ. e Valor. do Magistério **Contratada(O):** S R V da Rocha – Epp **Objeto:** Aquisição de Materiais de Construção Em Geral, Hidraulico e Eletrico, Objetivando Atender as Necessidade da Secretaria Municipal de Educação de SãoMiguel do Guamá/Pa **Valor Total:** R$ 224.049,60 (Duzentos e Vinte e Quatro Mil, Quarenta e Nove Reais e Sessenta Centavos) **Vigência:** 15 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024 **Data da Assinatura:** 15 de Janeiro de 2024
CRISTIANA GRIMOUTH TAVEIRA
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Rick Guilherme Teixeira Dos Santos
Código Identificador:214BE9A4

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 20240050 **Origem:** Pregão Nº 026-2023 **Contratante:** Fundo Municipal de Educação **Contratada(O):** Facon Construcao e Engenharia Eireli **Objeto:** Aquisição de Materiais de Construção em Geral, Hidraulico e Eletrico, Objetivando Atender as Necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Saõ Miguel do Guamá/Pa **Valor Total:** R$ 60.536,10 (Sessenta Mil, Quinhentos e Trinta e Seis Reais e Dez Centavos) **Vigência:** 15 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024 **Data da Assinatura:** 15 de Janeiro de 2024

CRISTIANA GRIMOUTH TAVEIRA
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Rick Guilherme Teixeira Dos Santos
Código Identificador:5702891B

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 20240051 **Origem:** Pregão Nº 026-2023 **Contratante:** Fundo Municipal de Educação **Contratada(O):** Bosco Distribuidora

de Equipamentos de Informática Ltda **Objeto:** Aquisição de Materiais de Construção em Geral, Hidraulico e Eletrico, Objetivando Atender as Necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Saõ Miguel do Guamá/Pa **Valor Total:** R$ 215.465,04 (Duzentos e Quinze Mil, Quatrocentos e Sessenta e Cinco Reais e Quatro Centavos) **Vigência:** 15 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024 **Data da Assinatura:** 15 de Janeiro de 2024.

CRISTIANA GRIMOUTH TAVEIRA
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Rick Guilherme Teixeira Dos Santos
Código Identificador:D6C86A0C

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 20240052 **Origem:** Pregão Nº 026-2023 **Contratante:** Fundo de Des. Da Educ. e Valor. do Magistério **Contratada(O):** Bosco Distribuidora de Equipamentos de Informática Ltda **Objeto:** Aquisição de Materiais de Construção Em Geral, Hidraulico e Eletrico, Objetivando Atender As Necessidade Da Secretaria Municipal de Educação de São Miguel do Guamá/Pa **Valor Total:** R$ 708.327,86 (Setecentos e Oito Mil, Trezentos e Vinte e Sete Reais e Oitenta e Seis Centavos) **Vigência:** 15 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024 **Data da Assinatura:** 15 de Janeiro de 2024

CRISTIANA GRIMOUTH TAVEIRA
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Rick Guilherme Teixeira Dos Santos
Código Identificador:29F380F0

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 20240054 **Origem:** Pregão Nº 036-2023 **Contratante:** Fundo Municipal de Saúde **Contratada(O):** Riga Auto Pecas Ltda Me **Objeto:** Contratação de Serviços Continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva de Mecânica Em Geral, Pintura, Lanternagem, Conserto de Sistema de Arrefecimento, Ar Condicionado, Serviços de Tapeçaria, Capotaria, Balanceamento e Alinhamento, Cambagem, Troca de Óleo E Filtros, Lubrificação, Instalação de Acessórios, Lavagem, Conserto de Pneus e Outros Serviços Necessários, Incluindo o Fornecimento de Peças e Acessórios, Para o Perfeito Funcionamento dos Veículos Da Secretaria Municipal de Saúde de São Miguel Do Guamá/Pa **Valor Total:** R$ 63.839,00 (Sessenta e Três Mil, Oitocentos e Trinta E Nove Reais) **Vigência:** 08 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024 **Data da Assinatura:** 08 de Janeiro de 2024
FLÁVIO DOS SANTOS GARAJAU
Secretario Municipal de Saúde

Publicado por:
Rick Guilherme Teixeira Dos Santos
Código Identificador:87BEA4F8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE

PREFEITURA MUNICPAL DE SOURE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20230328, ORIGEM: TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2023, O Município de SOURE, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE, inscrito(a) no CNPJ sob o no 05.133.863/0001 -50, com sede na 2a RUA, representado por CARLOS AUGUSTO DE LIMA GOUVEA, PREFEITO, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e TC SERVIÇOS DE CONSTRUÇOES LTDA, inscrito(a) no CNPJ 13.960.181/0001-40, com sede na , Marituba- PA, CEP 67200-000, representada por TEREZINHA DE JESUS SALES, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato. OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 14 de Maio de 2024, nos termo do art. 57, $ 1º, inciso III, da Lei Federal no 8.666/93.

CARLOS AUGUSTO DE LIMA GOUVÊA
Prefeito Municipal de Soure

Publicado por:
Luan Jardel de Moura Santos
Código Identificador:B761C2C4

PREFEITURA MUNICPAL DE SOURE
EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº: 20240100, ORIGEM: PROCESSO Nº 1.2023-26122023, CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE, CONTRATADA(O): LIGA SOURENSE DE DESPORTOS, OBJETO: Chamada Pública nº 1/2023-26122023, visando efetuar transferência de recursos próprios à festividades/feiras mantidas por Organizações da Sociedade Civil, interessadas em celebrar Termo de Fomento, que ocorrerão no âmbito do CARNAVAL 2024 . VALOR TOTAL: R$ 165.270,00 (cento e sessenta e cinco mil, duzentos e setenta reais), VIGÊNCIA: 29 de Janeiro de 2024 a 30 de Abril de 2024, DATA DA ASSINATURA: 29 de Janeiro de 2024.
CARLOS AUGUSTO DE LIMA GOUVÊA
Prefeito Municipal de Soure

Publicado por:
Luan Jardel de Moura Santos
Código Identificador:7962CA73

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

O Município de Tracuateua, por intermédio da Secretaria de Saúde, torna público o **AVISO DE HOMOLOGAÇÃO** por meio dessa publicação, referente ao **Pregão Eletrônico nº 9/2023-00033-SRP-PMT**. Objeto: Contratação de Empresa Especializada em aquisição de Materiais de insumos e reagentes de Laboratório, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Tracuateua. Empresa: **F CARDOSO E CIA LTDA;** C.N.P.J. nº 04.949.905/0001-63. Valor R$ **4.896,75**. Empresa: **NORTEMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MEDICOS LTDA-EPP;** C.N.P.J. nº 05.048.534/0001-01. Valor R$ 13.333,20. Empresa: **KANIA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA;** C.N.P.J. nº 41.836.567/0001-80. Valor R$ 1.150,00**.** Empresa: **P R N SILVA COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPIOTALARES LTDA;** C.N.P.J. nº 03.156.192/0001-18. Valor R$ 18.629,93. Empresa: **AHCOR COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA;** C.N.P.J. nº 37.556.213/0001-04. Valor R$ 12.032,04. Empresa: **REAL NORTE BR LTDA;** C.N.P.J. nº 20.088.088/0001-52. Valor R$ 36.118,99. Homologado: 30/11/2023.

Tracuateua/PA, 30 de novembro de 2023.

JOSÉ BRAULIO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldo Corrêa de Sousa
Código Identificador:16143DE4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Tracuateua, por intermédio da Secretaria de Saúde, torna público o **EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS** por meio dessa publicação, referente ao **Pregão Eletrônico nº 9/2023-00033-SRP-PMT**. Objeto: Contratação de Empresa Especializada em aquisição de Materiais de insumos e reagentes de Laboratório, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Tracuateua. Empresa: **F CARDOSO E CIA LTDA;** C.N.P.J. nº

04.949.905/0001-63. Valor R$ **4.896,75**. Empresa: **NORTEMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MEDICOS LTDA-EPP;** C.N.P.J. nº 05.048.534/0001-01. Valor R$ 13.333,20. Empresa: **KANIA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA;** C.N.P.J. nº 41.836.567/0001-80. Valor R$ 1.150,00**.** Empresa: **P R N SILVA COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPIOTALARES LTDA;** C.N.P.J. nº 03.156.192/0001-18. Valor R$ 18.629,93. Empresa: **AHCOR COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA;** C.N.P.J. nº 37.556.213/0001-04. Valor R$ 12.032,04. Empresa: **REAL NORTE BR LTDA;** C.N.P.J. nº 20.088.088/0001-52. Valor R$ 36.118,99. Vigência: 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.
Tracuateua/PA, 29 de janeiro de 2024.

JOSÉ BRAULIO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aldo Corrêa de Sousa
Código Identificador:1722D9E1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Município de Tracuateua, por intermédio da Secretaria de Educação, torna público o resumo do Termo de Aditamento em atendimento a Lei Federal n.º 8.666/93. **Pregão Eletrônico nº 9/2022-00041-SRP**. Empresa: **INFINITY COMERCIO DE MERCADORIAS EM GERAL LTDA**, C.N.P.J. nº 45.417.758/0001-68. Primeiro Termo Aditivo de duração dos contratos nº 2023011801-FME e Contrato nº 2023011802-FUNDEB. Vigência: 29/12/2023 a 29/12/2024. Empresa: **UNIVERSAL FABRICACAO E COMERCIO DE MOVEIS LTDA**, C.N.P.J. nº 21.041.143/0001-11. Primeiro Termo Aditivo de duração dos contratos nº 2023011803-FME e Contrato nº 2023011804-FUNDEB. Vigência: 29/12/2023 a 29/06/2024.

Tracuateua/PA, 29 de dezembro de 2023.

ELIVAN PADILHA LIBERATO
Secretário de Educação

Publicado por:
Aldo Corrêa de Sousa
Código Identificador:6FC9F2C5

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023PMT-PE-SRP.

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 Eletrônico SRP
n° 043/2023PMT-PE-SRP**.**
Finalidade: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS QUE COMPÕEM A ESFERA MUNICIPAL.
FAVORECIDA: E COSTA SILVA COMERCIO E SERVICOS EIRELI, com o valor total de R$ 138.514,38 (cento e trinta e oito mil quinhentos e quatorze reais e trinta e oito centavos).
FAVORECIDA: S O CORDEIRO DE SOUZA LTDA, com o valor total de R$ 262.922,51 (duzentos e sessenta e dois mil novecentos e vinte e dois reais e cinquenta e um centavos)
Data da Homologação: 25/01/2024.
Trairão - PA, 25 de janeiro de 2024. Valdinei José Ferreira, Prefeito Municipal.

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:6A66F6E0

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 20240018 ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 043/2023PMT-PE-SRP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO, CNPJ: 10.221.760/0001-82.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS QUE COMPÕEM A ESFERA MUNICIPAL.
FAVORECIDA: E COSTA SILVA COMERCIO E SERVICOS EIRELI, com o valor total de R$ 138.514,38 (cento e trinta e oito mil quinhentos e quatorze reais e trinta e oito centavos).
FAVORECIDA: S O CORDEIRO DE SOUZA LTDA, com o valor total de R$ 262.922,51 (duzentos e sessenta e dois mil novecentos e vinte e dois reais e cinquenta e um centavos).
Data da Assinatura: 26/01/2024, vigência: 12 (Doze) meses.
Trairão-PA, 26 de janeiro de 2024, Antônio Gomes da Silva, Presidente da CPL.

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:3FE21097

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 006/2024

NOMEAÇÃO PARA O CARGO EM COMISSÃO, DE ASSESSOR II – DAS 2, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão/PA, Estado do Pará, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e,

CONSIDERANDO o que estabelece o Art. 53, inciso XXVI da Lei Orgânica do Município de Trairão-PA,

RESOLVE:

Art. **1º** Nomear o senhor, **JOÃO DE SOUSA ALVES**, portador do RG nº 012710361999-0 SESC/MA e inscrito sob o CPF nº 661.501.403-34, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor II – DAS 2, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2024, revogando-se assim, as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, em 17 de janeiro de 2024.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:1BB8609A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 20240129 – Origem: **PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 9/2022-087FMS**. Objeto: **EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ.**Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,**C.N.P.J. nº 11.234.776/0001-92 e Contratada:**F CARDOSO E CIA LTDA -** CNPJ nº 04.949.905/0001-63, com o valor total de**R$ 6.602,05 (seis mil, seiscentos e dois reais e cinco centavos).** Vigência: 15 de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024. Data de assinatura: 15 de janeiro de 2024. Tucumã - PA, 29 de janeiro de 2024.

RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA
Fundo Municipal de Saúde.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 20240247 – Origem: **PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 9/2023-047FMS**. Objeto: **EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO PARCELADA DE INSUMOS DESTINADOS À MANUTENÇÃO DE PURIFICADORES DE ÁGUA PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA.**Contratante: **FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FUNDEB,**C.N.P.J. nº 28.469.469/0001-93, e Contratada:**L G EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA-** CNPJ nº 26.060.604/0001-17, com o valor total de**R$ 32.564,80 (trinta e dois mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e oitenta centavos).** Vigência: 17 de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024. Data de assinatura: 17 de janeiro de 2024. Tucumã - PA, 29 de janeiro de 2024.

JOEL JOSE CORREA PRIMO
Fundo De Desenvolvimento Da Educação - Fundeb.

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:9D2F1A98

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 20240297 – Origem: **Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-076FMS**. Objeto: **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES E VESTUÁRIOS DE DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ.** Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** C.N.P.J. nº 11.234.776/0001-92, e Contratada: **2S COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, -** C.N.P.J: N:º 31.497.010/0001-08, com o valor total de**R$ 18.750,00 (dezoito mil, setecentos e cinquenta reais).** Vigência: 19 de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024. Data de assinatura: 19 de janeiro de 2024. Tucumã - PA, 29 de janeiro de 2024. **RENATA DE ARAÚJO OLIVEIRA** – Secretária Municipal.

Contrato nº 20240299 – Origem: **Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-076FMS**. Objeto: **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES E VESTUÁRIOS DE DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ.** Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** C.N.P.J. nº 11.234.776/0001-92, e Contratada: **SRJA EMPREENDIMENTOS LTDA, -** C.N.P.J: N:º 31.781845/0001-95, com o valor total de**R$ 14.758,80 (quatorze mil, setecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos).** Vigência: 22 de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024. Data de assinatura: 22 de janeiro de 2024. Tucumã - PA, 29 de janeiro de 2024. **RENATA DE ARAÚJO OLIVEIRA** – Secretária Municipal.

Contrato nº 20240318 – Origem: **Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-076FMS**. Objeto: **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES E VESTUÁRIOS DE DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ.** Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** C.N.P.J. nº 11.234.776/0001-92, e Contratada: **ASTRO FÁBRICA DE INIFORMES LTDA, -** C.N.P.J: N:º 20.045.885/0001-57, com o valor total de**R$ 90.430,00 (noventa mil, quatrocentos e trinta reais).** Vigência: 23 de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024. Data de assinatura: 23 de janeiro de 2024. Tucumã - PA, 29 de janeiro de 2024. **RENATA DE ARAÚJO OLIVEIRA** – Secretária Municipal.

Contrato nº 20240319 – Origem: **Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-076FMS**. Objeto: **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES E VESTUÁRIOS DE DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ.** Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** C.N.P.J. nº 11.234.776/0001-92, e Contratada: **GNOSE INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, -** C.N.P.J: N:º 28.439.635/0001-09, com o valor total de**R$ 72.447,00 (setenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e sete reais).** Vigência: 24 de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024. Data de assinatura: 24 de janeiro de 2024. Tucumã - PA, 29 de janeiro de 2024. **RENATA DE ARAÚJO OLIVEIRA** – Secretária Municipal.

Contrato nº 20240346 – Origem: **Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-076FMS**. Objeto: **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES E VESTUÁRIOS DE DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ.** Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC,** C.N.P.J. nº 29.182.845/0001-27, e Contratada: **ASTRO FÁBRICA DE INIFORMES LTDA, -** C.N.P.J: N:º 20.045.885/0001-57, com o valor total de**R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais).** Vigência: 24 de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024. Data de assinatura: 24 de janeiro de 2024. Tucumã - PA, 29 de janeiro de 2024. **JOEL JOSE CORREA PRIMO** – Secretário Municipal.

Contrato nº 20240347 – Origem: **Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-076FMS**. Objeto: **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES E VESTUÁRIOS DE DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ.** Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC,** C.N.P.J. nº 29.182.845/0001-27, e Contratada: **2S COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, -** C.N.P.J: N:º 31.497.010/0001-08, com o valor total de**R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).** Vigência: 24 de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024. Data de assinatura: 24 de janeiro de 2024. Tucumã - PA, 29 de janeiro de 2024. **JOEL JOSE CORREA PRIMO** – Secretário Municipal.

Contrato nº 20240348 – Origem: **Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-076FMS**. Objeto: **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES E VESTUÁRIOS DE DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ.** Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC,** C.N.P.J. nº 29.182.845/0001-27, e Contratada: **GNOSE INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, -** C.N.P.J: N:º 28.439.635/0001-09, com o valor total de**R$ 39.257,50 (trinta e nove mil, duzentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos).** Vigência: 24 de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024. Data de assinatura: 24 de janeiro de 2024. Tucumã - PA, 29 de janeiro de 2024. **JOEL JOSE CORREA PRIMO** – Secretário Municipal.

Contrato nº 20240352 – Origem: **Pregão Eletrônico SRP nº 9/2023-076FMS**. Objeto: **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES E VESTUÁRIOS DE DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ.** Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC,** C.N.P.J. nº 29.182.845/0001-27, e Contratada: **SRJA EMPREENDIMENTOS LTDA, -** C.N.P.J: N:º 31.781845/0001-95, com o valor total de**R$**

5.308,80 (cinco mil, trezentos e oito reais e oitenta centavos). Vigência: 24 de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024. Data de assinatura: 24 de janeiro de 2024. Tucumã - PA, 29 de janeiro de 2024. **JOEL JOSE CORREA PRIMO** – Secretário Municipal.

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:31206011

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
FISCAL DE CONTRATO

Portaria nº 231/2024-FC/PMT

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº. 20240346
Ref. Processo nº. PREGÃO Nº 9.2023-076FMS
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES E VESTUÁRIOS DE DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ.

O **Sr. JOEL JOSE CORREA PRIMO, SECRETÁRIO MUNICIPAL**, 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 o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMEC**, como CONTRATANTE e **ASTRO FÁBRICA DE UNIFORMES LTDA** como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Flaviana Alves Gonçalves**, **Agente Administrativo, como fiscal Titular e a servidora**, **Laiane Bastos Santos, Agente Administrativo, como fiscal Substituta,** 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.

TUCUMÃ - PA, 24 de Janeiro de 2024

JOEL JOSE CORREA PRIMO
Fundo Municipal de Educação- SEMEC
Gestor do Contrato

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:65A4BCA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
FISCAL DE CONTRATO

Portaria nº 228/2024-FC/PMT

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº. 20240347
Ref. Processo nº. PREGÃO Nº 9.2023-076FMS
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES E VESTUÁRIOS DE DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ.

O **Sr. JOEL JOSE CORREA PRIMO, SECRETÁRIO MUNICIPAL**, 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 o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMEC**, como CONTRATANTE e **2S COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA** como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Flaviana Alves Gonçalves**, **Agente Administrativo, como fiscal Titular e a servidora**, **Laiane Bastos Santos, Agente Administrativo, como fiscal Substituta,** 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.

TUCUMÃ - PA, 24 de Janeiro de 2024

JOEL JOSE CORREA PRIMO
Fundo Municipal de Educação- SEMEC
Gestor do Contrato

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:546CA630

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
FISCAL DE CONTRATO

Portaria nº 229/2024-FC/PMT

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº. 20240348
Ref. Processo nº. PREGÃO Nº 9.2023-076FMS
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES E VESTUÁRIOS DE DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ.

O **Sr. JOEL JOSE CORREA PRIMO, SECRETÁRIO MUNICIPAL**, 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 o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMEC**, como CONTRATANTE e **GNOSE INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA** como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Flaviana Alves Gonçalves**, **Agente Administrativo, como fiscal Titular e a servidora**, **Laiane Bastos Santos, Agente Administrativo, como fiscal Substituta,** 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.

TUCUMÃ - PA, 24 de Janeiro de 2024

JOEL JOSE CORREA PRIMO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMEC
Gestor do Contrato

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:7B9663A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
FISCAL DE CONTRATO

Portaria nº 230/2024-FC/PMT

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº. 20240352
Ref. Processo nº. PREGÃO Nº 9.2023-076FMS
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES E VESTUÁRIOS DE DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ.

O **Sr. JOEL JOSE CORREA PRIMO, SECRETÁRIO MUNICIPAL**, 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 o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMEC**, como CONTRATANTE e **SEJA EMPREENDIMENTOS LTDA** como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Flaviana Alves Gonçalves**, **Agente Administrativo, como fiscal Titular e a servidora**, **Laiane Bastos Santos, Agente Administrativo, como fiscal Substituta,** 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.

TUCUMÃ - PA, 24 de Janeiro de 2024

JOEL JOSE CORREA PRIMO
Fundo Municipal de Educação-semec
Gestor do Contrato

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:334B6553

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FUNDEB
FISCAL DE CONTRATO

Portaria nº 186/2024-FC/PMT

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº. 20240247
Ref. Processo nº. PREGÃO Nº 9.2023-047FMS
Objeto Contratual: AQUISIÇÃO PARCELADA DE INSUMOS DESTINADOS À MANUTENÇÃO DE PURIFICADORES DE ÁGUA PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA.

O Sr. **JOEL JOSE CORREA PRIMO, SECRETARIO MUNICIPAL**, 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 o **FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO**, como CONTRATANTE e **L G EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA** como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Flaviana Alves Gonçalves**, **Agente Administrativo, como fiscal Titular e a servidora**, **Laiane Bastos Santos, Agente Administrativo, como fiscal Substituta,** 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.

TUCUMÃ - PA, 17 de Janeiro de 2024

JOEL JOSE CORREA PRIMO
Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação
Gestor do Contrato

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:CF6F13CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FISCAL DE CONTRATO

Portaria nº 093/2024-FC/PMT

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº. 20240129
Ref. Processo nº. PREGÃO Nº 9/2022-087FMS
Objeto Contratual: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUCUMÃ.

A **Sr.ª RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e a celebração de Contrato entre o **FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE,** como CONTRATANTE e **F CARDOSO E CIA LTDA** como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **Sr. Clebeson Cruz Silva**, **Diretor de Departamento, como fiscal Titular e a servidora**, **a Sra. Maria Sara Dantas Cabral, Agente Administrativo, como fiscal Substituta,** 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.

TUCUMÃ - PA, 15 de Janeiro de 2024

RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA
Fundo Municipal de Saúde
Gestora do Contrato

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:3B0D4E3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FISCAL DE CONTRATO

Portaria nº 222/2024-FC/PMT

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº. 20240297
Ref. Processo nº. PREGÃO Nº 9.2023-076FMS
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES E VESTUÁRIOS DE DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ.

