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 , 14 de Novembro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará • ANO XVI | Nº 3628

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

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

ASSOCIAÇÕES E CONSÓRCIOS

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

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA DE Nº. 426/2024

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

R E S O L V E:

Art.1º. –**NOMEAR** o **Sr. AGNALDO PEREIRA DA COSTA,** brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Canaã dos Carajás - PA, para o Cargo Comissionado de **ASSESSOR PARLAMENTAR II,** lotado no Gabinete do Vereador Anderson Mendes dos Reis, a partir do dia 11 de novembro de 2024**.**

Art. 2º. – Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos ao dia 11 de novembro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás/PA, aos 13 (treze) dias do mês de novembro de 2024.

DINILSON JOSÉ DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás - PA
Biênio 2023/2024.

Publicado por:
Rosilene Monteiro Oliveira
Código Identificador:37FBF98B

CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA DE Nº. 414/2024

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

R E S O L V E:

Art. 1° - CONCEDER ao **Sr. NATAL RODRIGO ALMEIDA GUIMARAES,** Agente de Serviços de Condução de Veículos, 01 (uma) diária, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais) cada, totalizando o valor de R$ 300,00 (trezentos reais), para custeio de despesas de alimentação e locomoção de viagem à cidade de Marabá - PA, no dia 01 de novembro de 2024.

JUSTIFICATIVA: O servidor irá transladar servidora do aeroporto à Canaã dos Carajás, e assim atender demandas desta Casa de Leis.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás/PA, ao 1º (primeiro) dia do mês de outubro de 2024.

DINILSON JOSÉ DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás - PA
Biênio 2023/2024.

Publicado por:
Rosilene Monteiro Oliveira
Código Identificador:340B0482

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA 222

PORTARIA Nº 222/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE MEMBRO DE COMISSÃO PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

O Senhor Vereador **GIVANILDO PEREIRA DA SILVA**, Presidente da Câmara Municipal de Monte Alegre/PA, usando de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO que compete ao Presidente da Câmara Municipal, dentre outras atribuições, dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos;
CONSIDERANDO o pedido de licença da vereadora MARIA DE FATIMA RODRIGUES NUNES, como acompanhante de familiar em tratamento de saúde.

RESOLVE:

Art. 1. Designar o Vereador **WILSON LOPES DA SILVA (REPUBLICANOS)** para exercer a Presidência da Comissão de Constituição e Justiça da Câmara Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará.

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

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Monte Alegre, em 12 de novembro de 2024.

GIVANILDO PEREIRA DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Luana Costa Dos Santos
Código Identificador:6A8971C8

ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES

GABINETE DO PRESIDENTE
CONVOCAÇÃO

Ilmª. Sra.
GEOVANA DE JESUS SANTOS SANCHES
ASSESSORA/ IPMB

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves, no uso de suas atribuições, vem por meio desta, convocar a Sra.: GEOVANA DE JESUS SANTOS SANCHES, no gozo de Férias, para exercer as suas atividades laborais, no período de 16/ 10/ 2024 a 18/ 10/ 2024. Por necessidade do serviço público, a fim de dar providências cabíveis em atividades administrativas deste Instituto.
O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, conforme Lei Municipal 2.175/ 23008.
Sem mais para o momento.

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

Breves (PA), 15 de outubro de 2024.

Atenciosamente,

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Instituto de Previdência do Município de Breves
Presidente – Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:873334E3

GABINETE DO PRESIDENTE
CONVOCAÇÃO

Ilmª. Sra.
GEOVANA DE JESUS SANTOS SANCHES
ASSESSORA/ IPMB

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves, no uso de suas atribuições, vem por meio desta, convocar a Sra.: GEOVANA DE JESUS SANTOS SANCHES, no gozo de Férias, para exercer as suas atividades laborais, no período de 16/ 10/ 2024 a 18/ 10/ 2024. Por necessidade do serviço público, a fim de dar providências cabíveis em atividades administrativas deste Instituto.
O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, conforme Lei Municipal 2.175/ 23008.
Sem mais para o momento.

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

Breves (PA), 15 de outubro de 2024.

Atenciosamente,

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Instituto de Previdência do Município de Breves
Presidente – Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:711ED15E

GABINETE DO PRESIDENTE
CONVOCAÇÃO

Ilmª. Sra.
GEOVANA DE JESUS SANTOS SANCHES
ASSESSORA/ IPMB

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves, no uso de suas atribuições, vem por meio desta, convocar a Sra.: GEOVANA DE JESUS SANTOS SANCHES, no gozo de Férias, para exercer as suas atividades laborais, no dia 25/ 10/ 2024. Por necessidade do serviço público, a fim de dar providências cabíveis em atividades administrativas deste Instituto.
O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, conforme Lei Municipal 2.175/ 23008.
Sem mais para o momento.

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

Breves (PA), 24 de outubro de 2024.

Atenciosamente,

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Instituto de Previdência do Município de Breves
Presidente – Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:6B534119

GABINETE DO PRESIDENTE
CONVOCAÇÃO

Ilmª. Sra.
GEOVANA DE JESUS SANTOS SANCHES
ASSESSORA/ IPMB

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Breves, no uso de suas atribuições, vem por meio desta, convocar a Sra.: GEOVANA DE JESUS SANTOS SANCHES, no gozo de Férias, para exercer as suas atividades laborais, no período de 29/10/ 2024 á 30/10/2024. Por necessidade do serviço público, a fim de dar providências cabíveis em atividades administrativas deste Instituto.
O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, conforme Lei Municipal 2.175/ 23008.
Sem mais para o momento.

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

Breves (PA), 26 de outubro de 2024.

Atenciosamente,

DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA
Instituto de Previdência do Município de Breves
Presidente – Portaria nº 052/2021

Publicado por:
Eduardo Sardo Valente Neto
Código Identificador:FD692532

GABINETE DO PRESIDENTE
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATO Nº 20240413

Processo Administrativo nº 7.2024-110924

O Agente de Contratação do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES - IPMB, em cumprimento à ratificação procedida pela Sra. DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA, PRESIDENTE DO IPMB, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES/PA

Contratado: DANIEL PEREIRA DA SILVA JUNIOR - CNPJ: 33.895.951/0001-25

Fundamento Legal: Art. 75, inciso II , da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo(a) Sr(a) DORALICE CÂMARA DE ALMEIDA, PRESIDENTE DO IPMB.

BREVES - PA, 02 de Outubro de 2024

DORALICE CAMARA DE ALMEIDA
Instituto de Previdência de Breves (IPMB)
Presidente

Publicado por:
Açã Meireles Gouveia
Código Identificador:3DA38AB0

GABINETE DO PRESIDENTE
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATO Nº: 20240443

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7.2024-121024

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREVES

CONTRATADA(O): JOSIELMA FERREIRA NUNES CHAAR - CNPJ: 41.327.967/0001-60

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO, DESTINADO ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE BREVES/PA. na forma da Lei nº 14.133/2021.

VALOR TOTAL: R$ 42.420,00 (Quarenta e Dois Mil, Quatrocentos e Vinte Reais)

PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2024 Atividade 5001.081220049.2.088 Manutenção do Instituto de Previdência do Município de Breves, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 42.420,00.

VIGÊNCIA: 04 de Novembro de 2024 a 04 de Novembro de 2025.

DATA DA ASSINATURA: 04 de Novembro de 2024.

DORALICE CAMARA DE ALMEIDA
Instituto de Previdência de Breves (IPMB)
Presidente

Publicado por:
Açã Meireles Gouveia
Código Identificador:DAB13B58

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2024-PMA Nº PROCESSO: 20240610-01-PMA. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO ESTUDO, LEVANTAMENTO E PROPOSITURA DE DEMANDAS JUDICIAIS E/OU ADMINISTRATIVAS PARA O CORRETO REPASSE AO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE TODAS AS PARCELAS RECEBIDAS PELA UNIÃO FEDERAL COM O IMPOSTO DE RENDA E O IMPOSTO SOBRE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO. RATIFICAÇÃO em 19 de Julho de 2024, pela Prefeita Municpal. CONTRATADA: MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS, CNPJ: 35.542.612/0001-90. VALOR GLOBAL: R$ 0,20 (vinte centavos) para cada R$ 1,00 (um real) recuperado ao Erário.
FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
EXTRATO DO CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 20240610-01-PMA. Modalidade: Inexigibilidade nº 014/2024-PMA. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO ESTUDO, LEVANTAMENTO E PROPOSITURA DE DEMANDAS JUDICIAIS E/OU ADMINISTRATIVAS PARA O CORRETO REPASSE AO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DE TODAS AS PARCELAS RECEBIDAS PELA UNIÃO FEDERAL COM O IMPOSTO DE RENDA E O IMPOSTO SOBRE PRODUTOS INDUSTRIALIZADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ABAETETUBA, CNPJ: 05.105.127/0001-99. CONTRATADA: MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS, CNPJ: 35.542.612/0001-90 - Contrato Adm. Nº 060924-001, Valor Global de R$ 0,20 (vinte centavos) para cada R$ 1,00 (um real) recuperado ao Erário. VIGÊNCIA: 06/09/2024 a 06/09/2025.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:32C0CE80

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 016/2024-PMA Nº PROCESSO: 20240610-03-PMA. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA LEVANTAMENTO DE DADOS E VALORES DEVIDOS PELO REGIME GERAL AO REGIME PRÓPRIO, PARA FINS DE COMPENSAÇÃO DE CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS PELO SISTEMA COMPREV, INCLUINDO-SE IMPLEMENTAÇÃO, RECUPERAÇÃO DO ESTOQUE, TREINAMENTO DE SERVIDORES E JUDICIALIZAÇÃO PARA AMPLIAÇÃO DO PERÍODO PRESCRICIONAL E/OU DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO/REMUNERAÇÃO, BEM COMO PARA PLEITO DE EVENTUAIS INDENIZAÇÕES PELO ATRASO DAS OBRIGAÇÕES FEDERAIS. RATIFICAÇÃO em 19 de Julho de 2024, pela Prefeita Municpal. CONTRATADA: MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS, CNPJ: 35.542.612/0001-90. VALOR GLOBAL: R$ 0,20 (vinte centavos) para cada R$ 1,00 (um real) recuperado ao Erário.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 20240610-03-PMA. Modalidade: Inexigibilidade nº 016/2024-PMA. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA PARA LEVANTAMENTO DE DADOS E VALORES DEVIDOS PELO REGIME GERAL AO REGIME PRÓPRIO, PARA FINS DE COMPENSAÇÃO DE CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS PELO SISTEMA COMPREV, INCLUINDO-SE IMPLEMENTAÇÃO, RECUPERAÇÃO DO ESTOQUE, TREINAMENTO DE SERVIDORES E JUDICIALIZAÇÃO PARA AMPLIAÇÃO DO PERÍODO PRESCRICIONAL E/OU DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO/REMUNERAÇÃO, BEM COMO PARA PLEITO DE EVENTUAIS INDENIZAÇÕES PELO ATRASO DAS OBRIGAÇÕES FEDERAIS. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ABAETETUBA, CNPJ: 05.105.127/0001-99. CONTRATADA: MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS, CNPJ: 35.542.612/0001-90 - Contrato Adm. Nº 060924-003, Valor Global de R$ 0,20 (vinte centavos) para cada R$ 1,00 (um real) recuperado ao Erário. VIGÊNCIA: 06/09/2024 a 06/09/2025.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:7D980A94

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 026/2024-PMA Nº PROCESSO: 20241121-01-PMA. OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA TRIBUTÁRIA, VISANDO AO ASSESSORAMENTO NA ADESÃO A UM PARCELAMENTO ESPECIAL DOS DÉBITOS TRIBUTÁRIOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, COM A FINALIDADE DE OBTER A REDUÇÃO SIGNIFICATIVA DO PASSIVO FISCAL DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA. RATIFICAÇÃO em 30 de outubro de 2024, pela Prefeita. CONTRATADA: AMS CONSULTORIA & CONTABILIDADE LTDA, CNPJ: 47.292.567/0001-42. VALOR GLOBAL: 15% (quinze por cento), do valor total do desconto obtido na redução do passivo tributário do Município de Abaetetuba-PA.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 20241121-01-PMA. Modalidade: Inexigibilidade nº 026/2024-PMA. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA TRIBUTÁRIA, VISANDO AO ASSESSORAMENTO NA ADESÃO A UM PARCELAMENTO ESPECIAL DOS DÉBITOS TRIBUTÁRIOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, COM A FINALIDADE DE OBTER A REDUÇÃO SIGNIFICATIVA DO PASSIVO FISCAL DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ABAETETUBA, CNPJ: 05.105.127/0001-99. CONTRATADA: AMS CONSULTORIA & CONTABILIDADE LTDA, CNPJ: 47.292.567/0001-42 - Contrato Adm. Nº 311024-001, Valor Global de 15% (quinze por cento), do valor total do desconto obtido na redução do passivo tributário do Município de Abaetetuba-PA. VIGÊNCIA: 31/10/2024 a 31/10/2025.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:B98AD156

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 561/2024 — GP, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ABAETETUBA, **FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO,** NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELO ART. 9°, II, DA LEI MUNICIPAL N° 39/1991 C/C ART. 63, VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA.

RESOLVE:

Nomear, a Sra. **ELIETE VILHENA LOBATO,** no cargo de **ASSESSOR ESPECIAL.**

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 01 de novembro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Abaetetuba, 13 de novembro de 2024

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal de Abaetetuba

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:E0CD4AB2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE VIAGEM N° 562/2024-GABINETE DA PREFEITA

A PREFEITA MUNICIPAL DE ABAETETUBA, FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELO ART. 58, 1°, ART.59, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI MUNICIPAL N°39/1991 C/C ART.63, VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA.
RESOLVE:
Art. 1° - Fica o(a) Sr(a): NATALIA DE NAZARE CARVALHO ALMEIDA, cargo/função PMA-CE-ASS-01-ASSISTENTE SOCIAL, lotado autorizado a viajar para o Município de BELÉM no período: 13/11/2024 - 13/11/2024, a serviço do Poder EXECUTIVO com direito às respectivas diárias objetivando: PARA ACOMPANHAR O ACOLHIDO SR. JOSÉ BRASIL FALCÃO EM UMA CONSULTA ESPECIALIZADA EM BELÉM, sendo 100,00, cada diária.
Art. 2° - Conceder ao PMA-CE-ASS-01-ASSISTENTE SOCIAL, 1 DIÁRIA(S), no valor total de 100,00 (CEM REAIS), na Rubrica Orçamentária 122 0901 2191.
Art. 3° - Ao final do referido trabalho, a servidora deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades à coordenadoria de Controle Interno, conforme modelo aprovado pela Prefeitura Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno sob pena de não receber novas diárias.

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

ABAETETUBA - PA, 13 de novembro de 2024.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal de Abaetetuba

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:76FC4360

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE VIAGEM N° 563/2024-GABINETE DA PREFEITA

A PREFEITA MUNICIPAL DE ABAETETUBA, FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELO ART. 58, 1°,

ART.59, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI MUNICIPAL N°39/1991 C/C ART.63, VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA.
RESOLVE:
Art. 1° - Fica o(a) Sr(a): VALDICLEI SILVA DE CARVALHO, cargo/função PMA-CE-A0P-01-AUXILIAR OPERACIONAL 1/1, lotado autorizado a viajar para o Município de BELÉM no período: 13/11/2024 - 13/11/2024, a serviço do Poder EXECUTIVO com direito ás respectivas diárias objetivando: PARA ACOMPANHAR O ACOLHIDO SR. JOSÉ BRASIL FALCÃO EM UMA CONSULTA ESPECIALIZADA EM BELÉM, sendo 100,00, cada diária.
Art. 2° - Conceder ao PMA-CE-AOP-01-AUXILIAR OPERACIONAL 1/1, 1 DIÁRIA(S), no valor total de 100,00 (CEM REAIS), na Rubrica Orçamentária 122 0901 2191.
Art. 3° - Ao final do referido trabalho, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades à coordenadoria de Controle Interno, conforme modelo aprovado pela Prefeitura Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno sob pena de não receber novas diárias.

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

ABAETETUBA - PA, 13 de novembro de 2024.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal de Abaetetuba

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:6577B5ED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE VIAGEM N° 564/2024-GABINETE DA PREFEITA

A PREFEITA MUNICIPAL DE ABAETETUBA, FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELO ART. 58, 1°, ART.59, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI MUNICIPAL N°39/1991 C/C ART.63, VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica o(a) Sr(a): MAURO BAIA BARRETO, cargo/função PMA-CE-A0P-02- A=LIAR OPERACIONAL 2/1, lotado autorizado a viajar para o Município de BELÉM no período: 13/11/2024 - 13/11/2024, a serviço do Poder EXECUTIVO com direito às respectivas diárias objetivando: PARA ACOMPANHAR O ACOLHIDO SR. JOSÉ BRASIL FALCÃO EM UMA CONSULTA ESPECIALIZADA EM BELÉM, sendo 100,00, cada diária.

Art. 2° - Conceder ao PMA-CE-AOP-02-AUXILIAR OPERACIONAL 2/1, 1 DIÁRIA(S), no valor total de 100,00 (CEM REAIS), na Rubrica Orçamentária 122 0901 2191.

Art. 3° - Ao fmal do referido trabalho, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e o relatório das atividades à coordenadoria de Controle Interno, conforme modelo aprovado pela Prefeitura Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno sob pena de não receber novas diárias.

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

ABAETETUBA - PA, 13 de novembro de 2024.

MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal de Abaetetuba

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:35960CB8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº041/2024 – GP

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

O Prefeito Municipal de Abel Figueiredo, Excelentíssimo Senhor **ANTONIO DOS SANTOS CALHAU**, no uso das suas atribuições constitucionais e;

Considerando o artigo 37º, disposto na Lei Municipal nº 53, de 10 de maio de 1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

Considerando a solicitação do servidor, titular do cargo efetivo;
RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar o servidor **FRANCISCO HUMBERTO DA SILVA**, do cargo público efetivo de Auxiliar Administrativo**,** a partir da data de 11 de novembro de 2024.

