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 , 11 de Setembro de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará • ANO VIII | Nº 1815

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº02/2017-GS/PMCC
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais contidas no inciso V do art. 95 da Lei Orgânica Municipal e Portaria nº 383/2013-GP, de 10 de Abril de 2013;

CONSIDERANDO a necessidade de equilibrar os gastos públicos à disponibilidade financeira da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO que o índice percentual das despesas com pessoal já alcançou o limite prudencial conforme estabelecido art. 22, paragrafo único da Lei nº 101/2000;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer metas, procedimentos e rotinas eficazes na otimização dos gastos públicos e no enfrentamento de cenários fiscais adversos no âmbito da Administração Pública Municipal, bem como o cumprimento das metas estabelecidas, conforme sessão IV capítulo II da Lei nº 101/2002;
CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a Portaria n° 01/2017-GS/PMCC, tendo em vista as peculiaridades encontradas para a sua execução, especialmente no que diz respeito aos serviços de urgência e excepcionais.

RESOLVE:
Art. 1º Determinar que os órgãos da administração direta e seus respectivos fundos adotem as seguintes medidas de contingenciamento, observando a suspensão imediata de:
I- concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;
II- criação de cargo, emprego ou função;
III- alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesas;
IV- provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal;
V- Concessão de hora extra, férias e licenças;

Art. 2º Estabelecer para efeito de cálculos a carga horária trabalhada dos servidores de todos os órgãos integrantes do da administração indireta, nos seguintes termos:
I- Para os cargos com jornada de 40 horas semanais serão contabilizadas 200 horas mensais;
II- Para os cargos com jornada de 30 horas semanais serão contabilizadas 150 horas mensais;
III- Para os cargos com jornada de 20 horas semanais serão contabilizadas 100 horas mensais;

Art. 3º Excetuam-se ao contingenciamento descrito no art. 1 desta portaria os seguintes procedimentos:
§ 1º contratações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, destinadas a atender as escolas municipais observados os dispositivos na Lei nº 9394/96 e a Constituição Federal, a fim de assegurar o direito ao acesso e permanência dos alunos na escola.
§ 2° As horas extraordinárias trabalhadas por servidores convocados pela administração para a prestação de serviços emergenciais e excepcionais, nos seguintes órgãos/setores:
I - Unidade de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;
II – CREAS;
III - Serviço de Combate a Incêndios da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
IV - Secretaria Municipal de Obras;
V - Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;
VI – Tecnologia da Informação – T.I.

Art. 4° As horas trabalhadas na forma do art. 3°, § 2°, desta Portaria, serão pagas como horas extras, não podendo exceder o limite de oito horas semanais.
Art. 5° Todas as horas extraordinárias habituais, entendidas como aquelas preestabelecidas em escala de trabalho pela chefia imediata no decorrer dos meses, serão computadas para fins de compensação de horário, nos termos do art. 112 da Lei Municipal n° 282/2012.
Art. 6º O disposto no art. 1° desta Portaria não se aplica aos cargos políticos, como Secretários Municipais, Controlador Geral Interno, Procurador Geral, Ouvidor Municipal e Assessor de Comunicação.
Art. 7º Fica a Secretaria Municipal de Planejamento acompanhada pela Controladoria Interna do Município e Procuradoria Municipal responsável por acompanhar os resultados alcançados através destas medidas.
Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/09/2017, revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Portaria 01/2017-GS/PMCC.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS/PA, aos 06 dias do mês de agosto de 2017.

ARLEIDES MARTINS DE PAULA
Secretária Municipal de Administração

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

CONSELHO DIRETOR 2017/2020

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

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

Publicado por:
Daniel Souza Silva
Código Identificador:B039BA6A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO DE GESTÃO

PROCESSO Nº 7/2017 - 030717
CONTRATO DE GESTÃO Nº 030717

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOM ELISEU, POR MEIO DE SUA SECRETARIA DE SAÚDE E A FUNDAÇÃO ELISEUENE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA – FEETEC COM VISTAS AO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DOM ELISEU

Ao 05° dia do mês de julho de 2017, o Município de Dom Eliseu, pelo seu Prefeito Municipal, Sr. AYESO GASTON SIVIERO, portador do RG nº 3.759.736 SESP/PR e do CPF nº 554.087.969-49, residente e domiciliado na Rua Frederico G Dias, nº 213, próximo ao Estádio, Bairro Flor do Ipê, Dom Eliseu-PA e por sua Secretaria Municipal de Saúde, com sede nesta cidade na Rua Ceara, 42 na cidade de Dom Eliseu/PA, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 11.415.068/0001-58, representada pela Sra. CARLA JULIANE ANDRADE MAGALHÃES, Secretária Municipal de Saúde, portador do CPF nº 024.961.421-96, residente na Rua Jequei Nº 442, Bairro Esplanada CEP 68633-000, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a FUNDACAO ELISEUENSE DE EDUCACAO, TECNOLOGIA E CULTURA - FEETEC, inscrita no CNPJ sob o número 28.028.152/0001-11, estabelecida na R RUA GONCALVES DIAS, 36 – LIBERDADE – Dom Eliseu/PA, neste ato representada por seu Presidente, PABLO LOPES REGO, brasileiro, casado, portador do RG sob o n. 0985154039/DETRAN/TO, inscrito no CPF MF sob o n. 959.121.691-20, residente à Rua Guimarães Rosa, 413 – Liberdade – Dom Eliseu/PA doravante denominada CONTRATADA, nos autos do processo administrativo Nº 7/2017-030717, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO GESTÃO, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
Este CONTRATO DE GESTÃO se rege por toda legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente pela Lei Municipal nº 445/2017, regulamentada e; no que couber, pelas normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como pelos preceitos de direito público e pelas disposições deste CONTRATO DE GESTÃO. A Contratada declara conhecer todas essas normas e concorda em sujeitar-se incondicional e irrestritamente às suas prescrições, sistema de penalidades e demais regras nelas constantes ainda que não expressamente transcritas neste instrumento.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO
O objeto deste CONTRATO DE GESTÃO é a gestão do HOSPITAL MUNICIPAL, localizados nesta cidade, respectivamente, em conformidade com os anexos deste CONTRATO DE GESTÃO, que são partes integrantes e indissociáveis deste instrumento:
PROJETO BÁSICO E ANEXO – HOSPITAL MUNICIPAL
1.1) ANEXO TÉCNICO A DO PROJETO BÁSICO - TERMO DE REFERÊNCIA;
1.2) ANEXO TÉCNICO B DO PROJETO BÁSICO - GESTÃO DAS UNIDADES;
1.3) ANEXO TÉCNICO DO PROJETO BÁSICO - DESTINAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS;
1.4) ANEXO TÉCNICO E DO PROJETO BÁSICO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO E METAS FÍSICAS;

CLÁUSULA TERCEIRA - PROGRAMA DE TRABALHO, METAS E INDICADORES
O Projeto Básico e o programa de trabalho são partes integrantes do presente CONTRATO DE GESTÃO, contendo sua especificação, estipulação das metas a serem atingidas e respectivos prazos e regime de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO
O prazo do contrato de gestão será de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 05 de Julho de 2017 a 05 de Janeiro de 2017.

CLÁUSULA QUINTA - RECURSOS FINANCEIROS
Para o cumprimento das metas e objetivos pactuados neste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, na forma e nas condições do cronograma de desembolso, o valor global de R$ 5.144.380,00 (Cinco Milhões e Cento e Quarenta e Quatro Mil e Trezentos e Oitenta Reais), estimados para o exercício de 2017.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os recursos repassados à CONTRATADA serão depositados em conta bancária em instituição indicada em conformidade com este Termo de Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A movimentação dos recursos que forem repassados à CONTRATADA se dará em conta corrente específica e exclusiva, no banco referido no parágrafo primeiro, de modo que não sejam confundidos com os seus recursos de outra origem. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os saldos do CONTRATO DE GESTÃO, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em:
1 - em cadernetas de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;
2 - em fundos de curto prazo ou;
3 - em operações com títulos públicos federais.

PARÁGRAFO QUARTO - As aplicações financeiras nos produtos dos incisos do parágrafo terceiro serão feitas sempre na mais vantajosa remuneração do capital, em conformidade com a adequação do prazo disponibilizado à aplicação, cotejada com sua taxa de retorno.

PARÁGRAFO QUINTO - A liberação dos recursos se dará mensalmente, sendo a primeira trimestralidade liberada em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, obedecido o ANEXO TÉCNICO E DO PROJETO BÁSICO - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO E METAS FÍSICAS.

PARÁGRAFO SEXTO - As parcelas serão repassadas em estrita conformidade com o programa de trabalho aprovado, salvo autorização prévia da Secretaria, podendo ser retidas até o saneamento de impropriedades nas seguintes hipóteses:
1 - Quando não tiver havido comprovação de boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida.
2 - Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos e atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas.
3 - Nas demais hipóteses previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Os valores correspondentes aos repasses financeiros estão vinculados ao cumprimento das metas pactuadas no programa de trabalho, cabendo à Comissão de Avaliação verificar o percentual de atendimento das aludidas metas.

PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATADA poderá captar, com responsabilidade própria, recursos privados para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, hipótese em que haverá redução equivalente dos repasses a serem realizados pelo CONTRATANTE ou alteração do programa de trabalho para a formalização do

incremento proporcional das metas em relação aos recursos obtidos. Ambas as situações dependem da celebração de termo aditivo.

PARÁGRAFO NONO - Fica vedada a utilização dos repasses orçamentários destinados a este CONTRATO DE GESTÃO para o custeio de taxa de administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Os repasses orçamentários destinados ao pagamento de despesas de natureza administrativa e/ou gerenciamento não poderão ultrapassar o percentual de 10% (dez por cento) do valor total destinado às parcelas fixas do CONTRATO DE GESTÃO, sendo vedada a utilização de tais recursos para o pagamento de despesas não atreladas ao objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO. Tais despesas serão detalhadas no programa de trabalho e somente serão pagas se forem discriminadas, justificadas e documentalmente comprovadas.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O montante de recursos orçamentários previstos e repassados à CONTRATADA a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente em conta de poupança, que só poderá ser movimentada com prévia autorização do CONTRATANTE, ficando vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Fica facultado requerimento de ressarcimento previsto no artigo 32 da Lei Federal nº 9.656/1998.

CLÁUSULA SEXTA - REPASSES ORÇAMENTÁRIOS
Os repasses serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso e metas físicas estabelecido no ANEXO TÉCNICO E DO PROJETO BÁSICO.