A **Sra. RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA, SECRETÁRIA MUNICIPAL**, 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 o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, como CONTRATANTE e **2S COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA** como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **CLEBESON CRUZ SILVA**, **Diretor de Departamento, como fiscal Titular e a servidora**, **a Sra. Maria Sara Dantas Cabral, Agente Administrativo, como fiscal Substituta,** 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.

TUCUMÃ - PA, 19 de Janeiro de 2024

RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA
Fundo Municipal de Saúde
Gestora do Contrato

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:ABE60DDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FISCAL DE CONTRATO

Portaria nº 223/2024-FC/PMT

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº. 20240299
Ref. Processo nº. PREGÃO Nº 9.2023-076FMS
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES E VESTUÁRIOS DE DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ.

A **Sra. RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA, SECRETÁRIA MUNICIPAL**, 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 o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, como CONTRATANTE e **SEJA EMPREENDIMENTOS LTDA** como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **CLEBESON CRUZ SILVA**, **Diretor de Departamento, como fiscal Titular e a servidora**, **a Sra. Maria Sara Dantas Cabral, Agente Administrativo, como fiscal Substituta,** 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.

TUCUMÃ - PA, 22 de Janeiro de 2024

RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA
Fundo Municipal de Saúde
Gestora do Contrato

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:B762F87E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FISCAL DE CONTRATO

Portaria nº 225/2024-FC/PMT

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº. 20240318
Ref. Processo nº. PREGÃO Nº 9.2023-076FMS

Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES E VESTUÁRIOS DE DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ.

A **Sra. RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA, SECRETÁRIA MUNICIPAL**, 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)FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE, como CONTRATANTE e ASTRO FÁBRICA DE UNIFORMES LTDA como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **CLEBESON CRUZ SILVA**, **Diretor de Departamento, como fiscal Titular e a servidora**, **a Sra. Maria Sara Dantas Cabral, Agente Administrativo, como fiscal Substituta,** 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.

TUCUMÃ - PA, 23 de Janeiro de 2024

RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA
Fundo Municipal de Saúde
Gestora do Contrato

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:63E7C331

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FISCAL DE CONTRATO

Portaria nº 227/2024-FC/PMT

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº. 20240319
Ref. Processo nº. PREGÃO Nº 9.2023-076FMS
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE UNIFORMES E VESTUÁRIOS DE DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ.

A **Sra. RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA, SECRETÁRIA MUNICIPAL**, 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 o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, como CONTRATANTE e **GNOSE INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA** como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **CLEBESON CRUZ SILVA**, **Diretor de Departamento, como fiscal Titular e a servidora**, **a Sra. Maria Sara Dantas Cabral, Agente Administrativo, como fiscal Substituta,** 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.

TUCUMÃ - PA, 24 de Janeiro de 2024

RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA
Fundo Municipal de Saúde
Gestora do Contrato

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:3023DAA8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240089

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8-2023-014

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TUCURUÍ

CONTRATADA(O).....: JR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ARMARINHO EM GERAL, VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

SOCIAL,CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

VALOR TOTAL.....: R$ 8.028,50 (oito mil, vinte e oito reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:8F7351F4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240088

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8-2023-014

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TUCURUÍ

CONTRATADA(O).....: FANTASTIC WORLD PAPELARIA LTDA

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ARMARINHO EM GERAL, VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

VALOR TOTAL.....: R$ 179.815,95 (cento e setenta e nove mil, oitocentos e quinze reais e noventa e cinco centavos)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:1368CBC1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240087

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8-2023-014

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TUCURUÍ

CONTRATADA(O).....: R. J. COMÉRCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ARMARINHO EM GERAL, VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

VALOR TOTAL.....: R$ 293.056,61 (duzentos e noventa e três mil, cinquenta e seis reais e sessenta e um centavos)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:259AD221

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240059

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8.2023-015

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: R F BARILE LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE ALIMENTOS (LEITE ESPECIAIS), VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DE PACIENTES COM PRESCRIÇÕES MÉDICAS CADASTRADOS NO PROGRAMA APLV DO MUNICIPIO DE TUCURUÍ

VALOR TOTAL.....: R$ 43.858,10 (quarenta e três mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e dez centavos)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024
DATA DA ASSINATURA.....: 19 de janeiro

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:024500EA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240051

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8-2023-004

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TUCURUÍ

CONTRATADA(O).....: R F BARILE LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O FORNECIMENTO DE KIT ENXOVAL PARA ATENDER AS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VALOR TOTAL.....: R$ 515.995,00 (quinhentos e quinze mil, novecentos e noventa e cinco reais)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:2C64E3B7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240045

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8-2023-002

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ

CONTRATADA(O).....: DISTRIBUIDORA DE MATERIAL ESPORTIVO CARVALHO EIRELI

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTAVEIS, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ

VALOR TOTAL.....: R$ 37.944,60 (trinta e sete mil, novecentos e quarenta e quatro reais e sessenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:DDE666D5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240058

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8.2023-015

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: DISTRIBUIDORA HOSPITALAR RAMOS E MENDONCA LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE ALIMENTOS (LEITE ESPECIAIS), VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DE PACIENTES COM PRESCRIÇÕES MÉDICAS CADASTRADOS NO PROGRAMA APLV DO MUNICIPIO DE TUCURUÍ

VALOR TOTAL.....: R$ 35.665,00 (trinta e cinco mil, seiscentos e sessenta e cinco reais)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:21FE7B82

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240021

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8.2023-047

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TUCURUÍ

CONTRATADA(O).....: R. J. COMÉRCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CESTA BÁSICA), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VALOR TOTAL.....: R$ 63.764,25 (sessenta e três mil, setecentos e sessenta e quatro reais e vinte e cinco centavos)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:CE749BC0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240017

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8.2023-033

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: B F DOS SANTOS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O FORNECIMENTO DE PRODUTOS ESPECÍFICOS PARA LAVANDERIA E LIMPEZA DAS UNIDADES DE SAÚDE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS .

VALOR TOTAL.....: R$ 214.877,25 (duzentos e quatorze mil, oitocentos e setenta e sete reais e vinte e cinco centavos)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:EEB4EE6E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240016

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8.2023-033

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: R F BARILE LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O FORNECIMENTO DE PRODUTOS ESPECÍFICOS PARA LAVANDERIA E LIMPEZA DAS UNIDADES DE SAÚDE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS .

VALOR TOTAL.....: R$ 173.117,50 (cento e setenta e três mil, cento e dezessete reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:A95D05A4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240012

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8.2023-010

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: DISTRIBUIDORA DE MATERIAL ESPORTIVO CARVALHO EIRELI

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS, VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR TOTAL.....: R$ 169.324,32 (cento e sessenta e nove mil, trezentos e vinte e quatro reais e trinta e dois centavos)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:078242F7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240011

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8.2023-010

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: A C DA SILVA COMERCIO DE GENEROS EIRELI

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS, VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR TOTAL.....: R$ 545.103,60 (quinhentos e quarenta e cinco mil, cento e três reais e sessenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025
DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:377E43F7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240015

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8.2023-033

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: R. J. COMÉRCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O FORNECIMENTO DE PRODUTOS ESPECÍFICOS PARA LAVANDERIA E LIMPEZA DAS UNIDADES DE SAÚDE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS .

VALOR TOTAL.....: R$ 271.903,90 (duzentos e setenta e um mil, novecentos e três reais e noventa centavos)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:E6521F1F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240007

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8.2023-009

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TUCURUÍ

CONTRATADA(O).....: A C DA SILVA COMERCIO DE GENEROS EIRELI

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA EM GERAL, PARA ATENDER A CASA DE APOIO EM BELÉM/PA

VALOR TOTAL.....: R$ 66.191,74 (sessenta e seis mil, cento e noventa e um reais e setenta e quatro centavos)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:88FF3677

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240006

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8.2023-009

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TUCURUÍ

CONTRATADA(O).....: R. J. COMÉRCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA EM GERAL, PARA ATENDER A CASA DE APOIO EM BELÉM/PA

VALOR TOTAL.....: R$ 25.870,69 (vinte e cinco mil, oitocentos e setenta reais e sessenta e nove centavos)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:5B4290ED

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240009

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8-2023-005

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: DISTRIBUIDORA DE MATERIAL ESPORTIVO CARVALHO EIRELI

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTAVEIS EM GERAL, VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VALOR TOTAL.....: R$ 302.167,00 (trezentos e dois mil, cento e sessenta e sete reais)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:E07CA857

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240008

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8-2023-005

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: A C DA SILVA COMERCIO DE GENEROS EIRELI

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTAVEIS EM GERAL, VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VALOR TOTAL.....: R$ 478.478,25 (quatrocentos e setenta e oito mil, quatrocentos e setenta e oito reais e vinte e cinco centavos)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:33EF6E6B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240005

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8-2023-005

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: R. J. COMÉRCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTAVEIS EM GERAL, VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VALOR TOTAL.....: R$ 731.340,50 (setecentos e trinta e um mil, trezentos e quarenta reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:15563E6B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº.....: 20240010

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 8.2023-010

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: R. J. COMÉRCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS, VISANDO ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR TOTAL.....: R$ 1.103.248,05 (um milhão, cento e três mil, duzentos e quarenta e oito reais e cinco centavos)

VIGÊNCIA.....: 19 de Janeiro de 2024 a 19 de Janeiro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Janeiro de 2024

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:10C9003E

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº 003/2024-PMT

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº 003/2024-PMT, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE TUCURUÍ,** inscrito no CNPJ nº 05.251.632/0001-41 e **AMIGOS DA AMAZÔNIA BT**, inscrito no CNPJ nº 50.032.236/0001-88. **OBJETO:** apoio financeiro para realização do evento AMAZÔNIA OPEN – 2024 "ITF BEACH TENNIS WORLD TOUR BT400", que acontecerá nos dias 03 a 09 de junho de 2024, visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros pelo Município à Organização da Sociedade Civil (OSC). **PRAZO:** 09 (nove) meses. **VALOR:** R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais). **FUNDAMENTO LEGAL:** Artigos 17, 31 e 32, da Lei 13.019/2014, de 31.07.2014 e artigos 2º, inciso VIII e, 18, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 047/2019-GP, de 02.12.2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 010/2020-GP, de 16.03.2020. **DATA DA ASSINATURA:** 26 de janeiro de 2024. Prefeitura Municipal de Tucuruí/PA, em 26 de janeiro de 2024. **PUBLIQUE-SE.**

ALEXANDRE FRANÇA SIQUEIRA
Prefeito de Tucuruí

Publicado por:
Leila Regina Monteiro de Souza Barradas
Código Identificador:87BAE638

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230289. Contratante: FUNDEB Contratada: **POSTO ULIANOPOLIS LTDA, CNPJ: 07.566.687/0001-76** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 006/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/06/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230290. Contratante: FME Contratada: **POSTO ULIANOPOLIS LTDA, CNPJ: 07.566.687/0001-76** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 006/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/06/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230295. Contratante: FUNDEB Contratada: **GOES & GOES COMERCIO DE COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES LTDA, CNPJ: 30.011.891/0001-42** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 006/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/06/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230305. Contratante: PMU Contratada: **POSTO SHALOM LTDA - EPP, CNPJ: 05.467.743/0001-90** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 006/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 07/08/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230306. Contratante: FMMA Contratada: **POSTO SHALOM LTDA - EPP, CNPJ: 05.467.743/0001-90** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 006/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 07/08/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230307. Contratante: FUNDEB Contratada: **POSTO SHALOM LTDA - EPP, CNPJ: 05.467.743/0001-90** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 006/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/06/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230309. Contratante: FMS Contratada: **POSTO SHALOM LTDA - EPP, CNPJ: 05.467.743/0001-90** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 006/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 31/08/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230302. Contratante: FME Contratada: **MANO PNEUS AUTOCENTER LTDA, CNPJ: 08.291.835/0001-50** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 006/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/06/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230135. Contratante: PMU Contratada: **L M DE A PEREIRA COMERCIO - ME, CNPJ: 05.767.003/0001-79** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 025/2022-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/11/2024.

##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230142. Contratante: FUNDEB Contratada: **BRASFORT EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 17.881.358/0002-54** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 025/2022-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/11/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230385. Contratante: FUNDEB Contratada: **DOM ELISEU COMERCIO VAREJISTA DE GAS LTDA, CNPJ: 42.722.591/0003-12** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 008/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 31/07/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230386. Contratante: FME Contratada: **DOM ELISEU COMERCIO VAREJISTA DE GAS LTDA, CNPJ: 42.722.591/0003-12** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 008/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 31/07/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230390. Contratante: FUNDEB Contratada: **F & T TRANSPORTES LTDA, CNPJ: 40.692.305/0001-26** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 002/2023-SRP/FME. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/06/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20210096. Contratante: FMAS Contratada: **RODRIGO BRESCIANI, CPF: 001.842.072-90** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: DL Nº 005/2021-DL/FMAS. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 31/12/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230235. Contratante: FME Contratada: **O CORINGÃO LTDA, CNPJ: 03.030.688/0001-40** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 003/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/06/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230490. Contratante: FMS Contratada: **VS COMPANY LTDA, CNPJ: 35.273.974/0001-23** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 014/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/04/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230488. Contratante: FME Contratada: **VS COMPANY LTDA, CNPJ: 35.273.974/0001-23** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 014/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/04/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230491. Contratante: FMS Contratada: **POP + BEM COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 43.672.664/0001-00** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 014/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/04/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230073. Contratante: PMU Contratada: **F & T TRANSPORTES LTDA, CNPJ: 40.692.305/0001-26** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 037/2022-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/11/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230076. Contratante: PMU Contratada: **B L DE M CALDAS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 14.041.528/0001-13** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 037/2022-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/11/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230238. Contratante: FMMA Contratada: **LAVAPOR ESTETICA E POLIMENTO AUTOMOTIVO LTDA, CNPJ: 39.989.494/0001-14** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 004/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/09/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230241. Contratante: FMS Contratada: **LAVAPOR ESTETICA E POLIMENTO AUTOMOTIVO LTDA, CNPJ: 39.989.494/0001-14** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 004/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 31/08/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230243. Contratante: FMMA Contratada: **A. TOREZANI - ME, CNPJ: 13.568.394/0001-20** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 004/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/09/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230244. Contratante: FME Contratada: **A. TOREZANI - ME, CNPJ: 13.568.394/0001-20** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 004/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/06/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230246. Contratante: FMS Contratada: **A. TOREZANI - ME, CNPJ: 13.568.394/0001-20** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 004/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 31/09/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230104. Contratante: FMMA Contratada: **J. A. E. AKRA, CNPJ: 09.628.691/0001-47** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 024/2022-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/06/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230445. Contratante: FMS Contratada: **EXECUT SERVICE EIRELI, CNPJ: 27.449.869/0001-74** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 007/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 30/06/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230030. Contratante: FMAS Contratada: **R ARAUJO DE OLIVEIRA LTDA, CNPJ: 13.568.394/0001-20** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 006/2022-SRP/FMAS. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 31/12/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230482. Contratante: FME Contratada: **R ARAUJO DE OLIVEIRA LTDA, CNPJ: 13.568.394/0001-20** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 001/2023-SRP/FME. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 31/05/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230347. Contratante: FMMA Contratada: **GAVEA ENTRETENIMENTO PUBLICIDADE SOM E ILUMINIÇÃO LTDA, CNPJ: 41.016.820/0001-59** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 010/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 24/07/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230408. Contratante: FMMA Contratada: **J M POZZER EIRELI, CNPJ: 17.041.496/0001-44** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: PG Nº 011/2023-SRP/PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 31/05/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20210097. Contratante: FME Contratada: **BRA CONSULTORIA GESTÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 28.803.108/0001-31** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: IN Nº 002/2021-IN/FME. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 31/10/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20210026. Contratante: FMAS Contratada: **INONE FAGUNDES ALVES, CPF: 459.255.002-10** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: DL Nº 003/2021-DL/FMAS. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 31/12/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20210020. Contratante: FMAS Contratada: **EUKLANHNY JANNYSON AMANCIO DA SILVA, CPF: 002.702.802-00** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: DL Nº 001/2021-DL/FMAS. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 31/12/2024.
##ATO EXTRATO 1º TERMO ADITIVO
##TEX 1º Termo Aditivo ao Contratos nº 20230267. Contratante: PMU Contratada: **STOP TODDE PROMOÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 24.649.810/0001-31** Objeto: ADITIVO DE PRAZO. Origem: A.002/2023-PMU. Fund. Legal: Lei 8.666/93. Vig.: 31/08/2024.

Publicado por:
João Paulo Ramos de Jesus
Código Identificador:55DEAEE9

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 042/2023-SRP

O município de Viseu torna público a Homologação do Pregão Eletrônico 042/2023 –Contratação de Empresa especializada no Fornecimento de Medicamentos para atendimento aos pacientes da unidade de Pronto atendimento - UPA 24H aos itens fracassados oriundos do Pregão Eletrônico nº 013/2023 e inclusão de demais itens. Vencedores, A C Comercio Atacadista de Medicamentos Eireli, CNPJ n° 38.084.429/0001-87, valor R$ 96.570,00; Paramed Distribuidora de Medicamentos Ltda, CNPJ n° 16.647.278/0001-95, valor R$ 40.240,00; R C Zagallo Marques & Cia Ltda valor 83.929.976/0001-70. Valor global R$157.910,00. Ass. 25 de janeiro de 2024. Sobre a égide do decreto 10.024/2019.

Pregão Eletrônico 055/2023-SRP

O município de Viseu torna público a Homologação do Pregão Eletrônico 055/2023 –Contratação de empresa especializada para o fornecimento de cilindros para gás oxigênio medicinal e fornecimento de recarga de oxigênio medicinal, para atender a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H, Unidades Básicas de Saúde – UBS da Zona Rural, SAMU – 192 e Ambulâncias Tipo A, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde do Município Viseu/PA. Vencedor, White Martins Gases Industriais do Norte Ltda, CNPJ 34.597.955/0013-23, valor R$208.957,00. Ass. 24 de janeiro de 2024. Sobre a égide do decreto 10.024/2019.

Katiane Sarraf Daibes Marques
Secretária Municipal de Saúde

Pregão Eletrônico 056/2023-SRP
O município de Viseu torna público a Homologação do Pregão Eletrônico 056/2023 –Contratação de empresa especializada na Aquisição de Material Cognitivo (Acervo Nacional de Livros de Língua Portuguesa e matemática de 4º ao 9º ano do ensino fundamental) e Serviços necessários ao atendimento do presente objeto, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Viseu/PA. Vencedor, STEM Soluções e Integrações Educacionais Ltda, CNPJ n° 31.761.603/0001-30, valor R$2.225.677,80, Ass. 25 de janeiro de 2024. Sobre a égide do decreto 10.024/2019.

Ângela Lima da Silva
Secretária Municipal de Educação
.

Pregão Eletrônico - SRP 068/2023
O município de Viseu torna público a Homologação do Pregão Eletrônico 068/2023. Objeto: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Locação de Máquinas Pesadas (Caminhões, Trator, Motoniveladora, Pá Carregadeira), para suprir as necessidades das Secretarias e Fundos que compõem a esfera administrativa Municipal de Viseu/PA. Vencedoras: Construtora Gomes da Silva, CNPJ 09.526.366/0001-73, valor de R$1.681.050,00. Pará Concretos e Locações de Maquinas Pesadas Ltda, CNPJ 03.069.571/0001-70, valor de R$598.600,00. Sendo o valor global de R$2.279.650,00. Ass.: 24/01/2024. Sobre a Égide do Decreto 10.024/2019.

EDILTON TAVARES MENDES
Secretário Municipal de Administração

AVISO DE RETIFICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 043/2023

O município de Viseu torna público a retificação do aviso dos termos de contrato 003/2024/CPL E 004/2023/2024 publicado no DOU e FAMEP do dia 25/01/2024.

Onde se lê: Termo de Contrato 002/2024/CPL, leia-se Termo de Contrato 003/2024/CPL e;
Onde se lê: Termo de Contrato 003/2024/CPL, leia-se Termo de Contrato 004/2024/CPL

KATIANE SARRAF DAIBES MARQUES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Janaina Costa
Código Identificador:C2A202F9

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2023/FMS PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° 101/2023/PMX ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2023/FMS CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 014/2024/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2023/FMS
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° 101/2023/PMX
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2023/FMS
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 014/2024/PMX

OBJETO: O presente Instrumento tem por objeto o registro de preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS COMPLEMENTARES DA FARMÁCIA BÁSICA**, visando atender as demandas de medicações de uso continuo através de receitas e laudos médicos para tratamento, e acompanhamento feito pela assistência farmacêutica, da Secretaria Municipal de Saúde, deste município de Xinguara – Pará, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROJETO/ATIVIDADE: 10.122.0012.2080 – MAN. DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30– MATERIAL DE CONSUMO

PROJETO/ATIVIDADE: 10.302.0012.2049 – MAN. DA ASS. HOSPITALAR E AMBULATORIAL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30– MATERIAL DE CONSUMO

PROJETO/ATIVIDADE: 10.303.0012.2128– MANUTENÇÃO DO PROGRAMA FARMÁCIA BÁSICA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

PROJETO/ATIVIDADE: 10.303.0012.2286– MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ASSISTÊNICA FARMACÊUTICA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

PROJETO/ATIVIDADE: 10.303.0012.2287 – MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30– MATERIAL DE CONSUMO

CONTRATANTE: O Município de Xinguara, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede à Praça Vitória Régia, s/nº, Centro,

Xinguara – Pará, inscrito no CNPJ sob o nº 04.144.150/0001-20, através do **Fundo Municipal de Saúde**, Inscrito no CNPJ (MF) 11.194.088/0001-46, representado pelo seu Secretário de Saúde a Sr. **Fabrício Moura Araújo**, brasileiro, divorciado, enfermeiro, portador do RG nº 467398, SSP/TO, e inscrito no CPF sob nº 005.094.881-45, residente e domiciliado na rua Treze, nº 15, quadra 31, lote 15, Jardim América, Xinguara, Estado do Pará.

CONTRATADA: MEDICAMENTOS E DROGARIA 23 EIRELI, inscrita no **CNPJ** sob o nº. 37.156.206/0001-15, estabelecida na Rua Rio Tapajós, Nº 804, Bairro Centro, Xinguara - PA, CEP: 68.555-036, Telefone: (94) 99223-2323, e-mail: drogaria23@hotmail.com, representada neste ato pela **Sra. EDUARDA ALVES LEITE**, brasileira, portadora do RG nº. 8.518.067 PCDI/PA e do CPF: 031.699.832-02, residente e domiciliada na Rua Dezenove, s/nº, Setor Jardim América, Xinguara - PA, CEP:68.557-854.

VIGÊNCIA: de 24 de janeiro de 2024 a 24 de janeiro 2025.

VALOR TOTAL: R$ 594.853,51 (QUINHENTOS E NOVENTA E QUATRO MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS).