Art. 2º. Fica declarada vacância do cargo público acima especificado, na forma do art. 35, Inciso V, da Lei nº 053/97-Regime jurídico Único dos Servidores do Município de Abel Figueiredo.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor, retroagindo seus efeitos a 11 de novembro de 2024, revogando as disposições contrárias.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Abel Figueiredo, aos treze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HÉLIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Deriene Cordeiro Dos Santos
Código Identificador:2DC38720

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº667/2024 – GP

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ACOMPANHAR OS CONTRATOS Nº2024-0180 E 2024-0181 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE ABEL FIGUEIREDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal de Abel Figueiredo, ANTONIO DOS SANTOS CALHAU, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os membros servidores, abaixo relacionados, para atuarem como Fiscal e suplente de fiscal dos Contratos Administrativo nº2024-0180 e 2024-0181, para acompanhar e fiscalizar a execução dos objetos contratados, celebrado com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Abel Figueiredo.

NOME: JACÓ DE OLIVEIRA LIMA
FUNÇÃO: FISCAL
MATRÍCULA: 0010356

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativa aos serviços prestados e/ou aos materiais

fornecidos, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Art. 5º - Os efeitos deste ato retroagem a data de sua assinatura do contrato.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Abel Figueiredo 13 de novembro de 2024.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HÉLIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Deriene Cordeiro Dos Santos
Código Identificador:D66867C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240181
ORIGEM.....: CONCORRÊNCIA Nº 3.2024-003-PMAF
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO
CONTRATADA(O).....: STYLUS CONSTRUCAO CIVIL E SERVICOS LTDA
OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DA
PRAÇA DA JUVENTUDE DE ABEL FIGUEIREDO, EM CONFORMIDADE COM O CONVÊNIO Nº043/2024-
SEOP.
VALOR TOTAL.....: R$ 888.179,64 (oitocentos e oitenta e oito mil, cento e setenta e nove reais e
sessenta e quatro centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Projeto 0701.154510007.1.009 Construção e
recuperação de praças , Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e instalações, Subelemento
4.4.90.51.99, no valor de R$ 888.179,64
VIGÊNCIA.....: 13 de Novembro de 2024 a 13 de Novembro de 2025
DATA DA ASSINATURA.....: 13 de Novembro de 2024

Publicado por:
Maria do Carmo Oliveira Silva
Código Identificador:E7F3BA64

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20240180
ORIGEM.....: CONCORRÊNCIA Nº 3.2024-004-PMAF
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO
CONTRATADA(O).....: D G DE OLIVEIRA CONSTRUÇÕES LTDA
OBJETO.....: CONSTRUÇÃO DE MEIO-FIO E SARJETA EM CONCRETO MAGRO EM VIAS URBANAS ? NO BAIRRO NOVA BRASILIA.
VALOR TOTAL.....: R$ 194.713,57 (cento e noventa e quatro mil, setecentos e treze reais e cinquenta e sete centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Projeto 0701.175110007.1.014 Construção de sistema de drenagem do Bairro Bela Vista , Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e instalações, Subelemento 4.4.90.51.99, no valor de R$ 194.713,57
VIGÊNCIA.....: 13 de Novembro de 2024 a 13 de Novembro de 2025
DATA DA ASSINATURA.....: 13 de Novembro de 2024

Publicado por:
Maria do Carmo Oliveira Silva
Código Identificador:CCEC5A2B

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL
AVISO DE RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO:
A Prefeitura Municipal de Abel Figueiredo através da Comissão Permanente de Licitação - CPL torna público que No processo Licitatório, Modalidade Pregão Eletrônico 9/2024-033 - FMAS, publicado em 29/10/2024, onde se lê; Abertura 13/11/2024 leia – se Abertura: 28/11/2024.

Abel Figueiredo, 13 de novembro 2024.

MARIA DO CARMO OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Maria do Carmo Oliveira Silva
Código Identificador:B0A6A29F

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 00122/2024

"Designar Servidor(a) Público(a) que menciona, concede diárias para viagem e dá outras providencias."

O Presidente da Câmara Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso das atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) Servidor(a) Público(a) ADRIANA FARIAS SOBRINHO, matrícula 133, a deslocar-se a cidade de Brasília, saindo no dia 13/11/2024 às 14:00:00 e chegando no dia 15/11/2024 às 08:00:00, para AUXILIAR OS VEREADORES EM VIAGEM , concedendo-lhe 2 (duas) (diárias) para viagem, no valor unitário de R$ 1.000,00 (um mil reais), perfazendo o valor total de R$ 2.000,00 (dois mil reais) conforme estabelecido na Resolução № 003/2024, que fixa o valor das diárias do Poder Legislativo.
Art. 2º - As despesas decorrentes com a execução deste ato, correrão por conta de dotação orçamentária especifica, própria da Câmara Municipal.
Art. 3º- Esta portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as despesas em contrário.

Câmara Municipal de Água Azul do Norte-PA, 13 de Novembro de 2024.

JORGE LUIZ BARROS CARNEIRO
Vereador Presidente

Publicado por:
Nicelena de Noronha Ramos
Código Identificador:DE54B44F

CÂMARA MUNICIPAL
AUTORIZAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO PRIMEITO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 20249021CMAAN

AUTORIZAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO PRIMEITO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 20249021CMAAN

Estando devidamente cumpridas as formalidades previstas Lei Federa l nº 14.133 de 1º de abril de 2021e suas alterações, no que se refere à formalização do Termo Aditivo, AUTORIZO a abertura do procedimento administrativo, com a utilização de recursos oriundos do orçamento vigente, dotação orçamentária Exercício 2024 Atividade 0101.010310002.2.001 Desenvolvimento das Atividades Administrativas do Poder Legislativo, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.16.

Remeta-se o procedimento a Assessoria Jurídica para as providências cabíveis.

ÁGUA AZUL DO NORTE - PA, 09 de novembro de 2024.

JORGE LUIZ BARROS CARNEIRO
Presidente da Câmara Municipal

JUSTIFICATIVA DO 1º ADITIVO DO CONTRATO Nº 20249021CMAAN

Tendo em vista relatório do Fiscal de Contrato, informando que os itens constantes do contrato de fornecimento de material de expediente e papelaria em geral (nº 20249021CMAAN) não é o suficiente para o término do exercício 2024, o Presidente da Câmara Municipal de Água Azul do Norte-PA, por meio de Solicitação, requer formalização de Termo Aditivo ao Contrato Administrativo acima descrito, considerando que o planejamento realizado no início de ano foi insuficiente para atender a demanda de fornecimento dos referidos produtos até o fechamento do ano.
O objetivo do Termo Aditivo é o acréscimo de 25,00% (vinte e cinco por cento), a fim de se manter a continuidade no fornecimento de material de expediente e papelaria em geral para uso da CMAAN, considerando que não há mais saldo contratual nos itens a serem aditados, impossibilitando continuidade de execução do mesmo sem a realização do presente procedimento.
Assim sendo, a proposta visa uma modificação do conteúdo original do contrato que se caracteriza como uma alteração unilateral de quantidade e consequentemente o valor contratual é acrescido em 25,00% (vinte e cinco por cento), correspondendo assim um acréscimo no valor total do contrato.
A Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a teor de seu artigo 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, prevê a possibilidade da Administração Pública realizar, em seus contratos, desde que justificado por fatores supervenientes à contratação, acréscimos quantitativos no objeto original, observados os percentuais máximos ali previstos.
Com efeito, preceitua o art. 124, I, b da Lei Federal nº 14.133/21, in verbis:
Art. 124. *Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:*
I - unilateralmente pela Administração:
a) (...)
b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;
O art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21:
Art. 125. *Nas alterações unilaterais a que se refere oinciso I do**caput**do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).*
O contrato administrativo firmado entre as partes em consonância com a Lei das Licitações prevê a possibilidade solicitada. No caso em tela, verifica-se que o presente aditivo está dentro dos limites dos 25% (vinte e cinco) por cento, da quantidade/valor original pactuado para os itens, portanto, dentro do limite legal permitido. Outro requisito a ser observado pela Administração é que o aludido contrato se encontra em pleno vigor.
Considerando o aumento da demanda inicialmente constante do planejamento da Casa, que fora realizado tendo como base os gastos realizados com as atividades desenvolvidas no exercício anterior, cujo cálculo não alcançou a quantidade necessária para este exercício, e
Considerando ainda que, o acréscimo de 25% do contrato encontra amparo legal dentro dos dispositivos que regem o referido contrato, a que se requer aditamento,
A Pregoeira, juntamente com a equipe de apoio entende justa e necessária a realização do presente procedimento administrativo, para consequente e posterior assinatura de Termo Aditivo de Contrato com a Empresa que vencera anteriormente o Certame para o fornecimento do produto.
Tendo em vista a frequente necessidade de deslocamento de servidores (colaboradores e vereadores) dentro e fora da circunscrição municipal, mister se faz a celebração do presente termo, justificando-se sua autorização.

Água Azul do Norte-PA, em 08 de novembro de 2024.

JORGE LUIZ BARROS CARNEIRO
Presidente da Câmara

SOLICITAÇÃO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº20249021CMAAN01

O Departamento de Compras da Câmara Municipal, vem por meio do presente, solicitar o aditamento do Contrato Supra, tendo como base os termos do art. 124, inciso I, alínea 'b' e art. 125., da Lei Federal nº 14.133, de 1º abril de 2021, visando suprir o aumento das necessidades e demandas da Câmara Municipal de Água Azul do Norte-PA, exercício 2024, no que diz respeito ao bom andamento dos trabalhos e desempenho de todos os agentes do poder legislativo, no quesito deslocamento.
A presente solicitação justifica-se em previsão legal e contratual, bem como nas necessidades do órgão, haja vista a insuficiência do saldo contratual, para atender todas as necessidades até o final do exercício.
Segue abaixo a relação dos itens necessários para aditamento, ficando à cargo da Equipe de Licitação os devidos cálculos necessários para atender ao percentual, dentro do limite de até 25%, permitidos por lei.

ITEM	QUANT.	UND	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS
01	38	UND	BLOCO DE RECADOS
02	200	UND	CAIXA ARQUIVO
03	10	CAIXA	GRAMPO GRAMPEADOR
04	5	CAIXA	GRAMPO PASTA
05	200	UND	LÁPIS BORRACHA
06	150	UND	PASTA FINA PLASTICO
07	100	UND	PASTA TRILHO
08	100	UND	PASTA DE 20MM COM ELASTICO
09	10	CAIXA	CLIPS 5/0
10	10	CAIXA	PRENDEDOR PAPEL
11	10	CAIXA	CLIPS 1/0
12	300	UND	ENVELOPE PARA CONVITE
13	600	UND	ENVELOPE A4
14	50	UND	PINCEL ATÔMICO SORTIDO
15	400	CAIXA	PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO A4
16	15	UND	CORRETIVO LÍQUIDO
17	500	UND	ENVELOPE AMARELO A4
18	50	UND	FITA ADESIVA LARGA
19	150	UND	LAPIS PRETO Nº 2
20	300	UND	CANETA MARCA TEXTO
21	400	UND	PASTA REGISTRADORA AZ
22	50	CAIXA	CLIPS 6/0
23	100	UND	PASTA EM L
24	4	CAIXA	ALFINETE MAPA
25	150	UND	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL
26	10	CAIXA	PRENDEDOR PAPEL 19MM

Água Azul do Norte-PA, em 06 de novembro de 2024.

_____
Responsável

RELATÓRIO DE CONSUMO COM SOLICITAÇÃO DE ADITAMENTO DE CONTRATO DE EXPEDIENTE E PAPELARIA EM GERAL.

SR. JORGE LUIZ BARROS CARNEIRO,
Presidente da CMAAN

Após cordiais cumprimentos, venho por meio deste, relatar sobre o consumo de material de expediente e papelaria em geral, e infirmar que o quantitativo contratado, no Contrato nº 20249021CMAAN, não foi suficiente para atendimento da demanda até o fechamento do exercício de 2024.

Em razão da alta demanda de utilização dos itens constantes do referido contrato, o quantitativo estimado para atender ao exercício restou insuficiente, carecendo de realização de aditamento de contrato, para aumento do quantitativo, respeitados os limites legais, e conforme previsão no instrumento contratual.

Diante disso, venho informar que o saldo do contrato, em todos os itens, foi utilizado em sua totalidade, sendo que o último compra realizada zerou o quantitativo, o que impossibilita realização de novos compras, e caso não haja um aditamento, as atividades cotidianas da CMAAN restarão totalmente prejudicadas.

Em razão do acima relatado, contamos com a compreensão e colaboração naquilo que se fizer necessário, para que se possa dar continuidade na boa execução do contrato e que se tomem as medidas legais cabíveis para tanto.

É o relatório e a solicitação.

Água Azul do Norte-PA, em 05 de novembro de 2024.

Atenciosamente,

ADRIANA FARIAS SOBRINHO GOMES
Fiscal de Contrato
Port. Nº 13/2024

Publicado por:
Darla Bispo Leite Ferreira
Código Identificador:20903224

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIAL SOCIAL
PORTARIA DE VIAGEM Nº 632/2024

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal o(a) Sr(ª): BRASILIO GOIAS DE ALMEIDA, cargo/função MOTORISTA (C) LEI 594/2024, autorizado a viajar para o Município de PARAUAPEBAS-PA no período: 06/11/2024 - 06/11/2024, a serviço do Poder Executivo com direito às respectivas diárias objetivando: transportar a usuária menor A.K.P.C e acompanhante, acompanhado pela Casa Lar para realização Social no INSS., sendo 300,00 cada diária, conforme a Lei nº 382/GPMAAN/2013 de 06/02/2013 e Decreto Municipal Nº 042/2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da dotação Orçamentária própria.

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

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

ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, 04 de novembro de 2024.

ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO
Prefeito Municipal

IDAILDE PINTO DE OLIVEIRA RIBEIRO
Secretaria Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Romilson Soares da Silva
Código Identificador:E1692B3D

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIAL SOCIAL
PORTARIA DE VIAGEM Nº 634/2024

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal o(a) Sr(ª): EDVANIA APARECIDA RODRIGUES, cargo/função CONSELHEIRO(A) TUTELAR 2, autorizado a viajar para o Município de OURILÂNDIA-PA no período: 05/11/2024 - 05/11/2024, a serviço do Poder Executivo com direito às respectivas diárias objetivando: participar de uma formação sobre sistema de garantia de direitos. sendo 300,00 cada diária, conforme a Lei nº 382/GPMAAN/2013 de 06/02/2013 e Decreto Municipal Nº 042/2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da dotação Orçamentária própria.

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

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

ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, 04 de novembro de 2024.

ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO
Prefeito Municipal

IDAILDE PINTO DE OLIVEIRA RIBEIRO
Secretaria Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Romilson Soares da Silva
Código Identificador:73EE061D

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIAL SOCIAL
PORTARIA DE VIAGEM Nº 651/2024

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal o(a) Sr(ª): IDAILDE PINTO DE OLIVEIRA RIBEIRO, cargo/função SECRETARIO(A) MUNICIPAL, autorizado a viajar para o Município de MARABÁ-PA no período: 12/11/2024 - 14/11/2024, a serviço do Poder Executivo com direito às respectivas diárias objetivando: participar e reunião da executiva da AMAT e participar de reunião junto a REGOV/MB superintendente da caixa econômica, sendo 300,00 (trezentos reais), cada diária, totalizando o montante 900,00 (novecentos reais) de conforme a Lei nº 382/GPMAAN/2013 de 06/02/2013 e Decreto Municipal Nº 042/2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da dotação Orçamentária própria.

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

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

ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, 12 de novembro de 2024.

ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Romilson Soares da Silva
Código Identificador:3E9C4E22

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE VIAGEM Nº 630/2024

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal o(a) Sr(ª): CARLOS EDUARDO SERRAS CARVALHO, cargo/função AUXILIAR ADMINISTRATIVO, autorizado a viajar para o Município de BELEM-PA no período: 04/11/2024 - 08/11/2024, a serviço do Poder Executivo com direito às respectivas diárias objetivando: PARA PARTICIPAR DE TREINAMENTO NA SESPA., sendo 300,00, cada diária, conforme a Lei nº 382/GPMAAN/2013 de 06/02/2013 e Decreto Municipal Nº 042/2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da dotação Orçamentária própria.

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

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

ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, 04 de novembro de 2024.

JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N° 004/2021
Água Azul do Norte-PA

Publicado por:
Ane Caroline Souza Cardoso
Código Identificador:F254DEC8

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE VIAGEM Nº 631/2024

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal o(a) Sr(ª): ANE CAROLINE SOUZA CARDOSO, cargo/função ASSESSOR(A) EXTRAORDINARIO LEI 594/2024 ADM, autorizado a viajar para o Município de BELEM-PA no período: 04/11/2024 - 08/11/2024, a serviço do Poder Executivo com direito às respectivas diárias objetivando: PARA PARTICIPAR DE TREINAMENTO NA SESPA., sendo 300,00, cada diária, conforme a Lei nº 382/GPMAAN/2013 de 06/02/2013 e Decreto Municipal Nº 042/2022.
Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da dotação Orçamentária própria.
Art. 3º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, 04 de novembro de 2024.

JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N° 004/2021
Água Azul do Norte – PA

Publicado por:
Ane Caroline Souza Cardoso
Código Identificador:15690387

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE VIAGEM Nº 633/2024

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal o(a) Sr(ª): TATIANA OZANAN, cargo/função ADVOGADO (A) LEI 594/2024, autorizado a viajar para o Município de BELÉM-PA no período: 04/11/2024 - 08/11/2024, a serviço do Poder Executivo com direito às respectivas diárias objetivando: PARTICIPAR DE REUNIAO NA SESPA., sendo 300,00, cada diária, conforme a Lei nº 382/GPMAAN/2013 de 06/02/2013 e Decreto Municipal Nº 042/2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da dotação Orçamentária própria.

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

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

ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, 04 de novembro de 2024.

JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N° 004/2021
Água Azul do Norte – PA

Publicado por:
Ane Caroline Souza Cardoso
Código Identificador:5952E7AC

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE VIAGEM Nº 629/2024

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal o(a) Sr(ª): ISAQUE BANDEIRA DA ROCHA, cargo/função MOTORISTA (D), autorizado a viajar para o Município de CONCEICAO DO ARAGUAIA-PA no período: 05/11/2024 - 05/11/2024, a serviço do Poder Executivo com direito às respectivas diárias objetivando: PARA REALIZAR O TRANSPORTE DO PACIENTE ALEXANDRE S RABELLO, PARA CONSULTA,NO HRCA., sendo 150,00, cada diária, conforme a Lei nº 382/GPMAAN/2013 de 06/02/2013 e Decreto Municipal Nº 042/2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da dotação Orçamentária própria.