CLÁUSULA SÉTIMA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
1 - Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos.
2 - Realizar o repasse de recursos na forma disposta no Projeto Básico, no programa de trabalho e na Cláusula Sexta deste CONTRATO DE GESTÃO.
3 - Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e controle da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como da aplicação dos recursos repassados, na forma disposta no Projeto Básico, no programa de trabalho e neste CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA OITAVA-OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
1 - Desenvolver em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde a implantação e/ou execução das atividades, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, observando as condições e obrigações estabelecidas no Projeto Básico, no programa de trabalho e na legislação aplicável.
2 - Adotar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive as que possam afetar os serviços a cargo de eventuais concessionários.
3 - Responsabilizar-se, civil e criminalmente, independentemente da adoção de eventuais medidas preventivas, pelos danos e prejuízos, de qualquer natureza, inclusive materiais, morais e estéticos, que causar a Administração Pública ou a terceiros, decorrente de atos praticados em decorrência da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, respondendo por si e por seus sucessores pela obrigação de pagar as indenizações eventualmente cabíveis, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização empreendida pelo CONTRATANTE.
4 - Atender às diretrizes, determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE.
5 - Cumprir as metas relacionadas no programa de trabalho.
6 - Providenciar a publicação na imprensa e no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras, serviços e compras a serem realizadas com recursos públicos, o qual observará a política de preços apresentada no programa de trabalho, bem como, sempre que possível, os preços constantes de atas de registro de preços ou das tabelas constantes do sistema de custos existentes no âmbito da Administração Pública, desde que sejam mais favoráveis.
7 - Elaborar, submeter à aprovação do Conselho de Administração e encaminhar à CONTRATANTE, na forma e prazo por ela estabelecidos, os relatórios de execução do contrato de gestão, na forma e prazos por esta estabelecidos, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.
8 - Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que dê causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização dentre outros.
9 - Bem administrar os bens móveis e imóveis públicos a ela cedidos.
10 - Responsabilizar-se pelos custos previstos no Projeto Básico e no programa de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais sociais e comerciais resultantes, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do contrato DE GESTÃO pela Secretaria.
11 - Zelar para que os recursos financeiros repassados pela CONTRATANTE sejam exclusivamente aplicados na consecução dos objetivos e metas previstos no programa de trabalho, atentando para a observância do princípio da economicidade.
12 - Prestar contas dos recursos repassados pela CONTRATANTE, na forma prescrita no presente CONTRATO DE GESTÃO.
13 - Prestar sempre que solicitado, quaisquer outras informações sobre a execução, inclusive financeira deste CONTRATO DE GESTÃO.
14 - Produzir, guardar e disponibilizar à CONTRATANTE, na forma e prazo por ela estabelecidos, quaisquer dados, informações e documentos.
15 – Permitir a supervisão, fiscalização e avaliação da CONTRATANTE, por meio de seus órgãos de controle interno, sobre o objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;
16 - Permitir que os órgãos de Controle Interno e Controle Externo do Poder Público Municipal terão amplo e irrestrito acesso à documentação contábil e financeira da entidade como um todo, e à decorrente do contrato de gestão.
17 - Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação relativos às atividades públicas gratuitas desenvolvidas.
18 - Manter atualizadas as informações cadastrais junto à CONTRATANTE, comunicando à Secretaria Municipal de Saúde quaisquer alterações nos seus atos constitutivos.
19 - Manter a boa ordem e guarda dos documentos originais que comprovem as despesas realizadas para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO.
20 - Utilizar processo seletivo para a contratação de pessoal, estipulando e tornando públicos, previamente, os critérios objetivos e impessoais, de natureza técnica que serão adotados.
21 - Responsabilizar-se pela contratação do pessoal necessário à execução das atividades, respeitando o disposto no Projeto Básico e no programa de trabalho, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso.
22 - Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza aos seus empregados e dirigentes.
23 - Responsabilizar-se, na forma do CONTRATO DE GESTÃO, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização do objeto do CONTRATO DE GESTÃO até o seu término, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO: em caso de ajuizamento de ações trabalhistas contra a CONTRATADA, decorrentes da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a inclusão do Município de Dom Eliseu ou de entidade da Administração Pública Indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, dos repasses devidos, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência; no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente CONTRATO

DE GESTÃO, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, os repasses devidos poderão ser retidos até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência; as retenções previstas nas alíneas "a" e "b" poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o CONTRATANTE seja compelido a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;
24 - Eventuais retenções previstas nas alíneas "a" e "b" somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.
25 - Manter as condições de habilitação, de regularidade fiscal e qualificação exigidas na convocação pública durante todo prazo de execução do CONTRATO DE GESTÃO.
26 - Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;
27 - Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos repassados em decorrência deste CONTRATO DE GESTÃO serão automaticamente incorporados ao patrimônio do CONTRATANTE, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens, no prazo de três dias úteis após a aquisição, juntamente com declaração emitida pela CONTRATADA de que os bens estão fisicamente na unidade onde se desenvolve o contrato de gestão e em perfeitas condições de uso;
28 - Apresentar a consolidação de todos os contratos de prestação de serviço por ela mantidos (RET - Relação de Tomadores/Obras) e conceder a outorga eletrônica para acesso ao extrato individualizado de cada empregado utilizado no contrato com o MUNICÍPIO.
29 - Efetivar contratação de serviços de natureza continuada como limpeza, segurança, conectividade, além de todo e qualquer serviço que impacte positivamente no alcance das metas, desde que não impliquem na cessão parcial ou total do objeto deste contrato, respeitadas a economicidade e a eficiência financeira do CONTRATO DE GESTÃO, em conformidade com o programa de trabalho e com o regulamento próprio para a contratação de obras, serviços e compras.
30 - Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros, excedentes financeiros ou resultados entre seus dirigentes, associados, membros do Conselho de Administração ou empregados.
31 - Nas hipóteses de extinção do CONTRATO DE GESTÃO, cooperar integralmente com as demandas, por meio da indicação de representantes e de disponibilização de quaisquer informações solicitadas pelo CONTRATANTE.
32 - Comprometer-se a guardar sigilo de todas as informações assistenciais ou de cunho administrativo, relacionadas à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, textos, desenhos, projetos, fotografias, gráficos, plantas, planos, programas de computador ou qualquer outra forma, fornecendo-as a terceiros somente com a prévia autorização do CONTRATANTE ou sob sua demanda;
33 - Atender às exigências da CONTRATANTE acerca da plena utilização de sistemas informatizados para execução das atividades de gestão assistencial, administrativa e econômico-financeira, já adotados ou que venham a ser implantados ao longo da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, para fins de controle e monitoramento, permitindo o acesso de profissionais previamente indicados pelo CONTRATANTE.
34 - Os sistemas informatizados utilizados pela CONTRATADA deverão permitir customizações que possibilitam sua integração com outros sistemas que o CONTRATANTE já utilize ou que venha a utilizar durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO.
35 - Apresentar ao CONTRATANTE, no prazo por ele definido, o Plano Estratégico para a sua ação no ano de 2017, observando a proposta orçamentária e cronograma de desembolso dos recursos a serem repassados apresentados no programa de trabalho.
36 - Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Projeto Básico e no programa de trabalho, de acordo com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO, na Lei Federal nº 8.080/1990, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.508/2011, e na Lei Federal nº 8.142/1990, com observância dos princípios do SUS, e em especial:
- universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existentes no Município;
- gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- direito de informação às pessoas assistidas sobre sua saúde;
- divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- fomento dos meios para participação da comunidade por intermédio de Conselhos Gestores Locais e demais fóruns de participação popular.
- prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.
- Na prestação dos serviços de saúde, a CONTRATADA deverá observar:
- respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;
- garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso;
- esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos.
- responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;
- inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, federal e estadual;
37 - Receber médicos residentes vinculados à Secretaria Municipal de Saúde ou a universidades conveniadas.
38 - Apoiar a integração territorial dos equipamentos de saúde da Área de Planejamento Local, visando à melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública;
39 - Estabelecer controle e a apuração da frequência dos empregados da CONTRATADA, por meio de Registro Biométrico de Ponto.
40 - Prestar assistência em situações de surto ou emergência em Saúde Pública declaradas pela SMS.
41 - Apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde.
42 - Afixar, em lugar visível da unidade municipal de saúde objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, aviso que contenha:
- o símbolo, o nome designativo da unidade de saúde cuja gestão tenha assumido, os logos oficiais do Município, da Secretaria Municipal da Saúde e do Sistema Único de Saúde;
- informação sobre a sua natureza de organização social qualificada no âmbito do Município de Dom Eliseu;
- indicação de que os serviços prestados são gratuitos e pertencem ao Sistema Único de Saúde.
43 - Apoiar e promover a realização de pesquisas com pacientes, desde que haja aprovações prévias da Comissão de Ética e Pesquisa da Secretaria Municipal da Saúde e do Conselho Nacional de Ética e Pesquisa.

CLÁUSULA NONA- PRESTAÇÃO DE CONTAS
A prestação de contas mensal será apresentada até o 10° (décimo) dia útil de cada mês, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término do presente CONTRATO DE GESTÃO, acompanhada do comprovante de devolução do saldo, se houver.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A prestação de contas será instruída com os seguintes documentos:

1 - Relatórios de execução financeira, discriminando o resumo da movimentação de valores, indicando o saldo inicial, o valor de cada despesa efetivamente paga no período e o saldo atual acumulado.
2 - Relatórios indicativos demonstrando a produção contratada e realizada, bem como os resultados dos indicadores e das metas estabelecidos.
3 - Relação de pagamentos, incluindo o detalhamento das despesas administrativas, indicando os números e datas dos cheques emitidos, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante.
4 - Conciliação do saldo bancário.
5 - Cópia do extrato da conta corrente bancária e da aplicação financeira realizada na forma da cláusula quinta, referente ao período compreendido entre a última prestação de contas e a atual.
6 - Folha de pagamento discriminando nome, números do RG, CPF, PIS, CNES e CTPS, função, carga horária, salário e benefícios do pessoal contratado (inclusive de servidor cedido em função temporária de direção ou assessoria, se for o caso), acompanhada da correspondente relação de pagamento enviada ao banco.
7 - Cópia das guias de pagamento e respectivos comprovantes de pagamento de obrigações junto ao Sistema de Previdência Social (FGTS e INSS), de outros encargos e das rescisões de contrato de trabalho, e respectivas CTPS, devidamente anotadas.
8 - Cópia de todos os comprovantes de pagamentos relacionados no inciso 7, bem como de todos os contracheques devidamente assinados empregados, podendo estes ser substituídos pela forma prevista no art. 1° da Portaria MTE nº 3.281/84, consolidada pelo art. 3° da Lei 9.528/1997, de 10/12/1997 e suas alterações.
9 - Projeção de expectativa de custo de rescisão dos contratados pelo regime da CLT com projeção de encargos fiscais, sociais e trabalhistas.
10 - A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, que deverá ser atualizada antes do término do seu prazo de validade de 180 dias.
11 - Cópia de todos os contratos celebrados no período.
12 - Relação dos bens permanentes adquiridos, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante, com recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO.
13 - Documentação comprobatória da utilização dos repasses financeiros destinados ao pagamento de despesas administrativas.
14 - A documentação comprobatória prevista no item 11 deverá ser acompanhada de mapa de rateio especificando os valores e os percentuais rateados entre os contratos firmados com o CONTRATANTE e outros entes.
15 - Eventuais pagamentos realizados em favor de profissional autônomo deverão ser comprovados mediante cópia do recibo pertinente e do documento de identificação profissional.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O repasse da parcela subsequente ficará condicionado à apresentação da prestação de contas na forma do parágrafo primeiro e do cumprimento de eventuais prescrições contidas no Projeto Básico.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A prestação de contas somente será recebida pelo CONTRATANTE se estiver instruída com todos os documentos e formalidades descritos nesta Cláusula.