Xinguara - Pará, em 25 de janeiro de 2024

Publicado por:
Walter Jose da Costa Junior
Código Identificador:E67105CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023/PMX PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° N° 094/2023/PMX ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2023/PMX CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 015/2023/PMX

EXTRATO DO CONTRTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2023/PMX
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° N° 094/2023/PMX
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2023/PMX
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 015/2023/PMX

OBJETO: O presente Instrumento tem por objeto o registro de preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS**, **(desinsetização, descupinização, desratização)**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração, deste Município de Xinguara – Pará, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROJETO/ATIVIDADE:10.122.0012.2074 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:10.122.0012.2080 – MAN. DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:10.302.0012.2049 – MAN. DA ASS. HOSPITALAR E AMBULATORIAL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE: 10.302.0012.2084– MANUTENÇÃO DO CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE: 10.301.0012.2124– MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE: 10.302.0012.2140 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO SAMU
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE: 10.303.0012.2287 – MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE: 10.304.0012.2098– MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE: 10.305.0012.2143– MANUTENÇÃO E PREVENÇÃO E CONTROLE DE ENDEMIAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO/ATIVIDADE:08.122.0013.2068 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE ASS. SOCIAL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:08.122.0013.2117 – MAN. DO PROGRAMA – CRAS/PBV-III
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:08.244.0013.2089-CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:08.244.0013.2052-CENTRO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PROVISÓRIO DE CRIANÇA E ADOLESCENTE – CASA LAR
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:08.122.0013.2178 – SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORT. DE VÍNCULOS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:08.244.0013.2052-CENTRO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PROVISÓRIO DE CRIANÇA E ADOLESCENTE – CASA LAR
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:08.122.0013.2118 – MAN. DO PROGRAMA – IGD-SUAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:08.244.0013.2053-CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ATENDIMENTO A MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA – MARIA DO PARÁ
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:08.122.0013.2121 – MAN. DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - IGD

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:08.244.0013.2278 - MAN. DAS AÇÕES DA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:08.244.0013.2280– MAN. DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:08.244.0013.2281– MAN. DAS AÇÕES DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL - PETI
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:11.334.0013.2247– MAN. DAS ATIVIDADES DO SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO - SINE
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:08.244.0013.2279– MAN. DAS AÇÕES DO PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS - PAA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:08.244.0013.2144- MANUTENÇÃO PLANT. SOC. E BENEF. EVENTUAIS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:08.244.0013.2096- MANUTENÇÃO DOS SERV. DE PROT. SOCIAL BÁSICA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:08.244.0013.2125- MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENDIMENTO A FAMÍLIA - PAIF/CRAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE:04.122.0014.2069 – MAN. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:02.062.0003.2063– MAN. DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA JURÍDICA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA UBANA
PROJETO/ATIVIDADE:04.122.0004.2075– MAN. DAS ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA URBANA E RURAL
PROJETO/ATIVIDADE:04.122.0007.2066– MAN.E DES. DAS ATIV. DA SECR. MUN. DE ECONOMIA URBANA E RURAL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

PROJETO/ATIVIDADE:27.122.0005.2072– MANUNTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PROJETO/ATIVIDADE:04.123.0003.2073– MANUNTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PROJETO/ATIVIDADE:04.122.0003.2197– MANUNTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

PROJETO/ATIVIDADE:04.122.0003.2067– MAN. E DES. DE ATIV. DA SEC. MUN. DE GESTÃO FANZEDÁRIA
ELEMENTO DE DESPESA:3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PROJETO/ATIVIDADE:12.122.0009.2071 – MAN. E DES. DAS ATIV. DA SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICO

PROJETO/ATIVIDADE:12.361.0009.2059 - MANUTENÇÃO E DES.DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICO

PROJETO/ATIVIDADE:12.361.0009.2145 – APLICAÇÃO DA QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICO

PROJETO/ATIVIDADE:12.365.0008.2013 – MAN. E DES. DAS ATIV. DA EDUCAÇÃO INFANTIL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICO

PROJETO/ATIVIDADE:12.122.0009.2251– MAN. DAS ATIV. DA EDUCAÇÃO ESPECIAL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICO

PROJETO/ATIVIDADE:13.392.0018.2100 – MANUTENÇÃO DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE XINGUARA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDEB

PROJETO/ATIVIDADE:– 12.361.0010.2054- MANUTENÇÃO E DES. DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICO

PROJETO/ATIVIDADE:12.365.0010.2056 – MAN. DAS ATIV. DO ENS. INFANTIL (CRECHES) – FUNDEB 30%
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICO

PROJETO/ATIVIDADE:12.367.0010.2055– MAN. DAS ATIV. DO ENSINO ESPECIAL - FUNDEB 30%
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICO

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE XINGUARA, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Vitória Régia, s/nº, Bairro Centro, CEP: 68.555-010, Xinguara, Estado do Pará, inscrito no CNPJ sob o nº 04.144.150/0001-20, devidamente representada neste ato pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal **MOACIR PIRES DE FARIA**, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº393380 SSP/GO e do CPF nº 243.346.930-91, residente e domiciliado nesta cidade de Xinguara Estado do Pará.

CONTRATADA: SECO AMBIENTAL SERVIÇOS, PESQUISAS E CONSTRUTORA LTDA, inscrita no **CNPJ** sob o nº. **33.614.013/0001-00**, estabelecida no Sitio Serra Verde, nº 400, Zona Rural, cidade: Cupira - Pernambuco, CEP: 55.460-000, Telefone: (81) 98289-6143, e-mail: secoambientallicitacoes@gmail.com representado neste ato pelo Sr. **Bruno Jose da Silva Inácio**, brasileiro, portador da RG nº. 9.045.282 SDS/PE e do CPF: 105.594.754-03, Av. Miguel Pereira Neto, nº 727, Novo Horizonte, Cidade: Cupira-PE, CEP: 55.460-000.

VALOR: R$ 60.881,25 (SESSENTA MIL, OITOCENTOS E OITENTA E UM REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS).

VIGÊNCIA: de 29 de janeiro de 2024 a 29 de janeiro de 2025.

Xinguara/PA, 29 de janeiro de 2024.

Publicado por:
Walter Jose da Costa Junior
Código Identificador:0EAE58E3

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA Nº 001/2024

ERRATA Nº 001/2024

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, nomeada pela Portaria nº 003/2022 – GAB/SEMED em 25/01/2022, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **RETIFICAÇÃO** do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA EDUCAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL 001/2024, publicado através do Edital GAB/SEMED nº 001/2024, de 25 de janeiro de 2024.
Onde se lê:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 Os candidatos classificados por este Edital desenvolverão atividades vinculadas à SEMED, visando à manutenção do ensino regular aos alunos desta municipalidade, conforme o número de vagas informadas neste Edital. A vigência dos contratos estará em conformidade com a finalização das atividades escolares definidas pelo Calendário Escolar 2024 e Portaria de Lotação Nº 008/2023-GAB/SEMED, podendo ser prorrogada e rescindida a critério da Administração Pública.

PASSA A VIGORAR A SEGUINTE REDAÇÃO:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 Os candidatos classificados por este Edital desenvolverão atividades vinculadas à SEMED, visando à manutenção do ensino regular aos alunos desta municipalidade, conforme o número de vagas informadas neste Edital. A vigência dos contratos estará em conformidade com a finalização das atividades escolares definidas pelo Calendário Escolar 2024 e Portaria de Lotação Nº 008/2023-GAB/SEMED, podendo ser prorrogada ou rescindida a critério da Administração Pública.

Onde se lê:

1.6 Os candidatos selecionados serão convocados de acordo com o número de vagas ofertadas neste edital.

PASSA A VIGORAR A SEGUINTE REDAÇÃO:

1.6 Os candidatos selecionados serão convocados de acordo com o número de vagas ofertadas neste edital ou por meio de cadastro de reserva de vagas, a critério da administração.

Onde se lê:

3.6 Não serão aceitas inscrições virtuais: via e-mail, whatsapp, Messenger, Instagram, Telegram, etc;
PASSA A VIGORAR A SEGUINTE REDAÇÃO:

3.6 Não serão aceitas inscrições via whatsapp, Messenger, Instagram, Telegram.

Onde se lê:

3.9 Os dados prestados no ato de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após a realização da convocação e/ou contratação.

PASSA A VIGORAR A SEGUINTE REDAÇÃO:

3.9 Os dados prestados no ato de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após a realização da convocação e/ou contratação, sem prejuízo da aplicabilidade de sansões penais cabíveis.

Onde se lê:

6.6 Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, e também não será considerada sua classificação na listagem geral;

PASSA A VIGORAR A SEGUINTE REDAÇÃO:

6.6 Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, passando para ampla concorrência;

Onde se lê:

d. A contratação decorrente deste certame terá vigência de acordo com a finalização das atividades educacionais definidas pelo Calendário Escolar 2024 e Portaria de Lotação Nº 008/2023– GAB/SEMED da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser prorrogada e rescindida a critério da Administração Pública.

PASSA A VIGORAR A SEGUINTE REDAÇÃO:

d. A contratação decorrente deste certame terá vigência de acordo com a finalização das atividades educacionais definidas pelo Calendário Escolar 2024 e Portaria de Lotação Nº 008/2023– GAB/SEMED da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser prorrogada ou rescindida a critério da Administração Pública.

Onde se lê:

i. Terá sua inscrição anulada e será automaticamente eliminado, o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA EDUCAÇÃO DE CARÁTER EXCEPCIONAL.

PASSA A VIGORAR A SEGUINTE REDAÇÃO:

i. Terá sua inscrição anulada e será automaticamente eliminado, o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA EDUCAÇÃO DE CARÁTER EXCEPCIONAL, sem prejuízo da aplicabilidade de sansões penais cabíveis.

Onde se lê:

8 DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO
8.1 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar documentos originais e/ou cópias, conforme listagem a seguir, para as devidas consultas:
a. 01 (uma) Foto 3x4 – recente;
b. CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pela Receita Federal – 01 cópia;
c. Carteira de Identidade – RG (original e cópia) – 01 cópias;
d. Comprovante de Residência atualizado – 01 cópia;
e. Título de eleitor e comprovante da última votação (original e cópia) – 01 cópia;
f. Certificado de Escolaridade ou Declaração (original e cópia) – 01 cópia;
g. Carteira de Dispensa Militar, no caso de sexo masculino (original e cópia) – 01 cópia;
h. PIS/PASEP/NIT – 01 cópia;
i. Declaração de não acumulação ilícita de cargos públicos, com fulcro no inciso XVI, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
j. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original e 01 cópia das páginas 1 e 2);
k. Certidão de Antecedentes Criminais (TJ/PA, TRF 1ª Região e Polícia Civil) – original;
l. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (E CPF DOS MESMOS) – 01 cópia;
m. Certidão de Nascimento ou Casamento – 01 cópia;
n. 01 Cópia do Registro do Conselho Profissional da Categoria e Comprovante de Anuidade Profissional Atualizada;
o. 01 Cópia da carteira de Vacinação Atualizada – Covid-19;
p. 01 Cópia do comprovante de conta bancária;
q. 01 Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – categoria AC/AD (obrigatório para o cargo de motorista).
r. ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) – original – poderá ser entregue na data de recebimento dos demais exames;
s. Declaração de bens e valores (original) ou Declaração de Imposto de Renda (cópia).
t. Certificados de Aperfeiçoamento Profissional (original e cópia)
u. Certificados de Participação em Eventos Educacionais (original e cópia)
v. Curriculum Vitae
w. Cartão SUS
x. E-Social: Comprovante de Consulta/Qualificação Cadastral Impresso:
y. https://consultacadastral.inss.gov.br;
z. Tempo de Serviço: Comprovantes de Recebimento de Proventos com período de seis meses; aa. Carta de Referência Profissional (cópia).

PASSA A VIGORAR A SEGUINTE REDAÇÃO:

8. DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO
8.1 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar documentos originais e/ou cópias, conforme listagem a seguir, para as devidas consultas:

a. 01 (uma) Foto 3x4 – recente;
b. CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pela Receita Federal – 01 (uma) cópia;
c. Carteira de Identidade – RG – original e 01 (uma) cópia;
d. Comprovante de Residência atualizado – 01 (uma) cópia;
e. Título de eleitor original e 01 (uma) cópia e comprovante da última votação original e 01 (uma) cópia;
f. Certificado de Escolaridade ou Declaração – original e 01 (uma) cópia;
g. Certificado de reservista ou Carteira de Dispensa Militar, no caso de sexo masculino original e 01 (uma) cópia;
h. PIS/PASEP/NIT – 01 cópia;
i. Declaração de não acumulação ilícita de cargos públicos, com fulcro no inciso XVI, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
j. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original e 01 cópia das páginas 1 e 2);
k. Certidão de Antecedentes Criminais (TJ/PA, TRF 1ª Região e Polícia Civil) – original;
l. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (E CPF DOS MESMOS) – 01 (uma) cópia;
m. Certidão de Nascimento ou Casamento – 01 (uma) cópia;
n. 01 (uma) Cópia da carteira de Vacinação Atualizada – Covid-19;
o. 01 (uma) Cópia do comprovante de conta bancária;
p. 01 (uma) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – categoria AC/AD (obrigatório para o cargo de motorista).
q. Declaração de bens e valores (original) ou Declaração de Imposto de Renda (cópia).
r. Certificados de Aperfeiçoamento Profissional (original e cópia)
s. Certificados de Participação em Eventos Educacionais (original e cópia)
t. Curriculum Vitae
u. Cartão SUS
v. E-Social: Comprovante de Consulta/Qualificação Cadastral Impresso: https://consultacadastral.inss.gov.br;
w. Tempo de Serviço: Comprovantes de Recebimento de Proventos com período de seis meses;
x. Carta de Referência Profissional – 01 (uma) cópia.

Onde se lê:

9 EXAMES MÉDICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1 Os candidatos convocados deverão realizar os exames abaixo listados, ÀS SUAS EXPENSAS, e entregá-los na Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Travessa 15 de Agosto Nº 169, CEP: 68180-610. Entre Av. Nova de Santana e Av Dr. Hugo de Mendonça, Centro. Itaituba-PA.

PASSA A VIGORAR A SEGUINTE REDAÇÃO:

9. EXAMES MÉDICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos DEVERÃO REALIZAR os exames abaixo listados SOMENTE quando convocados, ÀS SUAS EXPENSAS, e entregá-los na Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Travessa 15 de Agosto Nº 169, CEP: 68180-610. Entre Av. Nova de Santana e Av. Dr. Hugo de Mendonça, Centro. Itaituba-PA.

Onde se lê:

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – ANÁLISE DE CURRÍCULO SIMPLIFICADO

Nome do (a) Candidato (a): C.P.F.:_Celular_Email:_PCD ( ) Sim ( ) Não ( ) LAUDO MÉDICO – SOMENTE PARA PCD Escola de Preferência:		
LOCALIDADE	**CARGO**	
	NÍVEL SUPERIOR	**NÍVEL MÉDIO**
( ) ZONA URBANA ( ) MIRITITUBA ZONA RURAL: ( ) **POLO 1** – SANTARÉM CUIABÁ ( ) **POLO 3** - REGIÃO ESTRADA DE BARREIRAS E RIBEIRINHA ( ) **POLO 4** –REGIÃO GARIMPEIRA	( ) AUXILIAR DE CLASSE INFANTIL ( ) MEDIADOR I ( ) MEDIADOR II ( ) PROF. SÉRIES INICIAIS ( ) PROF. DE ED. FÍSICA ( ) PROF. DE LINGUA PORTUGUESA ( ) MERENDEIRA ( ) PROFESSOR DE MATEMÁTICA ( ) AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	( ) TÉCNICO EDUCACIONAL ( ) AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR ( ) VIGIA

CHECKLIST DOS DOCUMENTOS **OBRIGATÓRIOS (CÓPIA LEGÍVEL)**

( ) CURRÍCULO VITAE COM COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS ( ) FOTOS 3 X 4 (1 UMA) ( ) RG ( ) CPF ( ) TÍTULO ELEITORAL (BIOMÉTRICO) ( ) CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS) – FRENTE E VERSO ( ) ESCOLARIDADE ( ) PÓS GRADUAÇÃO ( ) ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL) ( ) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA À DATA DA CONTRATAÇÃO ( ) DEC. DE ACÚMULO DE CARGO E EMPREGO PÚBLICO ( ) DEC. DE BENS E VALORES OU DEC. DE IMPOSTO DE RENDA ( ) CARTEIRA DE VACINAÇÃO – COVID19 ( ) CARTÃO DO SUS ( ) E-SOCIAL IMPRESSO SITE (http://consultacasdastral.inss.gov.br)	( ) CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO ( ) CERT. DE NASCIMENTO E CPF DOS DEPENDENTES ( ) CADASTRO PIS/PASEP ( ) CONTA SALÁRIO (BANCO BRADESCO) ( ) CERTIFICADO DE RESERVISTA (quando sexo MASC.) ( ) CNH (MOTORISTA), SE FOR O CASO ( ) REG. CONSELHO REGIONAL DE SUA CLASSE, SE FOR O CASO ( ) CARTA DE REFERÊNCIA ( ) CERTIDÃO DE ANTECEDENTENDES CRIMINAIS ( ) CURSOS E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ( ) TEMPO DE SERVIÇO OBS:
Declaro, também, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Assinatura do (a) Candidato (a) Assinatura do Responsável pela Inscrição	

PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Nome do Candidato: C.P.F.: Localidade: Cargo: Escola de Preferência:
Data de Protocolo: / /

Assinatura do Responsável pela Inscrição

PASSA A VIGORAR A SEGUINTE REDAÇÃO:

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO – ANÁLISE DE CURRÍCULO SIMPLIFICADO

Nome do (a) Candidato (a): C.P.F.: Celular: E-mail: PCD: ( ) Sim ( ) Não ( ) LAUDO MÉDICO – SOMENTE PARA PCD Local de Preferência:		
LOCALIDADE	**CARGO**	
	NÍVEL SUPERIOR	**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO –ZONA RURAL**
( ) ZONA URBANA ( ) MIRITITUBA ZONA RURAL: ( ) **POLO 1** – SANTARÉM CUIABÁ ( ) **POLO 2** – TRANSAMAZÔNICA SENTIDO BUBURÉ ( ) **POLO 3** - REGIÃO ESTRADA DE BARREIRAS E RIBEIRINHA ( ) **POLO 4** –REGIÃO GARIMPEIRA	( ) TÉCNICO EDUCACIONAL ( ) PROF. SÉRIES INICIAIS – ED. INFANTIL ( ) PROF. SÉRIES INICIAIS – 1º AO 5º ANO ( ) PROF. ANOS FINAIS: DISCIPLINA ALMEJADA: **CURSANDO NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO OU SAÚDE** ( ) MEDIADOR DE CLASSE I ( ) MEDIADOR DE CLASSE II	( ) MERENDEIRA ( ) AUX. DE SERVIÇOS GERAIS ( ) VIGIA **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – ZONA URBANA** ( ) MERENDEIRA ( ) AUX. DE SERVIÇOS GERAIS **NÍVEL MÉDIO** ( ) AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR ( ) TECNICO EM INFRAESTRUTURA ( ) AUXILIAR DE CLASSE INFANTIL

CHECKLIST DOS DOCUMENTOS **OBRIGATÓRIOS (CÓPIA LEGÍVEL)**

( ) CURRÍCULO VITAE COM COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS ( ) 1 (UMA) FOTO 3 X 4 ( ) RG ( ) CPF ( ) TÍTULO ELEITORAL (BIOMÉTRICO) ( ) CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS) – FRENTE E VERSO ( ) ESCOLARIDADE ( ) PÓS GRADUAÇÃO ( ) ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL) ( ) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO ( ) DEC. DE ACÚMULO DE CARGO E EMPREGO PÚBLICO ( ) DEC. DE BENS E VALORES OU DEC. DE IMPOSTO DE RENDA ( ) CARTEIRA DE VACINAÇÃO – COVID19 ( ) CARTÃO DO SUS ( ) E-SOCIAL IMPRESSO SITE (http://consultacasdastral.inss.gov.br)	( ) CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO ( ) CERT. DE NASCIMENTO E CPF DOS DEPENDENTES ( ) CADASTRO PIS/PASEP ( ) CONTA SALÁRIO (BANCO BRADESCO) ( ) CERTIFICADO DE RESERVISTA (quando sexo MASC.) ( ) CNH (MOTORISTA), SE FOR O CASO ( ) CARTA DE REFERÊNCIA ( ) CERTIDÃO DE ANTECEDENTENDES CRIMINAIS ( ) CURSOS E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ( ) TEMPO DE SERVIÇO OBS:
Declaro, também, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Assinatura do (a) Candidato (a) Assinatura do Responsável pela Inscrição	

PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
Nome do Candidato: C.P.F.: Localidade: Cargo: Local de Preferência:
Data de Protocolo: / /

Assinatura do Responsável pela Inscrição

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:74EC780D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA
RESOLUÇÃO Nº 12/2024

RESOLUÇÃO Nº 12/2024
O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFEREMA A LEI MUNICIPAL Nº 13.726/94.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marabá, em conformidade com as normas legais vigentes;

Considerando o Regimento Interno deste CMDCA

Considerando a Reunião extraordinária realizada em 15 de janeiro de 2024;

Considerando a Necessidade de Reestruturação das Comissões Permanentes e Temporárias;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear as Comissões Técnicas que comporão as estruturas de funcionalidade do CMDCA, na seguinte conformidade:

Art. 2º - As comissões nomearão o Presidente e Secretário conforme regimento interno no seu Art. 33º:

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação:

COMISSÕES PERMANETES	ATRIBUIÇÕES	COMPONENTES
Comissão de orçamento e Fundo	- Acompanhamento da gestão do Fundo FMCA e articulação entre o Conselho de Direitos e os setores responsáveis pelo planejamento, avaliação e monitoramento dos recursos destinados à execução da política de promoção dos	IPESC, SMS, SEPLAN, OBRA KOLPING, SEASPAC.

	direitos da criança e do adolescente; - Promover campanhas, visando captação de recursos para o CMDCA através da proposição de projrtos e outras iniciativas; - Participar do planejamento orçamentário do FIA, apresentando as propostas a serem incluídas no mesmo;	
Comissão de Avaliação de Projetos para Financiamento.	- Publicar Editais e realizar a seleção de projetos a serem financiados pelo FIA; - Acompanhar e auxiliar na tramitação dos projetos aprovados pelo CMDCA, junto aos órgãos e setores da autarquia municipal responsável pela celebração de Convênio; - Acompanhar a execução dos projetos financiados pelo Fundo (FMCA) e apresentar pareceres para o Pleno do Conselho.	IPESC, SEMED, SEPLAN, CASA DE APOIO MAIS SAÚDE
Comissão de Garantia de Direitos – Normas e Registros	- Normatizar a inscrição e o cadastramento de programas, projetos e Entidades voltadas ao atendimento de crianças e adolescentes; - fiscalizar programas e projetos inscritos no CMDCA, definidos no Art. 90 do estatuto da Criança e do Adolescente; - Analisar as solicitações de inscrição de Entidades e Serviços voltados ao atendimento de crianças e adolescentes, realizar visita e apresentar pareceres ao plenário para deliberações.	PROGEM, SEMED, CASA DE APOIO MAIS SAÚDE, KOLPING,
Comissão de Legislação	- Manter atualizada a Legislação do CMDCA, Conselho Tutelar e Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, fazendo adequação sempre que se fizer necessário.	PROGEM, SEASPAC, NÓS DO BREJO, INSTITUTO AÇÃO LEGAL
Comissão de acompanhamento dos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e de Diagnóstico	- Acompanhar as atividades desenvolvidas pelos Conselhos Tutelares e demais atores do Sistema de Garantia de Direitos; - analisar o s relatórios recebidos dos Conselhos Tutelares e de outros órgãos, referente à política de atendimento à criança e adolescente, apresentando em plenária, proposta de encaminhamentos; - Promover o levantamento sistemático de dados sobre a realidade da política de atendimento à criança e ao adolescente no município; - Articular a Rede para mapear a situação da criança e do adolescente no município, visando a elaboração e atualização dos Planos de Políticas de Atendimento à criança e ao adolescente; - Articular e acompanhar a elaboração do Diagnóstico da situação da criança e do adolescente no município;	(SEMEL, CENTRO SOCIAL VIVA FELIZ, SMS, OBRA KOLPING)
Comissão de Relações Institucionais, Comunicação, Divulgação e Eventos	- Organizar a realização e eventos promovidos peo Conselho, distribuindo tarefas as demais Comissões, se necessário; - Articular a divulgação de campanhas educativas referentes ao Conselho municipal, Estatuto da Criança e do Adolescente, Fundo Municipal e outros temas afins; - Discutir e emitir pareceres referentes às matérias a que forem chamadas a apreciar.	SMS, INSTITUTO AÇÃO LEGAL, SEASPAC, NÓS DO BREJO

COMISSÕES TEMPORARIA	ATRIBUIÇÕES	COMPONENTES
Comissão de Plano de trabalho	- Organizar, acompanhar, Articular e Fazer Relatorio das Atividade realizada pelo CMDCA.	TODOS OS CONSELHEIROS
COMISSÃO PROCESSANTE PERMANENTE. SINDICANCIA e PAD	-Analisar a conduta de Conselheiros Tutelares e emitir parecer ao final do processo.	TODOS OS CONSELHEIROS

Publique-se e cumpra-se

Marabá, 25 de janeiro de 2024.