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

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

ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, 05 de novembro de 2024.

JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N° 004/2021
Água Azul do Norte – PA

Publicado por:
Ane Caroline Souza Cardoso
Código Identificador:F829AAC5

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE VIAGEM Nº 628/2024

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal o(a) Sr(ª): ISAQUE BANDEIRA DA ROCHA, cargo/função MOTORISTA (D), autorizado a viajar para o Município de CONCEICAO DO ARAGUAIA-PA no período: 04/11/2024 - 04/11/2024, a serviço do Poder Executivo com direito às respectivas diárias objetivando: PARA REALIZAR O TRANSPORTE DA PACIENTE MARIA APARECIDA C AGUIAR, PARA REALIZAR CONSULTA, NO HRCA., sendo 150,00, cada diária, conforme a Lei nº 382/GPMAAN/2013 de 06/02/2013 e Decreto Municipal Nº 042/2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da dotação Orçamentária própria.

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

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

ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, 04 de novembro de 2024.

JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N° 004/2021
Água Azul do Norte – PA

Publicado por:
Ane Caroline Souza Cardoso
Código Identificador:89726007

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE VIAGEM Nº 624/2024

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal o(a) Sr(ª): MARIA APARECIDA ALVES DE SOUSA, cargo/função COORD. REDE DE ATENCAO BASICA EM SAUDE TEMP., autorizado a viajar para o Município de BELÉM-PA no período: 01/11/2024 - 04/11/2024, a serviço do Poder Executivo com direito às respectivas diárias objetivando: PARA PARTICIPAR DE REUNIAO NA SESPA, ONDE SERAO TRATADOS ASSUNTOS DAATB., sendo 300,00, cada diária, conforme a Lei nº 382/GPMAAN/2013 de 06/02/2013 e Decreto Municipal Nº 042/2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da dotação Orçamentária própria.

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

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

ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, 01 de novembro de 2024.

JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N° 004/2021
Água Azul do Norte – PA

Publicado por:
Ane Caroline Souza Cardoso
Código Identificador:A2035C85

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE VIAGEM Nº 641/2024

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal o(a) Sr(ª): TASSYANY DA SILVA NOBREGA, cargo/função AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, autorizado a viajar para o Município de BELÉM-PA no período: 07/11/2024 - 09/11/2024, a serviço do Poder Executivo com direito às respectivas diárias objetivando: PARA PARTICIPAR DE REUNIAO NO SINDSAUDE., sendo 300,00, cada diária, conforme a Lei nº 382/GPMAAN/2013 de 06/02/2013 e Decreto Municipal Nº 042/2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da dotação Orçamentária própria.

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

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

ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, 07 de novembro de 2024.

JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N° 004/2021
Água Azul do Norte – PA

Publicado por:
Ane Caroline Souza Cardoso
Código Identificador:AFBAB931

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE VIAGEM Nº 640/2024

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal o(a) Sr(ª): JOSE WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM, cargo/função SECRETARIO(A) MUNICIPAL, autorizado a viajar para o Município de BELÉM-PA no período: 07/11/2024 - 10/11/2024, a serviço do Poder Executivo com direito às respectivas diárias objetivando: PARA PARTICIPAR DE REUNIAO NA SESPA., sendo 300,00, cada diária, conforme a Lei nº 382/GPMAAN/2013 de 06/02/2013 e Decreto Municipal Nº 042/2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da dotação Orçamentária própria.

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

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

ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, 07 de novembro de 2024.

JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N° 004/2021
Água Azul do Norte – PA

Publicado por:
Ane Caroline Souza Cardoso
Código Identificador:1B1BF12F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE VIAGEM Nº 654/2024

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal o(a) Sr(ª): MARY ESTELA FERNANDES SANTOS, cargo/função CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO DA SAUDE, autorizado a viajar para o Município de MARABÁ-PA no período: 13/11/2024 - 14/11/2024, a serviço do Poder Executivo com direito às respectivas diárias objetivando: PARA PARTICIPAR DE REUNIAO COM FORNECEDORES., sendo 300,00, cada diária, conforme a Lei nº 382/GPMAAN/2013 de 06/02/2013 e Decreto Municipal Nº 042/2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da dotação Orçamentária própria.

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

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

ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, 13 de novembro de 2024.

JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N° 004/2021
Água Azul do Norte – PA

Publicado por:
Ane Caroline Souza Cardoso
Código Identificador:37EC803C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº0383/GPMAN/2024

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

CONSIDERANDO a solicitação efetivada através do Requerimento da servidora;
CONSIDERANDO a solicitação efetivada através do Memorando n° 841/SEMAS/2024 da Secretaria Assistência Social;
CONSIDERANDO a solicitação efetivada através do Memorando n° 0610/GAB/ADM/2024 da Secretaria Municipal de Administração;
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 0280/2024 - PJAAN;

R E S O L V E:
Artigo 1º - Nos termos desta Portaria, **CONCEDER** Licença Maternidade a servidora **NAYANE OLIVEIRA PARDINHO,** matrícula nº 0022942, Digitador, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, com base nas Leis Municipais nº 025/1993 e 249/2007, pelo período de 180 (cento e oitenta dias), compreendendo no período de 23 de outubro de 2024 a 21 de abril de 2025.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, retroagindo seus efeitos legais ao dia 23 de Outubro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Azul do Norte-PA, 11 de Novembro de 2024.

ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Romilson Soares da Silva
Código Identificador:CFD761CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 642/2024

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal o(a) Sr(ª): LETICIA CÂNDIDA DIAS SANTANA, cargo/função ASSESSOR(A) DE CONVENIO LEI 594/2024, autorizado a viajar para o Município de BELÉM-PA no período: 11/11/2024 - 13/11/2024, a serviço do Poder Executivo com direito às respectivas diárias objetivando: Levantamento de Convênios junto a SEOP, sendo 300,00 (trezentos reais), cada diária, totalizando um montante de 900,00 (novecentos reais), conforme a Lei nº 382/GPMAAN/2013 de 06/02/2013 e Decreto Municipal Nº 042/2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da dotação Orçamentária própria.

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

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

ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, 08 de novembro de 2024.

ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO
Prefeito Municipal

ERÁCLITO GESUINO DA PAZ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Romilson Soares da Silva
Código Identificador:D27C5B47

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE VIAGEM Nº 643/2024

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal o(a) Sr(ª): PATRICIA CÂNDIDA DA SILVA DIAS, cargo/função ASSESSOR (A) JURIDICO LEI 594/2024, autorizado a viajar para o Município de BELÉM-PA no período: 11/11/2024 - 13/11/2024, a serviço do Poder Executivo com direito às respectivas diárias objetivando: Participar de treinamento junto a FAMEP, sobre publicações no Diário do Município, sendo 300,00 (trezentos reais), cada diária, totalizando um montante de 900,00 (novecentos reais), conforme a Lei nº 382/GPMAAN/2013 de 06/02/2013 e Decreto Municipal Nº 042/2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da dotação Orçamentária própria.

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

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

ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, 08 de novembro de 2024.

ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO
Prefeito Municipal

ERÁCLITO GESUINO DA PAZ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Romilson Soares da Silva
Código Identificador:1DF5E0B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS
PORTARIA DE VIAGEM Nº 652/2024

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal o(a) Sr(ª): FRANCISCO FERREIRA DE ARAÚJO, cargo/função MOTORISTA (D) LEI 594/2024, autorizado a viajar para o Município de MARABÁ-PA no período: 13/11/2024 - 13/11/2024, a serviço do Poder Executivo com direito às respectivas diárias objetivando: transposta em caminhão tipo prancha uma máquina escavadeira de esteira para revisão, sendo 300,00, cada diária, conforme a Lei nº 382/GPMAAN/2013 de 06/02/2013 e Decreto Municipal Nº 042/2022.

Art. 2º - As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da dotação Orçamentária própria.

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

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

ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, 13 de novembro de 2024.

ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO
Prefeito Municipal

VALDILEI SOUZA DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

Publicado por:
Romilson Soares da Silva
Código Identificador:3F123E29

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS
DISTRATO DO CONTRATO Nº 032/2024

DISTRATO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 032/2024, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ÁGUA AZUL DO NORTE E O SENHOR: FRANCISCO DOS SANTOS GUIMARAES, CONFORME CLÁUSULAS ABAIXO:

CLÁUSULA PRIMEIRA: de acordo com a cláusula oitava do contrato temporário e nos termos do art. 37 da constituição federal, o poder Executivo Municipal, resolve rescindir o contrato mencionado na ementa para todos os fins e efeitos legais.
CLÁUSULA SEGUNDA: o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** todos os dias efetivamente trabalhados na execução do contrato ora rescindido, com como as verbas de natureza indenizatória eventualmente devida, observando a disponibilidade orçamentária e financeira.
CLÁUSULA TERCEIRA: o presente distrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável, extinguindo os direitos e obrigações decorrentes de contrato entre as partes.
CLÁUSULA QUARTA: e, para firmeza e como prova de assim haverem residindo o contrato, firmam este instrumento particular, impresso em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.
CLÁUSULA QUINTA: este distrato entra em vigor a partir do dia 05 de novembro de 2024, revogada as disposições em contrário.

ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO
Prefeito Municipal

VALDILEI SOUZA DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Testemunhas:

1ª.....

2ª.....

DISTRATO DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 032/2024, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ÁGUA AZUL DO NORTE E O SENHOR: FRANCISCO DOS SANTOS GUIMARAES, CONFORME CLÁUSULAS ABAIXO:

CLÁUSULA PRIMEIRA: de acordo com a cláusula oitava do contrato temporário e nos termos do art. 37 da constituição federal, o poder Executivo Municipal, resolve rescindir o contrato mencionado na ementa para todos os fins e efeitos legais.
CLÁUSULA SEGUNDA: o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** todos os dias efetivamente trabalhados na execução do contrato ora rescindido, com como as verbas de natureza indenizatória eventualmente devida, observando a disponibilidade orçamentária e financeira.
CLÁUSULA TERCEIRA: o presente distrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável, extinguindo os direitos e obrigações decorrentes de contrato entre as partes.
CLÁUSULA QUARTA: e, para firmeza e como prova de assim haverem residindo o contrato, firmam este instrumento particular, impresso em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.
CLÁUSULA QUINTA: este distrato entra em vigor a partir do dia 05 de novembro de 2024, revogada as disposições em contrário.

ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO
Prefeito Municipal

VALDILEI SOUZA DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Testemunhas:

1ª.....

2ª.....

Publicado por:
Romilson Soares da Silva
Código Identificador:09D14C26

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS
EXTRATO DE CONTRATO 20240467

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240467

ORIGEM.....: CREDENCIAMENTO 001.2024.140.01

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

CONTRATADA(O).....: AUTO POSTO BELA VISTA LTDA

OBJETO.....: Contratação de empresa fornecedora de combustível para abastecimentos dos veículos a serviço do município de Água Azul do Norte.

VALOR TOTAL.....: R$ 302.850,00 (trezentos e dois mil, oitocentos e cinquenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.041220010.2.027 Manutenção e Abastecimento da Frota Municipal , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 201.900,00, Exercício 2024 Atividade 1002.185420009.2.039 Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.01, no valor de R$ 100.950,00

VIGÊNCIA.....: 13 de Novembro de 2024 a 31 de Dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA.....: 13 de Novembro de 2024

Publicado por:
Rogério Adriano da Silva
Código Identificador:BCF4E336

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ

MUNICIPIO DE ANAPU
DECRETO MUNICIPAL N° 038/2024 GAB/PMA.

DECRETO MUNICIPAL N° 038/2024 GAB/PMA.

"DISPÕE SOBRE EXTINÇÃO DE INSTITUIÇÕES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL".

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Anapu, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - As Instituições da Rede Municipal de Ensino Fundamental abaixo descritas ficarão extintas em razão de inexistência de alunos.

Código do INEP: 15575470;
Unidade Escolar: EMEF ALYRIA PRATES;
Localidade: Vicinal do km 120, PDS Esperança, Zona Rural do Município de Anapu/PA.

Código do INEP: 15582973;
Unidade Escolar: EMEF ROBERTO MARINHO;
Localidade: Travessão das Três Barracas, Zona Rural do Município de Anapu/PA;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu/PA, em 05 de novembro 2024.

AELTON FONSECA SILVA
Prefeito Municipal
Anapu/PA

Publicado por:
Erika Jordana de Morais Souza
Código Identificador:C5C74462

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 6.2024-17

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

ORIGEM: INEXIGIBILIDADE Nº 6.2024-17
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DE EVENTOS E SHOWS ARTÍSTICO, VISANDO A REALIZAÇÃO DO XXXIII ANIVERSÁRIO DE AURORA DO PARÁ - PA, COM O CANTOR VITOR FERNANDES. **PROGRAMA DE TRABALHO:** 2101.133920120.2.140, 3.3.90.39.00, 3.3.90.39.99. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA. **CONTRATADA:** VF SHOWS PRODUCOES LTDA. **CONTRATO Nº**: 20240449 **– VALOR:** R$ 253.000,00 (duzentos e cinquenta e três mil reais). **VIGÊNCIA:** 08/11/2024 a 08/11/2025.

TERMO DE RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO
RECONHEÇO a inexigibilidade de licitação fundamentada no art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação da empresa (o) VF SHOWS PRODUCOES LTDA, referente à PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DE EVENTOS E SHOWS ARTÍSTICO, VISANDO A REALIZAÇÃO DO XXXIII ANIVERSÁRIO DE AURORA DO PARÁ - PA, COM O CANTOR VITOR FERNANDES; CONFORME. RATIFICO, conforme prescreve o art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

Aurora do Pará 05 de Novembro de 2025.

VANESSA GUSMÃO MIRANDA
Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE
A Comissão de Licitação do Município de AURORA DO PARÁ, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) VANESSA GUSMÃO MIRANDA, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ. faz publicar o extrato resumido do processo de inexigibilidade de licitação a seguir: **Objeto:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DE EVENTOS E SHOWS ARTÍSTICO, VISANDO A REALIZAÇÃO DO XXXIII ANIVERSÁRIO DE AURORA DO PARÁ - PA, COM O CANTOR VITOR FERNANDES. **Fundamento Legal:** inexigibilidade de licitação fundamentada no art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores.

Aurora do Pará 05 de Novembro de 2024.

ANTONIA TASSILA FARIAS DE ARAUJO.
Agente de Contratação.

Publicado por:
Eldione Silva da Cunha
Código Identificador:1E7C471D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2022-002

1º ADITIVO AO CONTRATO 2022051603

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2022-002
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS PARA DESENVOLVER ATIVIDADES DE COORDENADOR DE COORDENADOR PEDAGÓGICO, COORDENADOR DE NUCLEO E AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DE ESPORTE, LAZER E CULTURA PLANEJADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE AURORA DO PARÁ. CONFORME, CONVENIO Nø911633/2021. **PROGRAMA DE TRABALHO:** 1101.081220105.2.016, 3.3.90.36.00, 3.3.90.36.15. **VALOR**: R$ 446.390,88 (quatrocentos e quarenta e seis mil, trezentos e noventa reais e oitenta e oito centavos). **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. **CONTRATADA:** REALIZE SERVIÇOS E LOCAÇOES LTDA. **CONTRATO Nº**: 2022051603. **VIGÊNCIA:** 15/06/2024 a 15/06/2025.

Publicado por:
Eldione Silva da Cunha
Código Identificador:C35E404F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 025-2024

EXTRATO DE CONTRATO

ORIGEM: PREGÃO Nº 025-2024
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE INTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICO, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ - PA.

PROGRAMA DE TRABALHO:

Exercício 2024 Atividade 1001.103010108.2.061 Manutenção do Programa Saúde Bucal, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.10. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ. **CONTRATADA:** COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA. **CONTRATO Nº**: 20240364 – **VALOR:** R$ 25.816,94 (vinte e cinco mil, oitocentos e dezesseis reais e noventa e quatro centavos). **VIGÊNCIA:** 12/08/2024 a 12/08/2025. Exercício 2024 Atividade 1001.103010108.2.061 Manutenção do Programa Saúde Bucal, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.10. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ. **CONTRATADA:** MOLVIMED COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE INSTRUMENTOS E. **CONTRATO Nº**: 20240365 – **VALOR:** R$ 4.188,45 (quatro mil, cento e oitenta e oito reais e quarenta e cinco
centavos). **VIGÊNCIA:** 12/08/2024 a 12/08/2025. Exercício 2024 Atividade 1001.103010108.2.061 Manutenção do Programa Saúde Bucal, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.10. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ. **CONTRATADA:** A MEDICAL COMERCIO LTDA. **CONTRATO Nº**: 20240366 – **VALOR:** R$ 17.152,00 (dezessete mil, cento e cinquenta e dois reais). **VIGÊNCIA:** 12/08/2024 a 12/08/2025. Exercício 2024 Atividade 1001.103010108.2.061 Manutenção do Programa Saúde Bucal, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.10. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ. **CONTRATADA:** P P F COM E SERV LTDA. **CONTRATO Nº**: 20240367 – **VALOR:** R$ 1.229,50 (um mil, duzentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos). **VIGÊNCIA:** 12/08/2024 a 12/08/2025. Exercício 2024 Atividade 1001.103010108.2.061 Manutenção do Programa Saúde Bucal, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.10. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ. **CONTRATADA:** P G LIMA COM EIRELI - EPP. **CONTRATO Nº**: 20240368 – **VALOR:** R$ 42.686,76 (quarenta e dois mil, seiscentos e oitenta e seis reais e setenta e seis centavos). **VIGÊNCIA:** 12/08/2024 a 12/08/2025. Exercício 2024 Atividade 1001.103010108.2.061 Manutenção do Programa Saúde Bucal, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.10. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ. **CONTRATADA:** AHCOR COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA. **CONTRATO Nº**: 20240369 – **VALOR:** R$ 11.694,30 (onze mil, seiscentos e noventa e quatro reais e trinta centavos). **VIGÊNCIA:** 12/08/2024 a 12/08/2025. Exercício 2024 Atividade 1001.103010108.2.061 Manutenção do Programa Saúde Bucal, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.10. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ. **CONTRATADA:** PORTAL LAB EQUIPAMENTOS E PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA. **CONTRATO Nº**: 20240370 – **VALOR:** R$ 2.810,10 (dois mil, oitocentos e dez reais e dez centavos). **VIGÊNCIA:** 12/08/2024 a 12/08/2025. Exercício 2024 Atividade 1001.103010108.2.061 Manutenção do Programa Saúde Bucal Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.10. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ. **CONTRATADA:** NOVAMED PRODUTOS PARA SAUDE LTDA. **CONTRATO Nº**: 20240371 – **VALOR:** R$ 452,90 (quatrocentos e cinquenta e dois reais e noventa centavos). **VIGÊNCIA:** 12/08/2024 a 12/08/2025. Exercício 2024 Atividade 1001.103010108.2.061 Manutenção do Programa Saúde Bucal, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.10. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ. **CONTRATADA:** EQUIPSUL COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS A SA. **CONTRATO Nº**: 20240372 – **VALOR:** R$ 1.600,00 (um mil, seiscentos reais). **VIGÊNCIA:** 12/08/2024 a 12/08/2025. Exercício 2024 Atividade 1001.103010108.2.061 Manutenção do Programa Saúde Bucal, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.10. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ. **CONTRATADA:** DENTAL PARAMETRO ARTIGOS ODONTOLOGICOS E AREA DA SAUDE LTDA. **CONTRATO Nº**: 20240373 – **VALOR:** R$ 2.935,00 (dois mil, novecentos e trinta e cinco reais). **VIGÊNCIA:** 12/08/2024 a 12/08/2025.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ torna público que foi Adjudicado e Homologado o PREGÃO Nº 025-2024, cujo Objeto é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE INTRUMENTOS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICO, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE AURORA DO PARÁ - PA. Tendo como Vencedoras as Empresas MOLVIMED COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE INSTRUMENTOS E., COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA, A MEDICAL COMERCIO LTDA, P P F COM E SERV LTDA, P G LIMA COM EIRELI – EPP, AHCOR COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA. PORTAL LAB EQUIPAMENTOS E PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA, EQUIPSUL COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS A AS, NOVAMED PRODUTOS PARA SAUDE LTDA e DENTAL PARAMETRO ARTIGOS ODONTOLOGICOS E AREA DA SAUDE LTDA.