PARÁGRAFO QUARTO - No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à CONTRATADA, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

PARÁGRAFO QUINTO - Cada folha da prestação de contas deverá conter rubrica do representante legal da CONTRATADA, bem como de contabilista habilitado, capacitado pelo Conselho Regional de Contabilidade respectivo. Caso a prestação de contas ocorra em via eletrônica, em Painel de Gestão, deverá ser apresentada declaração assinada pelo representante legal da CONTRATADA e pelo contabilista habilitado de que os documentos e informações apresentados são fidedignos e que a prestação de contas foi corretamente realizada.

PARÁGRAFO SEXTO - A prestação de contas deverá ser efetuada levando em consideração que todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, por meio de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O CONTRATANTE poderá requerer a apresentação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO OITAVO - Caberá à CONTRATADA promover, até 30 (trinta) dias após o fim da vigência, a publicação integral, no Diário Oficial do Município, dos relatórios financeiros e de execução deste Contrato aprovados pelo Conselho de Administração.

PARÁGRAFO NONO - O relatório de prestação de contas poderá servir de subsídio para o acompanhamento das ações desenvolvidas, monitoramento e avaliação, bem como da movimentação financeira e patrimonial referentes ao CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A CONTRATADA deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA - CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS
Ficam desde já cedidos à CONTRATADA, em caráter eminentemente precário, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações do HOSPITAL MUNICIPAL, identificados, inventariados, avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação, em anexo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É vedado o uso e a destinação dos bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Obriga-se a CONTRATADA em relação aos bens imóveis cedidos:
1 - Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste CONTRATO DE GESTÃO em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério do CONTRATANTE, pagar os prejuízos, ou consertar os danos.
2 - Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO e do bem cedido.
3 - Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos.
4 - Retirar às suas expensas, caso solicitado pelo CONTRANTE, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem no bem cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados.
5 - providenciar o seguro contra incêndio às suas expensas, apresentando ao CONTRATANTE a respectiva apólice devidamente quitada, a qual deverá ser renovada na data em que expirar o prazo de seu vencimento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os bens móveis cedidos na forma desta cláusula poderão, mediante prévia avaliação e expressa autorização do Prefeito, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, que serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Dom Eliseu, sob a administração da Secretaria Municipal de Saúde.

PARÁGRAFO QUARTO - A aquisição de bens móveis ou a instalação de bens imobilizados no bem imóvel cedido, adquiridos com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como as benfeitorias realizadas serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de indenização ou retenção, condicionada a retirada à prévia autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação do objeto, bem como a cessão total ou parcial do CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nos casos de subcontratação de serviços auxiliares, o subcontratado será responsável, solidariamente com a CONTRATADA, pelas obrigações descritas na cláusula oitava (no que couber), especialmente pelos encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, nos limites da subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO
A fiscalização da execução do CONTRATO DE GESTÃO caberá ao CONTRATANTE, em especial à Comissão de Avaliação nomeada por Resolução do Secretário Municipal de Saúde, a quem incumbirá a prática de todos os atos próprios ao exercício da atividade fiscalizatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO - A fiscalização, por meio de relatório trimestral, ou a qualquer momento, analisará todas as questões pertinentes à execução do CONTRATO DE GESTÃO, em especial o emprego adequado dos recursos públicos repassados e os resultados obtidos na sua execução, por meio dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade.

PARÁGRAFO QUINTO - No caso do não atingimento das metas pactuadas ou da verificação de qualquer desconformidade na execução do CONTRATO DE GESTÃO, a Fiscalização deverá encaminhar relatório ao Secretário Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORÇA MAIOR

Os motivos de força maior que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as metas pactuadas, deverão ser comunicados ao CONTRATANTE, na primeira oportunidade e por escrito, sob pena de não serem aceitas pela Fiscalização.

Parágrafo Primeiro - Os motivos de força maior poderão justificar a suspensão da execução do CONTRATO DE GESTÃO e a alteração do Programa de Trabalho, desde que, por termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
Pelo descumprimento total ou parcial de obrigação assumida no programa de trabalho e neste CONTRATO DE GESTÃO, o CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções previstas no artigo 87 combinado com o artigo 116 da Lei nº 8.666/1993, garantida prévia defesa:
1 - Advertência;
2 - Multa de mora no valor de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO ou, se for o caso, do saldo não atendido do CONTRATO DE GESTÃO.
3 - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO ou do saldo não atendido do CONTRATO DE GESTÃO, conforme o caso, e, respectivamente, nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA.
4 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 04 (quatro) anos;
5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
6 - Perda de qualificação como organização social no âmbito do Município de Dom Eliseu.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A imposição das sanções administrativas previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas relacionadas ao caso concreto.
PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nos incisos 1, IV e V poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nos incisos 2, III e VI e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do CONTRATO DE GESTÃO, garantida defesa prévia ao interessado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas previstas nos incisos II e III não possuem caráter compensatório, e, assim, o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUARTO - As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação de sua imposição à CONTRATADA ou, na impossibilidade da notificação, da publicação no Diário Oficial do Município de Dom Eliseu.

PARÁGRAFO QUINTO - As sanções estabelecidas nos incisos IV e V são de competência do Secretário Municipal de Saúde.

PARÁGRAFO SEXTO - As sanções previstas nos incisos IV e V poderão também ser aplicadas à CONTRATADA caso, em processos seletivos ou negócios jurídicos administrativos firmados com a Administração Pública direta ou indireta de qualquer nível federativo, tenha:
1 - Sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
2 - Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RECURSOS
A CONTRATADA poderá apresentar, sempre sem efeito suspensivo:
1 - Pedido de Reconsideração a ser interposto perante a autoridade que proferiu a decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão;
2 - Recurso a autoridade imediatamente superior a ser interposto e encaminhado através da autoridade que proferiu a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência do indeferimento do Pedido de Reconsideração.

PARÁGRAFO ÚNICO - O provimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESOLUÇÃO
A resolução do presente instrumento poderá ser realizada, uma vez concluído o processo, sem necessidade de aguardar o término do prazo previsto na cláusula quarta.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO
O CONTRATANTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa prévia, mediante decisão fundamentada, poderá rescindir o Contrato DE GESTÃO na hipótese de seu descumprimento total ou parcial, bem como do Programa de Trabalho, e ainda:
1 - Se houver má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou do estatuto social por parte da CONTRATADA.
2 - Na hipótese de não atendimento às recomendações decorrentes da Fiscalização.
3 - Se houver alterações do Estatuto da CONTRATADA que impliquem modificação das condições de sua qualificação como organização social ou de execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

4 - Se houver a perda da qualificação como Organização Social/Equivalente.
5 - Na hipótese de a CONTRATADA não obter no mínimo 50 (cinquenta) pontos na avaliação da execução das metas no relatório.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na hipótese de rescisão, a CONTRATADA deverá, imediatamente, devolver ao patrimônio do CONTRATANTE os bens cujo uso foi cedido, prestar contas da gestão dos recursos recebidos, procedendo à apuração e à devolução do saldo existente.
Parágrafo SEGUNDO - Na decretação da rescisão, a CONTRATADA ficará sujeita a multa de até 20% (vinte por cento) do valor do CONTRATO DE GESTÃO, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RESILIÇÃO UNILATERAL PELO CONTRATANTE
Em caso de resilição unilateral por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA fará jus exclusivamente ao ressarcimento dos danos materiais comprovadamente demonstrados, desde que o repasse tenha obedecido ao cronograma de desembolso.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO
A publicação do inteiro teor deste instrumento no Diário Oficial do Município De Dom Eliseu será providenciada pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO - O inteiro teor deste instrumento, bem como as metas e os indicadores de desempenho pactuados, devidamente atualizados, serão disponibilizados no Portal da Prefeitura de Dom Eliseu na Internet.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA - CONTROLE INTERNO E EXTERNO
O CONTRATANTE providenciará a remessa de cópias do presente instrumento ao órgão de controle interno do Município no prazo de 5 (cinco) dias contados da sua assinatura e ao Tribunal de Contas do Município no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação de seu extrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Dom Eliseu, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO que não puderem ser resolvidas administrativamente partes.

CLÁUSULAVIGÉSIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS
Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o de vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Secretaria Municipal de Saúde.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente CONTRATO DE GESTÃO em 3 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Dom Eliseu-PA, 05 de Julho de 2017.

AYESO GASTON SIVIERO
Prefeito Municipal de Dom Eliseu

CARLA JULIANE ANDRADE MAGALHÃES
Secretária de Saúde de Dom Eliseu

PABLO LOPES REGO
FEETEC

Publicado por:
Michell da Silva Maranhão
Código Identificador:108CCBFF

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI Nº 1126/2017

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

RESOLVE:

I - AUTORIZAR o deslocamento a Cidade de Santarém-PA, no período de **12 a 13/09/2017**, da Senhora **LEILA CONCEIÇÃO DE SOUSA,** Prestador de Serviços, Operador de Sistema, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social - CADÚNICO, para participar da capacitação do CadUnico para entrevistador ofertada pela SEASTER.

II – ATRIBUIR a referida senhora, 2 (duas) diárias, no valor de R$ 343,78 (Trezentos e Quarenta e Três Reais e Setenta e Oito Centavos), para fazer face às despesas de alimentação, estada e locomoção.

III – DETERMINAR à Tesouraria da Prefeitura, efetuar respectivo pagamento.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 04 de setembro de 2017.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

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

RONNY VONN CORREA DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:0B76267B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI Nº 1127/2017

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

RESOLVE:

I - AUTORIZAR o deslocamento a Cidade de Santarém-PA, no período de **12 a 13/09/2017**, da Senhora **SIMONE AMORIM DE ANDRADE,** Prestador de Serviços, Operador de Sistema, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social - CADÚNICO, para participar da capacitação do CadUnico para entrevistador ofertada pela SEASTER.