JOAREZ OLIVEIRA NASCIMENTO
Presidente CMDCA
Decreto Nº 421/2024

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:CC0E4A18

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
9ª CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2023-SSAM/PMM

9ª CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2023-SSAM/PMM

O Diretor Presidente do Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM, no uso de suas atribuições legais, convoca os candidatos classificados para o cargo de Agente de Serviço de Conservação, conforme lista abaixo, a comparecerem entre os dias 30/01/2024 e 01/02/2024, no horário de 8h às 12h e 14h às 16h para ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO.
A documentação poderá ser entregue nos seguintes endereços: Sede do Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, localizado na Avenida VP-8, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Edifício Ernesto Frota, Subsolo, bairro Nova Marabá, Marabá-PA, e Pátio do Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, localizado na Av. Sororó, n.º 77-A, bairro Jardim Vitória, Marabá-PA.
De acordo com o item 6.5, do Edital, o candidato JOAO MARINHO SANTOS deverá apresentar, além dos documentos retromencionados, o ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO).
Documentos necessários para apresentação dos candidatos convocados:
- ORIGINAIS E 02 (DUAS) CÓPIAS DOS SEGUINTES DOCUMENTOS:
- CÉDULA DE IDENTIDADE – RG;
- CADASTRO DE PESSOA FÍSICA – CPF;
- CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR);
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO E CPF DOS FILHOS MENORES;
- NIT/PIS/PASEP, CONFORME INSS;
- CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL – CTPS;
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUALIZADO;
- NÚMERO DA CONTA CORRENTE DO BANCO DO BRASIL;
- TÍTULO DE ELEITOR;
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL;

- CERTIFICADO DE RESERVISTA (CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO);

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO		
Nº	**NOME**	**SITUAÇÃO**
251	ZELITA NEVES DE SOUSA ALMEIDA	CLASSIFICADA
252	MARXIVAN MORAES SILVA	CLASSIFICADO
253	MARIA JACIRENE GAMA DE AGUIAR	CLASSIFICADA
254	MOISES DOS SANTOS SOARES	CLASSIFICADO
256	GERMANDO NUNIZ DE SOUSA OLIVEIRA	CLASSIFICADO
257	MARIA DAS DORES BATISTA DE SOUZA	CLASSIFICADA
258	VANDILSON ALVES DE SOUSA	ELIMINADO
259	AFONSO BORGES DE LIMA	CLASSIFICADO
260	ANTONIO ARAUJO DO NASCIMENTO	CLASSIFICADO
261	AMANDA LIMA DE SOUZA	CLASSIFICADA
262	ANTONIO RAIMUNDO LISBOA DE SANTANA	CLASSIFICADO
263	ADÃO DA CONCEIÇÃO COSTA	CLASSIFICADO
264	ANTUNINO DA CONCEIÇÃO GOMES	CLASSIFICADO
265	ANILDE ALVES NUNES DA SILVA	CLASSIFICADA
266	ANDRE GOMES OLIVEIRA	CLASSIFICADO
267	ANTONIO DA SILVA SILVA	CLASSIFICADO
268	ALEXANDRO PEREIRA DE SOUZA	CLASSIFICADO
269	AGNALDO RODRIGUES DE SOUZA	CLASSIFICADO
270	ANTONIO PACHECO DA SILVA	ELIMINADO
271	ANTONIO NERES ALVES NETO	CLASSIFICADO
272	ATAIDE DA SILVA PEREIRA	CLASSIFICADO
273	ANTONIO LOPES DE SOUSA NETO	CLASSIFICADO
274	ANTONIO PEREIRA ABREU DA SILVA	CLASSIFICADO
275	ANGELA MARIA PEREIRA DA SILVA	CLASSIFICADA
276	ADEMIR GOMES DA SILVA	CLASSIFICADO
277	ANDREZA GOMES DE OLIVEIRA	CLASSIFICADA
278	ADMARAL DOS SANTOS	CLASSIFICADO
279	ERIKA FERNANDES LOPES	CLASSIFICADA
280	ASSUERO PEREIRA BORBA	CLASSIFICADO
281	AKYS ROSSE ALVES DIAS	CLASSIFICADO
282	ANTONIO SOUZA DE BRITO	CLASSIFICADO
283	ANTONIO MORAIS SOUSA	CLASSIFICADO
284	ANTONIO SANTOS PINHEIRO JUNIOR	CLASSIFICADO
285	ANTONIO VASCONCELOS SILVA	CLASSIFICADO
286	ADILSON SOUZA E SILVA	CLASSIFICADO
287	ANTONIO DOS SANTOS VALE	CLASSIFICADO
288	ANTONIO FRANCISCO CARVALHO	CLASSIFICADO
289	ANTONIO RODRIGUES OLIVEIRA	CLASSIFICADO
290	ANTONIO PEREIRA DA SILVA	CLASSIFICADO
291	ANTONIO FERNANDES LIMA SOUZA FILHO	CLASSIFICADO
292	ANTONIO NETO DE SOUSA	CLASSIFICADO
293	ANTONIO DA CONCEIÇÃO MAGALHÃES	CLASSIFICADO
294	ALCILENE FERNANDES DE SOUZA	CLASSIFICADO
295	ADELSON DE SOUZA GONÇALVES	CLASSIFICADO
296	ANTONIO CARLOS DE CASTRO	CLASSIFICADO
297	ANDRE MENDES LIRA	CLASSIFICADO
298	ANTONIO DAMITO RODRIGUES	CLASSIFICADO
299	ADÃO DA CONCEIÇÃO BEZERRA	CLASSIFICADO
300	ALLISON MORAES DA GAMA	CLASSIFICADO
301	ARON RAMON RODRIGUES MATOS DE SALES	CLASSIFICADO
302	ANTONIO CARLOS RODRIGUES DA SILVA	CLASSIFICADO
303	ANTONIO FRANCISCO DA CONCEIÇÃO	CLASSIFICADO
304	ANTONIO FLAVIO RODRIGUES DE SOUSA	CLASSIFICADO
305	ANTONIO ALVES DO NASCIMENTO	CLASSIFICADO
306	ALESSANDRO MATOS DA SILVA	CLASSIFICADO
307	ALTEREDO GONZAGA MUNIZ	CLASSIFICADO
308	ADILSON ALVES DOS SANTOS	CLASSIFICADO
309	ANTONIO CARLOS VELOSO	CLASSIFICADO
310	ANTONIO DO CARMO RAMALHO	CLASSIFICADO
311	ARNALDO LOPES DA SILVA	CLASSIFICADO
312	ANANIAS NORONHA DA SILVA	CLASSIFICADO
313	HILTAMAR JORGE DA SILVA	CLASSIFICADO
314	JONH CHARLES PINHEIRO DA SILVA	CLASSIFICADO
315	JOSE RIBAMAR COELHO DA CRUZ	CLASSIFICADO
316	JOÃO CARLOS COELHO DOS SANTOS	CLASSIFICADO
317	JOSE RIBEIRO DA SILVA	ELIMINADO
318	JOÃO PAULO SILVA ARAUJO	CLASSIFICADO
319	JOSE COSME ALVES RODRIGUES DE SOUZA	CLASSIFICADO
320	JOSE VALDEMIR DOS SANTOS	CLASSIFICADO
321	JOSE NUNES FERREIRA NETO	CLASSIFICADO
322	JAILTON ALEXANDRE DOS SANTOS SILVA	CLASSIFICADO
323	JOSE MARIA DA SILVA SANTOS	CLASSIFICADO
324	JOSE DA SILVA BARBOZA	CLASSIFICADO
325	JULIO CESAR CARVALHO QUINTÃO	CLASSIFICADO
326	JOSE BELCHO PEREIRA DA SILVA	CLASSIFICADO
327	JUVENIL BARROS DO NASCIMENTO	CLASSIFICADO
328	JOÃO BATISTA SILVA DE OLIVEIRA	CLASSIFICADO
329	JOSE PEREIRA DA SILVA	CLASSIFICADO
330	JOSE FERNANDES LIMA FILHO	CLASSIFICADO
331	JOSE DA CONCEIÇÃO	CLASSIFICADO
332	JOSE GARCIA GOMES DE SOUZA	CLASSIFICADO
333	JHONATAN OLIVEIRA MELLO	CLASSIFICADO
334	JOFRE MATOS DOS SANTOS JUNIOR	CLASSIFICADO
335	JOSE LOPES DE SOUSA	CLASSIFICADO

336	JOSE FLAVIO PROCOPIO BOANERGIO	CLASSIFICADO
337	JOSE MARCOS CARDOSO DOS SANTOS	CLASSIFICADO
338	JOSE DE SENA MONTEIRO DE SOUSA	CLASSIFICADO
339	JAIME SOARES DE ARAUJO FILHO	ELIMINADO
340	JANIO DOS SANTOS BARBOZA	CLASSIFICADO
341	JOSE CHAVES LIMA	CLASSIFICADO
342	JOÃO ALVES MARANHÃO	CLASSIFICADO
343	JOAO CARLOS XAVIER PAIXÃO	CLASSIFICADO
344	JOAO MERCES	CLASSIFICADO
345	JOSE ANTONIO DO NASCIMENTO	CLASSIFICADO
346	JOSE DE RIBAMAR PEREIRA DE SOUZA	CLASSIFICADO
347	JOSE DA CONCEIÇÃO SANTOS	CLASSIFICADO
348	JONAS DA SILVA CORREIA	CLASSIFICADO
349	JOAO BATISTA VIANA	CLASSIFICADO
350	JOAO MARINHO SANTOS	CLASSIFICADO
351	JOAO CARDOSO DA SILVA	CLASSIFICADO
352	JOSE DOS SANTOS NASCIMENTO	CLASSIFICADO
353	JULIO CEZAR SILVA DA SILVA	CLASSIFICADO
354	JANIO DE JESUS DA SILVA	CLASSIFICADO
355	JOSE FRANCISCO PEREIRA DOS REIS	CLASSIFICADO
356	JOSE RIBAMAR SOUSA LAGO	CLASSIFICADO
357	JOÃO FABIO RODRIGUES DE SOUSA	CLASSIFICADO
358	JOAO DE JESUS AROUCHA	CLASSIFICADO
359	JOSE DE RIBAMAR DA CONCEIÇÃO	CLASSIFICADO
360	JURANDIR CRUZ DO NASCIMENTO	CLASSIFICADO
361	JOAO DA SILVA	CLASSIFICADO
362	JOAO CARLOS PEREIRA DOS SANTOS	CLASSIFICADO
363	JOSE RAIMUNDO SANTANA PEREIRA	CLASSIFICADO
364	JOAO DA SILVA II	CLASSIFICADO
365	JOÃO RODRIGUES DE SOUZA FILHO	CLASSIFICADO
366	JOÃO MESSIAS VIEIRA DE ALMEIDA	CLASSIFICADO
367	JOSIMAR CARDOSO COSTA	CLASSIFICADO
368	JOÃO BATISTA OLIVEIRA SANTOS	CLASSIFICADO
369	JOÃO BATISTA CUNHA MARQUES	CLASSIFICADO
370	JOSE CARVALHO SOUSA	CLASSIFICADO
371	JUSCELINO CAMELO DA SILVA	CLASSIFICADO
372	JOSE MARIA BARBOSA DA CRUZ	CLASSIFICADO
373	JOSE JACINTO DE OLIVEIRA	CLASSIFICADO
374	JOSE DO EGITO SALES	CLASSIFICADO
375	JOÃO DOS REIS SOARES DA SILVA	CLASSIFICADO
376	JOÃO DE JESUS	CLASSIFICADO
377	JOSE DOMINGOS COSTA	CLASSIFICADO
378	JOATHAN FERREIRA GOMES	CLASSIFICADO
379	JOAB RIBEIRO MESSIAS	CLASSIFICADO
380	JOÃO LENON DA CONCEIÇÃO LOPES	CLASSIFICADO
381	MARIA DE FATIMA MORAES SILVA	CLASSIFICADA
382	MARIA DO SOCORRO BARBOSA CONCEIÇÃO	CLASSIFICADA
383	MARIA FRANCISCA LIMA DA SILVA	CLASSIFICADA
384	MARCELO LIMA MACHADO	ELIMINADO
385	MARCOS PINHEIRO SERRA	CLASSIFICADO
386	MESSIAS ALVES FERREIRA	CLASSIFICADO
387	MANOEL BENICIO LIMA	CLASSIFICADO
388	MAGNO MORAES SILVA	CLASSIFICADO
389	MANOEL SOUSA DA CRUZ	CLASSIFICADO
390	MAKSON ALVES DE SOUSA	CLASSIFICADO
391	MAGNO CARLOS LAUDIAS DOS SANTOS	CLASSIFICADO
392	MATEUS DA SILVA NASCIMENTO	CLASSIFICADO
393	MARCOS DA SILVA SENA	CLASSIFICADO
394	MANOEL ROBERTO CARNEIRO DOS SANTOS	CLASSIFICADO
395	MIGUEL HONORATO DELMONDES	CLASSIFICADO
396	MANOEL DA COSTA SILVA	CLASSIFICADO
397	MARCIA BITTENCOURTH DA SILVA	CLASSIFICADA
398	MARCIO ROGERIO CUNHA ANDRADE	CLASSIFICADO
399	MARIA SANTANA DA SILVA SOUZA	CLASSIFICADA
400	MARIA DA CONCEIÇÃO SÁ	CLASSIFICADA
CARGO: AGENTE DE SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO		
Nº	**NOME**	**SITUAÇÃO**
1	LUCIEZIO REIS FIGUEREDO	CLASSIFICADO

Marabá-PA, 29 de janeiro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente
Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM
Portaria N.º 221/2017 – GP/PMM

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:8D9FE78B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO N° 186649205090

Edital de Notificação de Penalidade de Multa de Infrações de Trânsito n° 186649205090
Órgão: «MUNICIPIO DE PARAGOMINAS»
Endereço: «Rua Eduardo Magalhães, nº 10, Bairro, Promissão»

#	PLACA	UF	CONDUTOR	DATA	HORA	AUTO	INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO
1	QER8761	PA	ADAILTE RODRIGUES DE ALMEIDA JUNIOR	05/07/2023	10:00	TP00036103	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
2	NSJ8H38	PA	ALDENORA GUEDES MENEZES	01/07/2023	08:42	TP00035840	52400	DISPUTAR CORRIDA
3	NSJ8H38	PA	ALDENORA GUEDES MENEZES	01/07/2023	08:42	TP00035841	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
4	NSJ8H38	PA	ALDENORA GUEDES MENEZES	01/07/2023	08:42	TP00035839	51180	PERMITIR POSSE/CONDUCAO DO VEICULO A PESSOA SEM CNH/PPD/ACC
5	NSJ8H38	PA	ALDENORA GUEDES MENEZES	01/07/2023	08:42	TP00035838	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
6	OSZ5567	PA	ALESSANDRA DA SILVA CORDULO MOURA	07/07/2023	07:49	TP00033381	58196	TRANSITAR COM O VEICULO EM MARCAS DE CANALIZACAO
7	HQE8I15	PA	ALEX GONCALVES DIAS	04/07/2023	11:35	TP00036047	51930	TRANSPORTAR CRIANCA SEM OBSERV. DAS NORMAS DE SEG.ESTAB. CTB
8	QDO0G08	PA	ALPHA CENTAURO LOCACAO E SERVICOS EIRELI	31/07/2023	10:30	TP00035900	50372	DIRIGIR VEICULO COM PPD DE CATEGORIA DIFERENTE DA DO VEICULO
9	QDO0G08	PA	ALPHA CENTAURO LOCACAO E SERVICOS EIRELI	31/07/2023	10:30	TP00037085	51342	PERMITIR POSSE/COND VEIC PESSOA C/ PPD CATEG DIF.DO VEICULO
10	PUP3457	PA	ANA MARIA COVRE DALMASO	07/07/2023	09:18	TP00035846	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
11	PUP3457	PA	ANA MARIA COVRE DALMASO	07/07/2023	09:18	TP00035845	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
12	NLQ9757	PA	ANDERSON DA SILVA E SILVA	05/07/2023	13:47	TP00032187	73662	DIRIGIR O VEICULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR
13	OTB7471	PA	ANDERSON DOUGLAS CHAVES DOS REIS	24/05/2023	11:54	TP00034892	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
14	QDK4942	PA	ANTONIO TAFAREL DOS SANTOS SILVINO	26/05/2023	17:30	TP00032900	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
15	QDA5269	PA	BELAGRO SERVICOS DE CONSULTORIA EIRELI	25/05/2023	09:32	TP00033823	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
16	QES6779	PA	BERNARDO AFONSO DE MORAES	06/07/2023	12:07	TP00036108	70303	Conduzir moto/moton/ciclomot s/vestuario aprov pelo Contran
17	NSO9471	PA	CARLINDO COSTA	24/06/2023	11:20	TP00036199	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
18	NSO9471	PA	CARLINDO COSTA	24/06/2023	11:20	TP00036200	51180	PERMITIR POSSE/CONDUCAO DO VEICULO A PESSOA SEM CNH/PPD/ACC
19	QEM9063	PA	CARLINDO EUZEBIO BOGEA MENDES JUNIOR	05/07/2023	11:22	TP00035236	65561	CONDUZIR VEIC COM LACRE DE IDENTIFICACAO VIOLADO/FALSIFICADO
20	QEM9063	PA	CARLINDO EUZEBIO BOGEA MENDES JUNIOR	05/07/2023	11:22	TP00035235	65991	CONDUZIR O VEICULO QUE NAO ESTEJA REGISTRADO
21	QVT1I02	PA	CARLOS EDUARDO DE AQUINO ALMEIDA	11/08/2023	08:18	TP00036630	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
22	QES7059	PA	CLAUDIO RODRIGO DA SILVA	25/05/2023	10:57	TP00034912	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
23	OFJ6863	PA	CLEBERSON PRATA DA SILVA	06/07/2023	10:03	TP00036048	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
24	OFJ6863	PA	CLEBERSON PRATA DA SILVA	06/07/2023	10:49	TP00036049	51180	PERMITIR POSSE/CONDUCAO DO VEICULO A PESSOA SEM CNH/PPD/ACC
25	QDF5153	PA	DARCILENE SANTOS SOUSA	25/05/2023	08:16	TP00034910	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
26	OBT1446	PA	ELIANE BATISTA OLIVEIRA	25/08/2023	15:40	TP00034543	54600	ESTACIONAR EM GUIA DE CALCADA REB DEST ENTRADA/SAIDA VEICULO
27	MPY9C15	MG	ELIZABETE DE FATIMA SANTOS	01/07/2023	09:13	TP00035843	51180	PERMITIR POSSE/CONDUCAO DO VEICULO A PESSOA SEM CNH/PPD/ACC
28	MPY9C15	MG	ELIZABETE DE FATIMA SANTOS	01/07/2023	09:13	TP00035842	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
29	JVZ0149	PA	ELVIRA SAVERNINI CARMINATI	02/07/2023	12:21	TP00036041	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
30	JVZ0149	PA	ELVIRA SAVERNINI CARMINATI	02/07/2023	12:21	TP00036042	57380	TRANSITAR P/ CONTRAMAO DE DIR EM VIA C/SIN.DE REG.SEN.UNICO
31	RWR4E54	PA	EMANUELE OLIVEIRA MACHADO COELHO	25/05/2023	07:47	TP00034908	58780	ULTRAPASSAR P/DIR.SALV.QD.VEIC FREN.DER SINAL P/ENT.ESQUERDA
32	QEE1H76	PA	ERONILDES RIBEIRO DA SILVA	29/06/2023	08:08	TP00035832	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
33	QEE1H76	PA	ERONILDES RIBEIRO DA SILVA	29/06/2023	08:08	TP00035833	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
34	OTH7B35	PA	EUZA DA SILVA PALHETA	04/07/2023	10:25	TP00036046	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
35	QVP4E23	PA	EVELEN DOS SANTOS RODRIGUES	06/07/2023	21:30	TP00035706	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
36	RWY3C53	PA	FABIANO DE SOUZA COUTINHO	26/05/2023	11:18	TP00035413	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
37	QDJ4697	PA	FABIO PEREIRA SANTOS	26/05/2023	15:20	TP00032145	73662	DIRIGIR O VEICULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR
38	RXC8J25	PA	FERNANDO ROCHA PALACIOS	25/08/2023	10:55	TP00032800	76331	DIRIGIR VEICULO SEGURANDO TELEFONE CELULAR
39	OSZ8943	PA	FRANCISCO DA SILVA VIEIRA	26/05/2023	11:28	TP00035415	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
40	QEA7182	PA	FRANCISCO EDINALDO RUFINO CARDOSO	25/08/2023	15:10	TP00033312	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
41	POK1E98	PA	GERBSON REIS FIGUEIREDO	07/07/2023	12:41	TP00033851	60174	EXECUTAR OPER RET PASS POR CIMA DE CANTEIRO DIVISOR DE PISTA
42	OXT4275	MA	GERVAN BRAVIM - ME	04/07/2023	10:42	TP00036044	66880	COND C/ REGIST. ALT/DEFEITUOSO