Aurora do Pará, 18 de Julho de 2024.

VANESSA GUSMÃO MIRANDA **–**
Prefeita Municipal de Aurora do Pará.

Publicado por:
Eldione Silva da Cunha
Código Identificador:6798D588

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 034-2024

EXTRATO DE CONTRATO

ORIGEM: PREGÃO Nº 034-2024
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE TUBO PEAD, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DE AURORA DO PARÁ - PA.

PROGRAMA DE TRABALHO:

Exercício 2024 Atividade 1301.151220122.2.150 Manutenção da secretaria de municipal de Obras e Serviços Públicos, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.24. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ. **CONTRATADA:** M J F DE CARVALHO LTDA. **CONTRATO Nº**: 20240413 – **VALOR:** R$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais). **VIGÊNCIA:** 05/09/2024 a 05/09/2025. Exercício 2024 Atividade 1301.151220122.2.150 Manutenção da secretaria de municipal de Obras e Serviços Públicos, Classificação

econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.24. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ. **CONTRATADA:** G L TEIXEIRA LTDA. **CONTRATO Nº**: 20240414 **– VALOR:** R$ 51.130,00 (cinquenta e um mil, cento e trinta reais). **VIGÊNCIA:** 05/09/2024 a 05/09/2025.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO PARÁ torna público que foi Adjudicado e Homologado o PREGÃO Nº 034-2024, cujo Objeto é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE TUBO PEAD, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DE AURORA DO PARÁ - PA. Tendo como Vencedoras as Empresas M J F DE CARVALHO LTDA e G L TEIXEIRA LTDA.

Aurora do Pará, 04 de Setembro de 2024.

VANESSA GUSMÃO MIRANDA –
Prefeita Municipal de Aurora do Pará

Publicado por:
Eldione Silva da Cunha
Código Identificador:4343A0E6

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM BELTERRA E O IEPS - INSTITUTO DE ESTUDOS PARA POLÍTICAS DE SAÚDE, OBJETIVANDO O DESENVOLVIMENTO COLABORATIVO DE AÇÕES PARA O APRIMORAMENTO DE POLÍTICAS DE SAÚDE NO MUNICÍPIO

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, de um lado, a Prefeitura Municipal de Belterra através da SECRETARIA DE SAÚDE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº11186410/0001-95, com sede em Travessa Mario Cunha; nº306; Centro, neste ato representada por Edjane Medeiros Alves e, de outro lado, INSTITUTO DE ESTUDOS PARA POLÍTICAS DE SAÚDE, doravante denominada "IEPS", com sede na Rua Lauro Muller, nº 116 – Sala 3704, Botafogo, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22290-160, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32 121 994/0001-90, neste ato representado por Arthur Araújo Aguillar, na forma de seu estatuto social; Resolvem celebrar o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO (o "ACORDO"), que será regido pelas normas e condições a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO O presente ACORDO tem como objetivo a cooperação técnico científica entre o IEPS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA visando a implementação de ações conjuntas e de apoio mútuo que tenham como objetivo o aperfeiçoamento das políticas públicas de saúde do município, na forma do PLANO DE TRABALHO. Parágrafo Primeiro – A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA será totalmente responsável pela implementação ou não de quaisquer recomendações feitas pelo IEPS. Parágrafo Segundo - O presente ACORDO será regido pela Lei nº 13.019/14, que institui normas gerais sobre Parcerias com Organizações da Sociedade Civil e sua regulamentação. Parágrafo Terceiro - A eventual aplicação de outras normas à relação jurídica ora estabelecida, inclusive para os fins do art. 2º-A, da Lei nº 13.019/14, deverá ser comunicada ao IEPS e, se for o caso, materializar-se por meio de termo aditivo. Parágrafo Quarto - Não se aplica ao presente ACORDO a Lei nº 14.133/21, em respeito ao art. 84 da Lei nº 13.019/14. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHOPara o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a contribuir continuamente e de modo efetivo, na forma adiante especificada e nos termos do PLANO DE TRABALHO, parte integrante do presente ACORDO e que contém o detalhamento das ações e formas de cooperação previstas. Parágrafo único. O PLANO DE TRABALHO poderá ser modificado para alteração de suas ações mediante Termo Aditivo ou certidão de apostilamento, conforme hipóteses previstas na legislação de regência. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES COMUNS: São obrigações de ambos os partícipes: I - assegurar o cumprimento do ACORDO e do PLANO DE TRABALHO resultante, proporcionando o apoio político, técnico e administrativo necessários, inclusive os recursos financeiros, humanos e materiais; II - oferecer a colaboração de seus setores técnicos, na medida de suas possibilidades e fazer a gestão conjunta com os organismos e instituições nacionais, a colaboração que possa ser requerida para o cumprimento do objeto do presente ACORDO; III - organizar e/ou participar de encontros, seminários e qualquer outra forma de reunião para melhorar o desenvolvimento dos programas apoiados pelo presente ACORDO; IV - fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas; V - manter sigilo das eventuais informações sensíveis obtidas em razão da execução do ACORDO, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos participantes de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº13.709/2018); VI - levar, imediatamente, ao conhecimento do outro partícipe, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes deste ACORDO, para adoção das medidas cabíveis. CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES Os partícipes assumem a responsabilidade de dar cumprimento a todas as suas obrigações estabelecidas no presente ACORDO, observando o disposto a seguir: Parágrafo Primeiro - Compete à PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA: I - Fornecer acesso aos dados necessários à consecução das atividades previstas neste ACORDO e no PLANO DE TRABALHO ao IEPS; II – Executar as atividades sob sua responsabilidade no PLANO DE TRABALHO; III - Disponibilizar, às suas próprias expensas, recursos humanos, equipamentos e instalações para as atividades que lhes forem atribuídas no PLANO DE TRABALHO, bem como durante as reuniões periódicas de execução, acompanhamento e avaliação das atividades;IV - Informar com a maior antecedência possível sobre a impossibilidade de execução integral das atividades elencadas no PLANO DE TRABALHO, de forma que os PARTÍCIPES possam decidir conjuntamente sobre a readequação ou interrupção do escopo inicialmente previsto; V - Tomar medidas técnicas, organizacionais e administrativas aptas a proporcionar a proteção dos dados pessoais, bem como evitar acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, garantindo a segurança da informação em todo o fluxo do ciclo de vida, alinhando-se aos princípios de governança e gestão de dados especificados na política do IEPS; VI - Comunicar imediatamente ao IEPS em caso de qualquer contratempo que provoque violação de dados pessoais, informando as medidas cabíveis adotadas; VI – Obter todas licenças e autorizações necessárias para o desempenho das atividades sob sua responsabilidade neste ACORDO; VII – Responsabilizar-se perante o IEPS por quaisquer danos e prejuízos que este venha a sofrer em virtude do descumprimento de suas obrigações legais e contratuais relacionadas às atividades deste ACORDO, mantendo-o indene. Parágrafo Segundo - Compete ao IEPS: I - Realizar as atividades sob sua responsabilidade, tal qual detalhadas no PLANO DE TRABALHO, em parceria com a PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA; II - Disponibilizar, às suas próprias expensas, recursos humanos, equipamentos e instalações para as atividades que lhes forem atribuídas no PLANO DE TRABALHO, bem como durante as reuniões periódicas de execução, acompanhamento e avaliação das atividades; III - Disponibilizar acesso a estudos e resultados, bem como os métodos ou modelos empregados no processo de pesquisa, previstas no PLANO DE TRABALHO, nos termos estabelecidos neste ACORDO; IV - Garantir os meios de controle físicos e/ou lógicos e os requisitos de confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados relevantes, conforme contemplado pelo PLANO DE TRABALHO; V - Tomar medidas técnicas, organizacionais e administrativas aptas a proporcionar a proteção dos dados pessoais, bem como evitar acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, garantindo a segurança da informação em todo o fluxo do ciclo de vida, alinhando-se aos princípios de governança e gestão de dados especificados na política do IEPS; VI - Comunicar imediatamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA em caso de qualquer contratempo que provoque violação de dados pessoais, informando as

medidas cabíveis adotadas; VII - Informar com a maior antecedência possível sobre a impossibilidade de execução integral das atividades elencadas no PLANO DE TRABALHO, de forma que os PARTÍCIPES possam decidir conjuntamente sobre a readequação ou interrupção do escopo inicialmente previsto; VIII – Responsabilizar-se perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA por quaisquer danos e prejuízos que este venha a sofrer em virtude do descumprimento de suas obrigações legais e contratuais relacionadas às atividades deste ACORDO, mantendo-a indene. CLÁUSULA QUINTA: DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS Os PARTÍCIPES se comprometem a tratar e proteger dados pessoais para as finalidades previstas neste ACORDO em conformidade com a Lei 13.709/2018 (LGPD). A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA será a controladora dos dados pessoais e o IEPS o operador. Parágrafo Primeiro - Os PARTÍCIPES declaram que a coleta de dados pessoais e dados sensíveis para tratamento será realizada com base em medidas necessárias para assegurar a exatidão, integridade, confidencialidade, e, sempre que possível, a anonimização, bem como garantir o respeito a todos os direitos dos titulares, incluindo mas não se limitando a liberdade, privacidade, inviolabilidade da intimidade, imagem, o direito de solicitar acesso, correção e eliminação de dados pessoais e sensíveis armazenados em banco de dados e sistemas digitais. Parágrafo Segundo - Os PARTÍCIPES declaram que vêm implementando medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger dados pessoais e dados sensíveis contra acessos não autorizados e de situações acidentais, ou qualquer forma de tratamento inadequado, necessárias ao cumprimento da LGPD. Parágrafo Terceiro - Os PARTÍCIPES declaram que dados pessoais somente serão compartilhados quando estritamente necessários ao cumprimento das metas do PROJETO, sendo, sempre que possível, anonimizados conforme padrões de segurança adequados, nos termos do art. 26, IV e do art. 13, da Lei nº 13.709/2018. Parágrafo Quarto - Quando exigido ou recomendado pela legislação, o IEPS se compromete a anonimizar os dados pessoais a que tiveram acesso, deletando/destruindo todos os dados pessoais que originaram os dados anonimizados, conforme padrões de segurança adequados, nos termos do art. 26, IV, da Lei nº 13.709/2018. O IEPS poderá utilizar e, eventualmente, divulgar os dados anonimizados do PROJETO para atividades relacionadas às suas finalidades institucionais, mesmo após o final do PROJETO. CLÁUSULA SEXTA: DA PROPRIEDADE INTELECTUAL Os eventuais direitos de propriedade intelectual resultantes do ACORDO incidentes sobre os materiais relacionados a esta parceria observarão as regras previstas nesta Cláusula. Parágrafo Primeiro – Os eventuais direitos de propriedade intelectual resultantes do ACORDO incidentes sobre os materiais relacionados a esta parceria serão de exclusiva titularidade de quem os criou. Tais direitos, no entanto, são desde já licenciados ao outroPARTÍCIPE, a título gratuito, para que sejam utilizados exclusivamente no âmbito desta parceria. Parágrafo Segundo – Cada PARTÍCIPE se responsabiliza, isolada e expressamente, pela originalidade das suas respectivas criações, assumindo toda a responsabilidade civil, criminal, moral e material por seus conteúdos, respondendo, ainda, por eventual impugnação de direitos de terceiros. Parágrafo Terceiro – Fica desde já vedada a transmissão de conhecimentos, tecnologias, práticas e modelos de relatórios, bem como vedado todo e qualquer compartilhamento a terceiros de materiais de titularidade de qualquer um dos PARTÍCIPES, sem o prévio consentimento escrito do respectivo titular. Parágrafo Quarto - Todos e quaisquer direitos patrimoniais relativos às criações eventualmente produzidas em conjunto pelos PARTÍCIPES, no âmbito desta parceria, a todas pertencerão em regime de cotitularidade. Parágrafo Quinto – Na qualidade de cotitulares de tais direitos, mas desde que no âmbito da parceria e em consonância com as suas respectivas atividades sociais, os PARTÍCIPES poderão conferir às criações todas as modalidades de utilização, inclusive de espaço, idioma, quantidade de exemplares, número de tiragens, impressões, emissões, transmissões, retransmissões, edições, reedições, divulgações e/ou veiculações, podendo ser, exemplificativamente, realizadas as seguintes atividades: fixação, reprodução, publicação, comunicação ao público, circulação, divulgação, distribuição, exposição, adaptação, transformação, derivação, alteração, atualização, anotação, digitalização, compilação, exibição, execução, inclusão em bases de dados (físicas ou eletrônicas), armazenamento em computador, disponibilização eletrônica e em plataforma digital, microfilmagem e demais formas de armazenamento do gênero. Parágrafo Sexto – Também sob as mesmas condições acima definidas, as criações produzidas em conjunto poderão ser usadas pelos PARTÍCIPES em conjunto ou separadamente, direta ou indiretamente, total ou parcialmente, em qualquer mídia ou meio físico, visual ou sonoro, inclusive eletrônico ou digital, incluindo, mas não se limitando a: televisão, rádio, jornal, revistas, ações de merchandising, boletins, folders, flyers, outdoors, pôster, backlight, frontlight, busdoor, press-releases, newsletters, catálogos, brindes, apostilas, cursos de treinamento, seminários, relatórios de qualquer natureza, inclusive relatório anual, anúncios, peças publicitárias (impressas, sonoras ou audiovisuais), internet, intranet, plataformas digitais, redes sociais, blogs, obras multimídias, obras audiovisuais, home page, mensagens para celular, e-mails e canais internos e externos de comunicação dos PARTÍCIPES. CLÁUSULA SÉTIMA: RECURSOS O ACORDO não envolverá transferência de recursos financeiros de origem pública e nem qualquer forma de compartilhamento patrimonial de bens públicos, para os fins do art. 29 da Lei nº 13.019/14. Parágrafo Primeiro - Tendo em vista a inexistência de transferência de recursos de origem pública, bem como qualquer tipo de compartilhamento patrimonial, na forma descrita pelo caput desta Cláusula, fica dispensada a obrigação de prestar contas, em conformidade com o que determina o art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal. Parágrafo Segundo – Caso alguma das ações do PROJETO demande a transferência de recursos entre os PARTÍCIPES, serão formalizadas em instrumentos apartados, observando-se a legislação de regência e os princípios que regem a atuação da Administração Pública. CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO E VIGÊNCIA O presente ACORDO entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência de 27 meses, podendo ser prorrogado no limite máximo de 12 meses. Parágrafo Primeiro - Os PARTÍCIPES convalidam todos os atos anteriormente praticados, para o bom e fiel cumprimento do ACORDO. Parágrafo Segundo: As alterações que se fizerem necessárias, exceto quanto ao seu objeto, serão processadas mediante a celebração de Termo Aditivo. CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO E DENÚNCIA Parágrafo Primeiro - O presente ACORDO poderá ser denunciado por iniciativa de qualquer dos partícipes, mediante troca de avisos, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ou rescindido, a qualquer momento, por descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, assumindo cada partícipe os respectivos ônus decorrentes das obrigações acordadas. Parágrafo Segundo - O ACORDO poderá ser rescindido por qualquer dos PARTÍCIPES, sem que dessa rescisão decorra qualquer ônus ou multa, mediante notificação por escrito à parte que deu causa à rescisão, uma vez verificada a ocorrência de qualquer dos seguintes eventos: I - caso um dos PARTÍCIPES, tendo descumprido qualquer obrigação, não tenha sanado o inadimplemento em até 15 (quinze) dias contados do recebimento da notificação que, para tanto, lhe tenha sido feita por outro; II - caso seja decretada judicialmente a insolvência civil do IEPS ou caso seja extinto o PARCEIRO PÚBLICO. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DECLARAÇÕES E COMPROMISSOS Os PARTÍCIPES declaram e comprometem-se a: Parágrafo Primeiro - observar a legislação que dispõe sobre proibição de qualquer discriminação ou preconceito em razão de raça, cor, etnia, identidade de gênero, orientação sexual, religião ou procedência nacional, bem como que proíbe qualquer tipo de violência e exploração de crianças e adolescentes, adotando políticas que coíbam o tratamento desigual de colaboradores, clientes ou fornecedores e de proteção de pessoas em situação de vulnerabilidade; Parágrafo Segundo - adotar políticas de prevenção e combate à corrupção e à lavagem de dinheiro, conforme previsto na legislação brasileira, em especial a Lei n. 12.846/2013, bem como desenvolver suas atividades em estrita observância a estas políticas, não adotando práticas contrárias à lei; Parágrafo Terceiro - não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente; Parágrafo Quarto - abster-se de subscrever ou realizar práticas anticoncorrenciais ou abusivas; Parágrafo Quinto - observar as regras e obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como desenvolver ações preventivas referentes à saúde e a segurança dos trabalhadores, em especial as regras expressas na legislação que proíbe o trabalho de menores de 18 (dezoito) anos