II – ATRIBUIR a referida senhora, 2 (duas) diárias, no valor de R$ 343,78 (Trezentos e Quarenta e Três Reais e Setenta e Oito Centavos), para fazer face às despesas de alimentação, estada e locomoção.

III – DETERMINAR à Tesouraria da Prefeitura, efetuar respectivo pagamento.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 04 de setembro de 2017.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

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

RONNY VONN CORREA DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:19834B2E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI Nº 1124/2017

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

RESOLVE:

I - AUTORIZAR o deslocamento a Cidade de Santarém-PA, no período de **01 a 04/09/2017**, do Servidor **LUZINETE MARIA SANTOS DA SILVA,** Matrícula nº 011143-0, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social - Casa de Apoio, para acompanhar o idoso Antonio Vitoriano Araújo, para realização de exames médicos fora do domicílio.

II – ATRIBUIR ao referido servidor, 4,0 (quatro) diárias, no valor de R$ 589,34 (Quinhentos e Oitenta e Nove Reais e Trinta e Quatro Centavos), para fazer face às despesas de alimentação, estada e locomoção.

III – DETERMINAR à Tesouraria da Prefeitura, efetuar respectivo pagamento.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 01 de setembro de 2017.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

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

RONNY VONN CORREA DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:B1CDE344

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

SDU - SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL DE MARABÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL DE MARABÁ

A Prefeitura Municipal de Marabá por meio da Superintendência de Desenvolvimento Urbano – SDU no uso de suas atribuições, convoca a sociedade civil marabaense, a participar do processo de eleição dos membros do Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social - CGFHIS, criado pela Lei Municipal 17.349 de 24 de junho de 2009 que institui o Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social de Marabá, com base no disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 - O processo de eleição dos membros da Sociedade Civil que integram o Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social de Marabá será regido por este edital e coordenado pela Superintendência de Desenvolvimento Urbano.

Art. 2 - O exercício das atribuições dos membros titulares e suplentes do CGFHIS, cuja eleição trata o presente edital, é considerado atividade de relevante interesse público, não ensejando qualquer remuneração.

Art. 3 - As inscrições para os candidatos ao Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social se darão entre os dias de 11 a 20 de setembro de 2017.

2. DA FINALIDADE DO CONSELHO GESTOR

Art. 4 - O Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social é um órgão de caráter consultivo e deliberativo com a finalidade de assegurar a participação da comunidade na elaboração de programas e políticas de urbanização popular, constituído por representantes do poder público e da sociedade civil.

3. DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO CONSULTIVO E DAS VAGAS POR SEGMENTO

Art. 5 - O Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social é composto por 12 (doze) membros, sendo 06 (seis) membros representantes do Poder Público Municipal e 06 (seis) representantes da sociedade civil, escolhidos por meio de Plenária Especifica.

Parágrafo único. Os representantes do executivo municipal serão indicados pelo titular do órgão representado, conforme artigo 2°, §2°, da Lei 17.349/2009.

Art. 6 - A inscrição dos interessados em concorrer às vagas destinadas à Sociedade Civil integrantes do Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social será realizada segundo disposto no Artigo 2° da Lei 17.349/2009, quais sejam:

I – 03 (três) membros entre a sociedade civil organizada, sendo: 01 de conselhos e entidades de classe; 01 de representantes empresariais; 01 de representantes sindicais;

II – 03 (três) membros eleitos entre representantes de movimentos populares *ligados à área de habitação.*

Parágrafo único: cada entidade/instituição deverá declarar o segmento a que pertence e indicar dois representantes (um titular e um suplente) para participar do processo eletivo.

4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO/HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DO PROCESSO ELETIVO

Art. 7 - As informações e documentações necessárias para a realização do credenciamento da sociedade civil são:

I – Ofício da diretoria da entidade/instituição manifestando o interesse em participar do Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social e indicando seus representantes (titular e suplente);

II – Formulário de Inscrição (Anexo I) devidamente preenchido;

III – Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – atualizado;

IV – Cópia da Ata da assembleia de constituição da instituição registrada em Cartório, com pelo menos um ano de funcionamento;

V – Cópia da Ata da assembleia de eleição da atual diretoria registrada em Cartório;

VI – Cópia do Estatuto da entidade/instituição registrado em cartório;

VII – Cópia do comprovante de endereço da instituição;

VIII – Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF e comprovante de endereço) do representante legal e dos candidatos a conselheiros.

5. DA INSCRIÇÃO E DA HABILITAÇÃO EM PARTICIPAR DO PROCESSO ELETIVO

Art. 8 – Antes de efetuar a inscrição, os interessados deverão conhecer o edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

Art. 9 – A inscrição deverá ser efetuada entre os dias **11 a 20 de setembro de 2017**, no prédio da Superintendência de Desenvolvimento Urbano localizada na AV- VP 08 Folha 26 Quadra

07 Lote 04, 3º andar, Nova Marabá-PA, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 14:00h.

Art. 10 – Os documentos para viabilizar as inscrições somente serão recebidos pela Superintendência de Desenvolvimento Urbano na totalidade descrita no artigo 7 deste edital, não sendo aceitas inscrições com documentos faltantes.

Art. 11 – Após o encerramento do período de inscrição, os documentos serão analisados por uma comissão eleitoral instituída pela SDU para este fim, composta por: 1. Aloisio Ferreira Correa; 2. Clara Caroline M. De Oliveira; 3. Jamerson Barata Guimaraes; 4. Raquel Ferreira dos Santos; e 5. Romulo Giusti, e será divulgado no mural da Superintendência de Desenvolvimento Urbano a lista das inscrições habilitadas.

Parágrafo Único - A Comissão Eleitoral será extinta logo após o encerramento do Processo Eleitoral 2017.

Art. 12 – A entidade/instituição, habilitada terá direito, votar e ser votado na plenária de eleição de composição do Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social.

6. DA ELEIÇÃO

Art. 13 – A eleição dos representantes da sociedade civil do CGFHIS realizar-se-á na 2ª Conferência Municipal de Habitação de Interesse Social de Marabá que terá o tema "HABITAÇÃO: CONSTRUINDO UMA NOVA REALIDADE" e será realizada no **dia 27 de setembro de 2017** no Centro Cultural Cine Marrocos, localizado na travessa Lauro Sodré, nº228, Bairro Centro, Núcleo Marabá Pioneira.

Art. 14 – A eleição do Conselho Gestor, visa escolher os representantes da sociedade civil que irão atuar no Biênio 2017-2019;

§ 1º Os Conselheiros Escolhidos terão mandato de dois anos, permitida a recondução por mais um mandato, conforme Art. 3° da Lei 17.349/2009.

Art. 15. A votação para eleição do Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social ocorrerá por segmento, isto é, a entidade com a inscrição homologada em um determinado segmento, somente poderá votar e ser votada na eleição dos representantes do seu respectivo segmento.

§ 1º A eleição se dará através de voto aberto e maioria simples dos votos.

§ 2º Em caso de empate na apuração dos votos terá o direito à vaga, a entidade constituída há mais tempo.

7. DA NOMEAÇÃO E POSSE

Art. 16 – A nomeação dos membros do CMHIS será feito por ato administrativo do superintendente do SDU, conforme Art. 2°, §4 da Lei 17.349/2009 e dará posse na primeira Reunião do Biênio 2017-2019 aos Conselheiros Eleitos, que irão compor o Conselho**.**

Marabá – PA, 08 de setembro de 2017.

MANCIPOR OLIVEIRA LOPES
Superintendente de Desenvolvimento Urbano

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO ELETIVO – SEGMENTO SOCIEDADE CIVIL DO CGFMHIS

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE/INSTITUIÇÃO
Nome da Instituição: _____
Sigla: _____
Região de atuação: _____
SEGMENTO
( ) Conselho ou Entidades de Classe;
( ) Segmento Empresarial;
( ) Sindicatos;
( ) Movimentos Populares (Organizações Não Governamentais - ONG's, Associações de Moradores e Centros Comunitários).
OBS: Deverão estar ligados à área de habitação.
DADOS CADASTRAIS
Endereço: _____
Bairro: _____ CEP: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Inscrição no CNPJ:_____ Data de Fundação: _____

INFORMAÇÕES DO RESPONSÁVEL LEGAL DA INSTITUIÇÃO
Nome Completo do responsável legal pela instituição: _____
RG: _____CPF: _____
Telefone fixo: _____ Telefone celular: _____
E-mail: _____

DADOS DOS REPRESENTANTES INDICADOS PELA ENTIDADE PARA COMPOR O CONSELHO
I – PRIMEIRA INDICAÇÃO (Titular)
Nome completo: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ CEP: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Inscrição no CNPJ: _____
Data de Fundação: _____

I – SEGUNDA INDICAÇÃO (Suplente)
Nome completo: _____
RG: _____ CPF: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ CEP: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Inscrição no CNPJ: _____
Data de Fundação: _____

Local e data: _____
_____
Assinatura do responsável legal da Entidade/Instituição

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:A650EB50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na Publicação da PORTARIA n. º 1240/2017-SEMAD, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 1807, do dia 29.08.2017.

Onde se lê:
SERÁ GOZADO NO PERÍODO DE 01 DE OUTUBRO A 31 DE OUTUBRO DE 2017.

Leia – se:
SERÁ GOZADO NO PERÍODO DE 01 DE OUTUBRO A 30 DE OUTUBRO DE 2017.

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

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:31029B59

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na Publicação da PORTARIA n. º 1230/2017-SEMAD, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 1807, do dia 29.08.2017.

Onde se lê:
SERÁ GOZADO NO PERÍODO DE 01 DE OUTUBRO A 31 DE OUTUBRO DE 2017.

Leia – se:
SERÁ GOZADO NO PERÍODO DE 01 DE OUTUBRO A 30 DE OUTUBRO DE 2017.

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

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:66D8D661

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na Publicação da PORTARIA n. º 1232/2017-SEMAD, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 1807, do dia 29.08.2017.

Onde se lê:
SERÁ GOZADO NO PERÍODO DE 01 DE OUTUBRO A 31 DE OUTUBRO DE 2017.

Leia – se:
SERÁ GOZADO NO PERÍODO DE 01 DE OUTUBRO A 30 DE OUTUBRO DE 2017.

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

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:D1D74823

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na Publicação da PORTARIA n. º 1231/2017-SEMAD, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 1807, do dia 29.08.2017.

Onde se lê:
SERÁ GOZADO NO PERÍODO DE 01 DE OUTUBRO A 31 DE OUTUBRO DE 2017.