#	PLACA	UF	CONDUTOR	DATA	HORA	AUTO	INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO
43	OFR1043	PA	GILVANDO MARINHO DE SOUZA	24/08/2023	08:22	TP00036626	51180	PERMITIR POSSE/CONDUCAO DO VEICULO A PESSOA SEM CNH/PPD/ACC
44	OFR1043	PA	GILVANDO MARINHO DE SOUZA	24/08/2023	08:22	TP00036625	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
45	QYS4D33	PE	ISADORA NEVES LOTT DE OLIVEIRA	29/06/2023	08:44	TP00035827	51930	TRANSPORTAR CRIANCA SEM OBSERV. DAS NORMAS DE SEG.ESTAB. CTB
46	QYS4D33	PE	ISADORA NEVES LOTT DE OLIVEIRA	29/06/2023	08:19	TP00035829	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
47	QYS4D33	PE	ISADORA NEVES LOTT DE OLIVEIRA	29/06/2023	08:19	TP00035828	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
48	OTI5977	PA	ITALO ROMILDO DA SILVA PAIXAO	26/05/2023	11:24	TP00035311	68580	TRANSITAR COM O VEICULO COM LOTACAO EXCEDENTE
49	JUK5F76	PA	JESSICA DA SILVA DIAS	25/05/2023	08:05	TP00034083	60502	AVANCAR O SINAL DE PARADA OBRIGATORIA
50	JUK5F76	PA	JESSICA DA SILVA DIAS	25/05/2023	08:05	TP00034082	51851	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO DE SEGURANCA
51	QDM8531	PA	JOSE DOMINGOS LINS	25/05/2023	16:12	TP00033448	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
52	QDC4419	PA	JOSE FERNANDES CORREA	25/08/2023	10:05	TP00035944	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC

53	QDC4419	PA	JOSE FERNANDES CORREA	25/08/2023	10:25	TP00035945	51262	PERMITIR POS/COND.VEIC.PES.COM CNH/PPD/ACC SUSP/DIR.DIRIGIR
54	RWR1I61	PA	JUPARANA COMERCIAL AGRICOLA LTDA	23/05/2023	11:53	TP00034900	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
55	RWR1I61	PA	JUPARANA COMERCIAL AGRICOLA LTDA	23/05/2023	11:53	TP00034899	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
56	QDO0894	PA	KELLY MOURA BEMBE	23/05/2023	11:56	TP00034902	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
57	QDO0894	PA	KELLY MOURA BEMBE	23/05/2023	11:56	TP00034901	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
58	QDP0520	PA	LEONILSON DOS SANTOS SOUSA	02/07/2023	18:24	TP00036040	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
59	QEV5227	PA	LINDIVALDO E SILVA DA PAIXAO	23/08/2023	09:06	TP00036904	50450	DIRIGIR VEICULO COM VALID. DE CNH/PPD VENCIDA MAIS DE 30D
60	RWM0C74	PA	LINDOMAR DE CARVALHO MEIRELES	24/08/2023	09:20	TP00036629	67690	CONDUZIR VEIC C DEFEITO SIST ILUMIN/LAMPADA QUEIMADA
61	RVC3B08	MG	LOCALIZA RENT A CAR S.A.	27/05/2023	10:34	TP00032148	61732	DEIXAR DE DAR PREF EM INTER N SINAL A VEIC CIRC P ROTATORIA
62	SHO4J67	MG	LOCALIZA RENT A CAR S.A.	22/08/2023	11:34	TP00032801	76251	ESTACIONAR NAS VAGAS RESERV.PESS.C/DEFICIENCIA S/CREDENCIAL
63	NSG8584	PA	LUCAS GABRIEL SOARES DOS SANTOS	26/05/2023	10:14	TP00034088	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
64	NSG8584	PA	LUCAS GABRIEL SOARES DOS SANTOS	26/05/2023	10:25	TP00034089	51180	PERMITIR POSSE/CONDUCAO DO VEICULO A PESSOA SEM CNH/PPD/ACC
65	QDO0217	PA	LUCAS SANTANA DA COSTA	26/05/2023	17:49	TP00032147	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
66	QEE5I13	PA	LUCINALVA BACARIAS CUTRIN	05/07/2023	11:17	TP00035837	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
67	QEE5I13	PA	LUCINALVA BACARIAS CUTRIN	05/07/2023	11:17	TP00035836	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
68	QDS1124	PA	MANOEL ADERSON CORPES PEREIRA	05/07/2023	10:00	TP00036104	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
69	QEH9899	PA	MARCIO FARIAS DE MOURA	06/07/2023	09:30	TP00036051	59670	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMAO LIN DIV FLUX OPOSTOS CONT AMARELA
70	QDS0B46	PA	MARCOS BRAGA FERNANDES	06/07/2023	09:27	TP00036050	59670	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMAO LIN DIV FLUX OPOSTOS CONT AMARELA
71	OTC4144	PA	MARIA DO LIVRAMENTO MELO SANTOS	25/05/2023	09:28	TP00034911	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
72	RWQ9F35	PA	MARIA EDUARDA COSTA MARTINS	07/07/2023	10:55	TP00036109	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
73	RWQ9F35	PA	MARIA EDUARDA COSTA MARTINS	07/07/2023	10:57	TP00036111	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
74	RWQ9F35	PA	MARIA EDUARDA COSTA MARTINS	07/07/2023	10:56	TP00036110	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
75	NSF9341	PA	MARIA LUCILENE MOURA COSTA	23/08/2023	09:27	TP00036903	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
76	JVM7874	PA	MARIA MIRIAN SILVA DE SOUSA	25/08/2023	10:03	TP00035942	59670	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMAO LIN DIV FLUX OPOSTOS CONT AMARELA
77	OUI8925	GO	MARINHO PEREIRA DA CUNHA	24/05/2023	08:49	TP00035407	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
78	OUI8925	GO	MARINHO PEREIRA DA CUNHA	24/05/2023	08:49	TP00035408	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
79	OFO3583	PA	MARISA ROCHA COELHO FERNANDES	25/05/2023	11:47	TP00035309	65800	CONDUZIR VEICULO S/ QUALQUER UMA DAS PLACAS DE IDENTIFICACAO
80	JUT8902	PA	MIGUEL ANGELO SCARAMUSSA	25/08/2023	09:00	TP00033395	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
81	QDM4147	PA	NATIVA P E BRIQUEDOS EIRELI ME	25/05/2023	12:05	TP00035310	61732	DEIXAR DE DAR PREF EM INTER N SINAL A VEIC CIRC P ROTATORIA
82	OBY6245	PA	NAYARA SOUSA SILVA	23/05/2023	14:00	TP00033447	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
83	JUM5453	PA	NODEVANIO CABRAL DE FREITAS	25/08/2023	15:35	TP00033481	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
84	JUM5453	PA	NODEVANIO CABRAL DE FREITAS	25/08/2023	15:30	TP00033483	51180	PERMITIR POSSE/CONDUCAO DO VEICULO A PESSOA SEM CNH/PPD/ACC
85	JUM5453	PA	NODEVANIO CABRAL DE FREITAS	25/08/2023	15:30	TP00033482	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
86	RXH4E83	PA	NT TERMICOS LTDA	23/05/2023	09:07	TP00034893	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
87	RXH4E83	PA	NT TERMICOS LTDA	23/05/2023	09:07	TP00034894	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
88	QVA1271	PA	ODAIR DA SILVA MARTINS	01/07/2023	11:58	TP00035826	50450	DIRIGIR VEICULO COM VALID. DE CNH/PPD VENCIDA MAIS DE 30D
89	QRB1930	ES	PAULO SERGIO FERIANI	24/05/2023	11:58	TP00035411	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
90	QRB1930	ES	PAULO SERGIO FERIANI	24/05/2023	11:58	TP00035412	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
91	QDT3B11	PA	PEDRO HENRIQUE MENDES DOS SANTOS	23/05/2023	11:47	TP00034897	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
92	QDT3B11	PA	PEDRO HENRIQUE MENDES DOS SANTOS	23/05/2023	11:47	TP00034898	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES

#	PLACA	UF	CONDUTOR	DATA	HORA	AUTO	INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO
93	SAU3C76	CE	R LOPES COMERCIO E TRANSP LTDA	04/07/2023	18:25	TP00032935	60412	EXEC. OPER CONVERSAO A ESQUERDA EM LC PROIBIDO
94	QWU1766	MG	RENATO HUMBERTO GARATTI VILELA	05/07/2023	17:56	TP00032189	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
95	OTL3244	PA	RIVALDO ARAUJO FERREIRA	05/07/2023	11:36	TP00035834	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
96	OTL3244	PA	RIVALDO ARAUJO FERREIRA	05/07/2023	11:36	TP00035835	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
97	ROD4I99	MA	ROBERTO DE ALMEIDA COELHO FILHO	22/08/2023	16:49	TP00034538	76331	DIRIGIR VEICULO SEGURANDO TELEFONE CELULAR
98	QEE4B49	PA	RODRIGO CASTRO DOS SANTOS	05/07/2023	17:04	TP00032188	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
99	QET1052	PA	RUTH RODRIGUES MARINHO	26/05/2023	11:20	TP00035414	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
100	QDC3058	PA	SUELEM DOS SANTOS SOARES	26/05/2023	10:35	TP00032368	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
101	RWX4E69	PA	SULPARA CAMINHOES E MAQUINAS LTDA	05/07/2023	10:41	TP00036045	53800	ESTACIONAR NAS ESQUINAS A MENOS 5M DO ALINH VIA TRANSVERSAL
102	QVG9836	PA	TASSIA MURARO AIRES	23/05/2023	12:02	TP00034905	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
103	QVS0G57	PA	TATIANA FERRO	23/08/2023	09:36	TP00036902	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA

			RIBEIRO					DEVID LICENCIADO
104	QDE8233	PA	THEYMISON EVERTON DE SOUSA	07/07/2023	16:18	TP00033460	75790	RECUSAR A SE SUBMETER A QUALQUER DOS PROC PREV NO ART 277
105	QDE8233	PA	THEYMISON EVERTON DE SOUSA	07/07/2023	16:18	TP00033459	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
106	NSP5E54	PA	THIAGO GUIMARAES DUTRA	23/05/2023	12:14	TP00034906	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
107	NSP5E54	PA	THIAGO GUIMARAES DUTRA	23/05/2023	12:14	TP00034907	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
108	QEF2B71	PA	VAGNER OLIVEIRA DE SOUZA	20/09/2023	10:36	TP00037210	54870	ESTACIONAR EM FILA DUPLA
109	QEQ7C20	PA	VALDERI CARMO DA SILVA	25/05/2023	11:25	TP00035406	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
110	RWM4I56	PA	VANDERSON DOS SANTOS BRITO	24/08/2023	07:58	TP00036627	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
111	RXA9A14	PA	WELLEM CRISTINA DO NASCIMENTO DA SILVA	26/05/2023	11:00	TP00034091	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
112	RXA9A14	PA	WELLEM CRISTINA DO NASCIMENTO DA SILVA	26/05/2023	10:56	TP00034090	70481	CONDUZIR MOT/MOTON/CICLOMOT.TRANSPORTANDO PASSAG S/ CAPACETE

Em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.503/97, pelo presente, após esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, NOTIFICA OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS, acima relacionados, que estes foram autuados nas datas especificadas, tendo os referidos Autos de Infração de Trânsito sido julgados subsistentes. NO PRAZO DE 30 DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL, PODERÃO INTERPOR, POR PORE ESCRITO, RECURSO ADMINISTRATIVO, SEM A NECESSIDADE DE PAGAMENTO DA INFRAÇÃO, CONFORME OS ARTIGOS 282, §4; 285; 286 E 287 DA LEI FEDERAL Nº 9.503/97.
A INFRAÇÃO PODERÁ SER PAGA EM QUALQUER AGÊNCIA DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ — BANPARÁ — E OBSERVADA A DATA DE VENCIMENTO, COM 20% DE DESCONTO (ARTIGO 284 DA LEI FEDERAL Nº 9.503/97). O recurso
por ventura interposto, poderá ser entregue no endereço discriminado acima ou remetido, através de correspondência, de preferência mediante aviso de recebimento.

18/01/2024

ARY VELOSO
Procurador Juridico

ROBERTO CORACY SANTOS DA SILVA
Secretário Municipal De Trânsito

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:5D7D6EC3

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO N° 186718205090

Edital de Notificação de Penalidade de Multa de Infrações de Trânsito n° 186718205090
Órgão: «MUNICIPIO DE PARAGOMINAS»
Endereço: «Rua Eduardo Magalhães, nº 10, Bairro, Promissão»

#	PLACA	UF	CONDUTOR	DATA	HORA	AUTO	INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO
1	QDA6974	PA	ANA CATARINA BERNARDA DE ARAUJO GUERREIR	08/07/2023	19:55	TP00036114	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
2	QVG5784	PA	ANA CLEIA CARNEIRO MELO	24/08/2023	11:27	TP00036990	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
3	NIC1C38	PA	ANTONIO SERGIO SILVA	20/07/2023	08:02	TP00032789	51851	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO DE SEGURANCA
4	HAD7556	PA	CICERO GOMES DE OLIVEIRA	13/05/2023	17:22	TP00033798	75790	RECUSAR A SE SUBMETER A QUALQUER DOS PROC PREV NO ART 277
5	HAD7556	PA	CICERO GOMES DE OLIVEIRA	13/05/2023	17:22	TP00033800	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
6	JVI8473	PA	DANIEL ARAUJO DE SOUZA	28/05/2023	10:02	TP00032149	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
7	QDU7179	PA	DAVID ROCHA DOS SANTOS	24/08/2023	12:30	TP00035271	70481	CONDUZIR MOT/MOTON/CICLOMOT.TRANSPORTANDO PASSAG S/ CAPACETE
8	QDU7179	PA	DAVID ROCHA DOS SANTOS	24/08/2023	12:30	TP00035270	68580	TRANSITAR COM O VEICULO COM LOTACAO EXCEDENTE
9	OTW8627	PA	EDSON DO SOCORRO BARBOSA	24/08/2023	14:10	TP00033475	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
10	OTV5518	PA	ERIVAN DA SILVA SANTOS	04/07/2023	10:30	TP00036105	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
11	OTV5518	PA	ERIVAN DA SILVA SANTOS	04/07/2023	10:30	TP00036106	51180	PERMITIR POSSE/CONDUCAO DO VEICULO A PESSOA SEM CNH/PPD/ACC
12	QEJ2711	PA	ERIVELTON DE ARAUJO SANTOS	24/08/2023	11:53	TP00033392	61732	DEIXAR DE DAR PREF EM INTER N SINAL A VEIC CIRC P ROTATORIA
13	OTZ1192	PA	FABIO DA SILVA ALMEIDA	24/08/2023	09:59	TP00036624	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
14	KAJ3535	MT	FERNANDO MASSOTTI	26/06/2023	10:46	TP00036016	54522	ESTACIONAR SOBRE FAIXA DESTINADA A PEDESTRE
15	QVQ5E76	PA	FLAVIO JUNIOR CORDEIRO DE BRITO	08/07/2023	11:18	TP00032191	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
16	QEO5741	PA	FRANCISCO GOMES MOREIRA	28/05/2023	10:55	TP00035417	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
17	QVT5F91	PA	GLEISE RECOLIANO DOS SANTOS LEANDRO	08/07/2023	20:15	TP00036115	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
18	OFJ5004	PA	ITAMAR PEREIRA DA SILVA	08/07/2023	11:41	TP00032229	61731	DEIXAR DE DAR PREF EM INTER N SINAL A VEIC CIRC P RODOVIA
19	KEQ1679	PA	JOAQUIM NONATO PEREIRA	24/08/2023	07:11	TP00035403	65640	CONDUZIR VEIC.TRANSPORTANDO PASSAGEIROS EM COMPAR. DE CARGA
20	KEQ1679	PA	JOAQUIM NONATO PEREIRA	24/08/2023	07:10	TP00035402	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
21	QEL2G40	PA	JORGE CARLOS FERREIRA DE SOUZA	01/05/2023	09:20	TP00032980	76251	ESTACIONAR NAS VAGAS RESERV.PESS.C/DEFICIENCIA S/CREDENCIAL
22	QER5415	PA	JOSE EDILSON DE ARAUJO	08/07/2023	23:31	TP00036119	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
23	OTW6F83	PA	JOSE LUCAS LIMA PACIFICO	02/09/2023	09:32	TP00036738	58194	TRANSITAR COM O VEIC EM CANT.CENTRAIS/DIVIS.PISTA ROLAMENTO
24	GEH1I21	SP	LM TRANSPORTES INTERESTADUAIS SERVICOS E	24/08/2023	10:54	TP00036623	73662	DIRIGIR O VEICULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR

25	RUV7J36	MG	LOCALIZA RENT A CAR S.A.	24/08/2023	13:55	TP00036252	59670	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMAO LIN DIV FLUX OPOSTOS CONT AMARELA
26	QDU8358	PA	LUCAS MARTINS DE SOUZA	08/07/2023	10:49	TP00036112	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
27	QDU8358	PA	LUCAS MARTINS DE SOUZA	08/07/2023	10:50	TP00036113	69120	CONDUZIR VEICULO S/DOCUMENTOS DE PORTE OBRIGATORIO REF.CTB
28	OTR9125	PA	LUCIANA ALMEIDA DIAS	24/08/2023	15:11	TP00033477	59670	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMAO LIN DIV FLUX OPOSTOS CONT AMARELA
29	RWL1B84	PA	MADSON FARNEY D AQUINO ANDRADE	24/08/2023	12:10	TP00033393	61732	DEIXAR DE DAR PREF EM INTER N SINAL A VEIC CIRC P ROTATORIA
30	OTV6237	PA	MARCONDES MATEUS BARBOSA	24/08/2023	13:40	TP00033478	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
31	OTV6237	PA	MARCONDES MATEUS BARBOSA	24/08/2023	13:40	TP00033479	50450	DIRIGIR VEICULO COM VALID. DE CNH/PPD VENCIDA MAIS DE 30D
32	OTJ7986	PA	MARIA ELCIONEIA DE SOUSA ANDRADE	08/07/2023	20:56	TP00036116	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
33	NSM7429	PA	MATHEUS BRUNO ASSIS	24/08/2023	12:17	TP00033394	61732	DEIXAR DE DAR PREF EM INTER N SINAL A VEIC CIRC P ROTATORIA
34	OFV8A31	PA	NATANAEL NOGUEIRA DA SILVA	24/08/2023	09:48	TP00035405	69550	REBOCAR OUTRO VEICULO COM CABO FLEXIVEL OU CORDA
35	QDK4E84	PA	NEIDE DE JESUS RODRIGUES DA SILVA	26/08/2023	12:00	TP00036256	51180	PERMITIR POSSE/CONDUCAO DO VEICULO A PESSOA SEM CNH/PPD/ACC
36	QDK4E84	PA	NEIDE DE JESUS RODRIGUES DA SILVA	26/08/2023	12:00	TP00036255	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
37	QDK4E84	PA	NEIDE DE JESUS RODRIGUES DA SILVA	26/08/2023	12:00	TP00036254	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
38	QVI4I58	PA	R C RODRIGUES	24/08/2023	09:41	TP00035404	59670	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMAO LIN DIV FLUX OPOSTOS CONT AMARELA
39	QEU9316	PA	RAFAEL DOS SANTOS ALMEIDA	05/09/2023	17:02	TP00036273	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
40	QEU9316	PA	RAFAEL DOS SANTOS ALMEIDA	05/09/2023	17:02	TP00036274	51180	PERMITIR POSSE/CONDUCAO DO VEICULO A PESSOA SEM CNH/PPD/ACC
41	RWW2B03	PA	RAIANE PAIXAO ROCHA PANCIERI	08/07/2023	17:55	TP00033182	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
42	JVK7F95	PA	RICARDO CEZAR BARROS SANTOS	24/08/2023	15:52	TP00036253	59670	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMAO LIN DIV FLUX OPOSTOS CONT AMARELA

#	PLACA	UF	CONDUTOR	DATA	HORA	AUTO	INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO
43	EBV4731	PA	TATIANA DE FREITAS LIMA	08/07/2023	21:44	TP00036118	52400	DISPUTAR CORRIDA
44	EBV4731	PA	TATIANA DE FREITAS LIMA	08/07/2023	21:42	TP00036117	60502	AVANCAR O SINAL DE PARADA OBRIGATORIA
45	OFQ5863	PA	TERCIO VOLPATO DOS SANTOS	28/05/2023	09:32	TP00035416	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
46	RXA2F59	PA	VINICIUS DA ROCHA ALEXANDRE	08/07/2023	17:46	TP00033181	73150	DIRIGIR O VEICULO COM O BRACO DO LADO DE FORA

Em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.503/97, pelo presente, após esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, NOTIFICA OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS, acima relacionados, que estes foram autuados nas datas especificadas, tendo os referidos Autos de Infração de Trânsito sido julgados subsistentes. NO PRAZO DE 30 DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL, PODERÃO INTERPOR, POR PORE ESCRITO, RECURSO ADMINISTRATIVO, SEM A NECESSIDADE DE PAGAMENTO DA INFRAÇÃO, CONFORME OS ARTIGOS 282, §4; 285; 286 E 287 DA LEI FEDERAL Nº 9.503/97.
A INFRAÇÃO PODERÁ SER PAGA EM QUALQUER AGÊNCIA DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ — BANPARÁ — E OBSERVADA A DATA DE VENCIMENTO, COM 20% DE DESCONTO (ARTIGO 284 DA LEI FEDERAL Nº 9.503/97). O recurso
por ventura interposto, poderá ser entregue no endereço discriminado acima ou remetido, através de correspondência, de preferência mediante aviso de recebimento.