em atividades perigosas ou insalubres, e em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerando este o período compreendido entre as 22h e 5h; Parágrafo Sexto - não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendizes, a partir de 14 anos, nos termos da Lei n. 10.097/00 e da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como a não se utilizar de condições degradantes de trabalho associadas a práticas que caracterizem o trabalho escravo; Parágrafo Sétimo - proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área de meio ambiente e correlatas, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais, incluindo, mas não se limitando, ao cumprimento da Lei Federal n. 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei n. 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais); Parágrafo Único – Os PARTÍCIPES declaram-se cientes de que o descumprimento de quaisquer das obrigações estabelecidas nesta Cláusula facultado ao partícipe inocente rescindir o presente ACORDO de pleno direito. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA providenciará a publicação do presente ACORDO no Diário Oficial do Estado do Pará, por extrato, em até até 10 (dez) dias contados da data de sua assinatura, e enviará ao IEPS cópia da publicação. Parágrafo Primeiro – Qualquer tipo de divulgação de resultados, incluindo, mas não se limitando a material promocional, "press releases" e entrevistas relativamente ao ACORDO deverá ser previamente aprovada, em conjunto, pelos PARTÍCIPES. Qualquer uso das marcas ou logotipos dos PARTÍCIPES dependerá de prévia autorização escrita do respectivo titular, observadas as diretrizes de marca de cada PARTÍCIPE. Parágrafo Segundo – Sem prejuízo do disposto no Parágrafo Primeiro, acima, os PARTÍCIPES autorizam, desde já, a divulgação institucional do ACORDO e do projeto, que deverá ser feita em observância às diretrizes de marca previamente fornecidas por cada PARTÍCIPE, quando for feito o uso de logomarcas e/ou quaisquer sinais distintivos de cada PARTÍCIPE. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO As controvérsias decorrentes do ACORDO serão resolvidas, preferencialmente, por meio de conciliação e solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante do PARCEIRO PÚBLICO e advogados do IEPS. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da Capital do Estado do Pará como competente para dirimir toda a desavença surgida entre as partes na aplicação deste ACORDO. E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo assinadas. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS I - O presente ACORDO, incluindo todos os Anexos, que dele constituem parte integrante, constitui o ajuste integral estabelecido entre os PARTÍCIPES, prevalecendo sobre qualquer outro acordo, verbal ou escrito. II - Se qualquer cláusula deste ACORDO for considerada legalmente inválida ou ineficaz, a validade das demais cláusulas do ACORDO como um todo não será afetada. Os PARTÍCIPES substituirão as cláusulas sem efeito por cláusulas legalmente eficazes, que correspondam o melhor possível ao sentido das cláusulas consideradas sem efeito, e ao propósito deste ACORDO. III - A omissão ou tolerância dos PARTÍCIPES em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste ACORDO não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo. IV - Nenhum vínculo empregatício ou contratual de outra natureza é estabelecido em razão deste ACORDO, entre os sócios, empregados, prepostos e/ou contratados pelos PARTÍCIPES, sendo cada um deles inteiramente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas aos seus respectivos empregados e contratados, bem como pela obrigação de responder por quaisquer ônus e encargos financeiros, tributários, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros decorrentes dos respectivos vínculos empregatícios e contratuais.

Pela Prefeitura Municipal de Belterra:
EDJANE MEDEIROS ALVES
Secretária Municipal de Saúde

Pelo IEPS:
ARTHUR ARAÚJO AGUILLAR
Representante/Coordenador do Projeto e Diretor de Políticas Públicas do IEPS

Publicado por:
Alana Elizabeth Martins de Melo
Código Identificador:F33C9ECF

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 016/2024
Contratação de empresa para aquisição de peças e serviços do veículo citroen aircross –placa QDL4643. Data da abertura 20/11/2024 às 09:00 horas (horário de Brasília/DF – Tipo menor preço por item. Local: A abertura da sessão será efetuada no site**:** www.licitanet.gov.br
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 017/2024
Contratação de empresa para aquisição de peças e serviços do veículo L200 triton - Placa SZN7C42. Data da abertura 20/11/2024 às 10:00 horas (horário de Brasília/DF – Tipo menor preço por item. Local: A abertura da sessão será efetuada no site**:** www.licitanet.gov.br
O Edital poderá ser adquirido no site: www.licitanet.gov.br ou pelos sites/portal da Prefeitura de Bom Jesus do Tocantins: bomjesusdotocantins.pa.gov.br; tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/.

Bom Jesus do Tocantins- PA, 14 de novembro de 2024

EDITO FAUSTO DA CONCEIÇÃO LIMA -
Agente de Contratação

Publicado por:
Tatiane Souza Bendinelli
Código Identificador:CFDE6A4A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASIL NOVO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
Processado o Pregão Eletrônico n° 009/2024 FMS, dentro das normas da legislação em vigor e após as devidas informações fornecidas pelo Pregoeiro, bem como após a análise da Ata da Sessão e demais documentos que compõe o processo, informa a Homologação do procedimento licitatório em epigrafe, objeto: Contratação de empresa do ramo pertinente, para o fornecimento de um Veículo tipo caminhonete Pick-up 4x4, destinada ao uso institucional da Secretaria Municipal de Saúde de Brasil Novo-PA, empresa: DELTA VEICULOS LTDA, 04.243.106/0001-77, item: 1, no valor global de R$ 229.700,00 (Duzentos e vinte e nove mil e setecentos reais).

Brasil Novo, PA, 11 de novembro de 2024.

EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO ELETÔNICO Nº 009/2024 FMS
CONTRATANTE – PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASIL NOVO/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONTRATADA: DELTA VEICULOS LTDA - EPP, CNPJ: 04.243.106/0001-77, Contrato Administrativo nº. 039/2024 FMS, no valor de R$ 229.700,00 (Duzentos e vinte e nove mil e setecentos reais). OBJETO: Contratação de empresa do ramo pertinente, para o fornecimento de um Veículo tipo caminhonete Pick-up 4x4, destinada ao uso institucional da Secretaria Municipal de Saúde de Brasil Novo-PA. Dotação Orçamentária: - 10.301.0239 1.004 – Aquisição de Equip. Ambulâncias, Odontomovel e Veiculos em Geral; - 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente. Vigência: 12 (doze) meses. Data de assinatura 11/11/2024.

AVISO DE INEXIGIBILIDADE Nº 1003/2024 FMS
Processo Administrativo n° 017/2024 FMS – Objeto: Contratação de assinatura anual de acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública, para a Formação de Preços de Referência em Processos Licitatórios do Fundo Municipal de Saúde de Brasil Novo - PA – Contratada: NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA – CNPJ: 07.797.967/0001-95, no valor de R$ 11.960,00 (onze mil e novecentos e sessenta reais), FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21 – Data da Autorização: 30 de outubro de 2024, Brasil Novo – PA

ELYSSON LEONARDE KLOSS –
Secretário Municipal de Saúde.

EXTRATO DE CONTRATO INEXIGIBILIDADE Nº 1003/2024 FMS
PARTES: CONTRATANTE – PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASIL NOVO/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: CONTRATADA – NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA – CNPJ: 07.797.967/0001-95; OBJETO: Contratação de assinatura anual de acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública, para a Formação de Preços de Referência em Processos Licitatórios do Fundo Municipal de Saúde de Brasil Novo-PA, conforme o Processo de Inexigibilidade nº 1003/2024 FMS, Contrato N° 038/2024 FMS, VIGÊNCIA: 12 (doze) meses; VALOR CONTRATADO R$: 11.960,00 (onze mil e novecentos e sessenta reais); FONTE DE RECURSOS: 2.023 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica - 3.3.90.39.00; ASSINATURA DO CONTRATO: 31/10/2024, Elysson Leonarde Kloss – Secretário Municipal de Saúde

ELYSSON LEONARDE KLOSS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Jailson Carvalho de Sousa Junior
Código Identificador:296D2EE2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019-TP

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Brasil Novo/PA, torna público a adjudicação e homologação do procedimento licitatório em epigrafe, objeto: Execução de Obra de Recuperação e Pavimentação Asfáltica de Vias Urbanas com CBUQ, no Município de Brasil Novo, conforme Convênio nº 113/2018, firmado com o Governo do Pará, através da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas - SEDOP. Empresa: ENGELOC ENGENHARIA E LOCAÇÃO EIRELI EPP, CNPJ Nº 11.222.077/0001-22, valor global de R$ 1.295.490,47 (Hum milhão, Duzentos e noventa e cinco mil, quatrocentos e noventa reais e quarenta e sete centavos). O Prefeito do Município de Brasil Novo/PA, torna público a adjudicação e homologação na forma da lei nº 8.666/93. Brasil Novo/PA.

Publicado por:
Zilda Cosin Silva
Código Identificador:6575AA61

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL- FMS

O Fundo Municipal de saúde de Canaã dos Carajás avisa que fará realizar no dia 03/12/2024 às 08h: 00min no site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br/, o PROCESSO LICITATÓRIO NO 174/2024/FMS, Modalidade: PREGÃO: 113/2024-SRP, nos termos da Lei 14.133/2021. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de sistemas e equipamentos de ar-condicionado (central, compacto e Split), incluindo fornecimento de mão de obra, materiais, gás refrigerante e serviços relacionados, nas instalações do Fundo Municipal de Saúde e Secretaria Municipal Saúde de Canaã dos Carajás-PA. O edital encontra-se disponível nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br/
https://editais.transparenciacanaa.com.br/,
https://www.gov.br/pncp/pt-br.

Publicado por:
Hellen Karoline Cruz Nobrega
Código Identificador:A9667D62

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO-FMS

TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20226989, proveniente do Processo Licitatório 141/2022/FMS, que entre si celebram a FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS, CONTRATANTE, e SS SERVIÇOS & SEGURANÇA EIRELI-EPP, CONTRATADO. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuado de vídeo monitoramento 24 horas, com pronto atendimento tático, com locação, instalação e manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, fornecimento de software, atualização tecnológica e rondas periódicas noturnas motorizadas nos prédios públicos do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás-PA. Prorrogando o prazo até 22/08/2025. Conforme art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. O aditivo encontra-se disponível no site http://www.transparenciacanaa.com.br.

Publicado por:
Hellen Karoline Cruz Nobrega
Código Identificador:419A7295

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO- FME

No dia 13/11/2024 foi adjudicado e homologado o Processo Licitatório N° 153/2024/FME, objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de Capina, Roçada, Poda, Plantio de Grama, Árvores e Plantas ornamentais nas escolas Municipais e Prédios com administração da Secretaria Municipal de Educação de Canaã dos Carajás - PA.Vencedoras: NG PAISAGISMO EIRELI, no valor de R$ 2.169.896,71.

Publicado por:
Hellen Karoline Cruz Nobrega
Código Identificador:B925FA71

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
ANÁLISE E JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO EM LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 030/2024 – FUNCEL
REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024 – CPL
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de suprimentos de Informática, para atender as necessidades dos setores e programas apoiados e desenvolvidos pela Fundação Municipal De Cultura, Esporte E Lazer De Canaã Dos Carajás, Estado Do Pará.
RECORRENTE (S):
W R COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA
RECORRIDAS (S):

DS MULT COMERCIO E SERVICOS LTDA
V. A. COMERCIO LTDA

DO JUIZO DE ADMISSIBILIDADE

Dispõe o artigo 165, da Lei nº 14.133/2021 - Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta legislação cabem:

Art. 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I- Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
a)ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
b)julgamento das propostas;
c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
d) anulação ou revogação da licitação;
e)extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
II- Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas b e c do inciso I do caput deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:
I- A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;
II- A apreciação dar-se-á em fase única.
§ 2ºO recurso de que trata o inciso I do caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
§ 3ºO acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
§ 4ºO prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Desse modo, em sede de admissibilidade recursal, **verifica-se que as razões de recurso e contrarrazões foram interpostas no prazo legal sendo, pois, tempestivas**, preenchendo os requisitos extrínsecos e intrínsecos para sua admissibilidade.

Vê-se, pois, que os recursos atendem aos requisitos formais de sua admissibilidade, estando, portanto, apto para conhecimento e julgamento.

DA SINTESE DAS RAZÕES RECURSAIS

As recorrentes, **W R COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA** insurgem-se em face da decisão que habilitou a empresa **DS MULT COMERCIO E SERVICOS LTDA** e **V. A. COMERCIO LTDA** no processo licitatório em tela.
Em síntese, a recorrente **W R COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA** referente as empresas **DS MULT COMERCIO E SERVICOS LTDA** e **V. A. COMERCIO LTDA** argumenta que:

3.1.1 – Da estrita obediência ao Edital e os documentos anexos que compõe o instrumento convocatório – ausência de indicação de modelo como requisito obrigatório exigido no edital

A licitação é o instrumento de seleção que a Administração Pública se utiliza, objetivando obter a proposta mais vantajosa aos seus interesses. A expressão "vantajosa" não é sinônimo de mais econômica financeiramente, já que, a licitação busca selecionar o contratante e a proposta que apresentem as melhores condições para atender a reclamos do interesse coletivo, tendo em vista todas as circunstâncias previsíveis.

Todavia, para a deflagração regular do procedimento, a administração adota o Edital, como lei maior e regra da licitação, para que todos os interessados, obrigatoriamente, obedeçam.

Pois bem. Ao analisar todas as propostas das empresas recorridas, é de fácil constatação que as interessadas, na parte em que deveriam colocar o modelo de cada item, colocaram informações desconexas.

Da leitura das propostas cadastradas, é de fácil percepção que as licitantes recorridas colocaram, como se modelo fosse, o nome do item e apenas a sua marca, sem informar qual seria o modelo que será fornecido em eventual contratação.

Outro ponto interessante a se ressaltar, diz respeito ao fato de que se analisarmos detidamente todos os critérios apontados pela administração referente a estes itens, é certo que a ausência de indicação de modelo colocará a administração em uma situação desconfortável, porque não terá como confirmar se o que será fornecido é o que de fato está sendo exigido.

Não obstante estes apontamentos, a recorrente também notou que a proposta readequada não trouxe qualquer indicação de modelo específico.
Aduz ainda que:

Ou seja, não há qualquer indicativo de modelo, sequer na descrição do item, muito menos em campo específico.

Por outro lado, caso não haja travamento dessa situação neste momento, a administração amargará a contratação de um bem talvez inferior e terá que licitar novamente para que consiga comprar algo que possa atender aos seus anseios, sem falar na maior dor de cabeça em ter que desfazer todo procedimento.

É de bom tom sempre deixar ressaltado que, quando a administração exige que o licitante indique determinado modelo, significa dizer que, economicamente dizendo tem que ser orçado um que possa atender às suas necessidades.

A falta de indicação de modelo, traz para a administração um custo elevado, porque terá que novamente licitar.

Nesta mesma linha de argumentos, certo é que a falta de indicação precisa do modelo leva à desclassificação da proposta, porque a administração ficará impedida de verificar quais são as especificações técnicas do bem a ser ofertado e se estas especificações corresponderiam com o que realmente vem sendo cobrado no certame, conforme antecipadamente alertado em sede de intenção de recurso.

Por tais motivos, e tão somente por eles, a desclassificação das propostas das empresas recorridas é matéria a se privilegiar, haja vista todos os fundamentos ofertados acima, amparado pela vasta jurisprudências das cortes de controle superiores.

DOS PEDIDOS

Em face de todos os fundamentos e confrontações documentais supra destacados, a Recorrente requer seja seu recurso aceito para fins de provê-lo, notadamente para que seja julgado procedente suas razões eis que preenchidos todos os pressupostos de admissibilidade recursal, reformando (reconsiderando) a decisão no intuito de desclassificar as propostas das empresas mencionadas nas razões deste recurso por infringência ao disposto no Edital.
Em sede de diligência, essa recorrente requer seja determinada às empresas que provem que os modelos conseguirão atender aos requisitos impostos no edital.

Em síntese, essas são as razões recursais.

DAS ALEGAÇÕES EM SEDE DE CONTRARRAZÕES

As empresas **DS MULT COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** e **V.A. COMERCIO LTDA** não apresentaram suas razões em sede de contrarrazões.

DA ANÁLISE DE MÉRITO

Preliminarmente, cumpre ressaltar que no curso do certame, as análises dos documentos apresentados pelas empresas foram realizadas de forma técnica, sob critérios objetivos, utilizando-se, para todos os licitantes os mesmos parâmetros, em estrita observância ao previsto no instrumento convocatório.
Desse modo a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – FUNCEL sempre procura o fim público, respeitando todos os princípios basilares da licitação e dos atos administrativos. Tais princípios norteiam essa atividade administrativa, impossibilitando o administrador de fazer prevalecer sua vontade pessoal, e impõem ao mesmo o dever de pautar sua conduta segundo as prescrições legais e Editalícias.
Aliás, este é o ensinamento da Lei nº 14.133/21, veja-se:
"Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)."

Quanto ao mérito, em análise aos pontos discorridos na peça recursal interposta pela empresa **W R COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA** com a legislação pertinente e com os entendimentos doutrinários e jurisprudenciais correlatos, expõem-se abaixo as medidas adotadas e as ponderações formuladas que fundamentam a decisão final a seguir.
A princípio, no tocante a elaboração da proposta, o edital do certame em tela dispõe que:
7. DO ENVIO DA PROPOSTA:

7.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br** e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

a) A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.
7.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
7.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
a) Valor unitário para cada item, em moeda corrente nacional;
b) Descrição detalhada do objeto conforme edital, indicando ainda, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso;
c) Qualquer descrição que venha a identificar a proponente antes do fim da fase de lances ensejará na desclassificação imediata da proposta de preços, vez que ocorrerá, mesmo que involuntariamente, a quebra de sigilo da proposta.