Leia – se:
SERÁ GOZADO NO PERÍODO DE 01 DE OUTUBRO A 30 DE OUTUBRO DE 2017.

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

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:1267C843

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na Publicação da PORTARIA n. º 1242/2017-SEMAD, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 1807, do dia 29.08.2017.

Onde se lê:
AUXILIAR DE SECRETARIA.

Leia – se:
SECRETÁRIO.

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

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:8D7C884C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na Publicação da PORTARIA n. º 1233/2017-SEMAD, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 1807, do dia 29.08.2017.

Onde se lê: **SERÁ GOZADO NO PERÍODO DE 01 DE OUTUBRO A 31 DE OUTUBRO DE 2017.**

Leia – se:
SERÁ GOZADO NO PERÍODO DE 01 DE OUTUBRO A 30 DE OUTUBRO DE 2017.

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

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:8A86B50C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na Publicação da PORTARIA n. º 1235/2017-SEMAD, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 1807, do dia 29.08.2017.

Onde se lê:
SERÁ GOZADO NO PERÍODO DE 01 DE OUTUBRO A 31 DE OUTUBRO DE 2017.

Leia – se:
SERÁ GOZADO NO PERÍODO DE 01 DE OUTUBRO A 30 DE OUTUBRO DE 2017.

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

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:9F432570

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na Publicação da PORTARIA n. º 1236/2017-SEMAD, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 1807, do dia 29.08.2017.

Onde se lê:
MATRICULA Nº 33377.

Leia – se:
MATRICULA Nº 8518.

Onde se lê:
SERÁ GOZADO NO PERÍODO DE 01 DE OUTUBRO A 31 DE OUTUBRO DE 2017.

Leia – se:
SERÁ GOZADO NO PERÍODO DE 01 DE OUTUBRO A 30 DE OUTUBRO DE 2017.

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

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:A46BB629

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 1.347/2017-SEMAD

SERVIDOR: JOSÉ GILVAMAR MOREIRA NUNES
ASSUNTO: Conceder Licença Prêmio reativas ao período aquisitivo: **2011/2016**

PERÍODO: De 01 de Agosto a 29 de Outubro de 2017.

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

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:4D3222B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO Nº24/2017-SEPLAN

OBJETO: presente Termo de Colaboração que entre si celebram a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Marabá-PA, através do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA / FMDCA** e o **Núcleo de Desenvolvimento Humano e Econômico de Marabá - NDHE**, tem por objeto a manutenção e funcionamento do Projeto: "CONECTANDO SABERES", a ser realizado através de oficinas de Informática básica e internet, Karatê, Futebol, Atletismo e Palestras.
VALOR GLOBAL: R$70.000,00 (Setenta Mil Reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
14.243.0043.2.170 – Programas de Apoio as Organizações Sociais.
3.3.50.00 – Transferência a Instituição Sem Fins Lucrativos.
DATA DE ASSINATURA: Dia 06 de setembro de 2017**.**

Marabá/PA, 08 de setembro 2017.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:3DA827C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO Nº23/2017-SEPLAN

OBJETO: presente Termo de Colaboração que entre si celebram a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Marabá-PA, através do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA / FMDCA** e a **Liga Paraense de Karatê Interestilos - LIPAKI**, tem por objeto a manutenção e funcionamento do Projeto: "EM BUSCA DE UMA SOCIEDADE MELHOR", a ser realizado através de oficinas de Karatê, Futebol, violão, teclado, bateria e Informática. .
VALOR GLOBAL: R$70.000,00 (Setenta Mil Reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
14.243.0043.2.170 – Programas de Apoio as Organizações Sociais.
3.3.50.00 – Transferência a Instituição Sem Fins Lucrativos.
DATA DE ASSINATURA: Dia 06 de setembro de 2017**.**

Marabá/PA, 08 de setembro 2017.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:99EB59DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO Nº22/2017-SEPLAN

OBJETO: presente Termo de Colaboração que entre si celebram a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Marabá-PA, através do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA / FMDCA** e o **Instituto Vida Bela de Marabá**, tem por objeto a manutenção e funcionamento do Projeto: "ESCOLA DE CICLISMO MOUNTAIN BIKE, DANÇAS, CARÁTER E CAPOEIRA", a ser realizado através de oficinas de Informática Básica e Internet, Karatê, Futebol, Atletismo e Palestras. .
VALOR GLOBAL: R$70.000,00 (Setenta Mil Reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
14.243.0043.2.170 – Programas de Apoio as Organizações Sociais.
3.3.50.00 – Transferência a Instituição Sem Fins Lucrativos.
DATA DE ASSINATURA: Dia 06 de setembro de 2017**.**

Marabá/PA, 08 de setembro 2017.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:57DBFE5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO Nº21/2017-SEPLAN

OBJETO: presente Termo de Colaboração que entre si celebram a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Marabá-PA, através do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA / FMDCA** e o **Instituto de Comunicação Popular Nós do Brejo**, tem por objeto a manutenção e funcionamento do Projeto: "REDE DE COOPERAÇÃO: CANTANDO, ESTAMPANDO E VIVENDO O ECA", a ser realizado através de oficinas de Serigrafias, de comunicação, Karatê, Musica e para confecções de camisetas e panfletos destinadas as campanhas e ações voltadas para o fortalecimento do sistema de garantia dos direitos das Crianças e Adolescentes.
VALOR GLOBAL: R$45.000,00 (Quarenta e Cinco Mil Reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
14.243.0043.2.170 – Programas de Apoio as Organizações Sociais.
3.3.50.00 – Transferência a Instituição Sem Fins Lucrativos.
DATA DE ASSINATURA: Dia 06 de setembro de 2017**.**

Marabá/PA, 08 de setembro 2017.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:A2928A48

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO Nº20/2017-SEPLAN

OBJETO: presente Termo de Colaboração que entre si celebram a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Marabá-PA, através do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA / FMDCA** e a **Instituto Cultural Hozana Lopes de Abreu**, tem por objeto a manutenção e funcionamento do Projeto: "BIBLIOTECA VIVA DÁ LIBERDADE", a ser realizado através de oficinas de Teatro, Palestras socioeducativas, exposições artísticas e Capacitações para a Rede de atendimento voltadas para o fortalecimento do sistema de garantia dos direitos das Crianças e Adolescentes.
VALOR GLOBAL: R$20.000,00 (Vinte Mil Reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
14.243.0043.2.170 – Programas de Apoio as Organizações Sociais.
3.3.50.00 – Transferência a Instituição Sem Fins Lucrativos.
DATA DE ASSINATURA: Dia 06 de setembro de 2017**.**

Marabá/PA, 08 de setembro 2017.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:C27A8D84

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO Nº19/2017-SEPLAN

OBJETO: presente Termo de Colaboração que entre si celebram a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Marabá-PA, através do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA / FMDCA** e O **Instituto Ação Legal**, tem por objeto a manutenção e funcionamento do Projeto: "RECONSTRUINDO A LIBERDADE E RESTABELECENDO VÍNCULOS", a ser realizado através de Atividades esportivas(futsal) e Cultural (rodas de Capoeira) voltadas para o fortalecimento do sistema de garantia dos direitos das Crianças e Adolescentes.
VALOR GLOBAL: R$20.000,00 (Vinte Mil Reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
14.243.0043.2.170 – Programas de Apoio as Organizações Sociais.
3.3.50.00 – Transferência a Instituição Sem Fins Lucrativos.
DATA DE ASSINATURA: Dia 06 de setembro de 2017**.**

Marabá/PA, 08 de setembro 2017.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:72B467D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO Nº18/2017-SEPLAN

OBJETO: presente Termo de Colaboração que entre si celebram a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Marabá-PA, através do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA / FMDCA** e a **Instituição da Juventude da Região de Carajás - IJURC**, tem por objeto a manutenção e funcionamento do Projeto: "AGENTES DE DESENVOLVIMENTO LOCAL - ADL", a ser realizado através de oficinas de Informática Básica e palestras voltadas para o fortalecimento do sistema de garantia dos direitos das Crianças e Adolescentes.
VALOR GLOBAL: R$45.000,00 (Quarenta e Cinco Mil Reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
14.243.0043.2.170 – Programas de Apoio as Organizações Sociais.
3.3.50.00 – Transferência a Instituição Sem Fins Lucrativos.
DATA DE ASSINATURA: Dia 06 de setembro de 2017**.**

Marabá/PA, 08 de setembro 2017.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:9808CFD4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO Nº17/2017-SEPLAN

OBJETO: presente Termo de Colaboração que entre si celebram a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Marabá-PA, através do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA / FMDCA** e a **Associação Projeto Futuro Melhor**, tem por objeto a manutenção e funcionamento do Projeto: "CAMINHAR E GLOBALIZAR", a ser realizado através de oficinas de Fotografia, Vídeos, Músicas e de Informática voltadas para o fortalecimento do sistema de garantia dos direitos das Crianças e Adolescentes.
VALOR GLOBAL: R$45.000,00 (Quarenta e Cinco Mil Reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
14.243.0043.2.170 – Programas de Apoio as Organizações Sociais.
3.3.50.00 – Transferência a Instituição Sem Fins Lucrativos.
DATA DE ASSINATURA: Dia 06 de setembro de 2017**.**

Marabá/PA, 08 de setembro 2017.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:EE19311D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO Nº16/2017-SEPLAN

OBJETO: presente Termo de Colaboração que entre si celebram a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Marabá-PA, através do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA / FMDCA** e a **Fundação de Assistência a Criança e ao Adolescente - FUNCAD**, tem por objeto a manutenção e funcionamento do Projeto: "SONS PARA CIDADANIA", a ser realizado através de oficinas de Música e compra de instrumentos musicais.
VALOR GLOBAL: R$45.000,00 (Quarenta e Cinco Mil Reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
14.243.0043.2.170 – Programas de Apoio as Organizações Sociais.
3.3.50.00 – Transferência a Instituição Sem Fins Lucrativos.
DATA DE ASSINATURA: Dia 06 de setembro de 2017**.**

Marabá/PA, 08 de setembro 2017.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:4BBC482D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO Nº15/2017-SEPLAN

OBJETO: presente Termo de Colaboração que entre si celebram a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Marabá-PA, através do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA / FMDCA** e a **Centro Social Viva Feliz de Marabá**, tem por objeto a manutenção e funcionamento do Projeto: "OFICINA DIGITAL", a ser realizado através de oficinas de Informática Básica / Avançada, Auxiliar Administrativo, Primeiros Socorros e voltadas para o fortalecimento do sistema de garantia dos direitos das Crianças e Adolescentes.
VALOR GLOBAL: R$45.000,00 (Quarenta e Cinco Mil Reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
14.243.0043.2.170 – Programas de Apoio as Organizações Sociais.
3.3.50.00 – Transferência a Instituição Sem Fins Lucrativos.
DATA DE ASSINATURA: Dia 06 de setembro de 2017**.**