18/01/2024

ARY VELOSO
Procurador Juridico

ROBERTO CORACY SANTOS DA SILVA
Secretário Municipal de Trânsito

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:6194F664

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO N° 186777205090

Edital de Notificação de Penalidade de Multa de Infrações de Trânsito n° 186777205090
Órgão: «MUNICIPIO DE PARAGOMINAS»
Endereço: «Rua Eduardo Magalhães, nº 10, Bairro, Promissão»

#	PLACA	UF	CONDUTOR	DATA	HORA	AUTO	INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO
1	OTE2824	PA	ANTONIO BATISTA ALVES	27/08/2023	06:56	TP00036991	70301	Conduzir motocicleta/motoneta/ciclomotor s/capacete seguranc
2	RWR8G36	PA	CARMEM PLANTAS LTDA ME	28/08/2023	18:13	TP00036328	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
3	OBY1514	PA	DANIELLY ALMEIDA MASCOTE	29/05/2023	10:55	TP00033022	76251	ESTACIONAR NAS VAGAS RESERV.PESS.C/DEFICIENCIA S/CREDENCIAL
4	QAH2A76	SP	EDMUNDO DOS SANTOS SILVA	25/08/2023	10:08	TP00036992	57970	FORÇAR PASS.ENTRE VEICS.OPOSTOS NA IMIN.REALIZ.ULTRAPASSAGEM
5	NSP7E23	PA	GLICERA SOARES DE VASCONCELOS	29/05/2023	11:28	TP00035312	60174	EXECUTAR OPER RET PASS POR CIMA DE CANTEIRO DIVISOR DE PISTA
6	QVG9H76	PA	JEL SUPERMERCADO LTDA	29/05/2023	08:49	TP00033020	54870	ESTACIONAR EM FILA DUPLA
7	QEA9008	PA	JOZANIA SOARES LEMOS	28/08/2023	18:00	TP00036329	73662	DIRIGIR O VEICULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR
8	HPK7461	PA	LEANDRO DA SILVA JANUARIO	28/05/2023	18:37	TP00032609	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
9	QDI7394	PA	LEUDILENE DE PAIVA SILVA	27/05/2023	10:13	TP00032760	69120	CONDUZIR VEICULO S/DOCUMENTOS DE PORTE OBRIGATORIO REF.CTB
10	RVV7D14	MG	LOCALIZA FLEET S/A	28/08/2023	15:23	TP00036327	73662	DIRIGIR O VEICULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR
11	QEW9968	PA	MILENA VELOSO SILVA	26/08/2023	11:52	TP00035272	68580	TRANSITAR COM O VEICULO COM LOTACAO EXCEDENTE
12	QEW9968	PA	MILENA VELOSO SILVA	26/08/2023	11:52	TP00035274	70481	CONDUZIR MOT/MOTON/CICLOMOT.TRANSPORTANDO PASSAG S/ CAPACETE
13	OTZ9807	PA	NAYRA CRISTINA DE OLIVEIRA RAMOS	28/08/2023	17:15	TP00036257	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
14	OTC1714	PA	PEDRO MOREIRA DA TRINDADE	29/05/2023	11:15	TP00033023	55411	ESTACIONAR EM DESACORDO C/ REGULAMENTACAO ESPECIF P/

			FILHO					SINALIZ
15	NSW8829	PA	RAIMUNDO DE SOUSA LIMA	29/05/2023	10:40	TP00033021	55411	ESTACIONAR EM DESACORDO C/ REGULAMENTACAO ESPECIF P/ SINALIZ
16	OTI0069	PA	ROBERTO NELSON DOS SANTOS RODRIGUES	25/05/2023	20:20	TP00032503	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
17	QDT6D55	PA	THALLISON FELIPE DE LIMA SALES	08/08/2023	17:26	TP00033188	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
18	OTZ2265	PA	VALDEMIR ZOLIMA ALVES	28/08/2023	07:59	TP00035948	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
19	OTQ1486	PA	VANILSON COSTA SOARES	27/08/2023	10:05	TP00035707	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO

Em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.503/97, pelo presente, após esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, NOTIFICA OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS, acima relacionados, que estes foram autuados nas datas especificadas, tendo os referidos Autos de Infração de Trânsito sido julgados subsistentes. NO PRAZO DE 30 DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL, PODERÃO INTERPOR, POR PORE ESCRITO, RECURSO ADMINISTRATIVO, SEM A NECESSIDADE DE PAGAMENTO DA INFRAÇÃO, CONFORME OS ARTIGOS 282, §4; 285; 286 E 287 DA LEI FEDERAL Nº 9.503/97.
A INFRAÇÃO PODERÁ SER PAGA EM QUALQUER AGÊNCIA DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ — BANPARÁ — E OBSERVADA A DATA DE VENCIMENTO, COM 20% DE DESCONTO (ARTIGO 284 DA LEI FEDERAL Nº 9.503/97). O recurso
por ventura interposto, poderá ser entregue no endereço discriminado acima ou remetido, através de correspondência, de preferência mediante aviso de recebimento.

18/01/2024

ARY VELOSO
Procurador Juridico

ROBERTO CORACY SANTOS DA SILVA
Secretário Municipal de Trânsito

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:EA8761EB

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO N° 186848205090

Edital de Notificação de Penalidade de Multa de Infrações de Trânsito n° 186848205090
Órgão: «MUNICIPIO DE PARAGOMINAS»
Endereço: «Rua Eduardo Magalhães, nº 10, Bairro, Promissão»

#	PLACA	UF	CONDUTOR	DATA	HORA	AUTO	INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO
1	RWU1I51	PA	ALAN CARVALHO DOS SANTOS	25/05/2023	11:09	TP00035423	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
2	LVN2379	PA	ANTONIA ROSANGELA SALES DE PAULA	09/07/2023	20:37	TP00035387	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
3	LVN2379	PA	ANTONIA ROSANGELA SALES DE PAULA	09/07/2023	21:08	TP00035388	75790	RECUSAR A SE SUBMETER A QUALQUER DOS PROC PREV NO ART 277
4	QDQ9387	PA	CAIO RENAN AMORIM SOUSA	30/05/2023	08:53	TP00035506	51851	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO DE SEGURANCA
5	QVR9I19	PA	CLINICA VETERINARIA SAUDE ANIMAL EIRELI	30/05/2023	16:38	TP00032150	73662	DIRIGIR O VEICULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR
6	NSM2965	PA	DEBORA RAQUEL BATISTA DA SILVA	10/07/2023	20:30	TP00032513	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
7	OTX0I50	PA	DENILI NASCIMENTO LOPES NORONHA	09/07/2023	09:48	TP00035385	60502	AVANCAR O SINAL DE PARADA OBRIGATORIA
8	NSG7074	PA	EDIANA DA SILVA MACIEL MESQUITA	09/07/2023	11:35	TP00032629	60502	AVANCAR O SINAL DE PARADA OBRIGATORIA
9	QVC7126	PA	ELIONAI FERREIRA MORAIS	30/05/2023	08:57	TP00035507	52741	UTILIZAR VEIC DEM/EXIBIR MANOBRA PERIG. MED.ARRANCADA BRUSCA
10	RWO7A15	PA	FAUSTA DACYELY FALCON PACHECO DE ALMEIDA	09/07/2023	12:18	TP00035386	61650	DEIXAR DE DAR PREF/VIA TRANSV.
11	NSW1B34	PA	FRANCISCO ARAUJO OLIVEIRA	27/05/2023	10:19	TP00035438	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
12	QEM2654	PA	GENILSON GOMES DE VASCONCELOS	09/07/2023	18:36	TP00032194	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
13	QDO2B76	PA	IRENE TEIXEIRA CARVALHO	25/05/2023	08:06	TP00035420	52152	DIRIGIR AMEACANDO OS DEMAIS VEICULOS
14	QDO2B76	PA	IRENE TEIXEIRA CARVALHO	27/05/2023	20:32	TP00035439	59670	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMAO LIN DIV FLUX OPOSTOS CONT AMARELA
15	QDO2B76	PA	IRENE TEIXEIRA CARVALHO	25/05/2023	08:06	TP00035419	57380	TRANSITAR P/ CONTRAMAO DE DIR EM VIA C/SIN.DE REG.SEN.UNICO
16	QEZ3J83	PA	JONAS FAVACHO DE FARIAS	30/05/2023	09:40	TP00035509	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
17	QEZ3J83	PA	JONAS FAVACHO DE FARIAS	30/05/2023	09:32	TP00035508	58196	TRANSITAR COM O VEICULO EM MARCAS DE CANALIZACAO
18	OFT5904	PA	JOSE LINO GAMBARINI	30/05/2023	08:25	TP00033034	51851	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO DE SEGURANCA
19	QEO8762	PA	KAREN CIBELE PAIVA DOS SANTOS	10/07/2023	11:47	TP00035389	70481	CONDUZIR MOT/MOTON/CICLOMOT.TRANSPORTANDO PASSAG S/ CAPACETE
20	JVN8732	PA	L E S SUPERMERCADO LTDA ME	27/05/2023	09:33	TP00035435	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
21	NSQ8625	PA	LEILA CRUZ MOREIRA	10/07/2023	17:21	TP00033461	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
22	NSR9080	PA	LUCILENE MONTEIRO CASSEB	30/05/2023	21:01	TP00033449	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
23	NSR9080	PA	LUCILENE MONTEIRO CASSEB	30/05/2023	21:20	TP00033450	60502	AVANCAR O SINAL DE PARADA OBRIGATORIA
24	QER7082	PA	MANOEL DA SILVA MEIRELES	27/05/2023	10:13	TP00035437	50531	DIRIGIR VEICULO SEM USAR LENTES CORRETORAS DE VISAO
25	RWR6C36	PA	MARIA HELENITA BEZERRA DA COSTA	30/05/2023	07:43	TP00035216	70481	CONDUZIR MOT/MOTON/CICLOMOT.TRANSPORTANDO PASSAG S/ CAPACETE
26	NMU7154	PA	MARIA LUCIA ANTUNES SILVA	26/05/2023	10:06	TP00035427	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
27	RWW0I89	PA	MATHEUS CABRAL GUIMARAES	27/05/2023	21:52	TP00035440	75790	RECUSAR A SE SUBMETER A QUALQUER DOS PROC PREV NO ART 277
28	JVQ6J43	PA	PRESERVE COLETORA DE RESIDUOS LTDA	27/05/2023	09:46	TP00035436	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
29	OTW4510	PA	RAIMUNDO CARDOSO DA SILVA	30/05/2023	09:34	TP00032761	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
30	JVD2996	PA	RONILDO MENDES COELHO	10/07/2023	15:15	TP00036203	65800	CONDUZIR VEICULO S/ QUALQUER UMA DAS PLACAS DE IDENTIFICACAO
31	JVD2996	PA	RONILDO MENDES COELHO	10/07/2023	15:15	TP00036204	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
32	JVD2996	PA	RONILDO MENDES COELHO	10/07/2023	15:15	TP00036201	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
33	JVD2996	PA	RONILDO MENDES COELHO	10/07/2023	15:15	TP00036202	57380	TRANSITAR P/ CONTRAMAO DE DIR EM VIA C/SIN.DE REG.SEN.UNICO

34	JAB2G65	RS	TRANSPORTES PEROLA NEGRA EIRELI	30/05/2023	08:32	TP00035505	53800	ESTACIONAR NAS ESQUINAS A MENOS 5M DO ALINH VIA TRANSVERSAL
35	QDQ9A32	PA	WELTON DA SILVA COSTA	09/07/2023	17:42	TP00032193	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
36	OBT8013	PA	WILSON VIEIRA JUNIOR	25/05/2023	09:55	TP00035422	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
37	OBT8013	PA	WILSON VIEIRA JUNIOR	25/05/2023	09:55	TP00035421	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR

Em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.503/97, pelo presente, após esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, NOTIFICA OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS, acima relacionados, que estes foram autuados nas datas especificadas, tendo os referidos Autos de Infração de Trânsito sido julgados subsistentes. NO PRAZO DE 30 DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL, PODERÃO INTERPOR, POR PORE ESCRITO, RECURSO ADMINISTRATIVO, SEM A NECESSIDADE DE PAGAMENTO DA INFRAÇÃO, CONFORME OS ARTIGOS 282, §4; 285; 286 E 287 DA LEI FEDERAL Nº 9.503/97.
A INFRAÇÃO PODERÁ SER PAGA EM QUALQUER AGÊNCIA DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ — BANPARÁ — E OBSERVADA A DATA DE VENCIMENTO, COM 20% DE DESCONTO (ARTIGO 284 DA LEI FEDERAL Nº 9.503/97). O recurso
por ventura interposto, poderá ser entregue no endereço discriminado acima ou remetido, através de correspondência, de preferência mediante aviso de recebimento.

18/01/2024

ARY VELOSO
Procurador Juridico

ROBERTO CORACY SANTOS DA SILVA
Secretário Municipal de Trânsito

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:20563CD2

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO N° 186919205090

Edital de Notificação de Penalidade de Multa de Infrações de Trânsito n° 186919205090
Órgão: «MUNICIPIO DE PARAGOMINAS»
Endereço: «Rua Eduardo Magalhães, nº 10, Bairro, Promissão»

#	PLACA	UF	CONDUTOR	DATA	HORA	AUTO	INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO
1	PTK7284	MA	ADM DO BRASIL LTDA	31/05/2023	08:56	TP00034092	76331	DIRIGIR VEICULO SEGURANDO TELEFONE CELULAR
2	QVI4055	PA	ANA RUTH MESQUITA DOS SANTOS	31/05/2023	09:17	TP00032610	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
3	OTB7471	PA	ANDERSON DOUGLAS CHAVES DOS REIS	30/08/2023	09:17	TP00036917	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
4	QEO0012	PA	ANTONIO PEREIRA COSTA	29/05/2023	07:10	TP00024829	59670	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMAO LIN DIV FLUX OPOSTOS CONT AMARELA
5	JVY4089	PA	ANTONIO RICARDO BORGES DOS SANTOS	29/08/2023	09:29	TP00037091	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
6	RWL4G14	PA	ARMANDO LUCREDI JUNIOR	30/08/2023	15:55	TP00033485	54870	ESTACIONAR EM FILA DUPLA
7	PSD0025	MA	ARMAZEM MATEUS S A	31/05/2023	09:35	TP00035511	53800	ESTACIONAR NAS ESQUINAS A MENOS 5M DO ALINH VIA TRANSVERSAL
8	QVV5E11	PA	BENEDITO ALEX PEREIRA SANTOS	30/08/2023	08:20	TP00032648	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
9	ROD1I16	MA	BRAZ E BRAZ LTDA	31/05/2023	20:46	TP00032504	57380	TRANSITAR P/ CONTRAMAO DE DIR EM VIA C/SIN.DE REG.SEN.UNICO
10	QEA6G77	PA	CENTRO DE FORMACAO DE CONDUTORES ABC LTD	30/08/2023	08:28	TP00036913	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
11	QDP4I29	PA	CLAUDIO HENRIQUE OLIVEIRA SILVA	30/08/2023	15:25	TP00033484	57380	TRANSITAR P/ CONTRAMAO DE DIR EM VIA C/SIN.DE REG.SEN.UNICO
12	NXI2036	SC	CLEBER MARTINELLI	29/08/2023	16:00	TP00033930	73662	DIRIGIR O VEICULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR
13	OTF7J76	PA	COMERCIAL B & J LTDA ME	30/05/2023	09:27	TP00035514	76251	ESTACIONAR NAS VAGAS RESERV.PESS.C/DEFICIENCIA S/CREDENCIAL
14	OTA1400	PA	DAVID DA SILVA SOUZA	30/08/2023	10:08	TP00036927	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
15	PSI3D02	PA	DIVINO ETERNO MACHADO	28/08/2023	10:24	TP00035949	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
16	QEY9140	PA	DOMINGOS PEREIRA DOS FILHO	30/08/2023	09:33	TP00036918	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
17	OSW0796	PA	DURVAL VAZ PEREIRA	30/08/2023	10:39	TP00037098	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
18	QVM2I24	PA	EDIANA DANTAS LEAO	31/05/2023	11:15	TP00035510	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
19	RWU3F37	PA	EDINA PEREIRA DE JESUS	31/05/2023	15:37	TP00032152	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
20	OFI2383	PA	EDINELSON FERNANDES DA SILVA	30/08/2023	10:00	TP00036925	66371	CONDUZIR VEICULO SEM EQUIPAMENTO OBRIGATORIO
21	OFI2383	PA	EDINELSON FERNANDES DA SILVA	30/08/2023	10:00	TP00036926	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
22	QDV7860	PA	EDIVAN JANSEN SILVA	08/07/2023	12:49	TP00036121	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
23	QDV7860	PA	EDIVAN JANSEN SILVA	08/07/2023	12:50	TP00036122	51180	PERMITIR POSSE/CONDUCAO DO VEICULO A PESSOA SEM CNH/PPD/ACC
24	OTX4904	PA	ELIANA CAMPOS DA SILVA	30/08/2023	10:16	TP00036930	51851	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO DE SEGURANCA
25	QEV9129	PA	ELIANA CAVALCANTI LOPES	30/08/2023	09:47	TP00037095	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
26	QEV9129	PA	ELIANA CAVALCANTI LOPES	30/08/2023	09:35	TP00036919	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
27	QDN1969	PA	ELIANA DOS SANTOS QUEIROZ	30/08/2023	16:30	TP00033486	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
28	NSF4I44	PA	ELISVALDO VAZ MORAES	29/08/2023	09:35	TP00037092	59670	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMAO LIN DIV FLUX OPOSTOS CONT AMARELA
29	RWU6H54	PA	ERIVELTON LUZ DA SILVA	30/08/2023	10:55	TP00035953	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
30	RWU6H54	PA	ERIVELTON LUZ DA SILVA	30/08/2023	11:02	TP00035954	51180	PERMITIR POSSE/CONDUCAO DO VEICULO A PESSOA SEM CNH/PPD/ACC

31	RWR3C32	PA	FABIO ROBERTO NIEDERMEIER	30/08/2023	18:40	TP00033068	73662	DIRIGIR O VEICULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR
32	ONB5295	PA	FAGNER DA SILVA SOUSA	30/08/2023	09:59	TP00035950	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
33	OTC2629	PA	FRANCILEIDE VAZ DA COSTA FERRO	30/08/2023	08:56	TP00036915	51851	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO DE SEGURANCA
34	KEO4209	PA	GABRIELE SOUSA DOS SANTOS	11/07/2023	09:53	TP00035390	59670	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMAO LIN DIV FLUX OPOSTOS CONT AMARELA
35	JVI8008	PA	GERILSON GOMES DO NASCIMENTO	29/08/2023	08:06	TP00033396	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
36	NXG8901	MA	ISMAEL CAIRON ABREU NASCIMENTO	30/08/2023	08:38	TP00036914	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
37	QEW9816	PA	ITHALO BRUNO G DE MOURA	30/08/2023	16:08	TP00034544	76331	DIRIGIR VEICULO SEGURANDO TELEFONE CELULAR
38	QVI3F54	PA	IVAN SOUZA MORAES	29/05/2023	06:45	TP00024828	59670	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMAO LIN DIV FLUX OPOSTOS CONT AMARELA
39	OTJ2926	PA	IVONALDO SILVA DO NASCIMENTO	29/08/2023	15:55	TP00036259	51180	PERMITIR POSSE/CONDUCAO DO VEICULO A PESSOA SEM CNH/PPD/ACC
40	OTJ2926	PA	IVONALDO SILVA DO NASCIMENTO	29/08/2023	15:55	TP00036258	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
41	RWX6A22	PA	JANY SOCORRO DE SOUZA PEREIRA	30/08/2023	09:30	TP00036923	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
42	RWX6A22	PA	JANY SOCORRO DE SOUZA PEREIRA	30/08/2023	09:30	TP00036924	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO

#	PLACA	UF	CONDUTOR	DATA	HORA	AUTO	INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO
43	EVP9B07	PA	JORGE GUILHERME MARQUES DOS SANTOS	31/05/2023	10:47	TP00035442	65800	CONDUZIR VEICULO S/ QUALQUER UMA DAS PLACAS DE IDENTIFICACAO
44	OTO2719	PA	JOSE FELIX DOS SANTOS NOBRE	30/08/2023	18:07	TP00036333	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
45	QEX2I81	PA	JOSE MARCOS ARRUDA DOS REIS	30/08/2023	09:27	TP00036921	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
46	QEX2I81	PA	JOSE MARCOS ARRUDA DOS REIS	30/08/2023	09:27	TP00036922	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
47	OFO3139	PA	JOSE RAIMUNDO ROSA ALVES	30/08/2023	10:39	TP00036931	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
48	NTB9F46	MA	JOSE RIBAMAR GOMES	29/08/2023	07:05	TP00036907	65640	CONDUZIR VEIC.TRANSPORTANDO PASSAGEIROS EM COMPAR. DE CARGA
49	QVR9F94	PA	LAMECK BARBOSA DE OLIVEIRA	30/08/2023	09:29	TP00036920	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
50	RUE0F71	MG	LOCALIZA RENT A CAR S.A.	30/05/2023	08:17	TP00035512	51851	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO DE SEGURANCA
51	RUE0F71	MG	LOCALIZA RENT A CAR S.A.	30/05/2023	08:19	TP00035513	51852	DEIXAR O PASSAGEIRO DE USAR O CINTO SEGURANCA
52	OFR8716	PA	LUIS FELIPE LIMA DE SOUZA	30/08/2023	09:53	TP00037096	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
53	QEI8550	PA	MAISA GOMES MARINHO	30/08/2023	10:14	TP00036928	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
54	QEI8550	PA	MAISA GOMES MARINHO	30/08/2023	10:16	TP00036929	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
55	OFQ0280	PA	MARCIA LOPES DE LIMA	29/08/2023	09:01	TP00037089	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
56	OTB5712	PA	MARCIA MAIA DA COSTA	30/08/2023	09:43	TP00037093	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
57	JVZ3917	PA	MARCIO LELIS DIAS DE VILHENA	30/08/2023	09:03	TP00036916	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
58	RXF9F74	PA	MARIA LUCINETE CORDEIRO LOPES	30/08/2023	07:03	TP00036912	70481	CONDUZIR MOT/MOTON/CICLOMOT.TRANSPORTANDO PASSAG S/ CAPACETE
59	OTL4274	PA	MATEUS DA FONSECA FELISMINO	29/08/2023	17:25	TP00036260	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
60	JVU3968	PA	NATALICE MATOS RECH	30/08/2023	09:44	TP00037094	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
61	QVU3A93	PA	P H MED SERVICOS MEDICOS EIRELI ME	30/08/2023	17:10	TP00033066	73662	DIRIGIR O VEICULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR
62	LZA8969	PA	RICARDO RABELLO LEAL	30/08/2023	10:15	TP00037097	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
63	JUW0958	PA	RODRIGO DA CONCEICAO COSTA	28/05/2023	12:50	TP00035418	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
64	OTH5567	PA	SEBASTIAO BRITO SANTOS	29/08/2023	08:57	TP00036905	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
65	OTH5567	PA	SEBASTIAO BRITO SANTOS	29/08/2023	08:58	TP00036906	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
66	RWP2B17	PA	SUENILDO NUNES CHAVES	29/08/2023	17:45	TP00036261	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
67	RWW3D32	PA	SUENNY SOBRAL CAMARA	29/08/2023	09:55	TP00036911	76252	ESTACIONAR NAS VAGAS RESERVADAS A IDOSOS, SEM CREDENCIAL
68	QVH2776	PA	TAMIRES SALES SANTOS	29/08/2023	09:48	TP00036909	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
69	OTX6914	PA	THIFFANNY LORRANNE CARVALHO COSTA	30/08/2023	11:46	TP00035952	65991	CONDUZIR O VEICULO QUE NAO ESTEJA REGISTRADO
70	QVO5H83	PA	UELITON SCOPEL CARMINATTI	29/08/2023	15:47	TP00036330	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
71	JUD7014	PA	VALDIR CAMILO GARAJAU	30/08/2023	10:52	TP00036932	51851	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO DE SEGURANCA
72	QJC8G95	PA	VANDERNEI SILVA PEREIRA	31/05/2023	15:27	TP00032151	58780	ULTRAPASSAR P/DIR.SALV.QD.VEIC FREN.DER SINAL P/ENT.ESQUERDA
73	IWB9367	PA	ZILMAR PEREIRA DA SILVA ZANIBONI	29/08/2023	09:27	TP00036908	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO

Em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.503/97, pelo presente, após esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, NOTIFICA OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS, acima relacionados, que estes foram autuados nas datas especificadas, tendo os referidos Autos de Infração de Trânsito sido julgados subsistentes. NO PRAZO DE 30 DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL, PODERÃO INTERPOR, POR PORE ESCRITO, RECURSO ADMINISTRATIVO, SEM A NECESSIDADE DE PAGAMENTO DA INFRAÇÃO, CONFORME OS ARTIGOS 282, §4; 285; 286 E 287 DA LEI FEDERAL Nº 9.503/97.
A INFRAÇÃO PODERÁ SER PAGA EM QUALQUER AGÊNCIA DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ — BANPARÁ — E OBSERVADA A DATA DE VENCIMENTO, COM 20% DE DESCONTO (ARTIGO 284 DA LEI FEDERAL Nº 9.503/97). O recurso
por ventura interposto, poderá ser entregue no endereço discriminado acima ou remetido, através de correspondência, de preferência mediante aviso de recebimento.