Desse modo, em que pese a alegação da ausência de indicação do modelo de alguns dos itens das propostas da **DS MULT COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** e **V.A. COMERCIO LTDA** verifica-se que o edital é muito claro quanto as exigências quanto a da descrição dos itens, determinando quando **"for aplicável"** a descrição detalhada o modelo. Veja-se:

b) Descrição detalhada do objeto conforme edital, indicando ainda, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso;

Ademais, o princípio da vinculação ao instrumento convocatório não é absoluto, na medida em que pode a Administração interpretar de acordo com princípios fins do procedimento licitatório, evitando rigorismos formais que não encontram conteúdos na seleção da proposta mais vantajosa, e que podem afastar da concorrência possíveis proponentes.

Nenhum princípio pode ser analisado de forma isolada, devemos sempre sopesar os fatos e buscar a finalidade da norma, seja lei ou edital, fazendo uma ponderação entre os princípios. Nesse sentido, nos ensina Marçal, em sua obra Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos 14a ed., Dialética, São Paulo, 2010:
"Não cabe isolar algum princípio específico e determinado para promover sua aplicação como critério único de solução jurídica. Promover a concretização de princípios jurídicos e uma atividade de ponderação e de avaliação dos diversos aspectos e interesses envolvidos".

"**A compatibilização entre os diversos princípios envolve uma técnica de proporcionalidade e de razoabilidade.** Toda atividade administrativa está submetida ao princípio da proporcionalidade, o qual comporta uma dimensão ampla e uma restrita"

Não basta comprovar a existência de defeito. É imperioso verificar se a gravidade do vício e suficientemente seria, especialmente em face da dimensão do interesse público. Admite-se, afinal, a aplicação do princípio de que o rigor extremo na interpretação da lei e do edital pode conduzir à extrema injustiça ou ao comprometimento da satisfação do interesse público.

Marçal Justem Filho, in Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 13. ed, p. 76, ao tratar do princípio da proporcionalidade ensina, in *verbis*:
"O princípio da proporcionalidade restringe o exercício das competências públicas, proibindo o excesso. A medida limite é a salvaguarda dos interesses públicos e privados em jogo. Incumbe ao Estado adotar a medida menos danosa possível, através da compatibilização entre os interesses sacrificados e aqueles que se pretende proteger. Os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade acarretam a impossibilidade de impor consequências de severidade incompatível com a irrelevância de defeitos. Sob esse ângulo, as exigências da lei ou do Edital devem ser interpretadas como instrumentais." (Comentários à Lei das Licitações e Contratos Administrativos, 14ª edição, p. 642).

Posto isto, o afastamento de uma contratação mais vantajosa pela falta de indicação do modelo, pode constituir violação à ordem jurídica, em especial aos princípios da competitividade, da economicidade e da razoabilidade e proporcionalidade, bem como da eficiência, afastando-se uma contratação mais vantajosa e onerando os cofres públicos sem qualquer necessidade.
Segundo o princípio da instrumentalidade considerar-se-á válido um documento que, embora produzido de forma diferente da exigida, ainda assim, atingir a finalidade pretendida.
Diante deste raciocínio que se entende que o princípio da formalidade não pode ser utilizado como barreira à concretização da finalidade dos atos e tampouco pode ser exigido quando dispensável, em especial, nos processos administrativo. É neste sentido que se orienta o TCU:

No curso de procedimentos licitatórios, a Administração Pública deve pautar-se pelo princípio do formalismo moderado, que prescreve a adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados, promovendo, assim, a prevalência do conteúdo sobre o formalismo extremo, respeitadas, ainda, as praxes essenciais à proteção das prerrogativas dos administrados. (Acórdão 357/2015-Plenário. Relator: Bruno Dantas. Data do julgamento: 04/03/2015) (nosso grifo)

Não se pode negar que o formalismo constitui importante medida de segurança e previsibilidade dos atos e contribui para garantir o devido processo legal e o cumprimento dos direitos do particular e dos interesses da administração.
No entanto, deve-se ter em mente que o processo administrativo, em especial o licitatório, não representa um fim em si mesmo, mas um

meio para o atendimento das necessidades públicas. Neste sentido, o professor Adilson Dallari esclarece que:
“ A licitação não é um concurso de destreza, destinado a selecionar o melhor cumpridor de edital”.

A nova lei de licitações (Lei. 14.133/2021) consagrou expressamente o formalismo moderado ao prever, no inciso II, do art. 12, que o desatendimento de exigências meramente formais, que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta, não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo. Vejamos:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

III - o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

Diante deste raciocínio que se entende que o princípio da formalidade não pode ser utilizado como barreira à concretização da finalidade dos atos e tampouco pode ser exigido quando dispensável, em especial, nos processos administrativo.
É neste sentido que se orienta o TCU:
No curso de procedimentos licitatórios, a Administração Pública deve pautar-se pelo princípio do formalismo moderado, que prescreve a adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados, promovendo, assim, a prevalência do conteúdo sobre o formalismo extremo, respeitadas, ainda, as praxes essenciais à proteção das prerrogativas dos administrados. (Acórdão 357/2015-Plenário. Relator: Bruno Dantas. Data do julgamento: 04/03/2015) (nosso grifo)

Ademais, este o entendimento adotado pelo Superior Tribunal de Justiça, que em diversas oportunidades adotou como causa de decidir o formalismo moderado. Senão, vejamos:

ADMINISTRATIVO E PROCESSUAL CIVIL. AGRAVO INTERNO NO RECURSO ESPECIAL. LICITAÇÃO. INABILITAÇÃO. DOCUMENTO DECLARADO SEM AUTENTICAÇÃO. FORMALISMO EXACERBADO. PRECEDENTES. 1. Esta Corte Superior possui entendimento de que não pode a administração pública descumprir as normas legais, em estrita observância ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto no art. 41 da Lei n. 8.666/1993. Todavia, o Poder Judiciário pode interpretar as cláusulas necessárias ou que extrapolem os ditames da lei de regência e cujo excessivo rigor possa afastar da concorrência possíveis proponentes. 2. Agravo interno a que se nega provimento. (AgInt no REsp n. 1.620.661/SC, relator Ministro Og Fernandes, Segunda Turma, julgado em 3/8/2017, DJe de 9/8/2017.)

Nesse passo, registra-se que há entendimento jurisprudencial similar do Superior Tribunal de Justiça sobre a matéria ora discutida, senão vejamos:

Recurso ordinário não-provido.” (STJ RMS 15817/RS, Segunda Turma, Rel. Ministro. JOÃO OTÁVIO DE NORONHA, DJ de 03.10.2005, p. 156)

ADMINISTRATIVO. AGRAVO EM MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. PRINCÍPIO DA VINCULAÇÃO AO EDITAL. PRODUTO COM QUALIDADE SUPERIOR À MÍNIMA EXIGIDA. MANTIDO O GÊNERO DO BEM LICITADO. ATENDIDO O REQUISITO DE MENOR PREÇO. NÃO CONFIGURADA A VIOLAÇÃO AOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO, DOS PRINCÍPIOS E DO EDITAL DE REGÊNCIA DO CERTAME PÚBLICO. PROPOSTA MAIS VANTAJOSA À ADMINISTRAÇÃO. DESCLASSIFICAÇÃO. PRINCÍPIO DA RAZOABILIDADE. VIOLAÇÃO. AGRAVO DE INSTRUMENTO PROVIDO.1.A jurisprudência do STJ entende que é perfeitamente possível a oferta de produto que possua qualidade superior à mínima exigida em edital de certame licitatório, desde que o gênero do bem licitado permaneça inalterado e seja atendido o requisito do menor preço, sem que isso configure violação aos princípios da isonomia e da vinculação ao edital. 2. **A desclassificação de licitante que pode apresentar proposta mais vantajosa à Administração, quando amparada em mero formalismo, viola o princípio da razoabilidade, como na hipótese em que o objeto proposto, mesmo não apresentando as especificações técnicas idênticas às do edital regulador do certame, atende perfeitamente a necessidade do órgão público, devendo prevalecer, na espécie, a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, malgrado a vinculação da Administração Pública e dos administrados aos termos da legislação, dos princípios e do edital de regência do certame público.**

O Tribunal de Contas da União - **TCU**, no Acórdão n° 394/13, também caminha no mesmo sentido:

Sob tais circunstâncias, não vejo afronta ao interesse público nem aos princípios licitatórios a oferta de produto de qualidade superior ao desejado pela administração contratante, desde que seu preço seja o mais vantajoso entre as propostas válidas.

Desse modo, pelos motivos elencados acima, decido pela mantença da decisão que declarou as empresas **DS MULT COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** e **V.A. COMERCIO LTDA** habilitada haja vista o cumprimento das exigências previstas nos itens mencionados acima.

CONCLUSÃO

Pelo exposto, em face dos Recursos Administrativos interpostos, e Contrarrazões apresentadas, esta comissão tem-se por bem em receber as peças recursais, vez que tempestivas e regulares e no mérito recomendar a apreciação para:

Julgar como **TOTALMENTE IMPROCEDENTES** os recursos interpostos pelas empresas **W R COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA**, haja vista a aplicabilidade dos princípios básicos da legalidade, proporcionalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, formalismo moderado, julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, declarando **CLASSIFICADA** e **HABILITADA** as empresas **DS MULT COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** e **V.A. COMERCIO LTDA**, pelos fundamentos acima expostos.

Assim, determina-se a publicação da presente decisão através dos meios de praxe, em especial o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará para sua plena divulgação e o regular prosseguimento do certame.

Canaã dos Carajás, Estado do Pará, 12 de novembro de 2024.

RAYSSA CANDIDO DE SÁ
Agente de Contratação
Port. 035/2023-FUNCEL

Publicado por:
Rayssa Candido de Sa
Código Identificador:5BC45639

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
ANÁLISE DA AUTORIDADE SUPERIOR

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 030/2024 – FUNCEL
REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024 – CPL
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de suprimentos de Informática, para atender as necessidades dos setores e programas apoiados e desenvolvidos pela Fundação Municipal De Cultura, Esporte E Lazer De Canaã Dos Carajás, Estado Do Pará.

A Fundação Municipal de Cultura Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, no exercício regular de seus direitos, tem por

bem em receber a análise proferida nos presentes autos pela Equipe de Pregão quanto ao pleito dos **RECURSO ADMINISTRATIVOS** apresentado pelas empresas licitantes **W R COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA**.

Apurando sua regularidade e formalidade tem por bem em declarar como **VÁLIDAS** e **TEMPESTIVAS** as peças de **RAZÕES DE RECURSO** apresentada.

Como forma de economia e celeridade acato os argumentos apresentados pela Comissão Permanente de Licitação e Equipe de Pregão como relatório do presente procedimento passando, de imediato, a sua análise, apurando o presente segundo o seu **MÉRITO**, na seguinte forma:

Acato na íntegra a decisão retro mencionada em todos seus termos e argumentos, tendo em vista o cumprimento das exigências dispostas no instrumento convocatório no certame. Assim, reconheço como tempestivos os recursos apresentados e, no mérito, acato à fundamentação da Equipe de Pregão, conforme a seguir exposto:

Julgar como **TOTALMENTE IMPROCEDENTES** os recursos interpostos pelas empresas **W R COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA** haja vista a aplicabilidade dos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da proporcionalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, formalismo moderado, julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, declarando **CLASSIFICADA** e **HABILITADA** as empresas **DS MULT COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** e **V.A. COMERCIO LTDA** tendo em vista o cumprimento das exigências dispostas no instrumento convocatório no certame, pelos fundamentos acima expostos e pela aplicabilidade dos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, formalismo moderado, julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Sem mais para o momento, determino a regular publicação da presente decisão através dos meios de praxe e o prosseguimento do feito na forma regular e legal.

Canaã dos Carajás, Estado do Pará, 12 de novembro de 2024.

MARCÍLIO DE MOURA MACHADO
Diretor Presidente da FUNCEL
Port. 378/2024-GP

Publicado por:
Rayssa Candido de Sa
Código Identificador:3AC64EF6

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO N.º 1.465/2024

DECRETO N.º 1.465, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA E AUTORIZA A DESAPROPRIAÇÃO DE ÁREAS A SEREM UTILIZADAS PARA OBRA PÚBLICA.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA*, Prefeita do Município de Canaã dos Carajás-PA, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei;*
CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 1.113, de 30 de outubro de 2024, que autorizou o Poder Executivo a desapropriar as áreas que menciona, conforme preconiza o artigo 84, XIX, da Lei Orgânica do Município de Canaã dos Carajás;
DECRETA:
Art. 1º Fica declarada a utilidade pública e autorizada a desapropriação, nos termos do artigo 6º do Decreto Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, para fins de obra pública, de área 3.621.672,97 m² (três milhões, seiscentos e vinte e um mil, seiscentos e setenta e dois metros quadrados e noventa e sete centésimos de metro quadrado), localizada na Fazenda das Antas – Gleba Buriti II, no Município de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, de propriedade de AGROPECUÁRIA UMUARAMA LTDA, pessoa jurídica, inscrita sob CNPJ n.º 15.320.781/0001-79, avaliada em R$ 38.803.205,91 (trinta e oito milhões e oitocentos e três mil e duzentos e cinco reais e noventa e um centavos).
Art. 2° A presente declaração é lastreada no interesse público fundamentado na construção do aeroporto municipal.
Art. 3º O pagamento somente será realizado após o aceite do proprietário quanto ao valor proposto ou mediante ação judicial.
Art. 4º Após a realização do pagamento, será lavrado acordo entre o Poder Executivo e o proprietário do imóvel, o qual será título hábil para a transcrição no registro de imóveis, nos termos do § 2º do artigo 10-A do Decreto Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, ato esse que encerrará o procedimento de desapropriação.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Canaã dos Carajás/PA, aos 13 (treze) dias do mês de novembro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita de Canaã dos Carajás

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:421FDA99

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - CONSEMMA

RESOLUÇÃO CONSEMMA Nº 15/2024

Aprova a emissão da Licença Prévia (LP) para um Supermercado de propriedade da empresa Hipermercado Senna Distribuidora Exportação e importação Ltda.

O CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE CANAÃ DOS CARAJÁS - CONSEMMA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 184 de 24 de novembro de 2015 e pelo art. 15, incisos I e IV do Regimento Interno do CONSEMMA e da decisão da plenária do conselho proferida na reunião ordinária realizada em 17 de outubro 2024, e;
Considerando que conforme o previsto na Resolução do Conselho Estadual de Meio Ambiente do Estado do Pará (COEMA) nº 162/2021, é de competência do ente ambiental municipal o licenciamento ambiental de Supermercados e Hipermercados independente do porte;
Considerando que conforme o previsto na Lei Municipal nº 187/2008, art. 2º, inciso XVIII, que compete ao CONSEMMA decidir sobre a concessão de licenças ambientais de sua competência e a aplicação de penalidade.
Resolve:
Art. 1º Aprovar a concessão da Licença Prévia (LP), para um Supermercado de propriedade da empresa Hipermercado Senna Distribuidora Exportação e Importação LTDA, CNPJ 08.533.503/0008-00, localizado na Avenida dos Pioneiros, Qd.01, Lts. 06, 07, 08, 22 e 23, bairro Novo Horizonte, Canaã dos Carajás-PA.
Art.2º Que a LP possui condicionantes que devem ser cumpridas durante a sua vigência.
Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Canaã dos Carajás-PA, 31 de Outubro de 2024.

MARCUS VINICIUS BRITO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Presidente do CONSEMMA
Portaria nº 174/2024-GP

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:FB63E2B4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - CONSEMMA

RESOLUÇÃO CONSEMMA Nº 13/2024

Aprova a emissão da Licença Prévia (LP) para um Condomínio residencial de propriedade da empresa Village Vale dos Sonhos SPE LTDA.

O CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE CANAÃ DOS CARAJÁS - CONSEMMA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 184 de 24 de novembro de 2015 e pelo art. 15, incisos I e IV do Regimento Interno do CONSEMMA e da decisão da plenária do conselho proferida na reunião ordinária realizada em 17 de outubro 2024, e;
Considerando que conforme o previsto na Resolução do Conselho Estadual de Meio Ambiente do Estado do Pará (COEMA) nº 162/2021, é de competência do ente ambiental municipal o licenciamento ambiental de condomínio habitacional horizontal com até 800 Unidades habitacionais;
Considerando que conforme o previsto na Lei Municipal nº 187/2008, art. 2º, inciso XVIII, que compete ao CONSEMMA decidir sobre a concessão de licenças ambientais de sua competência e a aplicação de penalidade.
Resolve:
Art. 1º Aprovar a concessão de Licença Prévia (LP), para um condomínio residencial com 37 (trinta e sete unidade habitacionais), de propriedade da empresa Village Vale dos Sonhos SPE LTDA, CNPJ: 54.769.116/0001-19, localizado na Rua Progresso, Qd 396, Lote 1166, S/nº, Polo Industrial, Canaã dos Carajás-PA.
Art.2º Que a LP possui condicionantes que devem ser cumpridas durante a sua vigência.
Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Canaã dos Carajás-PA, 31 de Outubro de 2024.

MARCUS VINICIUS BRITO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Presidente do CONSEMMA
Portaria nº 174/2024-GP

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:E319F48F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - CONSEMMA

RESOLUÇÃO CONSEMMA Nº 14/2024

Aprova a emissão da Licença de Operação (LO) para um Posto revendedor de combustível de propriedade da empresa Auto Posto Ferrari LTDA.

O CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE CANAÃ DOS CARAJÁS - CONSEMMA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 184 de 24 de novembro de 2015 e pelo art. 15, incisos I e IV do Regimento Interno do CONSEMMA e da decisão da plenária do conselho proferida na reunião ordinária realizada em 17 de outubro 2024, e;
Considerando que conforme o previsto na Resolução do Conselho Estadual de Meio Ambiente do Estado do Pará (COEMA) nº 162/2021, é de competência do ente ambiental municipal o licenciamento ambiental de postos revendedores de combustíveis para veículos com tancagem de até 150m³;
Considerando que conforme o previsto na Lei Municipal nº 187/2008, art. 2º, inciso XVIII, que compete ao CONSEMMA decidir sobre a concessão de licenças ambientais de sua competência e a aplicação de penalidade.
Resolve:
Art. 1º Aprovar a concessão da Licença de Operação (LO), para um Posto revendedor de combustíveis de veículos automotores, com capacidade de armazenamento de 90m³ (noventa metros cúbicos), de propriedade da empresa Auto Posto Ferrari LTDA, CNPJ 52.101.653/0001-60, localizado na Avenida Agenor Gonçalves de Paiva, S/nº, Bairro Monte Castelo, Canaã dos Carajás-PA.
Art.2º Que a LO possui condicionantes que devem ser cumpridas durante a sua vigência.
Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Canaã dos Carajás-PA, 31 de Outubro de 2024.

MARCUS VINICIUS BRITO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Presidente do CONSEMMA
Portaria nº 174/2024-GP

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:9A6522DA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
2º EDITAL DE RETIFICAÇÃO

2º EDITAL DE RETIFICAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS/PA

A Prefeitura Municipal de Canaã de Carajás torna pública a segunda Retificação do Edital de Abertura nº 01/2024, publicado em 27 de setembro de 2024, conforme alterações a seguir:

1. No capítulo 8, DAS PROVAS OBJETIVAS: ONDE SE LÊ:
8.1.6 Nível Superior (Saúde)

NÍVEL SUPERIOR Enfermeiro/ Farmacêutico/ Fisioterapeuta/ Médico Veterinário/ Nutricionista/ Nutricionista Clínico/ Odontólogo/ Odontólogo PSF/ Biomédico/ Psicólogo Clínico	
DISCIPLINA	**QUESTÕES**
Módulo I – Conhecimentos Básicos	
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	10
Atualidades	10
Módulo II – Conhecimentos Específicos	
Legislação do SUS	5
Conhecimentos Específicos do cargo	25
TOTAL	**60**

LEIA-SE:

8.1.6 Nível Superior (Saúde)

NÍVEL SUPERIOR Enfermeiro/ Farmacêutico/ Fisioterapeuta/ Médico Veterinário/ Nutricionista/ Nutricionista Clínico/ Odontólogo/ Odontólogo PSF/ Biomédico/ Psicólogo Clínico	
DISCIPLINA	**QUESTÕES**
Módulo I – Conhecimentos Básicos	
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	10
Noções de Informática	10
Módulo II – Conhecimentos Específicos	
Legislação do SUS	5
Conhecimentos Específicos do cargo	25
TOTAL	**60**

ONDE SE LÊ:

8.1.7 Nível Superior (Assistente Social)

NÍVEL SUPERIOR Assistente Social	
DISCIPLINA	**QUESTÕES**
Módulo I – Conhecimentos Básicos	
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	10
Atualidades	10
Módulo II – Conhecimentos Específicos	
Legislação Específica	5
Conhecimentos Específicos do cargo	25
TOTAL	**60**

LEIA-SE:

NÍVEL SUPERIOR Assistente Social	
DISCIPLINA	**QUESTÕES**
Módulo I – Conhecimentos Básicos	
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	10
Noções de Informática	10
Módulo II – Conhecimentos Específicos	
Legislação Específica	5
Conhecimentos Específicos do cargo	25
TOTAL	**60**

2. No capítulo 12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO, inclui-se:

12.2 Para os cargos de Analista de Controle Interno, Arquiteto, Auditor Ambiental, Educador de Trânsito, Educador Físico, Educador Social, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Pedagogo, Psicólogo, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Nutricionista, Nutricionista Clínico, Odontólogo, Odontólogo Psf, Biomédico, Psicólogo Clínico e Assistente Social, a nota final será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Avaliação de Títulos.

3. No capítulo 13.DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, inclui-se:

13.10 Após a utilização dos critérios apresentados acima e persistindo o empate, será adotado o critério de candidato mais velho.

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:575FAEA4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

O Secretário Municipal de Meio Ambiente de Canaã dos Carajás, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de elaborar proposições sobre emergência climática para subsidiar a implementação da Política Nacional sobre Mudança do Clima, RESOLVE:

Convocar a 2ª Conferência Municipal do Meio Ambiente (CMMA), a ser realizada no dia 27 de novembro de 2024, tendo como tema central: "Emergência climática: o desafio da transformação ecológica", em conformidade com a Portaria do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) nº 1.079, de 10 de junho de 2024, que convoca a 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente - 5ª CNMA.
A CMMA servirá como etapa da Conferência Regional de Meio Ambiente, nos termos do Ofício nº 97172/2024/GAMAM/COMAM/DIORED/SAGRA.
As despesas referente a alimentação dos participantes e o local da realização correrão por conta da dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de meio ambiente.
O material gráfico, a organização do evento, e a condução da Conferência Regional de Meio Ambiente serão de responsabildiade da SEMAS/PA, nos termos do do Ofício nº 97172/2024/GAMAM/COMAM/DIORED/SAGRA.

Canaã dos Carajás, 13 de novembro de 2024.

MARCUS VINICIUS BRITO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Port. 174/2024- GP

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:9A70DAD5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA

REGULAMENTO DA 2ª CONFERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO CANAÃ DOS CARAJÁS

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E TEMA

Art. 1º A 2ª Conferência Municipal do Meio Ambiente (CMMA) será realizada em 27 de novembro de 2024.
Art. 2º A 2ª CMMA foi convocada em conformidade com a Portaria do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) nº 1.079 de 10 de junho de 2024.
§ 1º: A CMMA servirá como uma etapa das Conferências Regionais de Meio Ambiente com a participação dos municípios da Região de Integração de Carajás, nos termos do Ofício nº 97172/2024/GAMAM/COMAM/DIORED/SAGRA.
§ 2º: A definição dos municípios que irão participar da CMMA, como etapa da Conferência Regional de Meio Ambiente, será de responsabilidade da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMAS), nos termos do Ofício nº 97172/2024/GAMAM/COMAM/DIORED/SAGRA, e conforme as tratativas entre SEMMA e SEMAS, tendo em vista o espaço destinado para o evento e demais questões de alimentação e logística.
Art. 3º A 2ª CMMA constitui-se em instância de participação social que tem por atribuição a definição de propostas sobre Emergência Climática para subsidiar a implementação da Política Nacional sobre Mudança do Clima.
Art. 4º A 2ª CMMA tem por objetivo analisar, propor e deliberar propostas com base na realidade local, e eleger pessoas delegadas para a Conferência Estadual do Meio Ambiente, nos termos da Portaria do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) nº 1.079 de 10 de junho de 2024, que convoca a 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente - 5ª CNMA.
Art. 5º A 2ª CMMA tem como tema "Emergência Climática" e está organizada em 5 eixos:
I – Mitigação;
II – Adaptação e preparação para desastres;
III – Transformação Ecológica;
IV – Justiça Climática;
V – Governança e Educação Ambiental.
Parágrafo único. O documento-base da 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente, que reúne informações técnicas e conceituais sobre o tema e os eixos temáticos, é o ponto de partida dos trabalhos.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º A Comissão Organizadora é a instância responsável pela gestão e organização da Conferência Municipal Meio Ambiente - CMMA, nomeada pelo poder público municipal com integrantes indicados pelo órgão responsável pelo meio ambiente, observando-se, na sua composição, os percentuais de representação de setores privados e da sociedade civil na Comissão Organizadora Nacional.
Art. 7º A 2ª CMMA será presidida pelo (prefeito ou gestor da pasta de meio ambiente ou presidente do conselho municipal de meio ambiente).
Parágrafo único Na ausência do presidente, a Comissão Organizadora será presidida pelo vice-presidente ou suplente do presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente de Canaã dos Carajás.

CAPÍTULO III
DOS PARTICIPANTES E DO CREDENCIAMENTO

Art. 8º Poderá participar da Conferência Municipal do Meio Ambiente qualquer pessoa maior de 16 anos, devidamente inscrita, assegurando a ampla participação de representantes da sociedade civil e do poder público.
Art. 9º O credenciamento dos(as) participantes da 2ª **CMMA** será efetuado no dia 27 de novembro de 2024 das 8:00 horas às 9:00 horas da manhã, e tem como objetivo identificá-los(a) em categorias.
Art. 10º Na 2ª CMMA, os participantes serão credenciados, e todos terão direito a voz e votos.
Art. 11 As excepcionalidades surgidas no credenciamento serão tratadas pela Comissão Organizadora.
Art. 12 Será divulgado pela Comissão Organizadora, após o término do credenciamento, o número de participantes da 2ª Conferência Municipal do Meio Ambiente aptos(as) a votar.

Parágrafo único: As votações ocorrerão em votação aberta, com a contagem dos votos por parte da comissão organizadora.

CAPÍTULO IV - DA PROGRAMAÇÃO

Art. 13 A 2ª CMMA deverá ser realizada observando a seguinte programação:
§ Abertura e apresentação da programação;
§ Dinâmica sobre o Tema e os 5 Eixos detalhados no documento-base da 5ª Conferência Na- cional do Meio Ambiente;
§ Grupos de Trabalhos por Eixos;
§ Plenária Final/Deliberações a partir das prioridades definidas pelos grupos de Trabalho;
§ Eleição de pessoas delegadas para a Conferência Estadual do Meio Ambiente.
Parágrafo único. O Regulamento será públicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado e ficará aberto para consulta pública no prazo de 18/11/2024 a 20/11/2024 na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
CAPÍTULO V DA DINÂMICA
Art. 14 A Dinâmica terá por finalidade promover o aprofundamento do debate dos 5 (cinco) eixos, de que trata o artigo 5º.

CAPÍTULO VI
DOS GRUPOS DE TRABALHO POR EIXO TEMÁTICO

Art. 15 Os grupos de Trabalho serão organizados de modo que cada grupo discuta cada um dos 5 Eixos da Conferência.
Art. 16 Deve-se assegurar que todos os Eixos sejam discutidos por, pelo menos, 1 Grupo de Trabalho.
Art. 17 Cada Grupo de Trabalho deve construir 4 (quatro) propostas sobre o respectivo Eixo debatido.
Art. 18 As propostas construídas devem ser registradas por cada um dos grupos.

CAPÍTULO VII
DA PLENÁRIA FINAL

Art. 19 A Plenária Final é o momento de: Priorização das Propostas; e Eleição da delegação que participará da Conferência Estadual.
Art. 20 As Deliberações na Plenária Final serão definidas a partir das prioridades estabelecidas pelos Grupos de Trabalho considerando os 5 Eixos da Conferência.
Art. 21 As propostas construídas pelos Grupos de Trabalho serão apreciadas e priorizadas pelos participantes, com o objetivo de definir as deliberações finais que serão encaminhadas para a sistematização pela Comissão Organizadora Estadual.
Art. 22 Na Plenária Final terão direito a voto os (as) participantes devidamente credenciados (as) na 2ª Conferência Municipal e que estejam de posse do crachá de identificação. Aos participantes não credenciados será garantido o direito a voz.
Art. 23 A Plenária Final deve resultar em um conjunto de no máximo 10 propostas, de até 400 caracteres com espaço cada, sendo 2 por eixo temático.
Art. 24 Os resultados da Conferência Municipal do Meio Ambiente serão encaminhados para a Comissão Organizadora Estadual por meio da Plataforma Brasil Participativo ou em instrumento próprio definido pela Comissão Organizadora Estadual.

CAPÍTULO VIII
DA ELEIÇÃO DAS PESSOAS DELEGADAS

Art. 25 A eleição de pessoas delegadas (titulares e suplentes) para a Etapa Estadual da 5ª Conferência Estadual do Meio Ambiente se dará durante a realização da Conferência Regional de Meio Ambiente da Região de Integração Carajás.
§ 1º: Para a definição do quantitativo de pessoas delegadas na Conferência Regional do Meio Ambiente deverá ser considerada a população total do município, conforme o Censo 2022 do IBGE.
§ 2º. As vagas de delegados dos municípios que não realizarem suas conferências municipais de meio ambiente ficarão disponíveis para serem preenchidas na Conferência Regional de Meio Ambiente de sua respectiva Região de Integração, obedecendo os critérios definidos para cada segmento.
Art. 26 A relação das pessoas delegadas para a 5ª Conferência Estadual eleitas e suas res- pectivas suplentes deverá ser enviada à Comissão Organizadora Estadual em até 7 dias após a realização da Conferência Municipal do Meio Ambiente.
Parágrafo único. Na impossibilidade de a pessoa delegada titular estar presente na Conferência Estadual, a respectiva pessoa suplente será convocada para exercer a representação do município.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora Municipal.
Art. 28 O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:0484D7A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 424/2024 - GP

Portaria n.º 424/2024 - GP

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 116, II, "a" da Lei Orgânica Municipal, de 07 de março de 2012, c/c com o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **ZULEIDE SOARES MACENO**, CPF n°. XXX.528.881-XX, para assumir o Cargo de Provimento Comissionado de Assessor Especial III, junto à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08 de novembro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita de Canaã dos Carajás-PA, aos 12 dias do mês de novembro de 2024.

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Deise Silva Dos Santos
Código Identificador:99B53DBB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 175/2024 – G.S.

PORTARIA Nº. 175/2024 – G.S.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais no Inciso VI do Artigo 84-A Lei Orgânica Municipal e Portaria nº 242A/2018 – G.P, publicada em 26 de outubro de 2018.

CONSIDERANDO os Art.138 e 139 da Lei Municipal nº282/2012;
CONSIDERANDO o requerimento protocolado em 06 de novembro de 2024, solicitando Prorrogação de Licença por motivo de doença em pessoa da família.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER Prorrogação de Licença por motivo de doença em pessoa da família, ao (a) servidor (a) Sr. (a) EDILENE FERREIRA ALVES,, portador (a) do CPF: XXX.669.722-XX. MAT: 0100706, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo PROF. DE

EDUC. BÁSICA-PEB-III.I, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 2º A Licença concedida será prorrogada pelo prazo de 03 (meses), conforme Art. 139 da Lei Municipal nº282/2012 ou ainda, podendo ser interrompida a qualquer tempo a pedido do servidor ou por outro motivo de superior interesse público.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de novembro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Canaã dos Carajás, PA, aos 13 dias do mês de novembro de 2024.

VALMIRA VIEIRA CUNHA
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 015/2021-GP

Publicado por:
Gleicirene de Oliveira da Costa
Código Identificador:7118F109

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 176/2024 – G.S.

PORTARIA Nº. 176/2024 – G.S.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais no Inciso VI do Artigo 84-A Lei Orgânica Municipal e Portaria nº 242A/2018 – G.P, publicada em 26 de outubro de 2018.

CONSIDERANDO os Art.138 e 139 da Lei Municipal nº282/2012;
CONSIDERANDO o requerimento protocolado em 06 de novembro de 2024, solicitando Prorrogação de Licença por motivo de doença em pessoa da família.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER Prorrogação de Licença por motivo de doença em pessoa da família, ao (a) servidor (a) Sr. (a) POLIANA MATOS MENDES DOS SANTOS,, portador (a) do CPF: XXX.099.511-XX. MAT: 0101815, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo PROF. DE MATEMATICA - PED-VI, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educaçao - SEMED.

Art. 2º A Licença concedida será prorrogada pelo prazo de 03 (meses), conforme Art. 139 da Lei Municipal nº282/2012 ou ainda, podendo ser interrompida a qualquer tempo a pedido do servidor ou por outro motivo de superior interesse público.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de novembro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Canaã dos Carajás, PA, aos 13 dias do mês de novembro de 2024.

VALMIRA VIEIRA CUNHA
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 015/2021-GP

Publicado por:
Gleicirene de Oliveira da Costa
Código Identificador:9E93244E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 010/2024 – SEMED/GS

EDITAL Nº 010/2024 – SEMED/GS
O Senhor **LEONARDO DE OLIVEIRA CRUZ**, Secretário Municipal de Educação de Canaã dos Carajás, Estado do Pará no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO A RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 008/2024 – SEMED/GS** que dispõe sobre o regulamento e regras para inscrições dos interessados ao Troféu Arara Azul, no âmbito do 5º Festival Literário e Artístico de Canaã dos Carajás – FLACC:
1º - No item III, leia-se:
III - DAS INSCRIÇÕES
1. A inscrição deverá ser feita, **no período de 13 a 18 de outubro de 2024**, através do formulário disponível em: http://portal.semedcanaadoscarajas.pa.gov.br/ e https://www.canaadoscarajas.pa.gov.br/novo/ .
2. No ato da inscrição, o candidato deverá enviar um exemplar da obra deverá ser entregue junto à inscrição, seja por meio físico, com entrega a ser feita na sede da SEMED (Rua Itamarati, SN, bairro Novo Horizonte, CEP 68.537-000), ou de forma digital, formato PDF, através do e-mail flacc@semedcanaadoscarajas.pa.gov.br
4. As inscrições deverão ser realizadas conforme o prazo estabelecido neste edital.
5. O candidato poderá consultar a situação de sua inscrição (validada ou invalidada) no período estabelecido.
6. Caso a inscrição não tenha seguido rigorosamente o edital, será invalidada, com a discriminação do que não foi cumprido.
6.1 Não cabendo recursos para obras classificadas como inválidas.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Canaã dos Carajás-PA, 12 de novembro de 2024.