Marabá/PA, 08 de setembro 2017.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:31A589C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO Nº14/2017-SEPLAN

OBJETO: presente Termo de Colaboração que entre si celebram a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Marabá-PA, através do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA / FMDCA** e a **Casa da Juventude de Marabá - CAJUM**, tem por objeto a manutenção e funcionamento do Projeto: "QUALIFICANDO PARA O FUTURO", a ser realizado através de oficinas de Canto, Auxiliar Administrativo e Noções de Segurança voltadas para o fortalecimento do sistema de garantia dos direitos das Crianças e Adolescentes.
VALOR GLOBAL: R$45.000,00 (Quarenta e Cinco Mil Reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA

14.243.0043.2.170 – Programas de Apoio as Organizações Sociais.
3.3.50.00 – Transferência a Instituição Sem Fins Lucrativos.
DATA DE ASSINATURA: Dia 06 de setembro de 2017**.**

Marabá/PA, 08 de setembro 2017.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:2DB70D51

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO Nº13/2017-SEPLAN

OBJETO: presente Termo de Colaboração que entre si celebram a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Marabá-PA, através do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA / FMDCA** e a **Associação Educadora São Francisco de Assis**, tem por objeto a manutenção e funcionamento do Projeto: "A ARTE É UMA CRIANÇA", a ser realizado através de oficinas de Balé, Capoeira e Música destinadas as Crianças e Adolescentes.
VALOR GLOBAL: R$45.000,00 (Quarenta e Cinco Mil Reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
14.243.0043.2.170 – Programas de Apoio as Organizações Sociais.
3.3.50.00 – Transferência a Instituição Sem Fins Lucrativos.
DATA DE ASSINATURA: Dia 06 de setembro de 2017**.**

Marabá/PA, 08 de setembro 2017.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:1850355D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO

OBJETO: presente Termo de Colaboração que entre si celebram a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Marabá-PA, através do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA / FMDCA** e a **Associação Comunitária Beneficente de Marabá - ASCOMBE**, tem por objeto a manutenção e funcionamento do Projeto: "ARCA", a ser realizado através de oficinas de Karatê, Auxiliar Administrativo e Informatica voltadas para o fortalecimento do sistema de garantia dos direitos das Crianças e Adolescentes.
VALOR GLOBAL: R$45.000,00 (Quarenta e Cinco Mil Reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
14.243.0043.2.170 – Programas de Apoio as Organizações Sociais.
3.3.50.00 – Transferência a Instituição Sem Fins Lucrativos.
DATA DE ASSINATURA: Dia 06 de setembro de 2017**.**

Marabá/PA, 08 de setembro 2017.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:03F8028F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO Nº11 /2017 -SEPLAN

OBJETO: presente Termo de Colaboração que entre si celebram a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Marabá-PA, através do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA / FMDCA** e a **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Marabá - APAE**, tem por objeto a manutenção e funcionamento do Projeto: "APAE REABILITA COM QUALIDADE", a ser realizado através de Habilitação e Reabilitação de Crianças e Adolescentes .
VALOR GLOBAL: R$70.000,00 (Setenta Mil Reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
14.243.0043.2.170 – Programas de Apoio as Organizações Sociais.
3.3.50.00 – Transferência a Instituição Sem Fins Lucrativos.
DATA DE ASSINATURA: Dia 06 de setembro de 2017**.**

Marabá/PA, 08 de setembro 2017.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:EBC7FC0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO Nº10 /2017 -SEPLAN

OBJETO: presente Termo de Colaboração que entre si celebram a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Marabá-PA, através do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA / FMDCA** e a **Associação de Defesa da Vida ao Meio Ambiente - ADEVIMA**, tem por objeto a manutenção e funcionamento do Projeto: "INFÂNCIA E O DIREITO DE BRINCAR – A CIRANDA DAS CRIANÇAS DE MARABÁ", a ser realizado através de oficinas de Pedagógicas, produção e confecção de brinquedos artesanais e Capacitações para a Rede de atendimento voltadas para o fortalecimento do sistema de garantia dos direitos das Crianças e Adolescentes.
VALOR GLOBAL: R$20.000,00 (Vinte Mil Reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA
14.243.0043.2.170 – Programas de Apoio as Organizações Sociais.
3.3.50.00 – Transferência a Instituição Sem Fins Lucrativos.
DATA DE ASSINATURA: Dia 06 de setembro de 2017**.**

Marabá/PA, 08 de setembro 2017.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:3155D603

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº022/2017-SEMGA

Processo nº052/2017-PMMC

Síntese do Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de material permanente para aquisição de uma Grade Aradora.

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

Audiência de recebimento e abertura dos envelopes, julgamento da documentação e das propostas: **às 09h00min as do dia 22/09/2017.**
Local para audiência, informações e obtenções do Edital e seus anexos: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA na Rua Lauro Sodré, s/n, bairro Esperança, CEP: 68.129-000, Mojuí dos Campos, Estado do Pará.
O presente pregão é extensivo aos cadastrados na especialidade, que manifestarem interesse em participar do certame, enviando ofício à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, com antecedência de pelo menos 24 horas da data marcada para a abertura dos envelopes.

Mojuí dos Campos - PA, 11 de setembro de 2017.

FRANCIMARA DA FROTA FREITAS
Equipe de Apoio
Portaria nº02/2017-SEMGA

Publicado por:
Francimara da Frota Freitas
Código Identificador:2621FB3E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº023/2017-SEMGA

Processo nº053/2017-PMMC

Síntese do Objeto: Contratação de empresa especializada na emissão de bilhetes de Passagens Aéreas em trechos nacionais para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Mojuí dos Campos.

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

Audiência de recebimento e abertura dos envelopes, julgamento da documentação e das propostas: **às 09h00min as do dia 25/09/2017.**
Local para audiência, informações e obtenções do Edital e seus anexos: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA na Rua Lauro Sodré, s/n, bairro Esperança, CEP: 68.129-000, Mojuí dos Campos, Estado do Pará.
O presente pregão é extensivo aos cadastrados na especialidade, que manifestarem interesse em participar do certame, enviando ofício à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, com antecedência de pelo menos 24 horas da data marcada para a abertura dos envelopes.

Mojuí dos Campos - PA, 11 de setembro de 2017.

LEANDRO COUTINHO NOGUEIRA
Pregoeiro Municipal
Portaria nº009/2017-GAP

Publicado por:
Francimara da Frota Freitas
Código Identificador:8C8E53F5

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 365/2017 REF. A TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017.

OBJETO: 1ª ETAPA DA REFORMA E CONSTRUÇÃO DA FEIRA DIONISIO BENTES (CASARÃO DO BOSQUE) (reforma do piso e construção de bloco administrativo, box-PM e banheiro). DATA DA ASSINATURA: 25.08.2017. RECURSO: PRÓPRIO. VALOR: R$-161.986,12. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE. CNPJ Nº 04.838.496/0001-28. CONTRATADO: PROJEÇÃO ENGENHARIA EIRELI-EPP. CNPJ Nº 04.431.290/0001-89.

Monte Alegre-PA, 08 de setembro de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:7E0CC8A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 456/2017

Dispõe sobre a exoneração de Secretário Municipal e dá outras providências

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

Considerando, o que preceitua o art. 67, II da Lei Orgânica do Município de Monte Alegre – Pará.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a partir de **06/09/2017**, o senhor **JOSE RAIMUNDO FARIAS DE MORAES**, brasileiro, casado, RG:1465268 e CPF: 306.322.262-34, do Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Saúde.

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 06 de Setembro de 2017.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Evangelista Souza da Fonseca
Código Identificador:B75F1AFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 455/2017

Dispõe sobre a Exoneração de Cargo de Natureza Especial _ CNE (Diretor Administrativo da Maternidade Elmaza Sadeck) e dá outras providências.

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

Considerando, o que preceitua a Lei N° 4.672/2007 do Município de Monte Alegre – Pará.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Senhora **MARIA NACEME ARAÚJO DE FREITAS**, brasileira, paraense, portadora do RG nº 1585803 PC/PA e do CPF nº 311.586.922-37, do Cargo de Natureza Especial – **C.N.E. 4 (DIRETOR DA MATERNIDADE ELMAZA SADECK)**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e seu efeito legal retroativo a **01 de Agosto de 2017**, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 06 de Setembro de 2017.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Evangelista Souza da Fonseca
Código Identificador:3ABF845C

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 499/2017 – GPM/NP

"CONCEDE LICENÇA PARA INTERESSE PARTICULAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **LICENÇA PARA INTERESSE PARTICULAR** ao servidor efetivo ***EDSON FERREIRA DE SOUSA,*** sem

remuneração, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, contados a partir de 04 (quatro) de agosto de 2017, uma vez que conforme autoriza a Lei 062/1998 de abril de 1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 04 (quatro) de agosto de 2017.
Art. 3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 17 (dezessete) dia do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:15CDBFF2

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 500/2017 – GPM/NP

"Concede Férias a Servidora e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito pela servidora ***LECARLENE SILVA DE ARAÚJO*** em 07 (sete) de agosto de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** a servidora ***LECARLENE SILVA DE ARAÚJO*** portadora do CPF n° 568.340.472-02, Técnica de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) de setembro de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 01º (primeiro) de outubro de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 17 (dezessete) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:13FDD545

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 501/2017 – GPM/NP

"Concede Férias a Servidora e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito pela servidora ***SUELMA DUTRA FERREIRA*** em 19 (dezenove) de julho de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** a servidora ***SUELMA DUTRA FERREIRA*** portadora do CPF n° 066.754.862-89, Técnica de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) de agosto de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 31 (trinta e um) de agosto de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01º (primeiro) de agosto de 2017.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 17 (dezessete) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:79990517

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 502/2017 – GPM/NP

"Concede Férias ao Servidor e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito ***MANOEL FABRICIO DE SOUZA*** em 21 (vinte e um) de julho de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** ao servidor pelo ***MANOEL FABRICIO DE SOUZA*** portador do CPF n° 148.075.563-04, Vigia Educacional, lotado na Secretaria Municipal de Educação, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) de dezembro de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 31 (trinta e um) de dezembro de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 17 (dezessete) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:6C5CB3FC

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 503/2017 – GPM/NP

"Concede Férias ao Servidor e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito ***NAURI RIBAS*** em 28 (vinte e oito) de julho de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** ao servidor pelo ***NAURI RIBAS*** portador do CPF n° 968.642.141-68, Vigia Educacional, lotado na Secretaria Municipal de Educação, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) de janeiro de 2018 (dois mil e dezoito) devendo retornar as suas atividades normais em 31 (trinta e um) de janeiro de 2018 (dois mil e dezoito) conforme determina o art.