18/01/2024

ARY VELOSO
Procurador Juridico

ROBERTO CORACY SANTOS DA SILVA
Secretário Municipal De Trânsito

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:CCD9F6EA

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO N° 187118205090

Edital de Notificação de Penalidade de Multa de Infrações de Trânsito n° 187118205090

Órgão: «MUNICIPIO DE PARAGOMINAS»
Endereço: «Rua Eduardo Magalhães, nº 10, Bairro, Promissão»

#	PLACA	UF	CONDUTOR	DATA	HORA	AUTO	INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO
1	NMU6473	PA	AGNALDO SOARES GUIMARAES	03/06/2023	10:47	TP00035319	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
2	RVV6E34	MG	ALD AUTOMOTIVE LTDA	29/08/2023	16:50	TP00036499	73662	DIRIGIR O VEICULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR
3	RXC1H59	PA	ANA LUCIA MESQUITA DOS SANTOS LIMA	01/06/2023	07:55	TP00035447	59670	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMAO LIN DIV FLUX OPOSTOS CONT AMARELA
4	QDV4584	PA	ANDRESSA DA SILVA OLIVEIRA	27/08/2023	21:49	TP00037102	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
5	QDV4584	PA	ANDRESSA DA SILVA OLIVEIRA	27/08/2023	21:49	TP00037103	51180	PERMITIR POSSE/CONDUCAO DO VEICULO A PESSOA SEM CNH/PPD/ACC
6	QVH3320	PA	ANTONIA ERIKA PEREIRA E COSTA	02/06/2023	14:30	TP00033452	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
7	QVH3320	PA	ANTONIA ERIKA PEREIRA E COSTA	02/06/2023	14:26	TP00033453	58196	TRANSITAR COM O VEICULO EM MARCAS DE CANALIZACAO
8	QVN5A93	PA	ANTONIO CARLOS SILVA ALVES	13/07/2023	11:50	TP00034305	65800	CONDUZIR VEICULO S/ QUALQUER UMA DAS PLACAS DE IDENTIFICACAO
9	OFO5903	PA	ANTONIO EUDES GOMES	02/06/2023	12:35	TP00035219	70481	CONDUZIR MOT/MOTON/CICLOMOT.TRANSPORTANDO PASSAG S/ CAPACETE
10	OFO5903	PA	ANTONIO EUDES GOMES	02/06/2023	12:35	TP00035218	68580	TRANSITAR COM O VEICULO COM LOTACAO EXCEDENTE
11	RWX6C76	PA	ANTONIO JULIO DE SOUSA CORREA	23/08/2023	11:20	TP00036791	70481	CONDUZIR MOT/MOTON/CICLOMOT.TRANSPORTANDO PASSAG S/ CAPACETE
12	NHL6A50	MA	ANTONIO RAFAEL DOS SANTOS SILVA	14/07/2023	09:46	TP00036052	60502	AVANCAR O SINAL DE PARADA OBRIGATORIA
13	JVE9792	PA	ANTONIO VALDINEI DE SOUSA SENA	01/06/2023	21:45	TP00032505	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
14	RXA7G26	PA	ARINNA MICHELLE ARAUJO DOS SANTOS	01/09/2023	12:04	TP00037100	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
15	OTW5651	PA	ARNALDO MARTINS DE SOUSA	10/07/2023	10:48	TP00035238	59910	EXECUTAR OPERACAO DE RETORNO LOCAIS PROIBIDOS P/ SINALIZACAO
16	QVV5E11	PA	BENEDITO ALEX PEREIRA SANTOS	01/09/2023	09:30	TP00033397	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
17	OTJ0C98	PA	BRUNNO DAMASCENO GOMES SOUZA	22/08/2023	12:19	TP00036634	51180	PERMITIR POSSE/CONDUCAO DO VEICULO A PESSOA SEM CNH/PPD/ACC
18	OTJ0C98	PA	BRUNNO DAMASCENO GOMES SOUZA	22/08/2023	12:19	TP00036633	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
19	QVG4388	PA	CARLOS ALBERTO PINTO FELGUEIRAS	03/06/2023	09:33	TP00033842	55090	ESTACIONAR NO PONT EMBARQUE/DESEMB PASSAG TRANSP COLETIVO
20	QDC3375	PA	CARLOS HENRIQUE SILVA DE SOUSA	30/05/2023	11:06	TP00035457	52400	DISPUTAR CORRIDA
21	QDC3375	PA	CARLOS HENRIQUE SILVA DE SOUSA	30/05/2023	11:06	TP00035458	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
22	QDS5016	PA	CICERA JOMAIZA OLIVEIRA PEREIRA	14/07/2023	09:50	TP00036053	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
23	QVT8J49	PA	CLAUDETE MENDES DE ALMEIDA	31/05/2023	09:28	TP00035456	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
24	RUJ2E50	MG	COMPANHIA DE LOCACAO DAS AMERICAS	11/08/2023	09:32	TP00036726	54870	ESTACIONAR EM FILA DUPLA
25	NSR0719	PA	DHEURY RAUEN CARMO ANDRADE	02/06/2023	11:23	TP00035459	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
26	PWP4D79	PA	DILLENO FERREIRA DO NASCIMENTO	20/08/2023	09:46	TP00036728	51851	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO DE SEGURANCA
27	QVR5I05	PA	DIONILEIA DE SOUZA NASCIMENTO	03/06/2023	14:08	TP00032904	76331	DIRIGIR VEICULO SEGURANDO TELEFONE CELULAR
28	JBX5G17	RS	DRAKKAR SOLOS CONSULTORIA LTDA	14/07/2023	17:17	TP00034521	51852	DEIXAR O PASSAGEIRO DE USAR O CINTO SEGURANCA
29	QEW7C79	PA	EDSON VINICIUS SODRE MACHADO	31/08/2023	11:33	TP00036933	51930	TRANSPORTAR CRIANCA SEM OBSERV. DAS NORMAS DE SEG.ESTAB. CTB
30	QEW9936	PA	EDVANDRO AVELINO PEREIRA FILHO	28/08/2023	08:10	TP00024837	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
31	OTG3H43	PA	ELDA PEREIRA RODRIGUES DOS SANTOS	14/07/2023	09:14	TP00035848	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
32	OFM4178	PA	ELIAS SANTIAGO DE ABREU	31/05/2023	11:31	TP00035522	57380	TRANSITAR P/ CONTRAMAO DE DIR EM VIA C/SIN.DE REG.SEN.UNICO
33	JUJ3292	PA	ELOY MOREIRA DA SILVA PRESTES	13/07/2023	11:15	TP00033382	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
34	QVA6619	PA	EVANDA FEITOSA SANTOS ROCHA	01/09/2023	11:32	TP00036934	59750	DEIXAR DE PARAR ACOST/RETORNO
35	QVP8E62	PA	FERNANDA DE JESUS PAIXAO	31/05/2023	11:46	TP00035450	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
36	QVP8E62	PA	FERNANDA DE JESUS PAIXAO	31/05/2023	11:46	TP00035451	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
37	QVQ9I25	PA	FERNANDO MOLINI	01/06/2023	15:10	TP00032901	76331	DIRIGIR VEICULO SEGURANDO TELEFONE CELULAR
38	QDE7H49	PA	FRANCISCO ALVES DA SILVA	11/08/2023	09:31	TP00036727	55413	ESTACIONAR EM DESACORDO C/ REGULAMENTACAO-PONTO/VAGA DE TAXI
39	QVJ3230	PA	FRANCISCO JACKSON ALCOFORADO MARTINHO	02/06/2023	07:00	TP00034093	57200	TRANS P/ CONTRAMAO DE DIR EM VIA C/ DUPLO SENT DE CIRCULACAO
40	OTD1557	PA	FRANCISCO NARCISO FERREIRA LEANDRO	03/06/2023	07:35	TP00033843	60174	EXECUTAR OPER RET PASS POR CIMA DE CANTEIRO DIVISOR DE PISTA
41	QVN9E00	PA	GABRIEL DOS SANTOS DALLA	31/08/2023	17:37	TP00034545	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
42	QVJ0348	PA	GADISON DA COSTA	02/06/2023	12:23	TP00033841	60174	EXECUTAR OPER RET PASS POR CIMA DE CANTEIRO DIVISOR DE PISTA

#	PLACA	UF	CONDUTOR	DATA	HORA	AUTO	INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO
43	QVT8F02	PA	GELSI IGNEZ CAMERA PEDROTTI	01/06/2023	10:28	TP00035518	54526	ESTACIONAR AO LADO OU SOBRE MARCAS DE CANALIZACAO
44	JVI6116	PA	GILBERTO ALVES DE SOUSA	03/06/2023	17:24	TP00033927	70481	CONDUZIR MOT/MOTON/CICLOMOT.TRANSPORTANDO PASSAG S/ CAPACETE
45	QUL5E72	PA	GILMAR PEREIRA RIOS	03/06/2023	10:05	TP00035318	59670	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMAO LIN DIV FLUX OPOSTOS CONT AMARELA
46	KDE6I42	GO	HELENCASSIA FERREIRA DA CRUZ	29/08/2023	17:20	TP00033490	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
47	KDE6I42	GO	HELENCASSIA FERREIRA DA CRUZ	29/08/2023	17:20	TP00033489	51180	PERMITIR POSSE/CONDUCAO DO VEICULO A PESSOA SEM CNH/PPD/ACC
48	JUZ3172	PA	JAMISON NASCIMENTO PINHEIRO	03/06/2023	14:15	TP00035320	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
49	OTH4044	PA	JEFFERSON HUMBERTO PEREIRA DOS SANTOS	29/08/2023	15:22	TP00033487	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
50	OTH4044	PA	JEFFERSON HUMBERTO PEREIRA DOS SANTOS	29/08/2023	15:22	TP00033488	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
51	JUA0365	PA	JOSE ANDRADE PACHECO	01/06/2023	14:55	TP00033451	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
52	QEU1874	PA	JOSE DE FREITAS FARIAS	02/06/2023	07:39	TP00035315	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
53	OBW8238	PA	JOSICLEUMA SOUZA DA SILVA	28/08/2023	17:08	TP00033491	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
54	AYD4D04	PR	JUNIO JOSE GERALDO	06/07/2023	09:13	TP00024832	59670	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMAO LIN DIV FLUX OPOSTOS CONT AMARELA
55	MIA9404	MA	JUVENILCE DA SILVA LIMA	30/05/2023	12:52	TP00035217	60501	AVANCAR O SINAL VERMELHO DO SEMAFORO

56	JVN8732	PA	L E S SUPERMERCADO LTDA ME	27/05/2023	09:32	TP00035434	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
57	NSV0062	PA	LAERCIO DE MOURA RABELO	12/07/2023	10:30	TP00036126	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
58	NSV0062	PA	LAERCIO DE MOURA RABELO	12/07/2023	10:30	TP00036127	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
59	MHC5958	MS	LAURI DO COUTO	03/06/2023	10:27	TP00033844	54522	ESTACIONAR SOBRE FAIXA DESTINADA A PEDESTRE
60	QDZ6063	PA	LEANDRO SANTOS SANTANA	31/08/2023	16:02	TP00033313	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
61	OSW0945	PA	LEIDIANE DA SLVA VIEIRA	02/06/2023	08:00	TP00034096	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
62	OSW0945	PA	LEIDIANE DA SLVA VIEIRA	02/06/2023	08:00	TP00034095	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
63	OSW0945	PA	LEIDIANE DA SLVA VIEIRA	02/06/2023	08:00	TP00034094	59401	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMAO NAS PONTES
64	OSW0945	PA	LEIDIANE DA SLVA VIEIRA	02/06/2023	08:00	TP00034097	60502	AVANCAR O SINAL DE PARADA OBRIGATORIA
65	QDS6219	PA	LEONILDE SOUSA BARBOSA	14/07/2023	07:58	TP00034307	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
66	QDW9849	PA	LILIANE LIMA DA SILVA	12/07/2023	08:07	TP00035391	70301	Conduzir motocicleta/motoneta/ciclomotor s/capacete seguranc
67	SHE0J96	MG	LOCALIZA RENT A CAR S.A.	14/07/2023	11:15	TP00036055	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
68	OBS2C30	PA	LUCIVALDO FERREIRA DE ARAUJO	14/07/2023	09:12	TP00035847	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
69	SDP3E63	PR	MAGNO JET INDUSTRIA LTDA EPP	29/08/2023	11:27	TP00037104	60412	EXEC. OPER CONVERSAO A ESQUERDA EM LC PROIBIDO
70	PQP4005	GO	MARCIO SILVA DE JESUS	01/06/2023	10:25	TP00035517	55411	ESTACIONAR EM DESACORDO C/ REGULAMENTACAO ESPECIF P/ SINALIZ
71	PTG8693	MA	MARIA DAS NEVES DOS SANTOS	31/08/2023	17:45	TP00036500	70481	CONDUZIR MOT/MOTON/CICLOMOT.TRANSPORTANDO PASSAG S/ CAPACETE
72	QVG5B72	PA	MARIA DE NAZARE DO NASCIMENTO MENDES	02/06/2023	13:55	TP00032902	58196	TRANSITAR COM O VEICULO EM MARCAS DE CANALIZACAO
73	QVG5B72	PA	MARIA DE NAZARE DO NASCIMENTO MENDES	01/06/2023	08:45	TP00035443	58780	ULTRAPASSAR P/DIR.SALV.QD.VEIC FREN.DER SINAL P/ENT.ESQUERDA
74	NHC5497	PA	MARIA DO SOCORRO SAMPAIO DE JESUS	12/07/2023	08:19	TP00035239	55250	ESTACIONAR NA CONTRAMAO DE DIRECAO
75	RWR6C36	PA	MARIA HELENITA BEZERRA DA COSTA	30/05/2023	07:43	TP00035215	68580	TRANSITAR COM O VEICULO COM LOTACAO EXCEDENTE
76	JUU2527	PA	MARIA JUDITH DE RODRIGUES DE OLIVEIRA	31/05/2023	11:22	TP00035523	57380	TRANSITAR P/ CONTRAMAO DE DIR EM VIA C/SIN.DE REG.SEN.UNICO
77	PIV4D01	PA	MATSUMURA OMOTO LTDA ME	01/09/2023	16:11	TP00036336	73662	DIRIGIR O VEICULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR
78	RWZ9J61	PA	MAURO DE ALMEIDA CEREJA	01/09/2023	12:08	TP00037101	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
79	RWW1J13	PA	MELQUISEDEQUE RIBEIRO DE SOUSA	02/06/2023	11:55	TP00035520	76251	ESTACIONAR NAS VAGAS RESERV.PESS.C/DEFICIENCIA S/CREDENCIAL
80	IFG4E19	PA	MIQUEIAS RODRIGUES DOS SANTOS	02/06/2023	17:10	TP00033151	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
81	QEN7D07	PA	MOISES DOS SANTOS OLIVEIRA	31/05/2023	10:45	TP00035455	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
82	QEN7D07	PA	MOISES DOS SANTOS OLIVEIRA	31/05/2023	10:45	TP00035454	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
83	EJZ2I55	SP	MOVIDA LOCACAO DE VEICULOS SA	01/06/2023	08:59	TP00035445	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES
84	OTT8742	PA	NELCINO SANTOS VENTURA	02/06/2023	17:58	TP00032903	58196	TRANSITAR COM O VEICULO EM MARCAS DE CANALIZACAO
85	NST0G03	PA	OSEIAS DE SOUSA MORAES	01/06/2023	09:25	TP00035446	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
86	QVJ1I92	PA	PATRICIA SCARAMUSSA CAMARA	31/08/2023	17:47	TP00036334	61810	DEIXAR DE DAR PREF/INT. SINAL.
87	QDW1168	PA	PAULO NUNES MESQUITA DA SILVA	25/08/2023	11:00	TP00036792	50100	DIRIGIR VEICULO SEM POSSUIR CNH/PPD/ACC
88	QDN5830	PA	PIZZARIA PAULISTA PARAGOMINAS LTDA EPP	01/09/2023	09:21	TP00032649	73400	DIRIGIR VEIC USAN.CALCADO Q/NAO FIRME N/PES COMP.UTIL.PEDAIS
89	RWK7J08	PA	RADIOENLACE COM DE EQUIPAMENTOS PARA TEL	02/06/2023	07:55	TP00035316	61220	DEIXAR DE DAR PREF A PED VEIC NAO MOT NA FAIXA ELE DESTINADA
90	OBV6912	PA	RAIMUNDA CLEA SILVA GOMES	01/09/2023	18:15	TP00033069	73662	DIRIGIR O VEICULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR
91	JVU4224	PA	ROBELIO NOGUEIRA PORTELA	14/07/2023	10:50	TP00036054	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
92	QER1920	PA	ROBERTO LUCAS NOGUEIRA	01/06/2023	15:44	TP00032153	76331	DIRIGIR VEICULO SEGURANDO TELEFONE CELULAR

#	PLACA	UF	CONDUTOR	DATA	HORA	AUTO	INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO
93	GFW4F42	SP	RODOLFO FIASCHI RICCIARDI	12/07/2023	09:25	TP00036125	53800	ESTACIONAR NAS ESQUINAS A MENOS 5M DO ALINH VIA TRANSVERSAL
94	OFN8323	PA	RONALDO CORDEIRO NUNES	01/06/2023	11:28	TP00035519	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
95	OTD0249	PA	ROSINETE DO SOCORRO BRITO DA COSTA	14/07/2023	08:00	TP00034308	60502	AVANCAR O SINAL DE PARADA OBRIGATORIA
96	QDV0E00	PA	TERRANORTE - TRATORES E SERVICOS LTDA	12/07/2023	16:50	TP00036299	76331	DIRIGIR VEICULO SEGURANDO TELEFONE CELULAR
97	RWX7C73	PA	TRATERRA CONSTRUCOES LTDA	01/06/2023	17:56	TP00032154	73662	DIRIGIR O VEICULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR
98	RWX5E30	PA	VALDOMIL DA SILVA	31/05/2023	11:47	TP00035448	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
99	RWX5E30	PA	VALDOMIL DA SILVA	31/05/2023	11:47	TP00035449	58350	DESOB ORDENS EMAN.DA AUT.COMPET.DE TRANS.OU DE SEUS AGENTES

Em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.503/97, pelo presente, após esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, NOTIFICA OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS, acima relacionados, que estes foram autuados nas datas especificadas, tendo os referidos Autos de Infração de Trânsito sido julgados subsistentes. NO PRAZO DE 30 DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL, PODERÃO INTERPOR, POR PORE ESCRITO, RECURSO ADMINISTRATIVO, SEM A NECESSIDADE DE PAGAMENTO DA INFRAÇÃO, CONFORME OS ARTIGOS 282, §4; 285; 286 E 287 DA LEI FEDERAL Nº 9.503/97.

A INFRAÇÃO PODERÁ SER PAGA EM QUALQUER AGÊNCIA DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ — BANPARÁ — E OBSERVADA A DATA DE VENCIMENTO, COM 20% DE DESCONTO (ARTIGO 284 DA LEI FEDERAL Nº 9.503/97). O recurso

por ventura interposto, poderá ser entregue no endereço discriminado acima ou remetido, através de correspondência, de preferência mediante aviso de recebimento.

18/01/2024

ARY VELOSO
Procurador Juridico

ROBERTO CORACY SANTOS DA SILVA
Secretário Municipal de Trânsito

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:82C16E97

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO N° 187203205090

Edital de Notificação de Penalidade de Multa de Infrações de Trânsito n° 187203205090
Órgão: «MUNICIPIO DE PARAGOMINAS»
Endereço: «Rua Eduardo Magalhães, nº 10, Bairro, Promissão»

#	PLACA	UF	CONDUTOR	DATA	HORA	AUTO	INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO
1	HDK3A04	PA	MANOEL ANDERSON LOPES SOUSA	04/06/2023	18:13	TP00035323	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
2	EJZ2I55	SP	MOVIDA LOCACAO DE VEICULOS SA	01/06/2023	08:59	TP00035444	76332	DIRIGIR VEICULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR
3	QDW1168	PA	PAULO NUNES MESQUITA DA SILVA	25/08/2023	11:18	TP00036793	51180	PERMITIR POSSE/CONDUCAO DO VEICULO A PESSOA SEM CNH/PPD/ACC
4	RWL4I31	PA	RAFAEL SILVA VASCONCELOS	30/05/2023	10:56	TP00035524	70481	CONDUZIR MOT/MOTON/CICLOMOT.TRANSPORTANDO PASSAG S/ CAPACETE
5	QEO4225	PA	RAIMUNDO CARLOS ALMEIDA DE LIMA	02/09/2023	08:17	TP00036729	57380	TRANSITAR P/ CONTRAMAO DE DIR EM VIA C/SIN.DE REG.SEN.UNICO
6	QVB0C41	PA	RENATO SILVA CARVALHO	04/06/2023	22:07	TP00035325	60502	AVANCAR O SINAL DE PARADA OBRIGATORIA
7	QDT5G91	PA	THOMPSON SILVEIRA DOS SANTOS	04/06/2023	11:24	TP00035321	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO
8	QDT5G91	PA	THOMPSON SILVEIRA DOS SANTOS	04/06/2023	11:24	TP00035322	50450	DIRIGIR VEICULO COM VALID. DE CNH/PPD VENCIDA MAIS DE 30D
9	QEO5689	PA	WESLEY LIMA DA COSTA	02/09/2023	10:35	TP00036730	65992	CONDUZIR VEIC REGISTRADO QUE NAO ESTEJA DEVID LICENCIADO

Em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Federal nº 9.503/97, pelo presente, após esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, NOTIFICA OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS, acima relacionados, que estes foram autuados nas datas especificadas, tendo os referidos Autos de Infração de Trânsito sido julgados subsistentes. NO PRAZO DE 30 DIAS, CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL, PODERÃO INTERPOR, POR PORE ESCRITO, RECURSO ADMINISTRATIVO, SEM A NECESSIDADE DE PAGAMENTO DA INFRAÇÃO, CONFORME OS ARTIGOS 282, §4; 285; 286 E 287 DA LEI FEDERAL Nº 9.503/97.
A INFRAÇÃO PODERÁ SER PAGA EM QUALQUER AGÊNCIA DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ — BANPARÁ — E OBSERVADA A DATA DE VENCIMENTO, COM 20% DE DESCONTO (ARTIGO 284 DA LEI FEDERAL Nº 9.503/97). O recurso
por ventura interposto, poderá ser entregue no endereço discriminado acima ou remetido, através de correspondência, de preferência mediante aviso de recebimento.