94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 17 (dezessete) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:0DBA5A0A

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 504/2017 – GPM/NP

Ementa: "RETORNA SERVIDORA AO CARGO".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 55 da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO o pedido de retorno da servidora efetiva, **ROSINEIA PEREIRA DE EDUCAÇÃO;**

RESOLVE:
Art.1°- Retornar a Servidora Pública Municipal, **ROSINEIA PEREIRA LIMA,** ao seu cargo, Professora Superior, lotada na Secretaria Municipal de Educação, encerrando assim o afastamento sem remuneração, por interesse particular requerida pela Servidora.

Art.2° - Tendo em vista que a Servidora reassumiu as funções do cargo no dia 17 (dezessete) de agosto de 2017, torno os efeitos retroativos àquela data.

Art.3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.4°- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 17 (dezessete) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:53F9303F

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 505/2017 – GPMNP

"CONCEDE LICENÇA-MATERNIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 7º inciso XVIII combinado com o Art. 80 da Lei Municipal nº. 062/1998, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores e pela Lei Orgânica do Município nº. 001/2005.

CONSIDERANDO que a servidora apresentou atestado médico comprovando a necessidade da concessão, e por enquadrar-se nas normas vigentes,

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **LICENÇA-MATERNIDADE** à servidora, ***SILVIANY ALVES LIMA*** escrita no CPF nº 754.981.972-68, Professora Pós-Graduada, lotada na Secretaria Municipal Educação, conforme atestado médico, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, sendo 120 (cento e vinte) dias determinados pela Constituição Federal em seu Art. 7º inciso XVIII e 60 (sessenta) dias concedidos pelo município, na forma da Lei nº. 340-A/2011, iniciando em 03 (três) de agosto de 2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo retroagir seus efeitos ao dia 03 (três) de agosto de 2017.
Art. 3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 17 (dezessete) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:69CAC0AF

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 506/2017 – GPMNP

"CONCEDE LICENÇA-MATERNIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 7º inciso XVIII combinado com o Art. 80 da Lei Municipal nº. 062/1998, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores e pela Lei Orgânica do Município nº. 001/2005.

CONSIDERANDO que a servidora apresentou atestado médico comprovando a necessidade da concessão, e por enquadrar-se nas normas vigentes,

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **LICENÇA-MATERNIDADE** à servidora, ***ELLEN GOMES BATISTA*** escrita no CPF nº 010.340.362-03, Assessora Administrativa III, lotada na Secretaria Municipal Administração e Planejamento, conforme atestado médico, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, sendo 120 (cento e vinte) dias determinados pela Constituição Federal em seu Art. 7º inciso XVIII e 60 (sessenta) dias concedidos pelo município, na forma da Lei nº. 340-A/2011, iniciando em 07 (sete) de agosto de 2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo retroagir seus efeitos ao dia 07 (sete) de agosto de 2017.
Art. 3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 17 (dezessete) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:925074F2

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 507/2017 – GPMNP

"CONCEDE LICENÇA-MATERNIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas

pela Constituição Federal em seu Art. 7º inciso XVIII combinado com o Art. 80 da Lei Municipal nº. 062/1998, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores e pela Lei Orgânica do Município nº. 001/2005.

CONSIDERANDO que a servidora apresentou atestado médico comprovando a necessidade da concessão, e por enquadrar-se nas normas vigentes,

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **LICENÇA-MATERNIDADE** à servidora, ***THEULY LANDIM DA SILVA*** escrita no CPF nº 985.272.232-87, Assistente Administrativa, lotada na Secretaria Municipal Administração e Planejamento, conforme atestado médico, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, sendo 120 (cento e vinte) dias determinados pela Constituição Federal em seu Art. 7º inciso XVIII e 60 (sessenta) dias concedidos pelo município, na forma da Lei nº. 340-A/2011, iniciando em 03 (três) de agosto de 2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo retroagir seus efeitos ao dia 03 (três) de agosto de 2017.
Art. 3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 17 (dezessete) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:53434D16

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 508/2017 – GPMNP

"NOMEIA SERVIDOR AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Sr. ***REGINALDO RIBEIRO DE SOUZA*****,** inscrito no CPF nº 571.475.821-87, para exercer as funções do cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração, ***ASSESSOR POLITICO***, lotado na Secretaria Municipal de Administração.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01º (primeiro) de agosto de 2017.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 18 (dezoito) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:05BB848E

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 509/2017 – GPM/NP

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **LICENÇA PRÊMIO FRACIONADA** a servidora ***TELMA LUZIA DE SOUSA OLIVEIRA,*** Professora Pedagógica – Educação Infantil e Series Iniciais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por um período de 01 (um) mês, contados a partir de 01º (primeiro) de setembro de 2017, devendo retornar as suas atividades normais em 01º (primeiro) de outubro de 2017, uma vez que conforme autoriza a Lei 062/1998 de abril de 1998, art. 84, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 18 (dezoito) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:090538AD

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 510/2017 – GPM/NP

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **LICENÇA PRÊMIO FRACIONADA** a servidora ***CELIA ZACCHI BIALAS,*** Professora Nível V – Pós Graduada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por um período de 01 (um) mês, contados a partir de 15 (quinze) de novembro de 2017, devendo retornar as suas atividades normais em 16 (dezesseis) de dezembro de 2017, uma vez que conforme autoriza a Lei 062/1998 de abril de 1998, art. 84, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 18 (dezoito) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:557DB393

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 511/2017 – GPM/NP

"Concede Férias ao Servidor e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito ***GERALDO DE OLIVEIRA*** em 18 (dezoito) de agosto de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** ao servidor pelo ***GERALDO DE OLIVEIRA*** portador do CPF n° 546.537.119-68, Responsável pelo Serviço de Identificação Civil, lotado no Gabinete do Executivo, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 22 (vinte e dois) de agosto de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 21 (vinte e um) de setembro de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:6B7E247C

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 513/2017 – GPMNP

"Altera a Portaria nº 485/2017, que Dispõe sobre a nomeação dos membros da Comissão Organizadora da 9ª Conferência da Saúde e dá Outras Providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal:
RESOLVE:
Art. 1º- Fica alterado o Portaria nº 485/2017, nos seguintes termos:

a) Altera-se os seguintes membros a saber:

Maria Keila Santos Yano – CPF nº 021.168.312-45, em substituição de Nivea Angelina Picoloto (Secretária de Credenciamento);
Juliana Deise Neves Peixoto Steinke – CPF nº 033.945.471-71, em substituição de Vanice Esteves Netto (Secretária de Credenciamento);
SALATIEL Sousa Oliveira - CPF nº 958.479.282-20, em substituição de Selma Pinto Rodrigues (2º Relator Geral).

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

Registre-se e
Publique-se.

. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:4293EEE7

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 514/2017 – GPMNP

"CONCEDE LICENÇA-MATERNIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal em seu Art. 7º inciso XVIII combinado com o Art. 80 da Lei Municipal nº. 062/1998, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores e pela Lei Orgânica do Município nº. 001/2005.

CONSIDERANDO que a servidora apresentou atestado médico comprovando a necessidade da concessão, e por enquadrar-se nas normas vigentes,

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **LICENÇA-MATERNIDADE** à servidora, ***LEUCIANE SOUSA SPIES*** escrita no CPF nº 035.218.762-09, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme atestado médico, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, sendo 120 (cento e vinte) dias determinados pela Constituição Federal em seu Art. 7º inciso XVIII e 60 (sessenta) dias concedidos pelo município, na forma da Lei nº. 340-A/2011, iniciando em 28 (vinte e oito) de julho de 2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo retroagir seus efeitos ao dia 28 (vinte e oito) de julho de 2017.
Art. 3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:AE6C7483

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 515/2017 – GPM/NP

"Concede Férias a Servidora e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito pela servidora ***JOSILENE PEIXOTO CONCEIÇÃO BARBOSA*** em 02 (dois) de agosto de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** a servidora ***JOSILENE PEIXOTO CONCEIÇÃO BARBOSA*** portadora do CPF n° 883.172.422-34, Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) de setembro de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 01º (primeiro) de outubro de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 23 (vinte e três) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:478DBAC4

GABINETE MUNICIPAL
DECRETO Nº 069/2017 – GPM/NP

"DECRETA PONTO FACULTATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal,
RESOLVE:
Art. 1º - Decretar **PONTO FACULTATIVO** na Administração Pública no âmbito do Município de Novo Progresso, o dia 08 de setembro de 2017, sexta-feira anterior ao feriado de Independência do Brasil, comemorado em 07 de setembro.
Parágrafo Único – Excetuam-se do disposto neste artigo, as Secretarias de Saúde, Finanças e os serviços essenciais que, pelas suas naturezas, não poderão sofrer alterações, inclusive de atendimento ao público, que deverão funcionar normalmente sem percepção de horas-extras.
Art. 2º - Os efeitos deste decreto entram em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO, aos 06 (seis) dias do mês de setembro de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito de Novo Progresso-PA

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:9B06ACFC

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 516/2017 – GPM/NP

"Concede Férias a Servidora e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito pela ***DIVA MENDES DE SOUZA*** em 17 (dezessete) de agosto de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** com abono pecuniário a servidora ***DIVA MENDES DE SOUZA*** portadora do CPF n° 311.755.462-91, Auxiliar de Serviços Gerais, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 17 (dezessete) de agosto de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 16 (dezesseis) de setembro de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 17 (dezessete) de agosto de 2017.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:194F0C1E

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 517/2017 – GPM/NP

"Concede Férias a Servidora e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito pela ***ANA PAULA DE OLIVEIRA*** em 14 (quatorze) de agosto de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** com abono pecuniário a servidora ***ANA PAULA DE OLIVEIRA*** portadora do CPF n° 008.278.531-73, Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) de setembro de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 01º (primeiro) de outubro de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:92826C59

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 518/2017 – GPM/NP

"Concede Férias a Servidora e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito pela ***JANETE DE SOUZA VAZ*** em 22 (vinte e dois) de agosto de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** com abono pecuniário a servidora ***JANETE DE SOUZA VAZ*** portadora do CPF n° 621.867.792-34, Responsável pela Junta de Serviço Militar, lotada na Secretaria Municipal de Governo por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 11 (onze) de setembro de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 11 (onze) de outubro de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de agosto de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:73E100CD

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 520/2017 – GPM/NP

"EXONERAR SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal:

RESOLVE:

Art. 1º - Exonera o Servidor Sr. ***RONALDO RECH HENNING*****,** Contratado inscrito no CPF nº 926.174.841-49, das funções de **Professor Superior,** motivo de falecimento, a partir do dia 09 (nove) de agosto de 2017 lotado na Secretaria Municipal de Educação.

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

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

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 28 (vinte e oito) dia do mês de agosto de 2017.

FRANCISCO LAZARIN VIEIRA
Prefeito Municipal em Exercício
Portaria nº 519/2017 – GPM/NP

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:408164BB

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 521/2017 – GPM/NP

"Concede Férias a Servidora e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito pela servidora ***FABIANA HELLER*** em 08 (oito) de agosto de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** a servidora ***FABIANA HELLER*** portadora do CPF n° 917.350.841-15, Fisioterapeuta, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) de setembro de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 01º (primeiro) de outubro de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de agosto de 2017.

FRANCISCO LAZARIN VIEIRA
Prefeito Municipal em Exercício
Portaria nº 519/2017 – GPM/NP

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:2DB3BFEF

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 522/2017 – GPMNP

Ementa: "DISPÕE SOBRE A TRANSFERENCIA DAS FUNÇOES DO CARGO DE PREFEITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, em exercício, no uso de suas atribuições legais que lhe são impostas pelo art. 51 da Lei Orgânica do Município com nova redação da pela Emenda à Lei Orgânica nº. 002/2010 e Constituição Federal.

RESOLVE:

1º - RETRANSMITIR o cargo de Prefeito deste Município ao Senhor Ubiraci Soares Silva Prefeito, em virtude do retorno de viagem conforme **Portaria Nº 519/2017 – GPM/NP**.

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

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO, aos 04 (quatro) de setembro de 2017.

FRANCISCO LAZARIN VIEIRA
Prefeito Municipal em Exercício
Portaria nº 519/2017 – GPM/NP

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:A08318AE

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 523/2017 – GPM/NP

"Concede Férias ao Servidor e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito ***JOACY SAMPAIO DA SILVA*** em 23 (vinte e três) de agosto de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** ao servidor pelo ***JOACY SAMPAIO DA SILVA*** portador do CPF n° 110.689.142-20, Técnico em Radiologia, Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 20 (vinte) dias, contados a partir de 01º (primeiro) de setembro de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 21 (vinte e um) de setembro de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01º (primeiro) de setembro de 2017.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 05 (cinco) dias do mês de setembro de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:4AC38A27

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 524/2017 – GPM/NP

"Concede Férias ao Servidor e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito ***JHONATA DE OLIVEIRA*** em 17 (dezessete) de agosto de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** ao servidor pelo ***JHONATA DE OLIVEIRA*** portador do CPF n° 004.335.522-63, Vigia Educacional, lotado na Secretaria Municipal de Educação, por um período de 30

(trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) de setembro de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 01º (primeiro) de outubro de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01º (primeiro) de setembro de 2017.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 05 (cinco) dias do mês de setembro de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:AAACF25A

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 525/2017 – GPMNP

"NOMEIA SERVIDOR PARA DESEMPENHO DE FUNÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Servidor Sr. ***FABIO HENRIQUE DE JESUS CRUZ*****, Agente da Vigilância Sanitária,** inscrito no CPF nº 007.306.672-94, para desempenhar a função de **FISCAL SANITÁRIO.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo retroagir seus efeitos ao dia 03 (três) de julho de 2017.

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

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE **DO PREFEITO MUNICIPAL**, aos 05 (cinco) dias do mês de setembro de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:3A9DE35D

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 526/2017 – GPMNP

"NOMEIA SERVIDORA PARA DESEMPENHO DE FUNÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Servidora Srª. ***ARIADNE ALINE RIBEIRO GOMES*****, Farmacêutica,** inscrita no CPF nº 009.908.192-05, para desempenhar a função de **COORDENADORA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo retroagir seus efeitos ao dia 17 (dezessete) de agosto de 2017.

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

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE **DO PREFEITO MUNICIPAL**, aos 05 (cinco) dias do mês de setembro de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:469E1DD4

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 527/2017 – GPMNP

"NOMEIA SERVIDOR PARA DESEMPENHO DE FUNÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Servidor Sr. ***DANIEL DE SÁ*****,** Odontólogo**,** inscrito no CPF nº 367.842.901-78, para desempenhar a função de **Coordenador de Saúde Bucal.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo retroagir seus efeitos ao dia 24 (vinte e quatro) de agosto de 2017.

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

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE **DO PREFEITO MUNICIPAL**, aos 05 (cinco) dias do mês de setembro de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:E17A101D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 1281/2017

DE 06 DE SETEMBRO DE 2017.

DESIGNA SECRETÁRIO MUNICIPAL QUE ESPECIFICA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar JOÃO MALCHER DIAS NETO, Secretário Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo, desta Prefeitura, à serviço da secretaria, na cidade de BELÉM/PA, nos dias 11 e 12 de

setembro do corrente ano, concedendo-lhe 02 (duas) diárias, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais) cada, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência,
publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de setembro de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

GILDAZIO RODRIGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:8B39A28F

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 1282/2017

DE 06 DE SETEMBRO DE 2017.

DESIGNA SECRETÁRIO MUNICIPAL QUE ESPECIFICA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar JACIR RIBEIRO ALMEIDA, Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária, desta Prefeitura, à serviço da secretaria, na cidade de BELÉM/PA, nos dias 11 e 12 de setembro do corrente ano, atribuindo-lhe 02 (duas) diárias, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais) cada, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência,
publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 06 de setembro de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

GILDAZIO RODRIGUES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:DFAE4010

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N°446

Institui o Conselho Municipal de Segurança Pública – COMSEG, estabelece sua competência, princípios e diretrizes para o seu funcionamento, e dá outras providências.

EDILSON PEREIRA DE CARVALHO, Prefeito Municipal de São Geraldo do Araguaia.

Faço saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica criado, consoante dispõe a Lei Orgânica do Município, o Conselho Municipal de Segurança – COMSEG, ao qual incumbirá, em âmbito municipal e sem prejuízo das atribuições legais dos demais órgãos competentes, elaborar as diretrizes de execução de uma política municipal de segurança pública, de combate à criminalidade e prevenção à violência.

Art. 2° - Compete ainda, ao Conselho Municipal de Segurança Pública:

I – Avaliar, acompanhar ou, ainda, propor a sua modificação e adaptação às necessidades da comunidade, das ações, programas, projetos e planos relacionados à segurança pública no município, ao enfrentamento da criminalidade e à prevenção da violência no município, zelando sempre pelo respeito aos direitos humanos e pela eficiência do serviço público, principalmente no que se refere à proteção do cidadão e da sociedade.

II – Apontar às autoridades responsáveis as prioridades do município na área de segurança pública, conforme as diretrizes anteriormente traçadas para a execução da política municipal de segurança pública.

III – Zelar pelo bom relacionamento da comunidade com as forças policiais e demais órgãos, direta ou indiretamente, envolvidos com a temática da segurança pública, criminalidade e violência, promovendo, sempre que possível, campanhas de conscientização e educação, de forma a estreitar laços e promover a cooperação da comunidade com a segurança pública, como um todo.

IV – Celebrar convênios, ou promover a sua celebração, entre o poder público e as entidades civis, organizações não governamentais ou empresas privadas, que possam contribuir de qualquer forma, inclusive, financeiramente, para a implementação da política de segurança pública do município.

V – Fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à área da segurança pública no município, zelando pelos Princípios da Eficiência, Moralidade, Publicidade e Impessoalidade no seu gerenciamento e prestação do serviço público.

VI – Elaborar relatório semestral acerca da atuação do COMSEG, dados estatísticos, resultados e metas a serem cumpridas no semestre seguinte, prestando contas à população do município da gestão, atuação e recursos, inclusive os de âmbito interno do Conselho.

Art. 3° - O Conselho Municipal de Segurança Pública – COMSEG, possui a seguinte composição:

I – um representante do Executivo Municipal;

II – um representante do Poder Legislativo Municipal;

III – um representante do Poder Judiciário do Estado do Pará;

IV – um representante da Defensoria Pública do Estado do Pará;

V – um representante do Ministério Público do Estado do Pará;

VI – um representante da Polícia Militar do Estado do Pará;

VII - um representante da Policia Civil do Estado do Pará;

VIII – um representante da OAB;

IX – um representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – um representante do Conselho Tutelar;

XI – três representantes da Sociedade Civil Organizada;

§ 1° - Cada representante possuirá um Suplente, com direito a voto, no caso de ausência ou impedimento do Titular;

§ 2° - Os Conselheiros e Suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal, para o mandato de 02 (dois) anos, sem remuneração, podendo ser reconduzidos uma vez, respeitadas as indicações dos órgãos a que representam;

§3°- Os representantes de órgãos subordinados à Secretaria de Segurança Pública não poderão exercer a função de Coordenador do Conselho Municipal de Segurança Pública.

Art. 4° - O COMSEG reunir-se-á, no mínimo, uma vez a cada dois meses, em caráter ordinário, ficando a realização das sessões extraordinárias em função da ocorrência de fatos relevantes, por convocação da coordenação do Conselho ou por manifestação da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único – As reuniões serão públicas, abertas à comunidade, que terá direito à voz, em local de fácil acesso, previamente determinado, fora do horário comercial.

Art. 5° - O COMSEG elaborará o seu Estatuto no prazo de 90 dias, a contar da data da primeira sessão ordinária, e seu Regimento Interno, após o prazo de 90 dias, a contar da data da publicação de seu Estatuto.

Art. 6° - O COMSEG não está subordinado a qualquer órgão, mas poderá, para fins de assessoramento e suporte administrativo, funcionar em qualquer um dos que o compõem ou com outro suporte e local, desde que aprovado em sessão plenária, especialmente respeitados os presentes dispositivos legais.

Art. 7° - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA, 11 DE SETEMBRO DE 2017.

EDILSON PEREIRA DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se.

Publicado por:
Lusilea da Silva Torquato
Código Identificador:F630612C

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº447/2017

São Geraldo do Araguaia-PA, em 11 de Setembro de 2017.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a alienar bens que especifica e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de São Geraldo do Araguaia, Estado do Pará, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a alienar, através de venda, 53,2608m³(Cinquenta e Três, Vinte Seis Metros Cúbicos) de madeira serrada da essência "angelin vermelho" recebidas por doação do IBAMA conforme Termo nº559411 (Cópia doc. anexa)
Art. 2º - Os bens acima citados serão vendidos e o resultado da venda será revertido na compra de outros bens e serviços do município.
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Geraldo do Araguaia-PA, 11 de Setembro de 2017.

EDILSON PEREIRA DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lusilea da Silva Torquato
Código Identificador:8FAD56FD