18/01/2024

ARY VELOSO
Procurador Juridico

ROBERTO CORACY SANTOS DA SILVA
Secretário Municipal de Trânsito

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:D064A165

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20231093

Ata de Registro de Preços Nº 20231093, **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de material e equipamentos permanentes para atender a demanda das Unidades Básica de Saúde-UBS deste município, (Conf. Proposta do MS n° 34668.962000/1190-03). Celebrada entre a **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIO MARIA-FMS**, inscrito no CNPJ sob o nº 34.668.962/0001-35, representado neste ato pelo Sr. **EDIMILSON BATISTA ALVES**, Secretário Municipal de Saúde, portador do CPF sob o n.º 245.656.102-30, sendo neste ato órgão gerenciador, considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO 025-2023-SRP,** Processo Administrativo: 059-2023-000025. Tipo: menor preço por item. Tornamos público, o extrato da ata de registro de preços. **VALOR GLOBAL:** R$ 156.444,02 (cento e cinquenta e seis mil e quatrocentos e quarenta e quatro reais e dois centavos). **DATA DA ASSINATURA DA ATA**: 26 de janeiro de 2024. **VIGÊNCIA DA ATA:** 12(DOZE) meses a partir da data da sua publicação, tendo o seu valor registrado da seguinte forma:
Empresa: ALF COMERCIO DE ELETRODOMESTICOS LTDA, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 12.581.380/0001-84, estabelecida à Rua Padre Anchieta, nº 683, Sala 101, Edif.Vô Hugo, Centro, Encantado RS, (51) 98338-8140, representada neste ato pelo Sr(a). **ADOVANDRO LUIZ FRAPORTI**, inscrito no C.P.F. sob o nº 662.482.300-30;

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0006	MESA GINECOLOGICA ESPECIFICAÇÃO: POSIÇÃO DO LEITO: MÓVEL; MATERIAL DE CONFECÇÃO: MADEIRA COM GABINETE; GABINETE COM PORTAS E GAVETAS: POSSUI.	ALF-MEG M 01	ALFRS / ALFRS	10 UN	R$ 1.750,00	R$ 17.500,00
0018	ESCADA 2 DEGRAUS ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL DE CONFECÇÃO: AÇO INOXIDÁVEL.	ALF E2D I	ALFRS / ALFRS	10 UN	R$ 180,00	R$ 1.800,00
TOTAL DO VENCEDOR R$ 19.300,00						

Empresa: ALP COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 43.134.552/0001-03, estabelecida à Rua Pastor Manoel Virginio de Souza, nº1059, LJ 01, Capão da Imbuia, Curitiba PR, (41) 99914-1681, representada neste ato pelo Sr(a). **LUCAS EDUARDO SCHEFFER MARTINS**, inscrito no C.P.F. nº 047.965.079-90;

código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0009	MESA DE MAYO INOXIDÁVEL ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL DE CONFECÇÃO: AÇO INOXIDÁVEL.	PRÓPRIA	PRÓPRIA	10 UN	R$ 337,20	R$ 3.372,00
TOTAL DO VENCEDOR R$ 3.372,00						

Empresa: HD SAT COMERCIO EQUIPAMENTOS ELETRONICOS EIRELI, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 20.486.284/0001-85, estabelecida à RUA NOVE Nº 228, CENTRO, Rio Maria PA, (094) 99147-7382, representada neste ato pelo Sr(a). **VIUMONES BATISTA SANTANA**, inscrito no C.P.F. sob o nº 794.150.672-68;

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0007	NO-BREAK(PARACOMPUTADOR/IMPRESSORA) ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICA FÍSICA ESPECIFICAÇÃO ESPECIFICAR NÃO? ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; NO-BREAK COM POTÊNCIA NOMINAL DE 1,2 KVA; POTÊNCIA REAL MÍNIMA DE 600W; TENSÃO ENTRADA 115/127/220 VOLTS (EM CORRENTE ALTERNADA) COM COMUTAÇÃO AUTOMÁTICA; TENSÃO DE SAÍDA 110/115 OU 220; VOLTS (A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE); ALARMES AUDIOVISUAL; BATERIA INTERNA SELADA; AUTONOMIA A PLENA CARGA MÍNIMO 15 MINUTOS CONSIDERANDO CONSUMO DE 240 WATS; POSSUIR NO MÍNIMO 06 TOMADAS DE SAÍDA PADRÃO BRASILEIRO; O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.	NO-BREAK	INTELBRAS / ATTIV 120VA	10 UN	R$ 710,00	R$ 7.100,00
TOTAL DO VENCEDOR R$ 7.100,00						

Empresa: K.C.R.S. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 21.971.041/0001-03, estabelecida à RUA MARECHAL MASCARENHAS DE MORAIS, P. INDUSTRIAL, Araçatuba SP, representada neste ato elo Sr(a). **KAREN CRISTIANE RIBEIRO STANICHESK**, inscrita no C.P.F. nº 277.277.558-50;

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0019	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA ADULTO ESPECIFICAÇÃO: MODO DE OPERAÇÃO: DIGITAL, CAPACIDADE: ATÉ 200 KG, RÉGUA ANTROPOMÉTRICA: ATÉ 2 METROS	P200C	LIDER/LIDER BALANÇAS	7 UN	R$ 1.350,00	R$ 9.450,00
TOTAL DO VENCEDOR R$ 9.450,00						

Empresa: KDN COMÉRCIO ATACADISTA LTDA, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 39.346.590/0001-44, estabelecida à RUA DA LUZ, Nº51, JD MORUMBI, Cambé PR, (43) 3316-7108, representada neste ato pelo Sr(a). **KAMILLA DARDENGO DO NASCIMENTO**, inscrita no C.P.F. sob o nº 076.664.379-43;

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0008	LANTERNA CLÍNICA - TIPO LED	MIKATOS	MIKATOS	10 UN	R$ 34,00	R$ 340,00
0011	FOCO REFLETOR AMBULATORIAL ESPECIFICAÇÃO: ILUMINAÇÃO: LED; HASTE: FLEXIVEL	PORTAL	PORTAL	6 UN	R$ 370,00	R$ 2.220,00
0012	ESFIGNOMANÔMETRO ADULTO ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICA FÍSICA: TIPO/MATERIAL DE CONFECÇÃO DA BRAÇADEIRA: ANALÓGICO/NYLON.	PREMIUM	GTECH	10 UN	R$ 80,00	R$ 800,00
0015	DETECTOR FETAL ESPECIFICAÇÃO: TIPO: PORTÁTIL; TECNOLOGIA: DIGITAL; DISPLAY: POSSUI	DOPPLER	DOPPLER	10 UN	R$ 400,00	R$ 4.000,00
0017	BALDE A PEDAL ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL DE CONFECÇÃO: AÇO INOX; CAPACIDADE: DE 30L ATÉ 49L	INOX	INOX	10 UN	R$ 275,00	R$ 2.750,00
0020	MESA DE ESCRITÓRIO ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICA FÍSICA: GAVETAS: 02; MATERIAL DE CONFECÇÃO: MADEIRA/MDP/MDF/SIMILAR; COMPOSIÇÃO: SIMPLES.	NOTAVEL MOVEIS	NOTAVEL MOVEIS	10 UM	R$ 295,00	R$ 2.950,00
0026	ESTETOTOSCÓPIO INFANTIL ESPECIFICAÇÃO: AUCUSTADOR: AÇO INOXIDÁVEL; TIPO: DUPLO.	ADVANTIVE	ADVANTIVE	4 UN	R$ 30,00	R$ 120,00
0027	ESFIGNOMANÔMETRO INFANTIL ESPECIFICAÇÃO: TIPO: ANALÓGICO; MATERIAL DE CONFECÇÃO DA BRAÇADEIRA: TECIDO EM ALGODÃO.	PREMIUM	GTECH	8 UN	R$ 65,00	R$ 520,00
0028	BALDE/LIXEIRA ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL DE CONFECÇÃO: AÇO/FERRO PINTADO; CAPACIDADE: DE 11 ATÉ 20L.	SM	SM	1 UN	R$ 100,00	R$ 100,00
0029	ESTETOTOSCÓPIO ADULTO ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICA FÍSICA: TIPO: DUPLO; AUSCULTADOR: AÇO INOXIDÁVEL.	ADVANTIV	ADVANTIV	6 UN	R$ 25,00	R$ 150,00
TOTAL DO VENCEDOR R$ 13.950,00						

Empresa: MINAS SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA, inscrito no C.N.P.J. sob nº 39.619.837/0002-30, estabelecida à RUA ATALYDES MOREIRA DE SOUZA, 1472, SALA 32, CIVIT I, Serra ES, (31) 3774-9401, representada neste ato pelo Sr(a). **MARCO TÚLIO GOMES DE FIGUEIREDO**, inscrito no C.P.F. sob nº 073.960.046-08;

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0004	IMPRESSORA LASER (COMUM) ESPECIFICAÇÃO: ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRIFICANTE; IMPRESSORA LASER COM PADRÃO DE COR MONOCROMÁTICO; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1200 X 1200 DPI; VELOCIDADE DE 35 PÁGINAS POR MINUTO PPM; SUPORTAR TAMANHO DE PAPEL A5, A4 CARTA E OFÍCIO; CAPACIDADE DE ENTRADA DE 200 PÁGINAS; CICLO MENSAL DE 50.000 PÁGINAS; INTERFACE USB; PERMITIR COMPARTILHAMENTO POR MEIO E REDE 10/100/1000 INTERNET E WIFI 802.11 B/G/N; SUPORTAR FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO; O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO GARANTIA DE 12 MESES.	HL-L5212dw	BROTHER	3 UN	R$ 1.585,00	R$ 4.755,00
TOTAL DO VENCEDOR R$ 4.755,00						

Empresa: RGLMED COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 50.867.070/0001-10, estabelecida à R SILVERIO MANOEL DA SILVA, 302, LOJA 02, VILA PRINCESA I, Cachoeirinha RS, (51) 98125-0108, representada neste ato pelo Sr(a). **MARCELO DE ALMEIDA TELES**, inscrito no C.P.F. sob o nº 020.879.450-63, R.G. nº 5087626759 SJS RS;

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0013	OFTALMOSCÓPIO ESPECIFICAÇÃ: COMPOSIÇÃO: DE 5 ABERTURAS ATÉ 19 LENTES; ILUMINAÇÃO: HOLÓGENA.	3008	gowllands	7UN	R$ 765,00	R$ 5.355,00
0016	OTOSCÓPIO SIMPLES ESPECIFICAÇÃO: ILUMINAÇÃO:FIBRAÓPTICA/HALÓGENA - XENON; COMPOSIÇÃO: DE 5 A 10 ESPÉCULOS REUTILIZÁVEIS.	mini	tarse	10 UN	R$ 335,00	R$ 3.350,00
0022	ESTADIÔMETRO ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL DE CONFECÇÃO: ALUMINIO; ESCALA ENTRE 0 A 230CM.	fitmetria	est	5 UN	R$ 390,00	R$ 1.950,00
0025	AUTOCLAVE HORIZONTAL DE MESA(ATÉ 75 LITROS) ESPECIFICAÇÃO: CÂMARA DE ESTERILIZAÇÃO: AÇO INOXIDÁVEL; MODO DE OPERAÇÃO: DIGITAL; CAPACIDADE: ATÉ 25 LITROS; ACESSÓRIOS: NÃO POSSUI.	12lt	alt	4 UN	R$ 3.905,00	R$ 15.620,00
0030	ESFIGNOMANÔMETRO OBESO ESPECIFICAÇÃO: TIPO: ANALÓGICO; MATERIAL DE CONFECÇÃO DA BRAÇADEIRA: TECIDO EM ALGODÃO.	obeso	premium	1 UN	R$ 85,00	R$ 85,00
TOTAL DO VENCEDOR R$ 26.360,00						

Empresa: TIAGO OLIVEIRA EIRELI, inscrito no C.N.P.J. sob nº 35.425.019/0001-64, estabelecida à AV. S12 SN QUADRA07 LOTE 01, RESD FLORENÇA, Porto Nacional TO, (63) 99285-3784, representada neste ato pelo Sr(a). **TIAGO OLIVEIRA**, inscrito C.P.F. sob o nº 007.109.792-90;

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0003	AR CONDICIONADO SPLIT DE 9.000 A 12.000 BTUS/QUENTE E FRIO	PAC9000IQFM15 220V	PHILCO	14 UN	R$ 1.835,00	R$ 25.690,00
0005	ARMÁRIO VITRINE 02 PORTAS – POSSUI LATERAIS DE VIDRO ESPECIFICAÇÃO: NÚMERO DE PORTAS: 02 PORTAS; MATERIAL DE CONFECÇÃO: AÇO/FERRO PINTADO; LATERAIS DE VIDRO: POSSUI.	02 PORTAS CM	CASA MEDICA	3 UN	R$ 895,00	R$ 2.685,00
0010	MESA DE EXAMES ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL DE CONFECÇÃO: AÇO CARBONO PINTADO/AÇO INOX; CAPACIDADE MÍNIMA DE 150KG; ESTRUTURA DE 01 A 02 GAVETAS.	MK	MK	10 UN	R$ 945,00	R$ 9.450,00
0014	CADEIRA ESPECIFICAÇÃO: RODÍZIOS: NÃO POSSUI; BRAÇOS: NÃO POSSUI; REGULAGEM DE ALTURA: NÃO POSSUI; ASSENTO/ENCOSTO: POLIPROPILENO; MATERIAL DE CONFECÇÃO: AÇO/FERRO PINTADO.	NOBRE	NOBRE	27 UN	R$ 143,10	R$ 3.863,70
0031	VENTILADOR DE TETO/PAREDE ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: 03 OU 04 PÁS; TIPO: PAREDE.	50CM	VENTISOL	1 UN	R$ 298,92	R$ 298,92
TOTAL DO VENCEDOR R$ 41.987,62						

Empresa: SINCES TECNOLOGIA COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 33.615.509/0001-06, estabelecida à Rua Theodoro José Papa, 175, São Bento II, Ribeirão Preto SP, (16) 3900-0287, representada neste ato pelo Sr(a). **SAMUEL FERRAZ DE BARROS**, inscrito C.P.F. nº 137.492.638-84;

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0001	COMPUTADOR DESKTOP BASICO ESPECIFICAÇÃO: ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; COMPUTADOR DESKTOP C/ PROCESSADOR NO MÍNIMO INTEL CORE 13 OU AMD A 10 OU SIMILAR; POSSUIR 1(UM) DISCO RÍGIDO DE 500 GIGABYTE; MEMÓRIA RAM DE 08(OITO) GIGABYTES, EM 02(DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04(QUATRO) GIGABYTES CADA, TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEL; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICROATX, BTX OU MICROBTX, CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SYTE WWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES; POSSUIR PELO MENOS 01(UM) SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X 16 OU SUPERIOR; POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE; O ADAPTADOR DE VÍDEO INTEGRADO DEVERÁ SER NO MÍNIMO DE 01(UM) GIGABYTE DE MEMÓRIA, POSSUIR SUPORTE AO MICROSOFT DIRECTX 10.1 OU SUPERIOR, SUPORTAR MONITOR ESTENDIDO, POSSUIR NO MÍNIMO 02(DUAS) SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS 01(UMA) DIGITAL DO TIPO HDMI, DISPLAY PORT OU DVI; UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM; TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS(COM FIO) E MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROOL(COM FIO); MONITOR DE LED 19 POLEGADAS(WIDESCREEN 16:9); INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E WIFI PADRÃO IEEE 802.11 B/GN; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10PR(64 BITS); FONTE COMPATÍVEL E QUE SUPORTE TODA A CONFIGURAÇÃO EXIGIDA NO ITEM; GABINETE E PERIFÉRICOS DEVERÃO FUNCIONAR NA VERTICAL OU HORIZONTAL; TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS (GABINETE, TECLADO, MOUSE E MONITOR) DEVEM POSSUIR GRADAÇÕES NEUTRAS DAS CORES BRANCA, PRETA OU CINZA, E MANTER O MESMO PADRÃO DE COR; TODOS OS COMPONENTES DO PRODUTO DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.	E8110	EXIX / FABRICAÇÃO PRÓPRIA	11 UN	R$ 1.930,00	R$ 21.230,00
TOTAL DO VENCEDOR R$ 21.230,00						

Empresa: V. S. COSTA & CIA LTDA, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 05.286.960/0001-83, estabelecida à RUA FRANCELHO, N 69, TERREO, VILA NOVA, Arapongas PR, (43) 3252-7897, representada neste ato pelo Sr(a). **REGINA MARIA CESTARI DA SILVA COSTA**, inscrito no C.P.F. sob nº 834.883.839-20;

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0021	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA INFANTIL ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍTICA FÍSICA: MODO DE OPERAÇÃO/CAPACIDADE:DIGITAL/ATÉ 16KG; DIMENSÕES DA CONCHA: MÍNIMO 540 X 290(MM); TARA: POSSUI.	BALMAK-ELP25BB	BALMAK-ELP25BB	6 UN	R$ 820,00	R$ 4.920,00
TOTAL DO VENCEDOR R$ 4.920,00						

Empresa: W R COM DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INFORMATICA LTDA, inscrito no C.N.P.J. nº sob o 06.538.430/0001-48, estabelecida à FOLHA 32 QUADRA 11 LT 01 A? SALA B, NOVA MARABA, Marabá PA, (94) 99132-8273, representada neste ato pelo Sr(a). **MARIANA CASSIANO OLIVEIRA**, inscrito no C.P.F. sob o nº 023.165.542-88;

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0023	ARMÁRIO ESPECIFICAÇÃO: CAPACIDADE MÍNIMA DA PRATELEIRA: 40KG; MATERIAL DE CONFECÇÃO: AÇO; DIMENSÕES/PRATELEIRAS: ALTURA DE 100 A 210CM X LARGURA DE 70 A 110CM/03 OU 04.	EXECUTIVO PA70	NOBRE/NOBRE	6 UN	R$ 669,90	R$ 4.019,40
TOTAL DO VENCEDOR R$ 4.019,40						

Publicado por:
Janiele Soares
Código Identificador:F256669C

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
3º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas, considerando o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, torna pública a 3ª **CONVOCAÇÃO** do PSS 001-2023-PMT, dos candidatos abaixo relacionados, especificamente da área da **EDUCAÇÃO**, que deverão comparecer à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua 28 de Outubro, s/nº, Bairro Bela Vista, Trairão - Pará, para apresentação dos documentos previstos no item 12 do Edital PSS nº 001/2023 - PMT, no período de 30 a 31 de janeiro de 2024, no horário das 8h às 14h.

EDUCAÇÃO

E.M.E.I.F. Juvenal Ferreira Lima – Comunidade Jamaxim **Assistente Administrativo**								**01 Vaga**
Nome do Candidato	Inscrição	Escolaridade	Graduação	Pós Graduação	Tempo de Serviço	Critério de Desempate	Total	Classificação
Gabriela Pinalli da Silva	065	Ensino Médio Completo	-	-	-	Idade	-	Classificada

Educação Infantil e Pré-escola (E.M.E.I Pequeno Príncipe) **Auxiliar de Serviços Gerais**							**08 vagas**
Nome do Candidato	Inscrição	Escolaridade	Tempo de Serviço	Títulos	Critério de Desempate	Total	Classificação
Rosiane Souza Oliveira Conceição	271	Ens. Médio Completo	0,5	-	Idade	0,5	Classificada
Laide Rocha da Silva	163	Ens. Fundamental Completo	-	-	Idade	-	Classificada
Rozirene Rodrigues Umbelino	507	Ens. Médio Completo	-	-	Idade	-	Classificada
Vera Lúcia Pereira Gerais	448	Ens. Médio Completo	-	-	Idade	-	Classificada
Jucilene Oliveira	367	Ens. Médio Completo	-	-	Idade	-	Classificada
Fabiana Costa da Silva	031	Ens. Médio Completo	-	-	Idade	-	Classificada
Raimunda Edna de Sousa Vieira	515	Ens. Fundamental Completo	-	-	Idade	-	Classificada
Luciana de Oliveira	499	Ens. Médio Completo	-	-	Idade	-	Classificada

E.M.E.I.F Bela Vista do Caracol **Vigia Patrimônio Educacional**							**04 vagas**
Nome do Candidato	Inscrição	Escolaridade	Tempo de Serviço	Títulos	Critério de Desempate	Total	Classificação
Izael Rodrigues dos Santos	406	Ensino Fundamental Completo	-	-	Idade	-	Classificado

E.M.E.I. F Bela Vista do Caracol **Professor Pedagógico Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) e Ensino Fundamental Menor**								**10 vagas**
Nome do Candidato	**Inscrição**	**Escolaridade**	**Graduação**	**Pós-Graduação**	**Tempo de Serviço**	**Critério de Desempate**	**Total**	**Classificação**
Adlayne Bruch Lohmam	087	Pós-graduação	3,5	1,0	1,5	Idade	6,0	Classificada
Adrineia Aparecida Amaral Ferreira Costa	259	Pós-graduação	3,5	1,0	1,0	Idade	5,5	Classificada
Miris Ferreira dos Santos	015	Pós-graduação	3,5	1,0	1,0	Idade	5,5	Classificada
Milena Almeida Rocha	034	Pós-graduação	3,5	1,0	1,0	Idade	5,5	Classificada
Wenia Carvalho dos Santos	142	Pós-graduação	3,5	1,0	1,0	Idade	5,5	Classificada
Daniel Lopes de Castro	339	Nível Superior Completo	3,5	-	1,5	Idade	5,0	Classificado
Regineth Hecke da Costa	411	Pós-graduação	3,5	1,0	0,5	Idade	5,0	Classificada
Crislayne Guimarães da Silva	089	Pós-graduação	3,5	1,0	0,0	Idade	4,5	Classificada
Lauriane Ferreira dos Santos	154	Pós-graduação	3,5	1,0	0,0	Idade	4,5	Classificada
Zeferina Aparecida de Brito Atimozorio	014	Nível Superior Completo	3,5	-	0,5	Idade	4,0	Classificada
Quiteria Maria Matos Figueira	028	Nível Superior Completo	3,5	-	0,5	Idade	4,0	Classificada
Nauza Cabral da Silva		Nível Superior Completo	3,5	-	0,5	Idade	4,0	Classificada
Laila Cavalcante Bezerra Siqueira	013	Nível Superior Completo	3,5	-	0,5	Idade	4,0	Classificada
Oneide Nascimento Silva de Carvalho		Nível Superior Completo	3,5	-	0,5	Idade	4,0	Classificada

E.M.E.F PMACI – COMUNIDADE SÃO MATEUS (AREIA II) **Professor Pedagógico**								**05 vagas**
Nome do Candidato	**Inscrição**	**Escolaridade**	**Graduação**	**Pós-Graduação**	**Tempo de Serviço**	**Critério de Desempate**	**Total**	**Classificação**
Antonia Maria Sousa Barbosa	144	Nível Superior Completo	3,5	-	-	-	3,5	Classificada
Francilene Melo da Silva Diniz	299	Nível Superior Completo	3,5	-	-	-	3,5	Classificada
Ellison dos Santos Pereira	135	Nível Superior Completo	3,5	-	-	-	3,5	Classificado

Trairão, Pará, 29 de janeiro de 2024.

ARLETE BAÚ
Secretária de Administração e Finanças
Decreto Municipal nº 001/2021

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:D65136F1