LEONARDO OLIVEIRA DA CRUZ
Secretário Municipal de Educação
Port. nº 035/2023 - GP

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:44106316

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 011/2024 – SEMED/GS

EDITAL Nº 011/2024 – SEMED/GS
O Senhor **LEONARDO DE OLIVEIRA CRUZ**, Secretário Municipal de Educação de Canaã dos Carajás, Estado do Pará no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO a RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 009/2024 – SEMED/GS** que dispõe sobre o regulamento e regras para inscrições dos interessados a Medalha Grazianne Medina, no âmbito do 5º Festival Literário e Artístico de Canaã dos Carajás – FLACC:
1º - No item II, leia-se:
II - DO CRONOGRAMA:
1. O prêmio Medalha Grazianne Medina seguirá o seguinte cronograma:
1.1 Período das inscrições: 13 a 18 de novembro de 2024.
1.2 Pesquisa pública: 19 e 20 de novembro de 2024.
1.3 Cerimônia de condecoração: 23 de novembro de 2024.
2º - No item III, leia-se:
III - DAS INSCRIÇÕES
1. As inscrições para concorrer a "Medalha Grazianne Medina", referente ao ano 2024, podem ser feitas por pessoas físicas e/ou jurídicas atuantes na cidade de Canaã dos Carajás que realizam projetos sociais e/ou tiveram destaque como participante atuante da comunidade local, colaborando para o desenvolvimento e melhor qualidade de vida, seja para a educação, economia, meio-ambiente, infraestrutura, esporte e lazer, cultura, dentre outros.
2. A inscrição será feita mediante preenchimento do Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico: http://portal.semedcanaadoscarajas.pa.gov.br/ e https://www.canaadoscarajas.pa.gov.br/novo/.
3. No Formulário de Inscrição deverão ser preenchidos com identificação do candidato, apresentando a justificativa de atividades e projeto(s) realizado(s), contendo os objetivos, resultados e aplicabilidade, com mínimo 250 e máximo de 800 palavras.
4. O Formulário de Inscrição devidamente preenchido deverá ser encaminhado até 18 de novembro de 2024, para o e-mail flacc@semedcanaadoscarajas.pa.gov.br.
5. Poderão se inscrever para o Prêmio Medalha Grazianne Medina:
a) Pessoas físicas (brasileiras natas ou naturalizadas), maiores de 18 anos, indivíduo ou representante de coletivo, exceto aquelas já condecoradas em premiação anterior; e

b) Pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, de natureza cultural atuantes na área das artes visuais, doravante identificadas como proponentes, exceto órgãos da Administração Pública de âmbito, federal, estadual e municipal.
6. No caso de pessoa jurídica, a inscrição deverá ser encaminhada pelo(a) sócio(a) majoritário(a), na sociedade de cotas e/ou o(a) sócio(a) que responda pela instituição em cargo máximo contido em estatuto ou contrato social.
7. Poderão participar deste edital pessoa jurídica na condição de microempreendedor individual (MEI).

Gabinete da Secretária Municipal de Educação de Canaã dos Carajás-PA, 12 de novembro de 2024.

LEONARDO OLIVEIRA DA CRUZ
Secretário Municipal de Educação
Port. nº 035/2023 - GP

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:671D11C2

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 242, DE 27 DE MAIO DE 2024

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no inciso II, alínea "a", Art. 103 da Lei Orgânica do Município de Capanema.

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 157/2024-PGM, de 23 de maio de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER, nos termos do Art. 123**,** da Lei nº 4.790/90 (Estatuto do Funcionalismo Público Municipal), 90 (noventa) dias de Licença Especial a servidora efetiva **MARLUCE DA SILVA**, matrícula nº 011292-5, CPF/MF nº 401.626.992-04 e RG nº 4989063 PC/PA, ocupante do cargo efetivo de Chefe do Setor de Controle de Patrimônio Público, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de abril a 29 de junho de 2024.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 27 de maio de 2024.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada

Em, 27 / 05 / 2024.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:3E04FF0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PORTARIA Nº 456, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial nos termos da Lei Municipal nº 5.404 de 31 de janeiro de 1997.

CONSIDERANDO, o Art 75, inciso I, da Lei nº 14.133;
CONSIDERANDO, o Decreto nº 005 de 02 de janeiro de 2024;
CONSIDERANDO, o Expediente nº 213/2024-SEFIN, de 24 de outubro de 2024.

RESOLVE:

I - CONCEDER, a senhorita **KATIA CILENE NEGREIRO DE SOUSA**, Diretora do Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, CPF/MF n° 663.675.652-72 e RG n° 2848276 SSP/PA, Suprimento de Fundos no valor de R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais), para despesas de Pronto Pagamento, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, conforme discriminação abaixo:

33.90.30 Material de Consumo
33.90.36 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
33.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
II - O servidor deverá prestar contas do valor suprido, até 15 dias após a data do recebimento.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 04 de novembro de 2024.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada

Em, 04 / 11 / 2024.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:E38CD221

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 248, DE 14 DE JULHO DE 2023

Designa servidor para exercer a função de Fiscal de Obras.

CONSIDERANDO as atribuições do Gestor Municipal e em observância aos princípios esculpidos no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e legislação correlata, os quais regem a administração pública, em especial, da impessoalidade, transparência, moralidade e eficiência;

CONSIDERANDO que Administração Pública devem manter fiscal formalmente designado durante a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO o Contrato nº 2108001/2023, recurso próprio.

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** o servidor **WELLINGTON LUIS ASSIS PEREIRA,** matrícula nº 141955-2, CPF/MF nº 593.847.272-53 e RG nº 2194683 PC/PA, CREA nº 151650681-2, Engenheiro Civil, lotado junto à Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Viação, para exercer a função de Fiscal de Obras.

Art. 2º - Estabelecer que, para a consecução do objeto proposto neste ato, o servidor designado, acompanhará e fiscalizará a obra de "Pavimentação em concreto meio fio com linha d'água e calçada da

Travessa Pedro Teixeira", no município de Capanema, vinculado ao Contrato nº 2108001/2023, Recurso Próprio.

Art. 3º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 21 de agosto de 2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 14 de julho de 2023.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada

Em, 14 / 07 / 2023.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:D843E9C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 406, DE 03 DE OUTUBRO DE 2024

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no art. 103, I, b, da Lei Orgânica do Município de Capanema.

RESOLVE:

Art. 1º - TRANSFERIR, em consonância com o art. 56, inciso II da Lei 4.790/90 (Estatuto do Funcionalismo Público), o servidor efetivo **CISINANDO THALLIS QUEIROZ FERREIR**, matrícula nº 141638-3, portador do CPF/MF nº 038.955.262-31 e RG nº 635815710 PC/PA, da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Em cumprimento a Decisão Judicial, fica **LOTADO**, a partir de 15 de outubro de 2024, o servidor efetivo **CISINANDO THALLIS QUEIROZ FERREIR**, matrícula nº 141638-3, para exercer sua função de Vigia na Unidade de Saúde da Família da Vila do Mata Sede, lotado na Secretaria de Saúde

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 03 de outubro de 2024.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada

Em, 03 / 10 / 2024.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 002/21

Publicado por:
Antonio Neverton da Costa
Código Identificador:D79DECA3

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

resultado de julgamento do PREGÃO ELETRONICO Nº 007/2024
A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano de Conceição do Araguaia-PA, por intermédio da sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público que realizou a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, Nº **007/2024**, do tipo **MENOR PREÇO** em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 020 e 021/2024 e Lei Complementar nº 123/2006,147/2014, 155/2016, e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital e em seus anexos. Cujo **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, ÓLEOS E GRAXA, COM FORNECIMENTO CONTÍNUO E FRACIONADO CONFORME DEMANDA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS DA SERETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: No dia 05/11/2024 às 08h30m, por meio do endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, Tendo como resultado: itens fracassado 01,02,03, 05,11,17,18 e os demais itens tem como vencera a empresa GASKAM COMÉRCIO E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, CNPJ: 32.519.346/0001-97**

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:5B92E174

COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

resulttado de julgamento do PREGÃO ELETRONICO Nº 006/2024
A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano de Conceição do Araguaia-PA, por intermédio da sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público que realizou de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, Nº **006/2024**, do tipo **MENOR PREÇO** em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 020 e 021/2024 e Lei Complementar nº 123/2006,147/2014, 155/2016, e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital e em seus anexos. Cujo **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS OU ORIGINAIS INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA – PARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS CONTIDAS NO DEMAIS ANEXOS DO EDITAL, RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: No dia 07/11/2024 às 08h30m, por meio do endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, Tendo como vencedora a empresa: E P SIRQUEIRA E CIA LTDA, CNPJ: 08.094.902/0001-46**

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:08750DA0

COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Extrato de Ata de Registro de Preços

Espécie: Ata de Registro 002/2024 SEMTEJ_SEFIN_SEMMARH, firmada em 04/11/2024.

b) Órgão Gerenciador: a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Juventude de Conceição do Araguaia – PA e como órgão participantes a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município de Conceição do Araguaia – PA e a Secretaria Municipal de Finanças do Município de Conceição do Araguaia - PA.

c) Contratado: **P DE SOUSA FERNANDES GRAFICA E EDITORA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 24.679.761/0001-80; **GRAFICA IMPRESSUS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 13.913.414/0001-53.

d) Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA – PA.**

e) Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023.

f) Vigência: Ata de Registro de preços 002/2024 SEMTEJ_SEMMARH_SEFIN (04/11/2024 até 04/11/2025);

g) Valor Total da Ata SRP: **R$ 137.892,50 (cento e trinta e sete mil, oitocentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos).**

h) Signatários: pelos Contratantes a Sra. **ERIKA DENIS CRUZ DA SILVA**, Sra. **BARBARA LIMA DE LIZ**, Sr. **WANDER MENEZES DUARTE** e pelos Contratados: **P DE SOUSA FERNANDES GRAFICA E EDITORA**, neste ato representado pelo Sr. **PEDRO DE SOUSA FERNANDES**; **GRAFICA IMPRESSUS LTDA**, neste ato representada pelo Sr. **LUCAS ROSA DO MONTE.**

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:3715C997

COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

a) Espécie: Contratos nº 012_016_017_047_048/2024 SEMTEJ_SEMMARH_SEFIN, firmado em 04/11/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Juventude de Conceição do Araguaia – PA e como Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Conceição do Araguaia – PA, Secretaria Municipal de Finanças de Conceição do Araguaia – PA e as empresas **P DE SOUSA FERNANDES GRAFICA E EDITORA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 24.679.761/0001-80; **GRAFICA IMPRESSUS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 13.913.414/0001-53.

b) Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA – PA.**

Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

d) Vigência: O prazo de vigência da contratação é a partir da data de assinatura do contrato até 04/11/2025.
e) Valores Contratuais:

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE

P DE SOUSA FERNANDES GRAFICA E EDITORA
R$ 66.015,00 (sessenta e seis mil e quinze reais).

GRAFICA IMPRESSUS LTDA
R$ 64.767,50 (sessenta e quatro mil, setecentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos).

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

P DE SOUSA FERNANDES GRAFICA E EDITORA
R$ 1.585,00 (um mi, quinhentos e oitenta e cinco reais).

GRAFICA IMPRESSUS LTDA
R$ 1.275,00 (um mil, duzentos e setenta e cinco reais).

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

P DE SOUSA FERNANDES GRAFICA E EDITORA
R$ 4.250,00 (quatro mil e duzentos e cinquenta reais).

f) Dotação Orçamentária:

Origem: Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer
Gestão:07 Und: 0707 Função: 27 Sub-Função: 122 Programa: 0037 Proj. Ativo: 2145 Fonte: 15000000
Elemento: 33.90.39.00

Origem: Secretaria Municipal de Finanças
Gestão:04 Und:0401 Função:04 Sub-Função: 123 Programa: 0031 Proj. Ativo: 2045 Fonte: 15000000
Elemento: 33.90.39.00
Origem: Secretaria Municipal de Fazenda
Gestão:16 Und:1616 Função: 04 Sub-Função:122 Programa:0037 Proj. Ativo: 2210 Fonte:15000000
Elemento: 33903900

Signatários: Pelos Contratantes a Sra. **ERIKA DENIS CRUZ DA SILVA**, Sra. **BARBARA LIMA DE LIZ**, Sr. **WANDER MENEZES DUARTE** e pelos Contratados o Sr. **PEDRO DE SOUSA FERNANDES** e o Sr. **LUCAS ROSA DO MONTE.**

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:FA913978

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL Nº 1.455, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre o Programa de Recuperação e Estímulo à Quitação de Débitos Fiscais no Município de Conceição do Araguaia (REFIS MUNICIPAL 2024), e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º - Fica instituído, no Município de Conceição do Araguaia – Pará, o Programa de Recuperação e Estímulo à Quitação de Débitos Fiscais (REFIS MUNICIPAL 2024).

Art. 2º - O Programa de Recuperação e Estímulo à Quitação de Débitos Fiscais (REFIS MUNICIPAL 2024) destina-se a promover a regularização de créditos do Município, decorrentes de débitos de pessoas físicas ou jurídicas, relativos a tributos municipais, com vencimento até 31 de dezembro de 2023, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, parcelados ou a parcelar, protestados ou a protestar, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, inclusive os decorrentes da falta de recolhimento de valores retidos.

§ 1° - Excetuam-se do disposto neste artigo os créditos tributários ou não, já executados judicialmente, os quais somente poderão ser pagos ou parcelados após manifestação da Procuradoria Geral do Município.

§ 2° - Os créditos sob discussão judicial poderão ser objeto de pagamento ou parcelamento na forma prevista nesta Lei, desde que o interessado desista de toda e qualquer ação que envolva o crédito objeto da discussão judicial, incluindo os embargos à execução e os recursos pendentes de apreciação, com renúncia do direito sob o qual se fundam, nos autos judiciais respectivos, inclusive na hipótese do § 1º deste artigo.

§ 3° - Não serão objeto dos benefícios as custas judiciais, honorários advocatícios, inclusive sucumbenciais e as demais pronunciações de direito relativas ao processo judicial, que serão pagas no ato da adesão ao Programa de Recuperação e Estímulo à Quitação de Débitos Fiscais (REFIS MUNICIPAL 2024).

Art. 3º - A administração do REFIS MUNICIPAL 2024 será exercida pela Secretaria Municipal de Fazenda, a quem compete o gerenciamento e a implementação dos procedimentos necessários à execução do Programa, notadamente:

I – expedir atos normativos necessários à execução do Programa;
II – promover a integração das rotinas e procedimentos necessários à execução do REFIS MUNICIPAL 2024, especialmente no que se refere aos sistemas informatizados dos órgãos envolvidos;
III – receber as opções pelo REFIS MUNICIPAL 2024;
IV – excluir do Programa os optantes que descumprirem suas condições previstas nesta Lei.

Art. 4º - O ingresso no REFIS MUNICIPAL 2024 dar-se-á por opção da pessoa física ou jurídica, que fará jus a regime especial de consolidação e parcelamento dos débitos referidos no Art. 2º desta Lei.

Parágrafo único. O ingresso no REFIS MUNICIPAL 2024, a critério do optante, poderá implicar a inclusão da totalidade dos débitos referidos no Art. 2.º desta Lei, em nome da pessoa física ou jurídica, inclusive os não constituídos, que serão incluídos no Programa mediante confissão, salvo aqueles demandados judicialmente pela pessoa física ou jurídica e que, por sua opção, venham a permanecer nessa situação.

Art. 5º - A opção pelo 'REFIS MUNICIPAL 2024 poderá ser formalizada mediante assinatura do "Termo de Reconhecimento, Confissão e Parcelamento de Dívida do REFIS MUNICIPAL 2024", conforme modelo a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda, junto ao Departamento Municipal de Arrecadação.

§ 1º - O Termo de Reconhecimento, Confissão e Parcelamento de Dívida do REFIS MUNICIPAL 2024 poderá ser:

I – firmado presencialmente, pela pessoa física ou jurídica e pelas que queiram denunciar débitos fiscais ainda não constituídos, com a discriminação das espécies dos tributos, bem como das respectivas competências, podendo a pessoa física ou jurídica ser representada por procurador, sendo exigida a devida procuração particular específica, com reconhecimento de firma em Cartório;

II - encaminhado por Carta Registrada, através dos Correios, devendo ser postado até o último dia do prazo de vigência desta Lei, para todas as pessoas físicas ou jurídicas com débitos fiscais inscritos em dívida ativa, com firma reconhecida em Cartório.

§ 2º - No documento confirmatório da opção constará número gerado por algoritmo específico que deverá ser utilizado, em conjunto com o número de inscrição no CNPJ ou do CPF, para pessoa jurídica ou física, respectivamente, em todos os demais atos e procedimentos praticados no âmbito do REFIS MUNICIPAL 2024, constituindo, para todos os fins de direito, identificação eletrônica, ficando sua utilização sob plena e total responsabilidade das pessoas física e jurídica optantes.

§ 3º - Os débitos ainda não constituídos deverão ser confessados pela pessoa física ou jurídica, de forma irretratável e irrevogável, até o último dia da vigência da presente lei.

§ 4º - A opção pelo REFIS MUNICIPAL 2024 implica:

I – pagamento imediato da primeira parcela;
II - pagamento imediato de débitos fiscais de fatos geradores posteriores a 31 de dezembro de 2024;
III – após o pagamento imediato da primeira parcela, suspensão da exigibilidade dos débitos não ajuizados, ou, quando ajuizados, integralmente garantidos;
IV – submissão integral às normas e condições estabelecidas para o Programa;
V - a suspensão da exigibilidade dos débitos ajuizados, quando não garantidos.

Art. 6º - Os débitos da pessoa física ou jurídica optante serão consolidados tomando por base a data da formalização da opção.

§ 1º - A consolidação abrangerá todos os débitos existentes em nome da pessoa física ou jurídica até o dia 31 de dezembro de 2023, na condição de contribuinte ou responsável, constituídos ou não, inclusive os acréscimos legais, determinados nos termos da legislação vigente à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores, inclusive a atualização monetária à época prevista.

§ 2º - Na hipótese de crédito com exigibilidade suspensa por força de concessão de medida liminar em mandado de segurança, ou outra ação judicial, a inclusão, no REFIS MUNICIPAL 2024, dos respectivos débitos, fica condicionada ao encerramento do feito por desistência expressa e irrevogável da respectiva ação judicial e de qualquer outra, bem como à renúncia do direito sobre os mesmos débitos sobre o qual se funda a ação.

§ 3º - A inclusão dos débitos referidos no § 1.º deste Artigo, bem como a desistência ali referida, deverão ser formalizadas, mediante confissão, na forma e prazo estabelecidos no § 3.º do Art. 5.o desta Lei, nas condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 4º - Requerida a desistência da ação judicial, com renúncia ao direito sobre o qual se funda, os depósitos judiciais efetuados deverão ser convertidos em renda, permitida a inclusão no REFIS MUNICIPAL 2024 de eventual saldo devedor.

§ 5º - Os valores correspondentes a débitos, inscritos ou não em dívida ativa, poderão ser liquidados, por solicitação expressa e irrevogável da pessoa física ou jurídica optante, mediante compensação de créditos, líquidos e certos, vencidos ou vincendos, próprios ou de terceiros, relativos a tributo incluído no âmbito do REFIS MUNICIPAL 2024.

§ 6º - A pessoa física ou jurídica, durante o período em que estiver incluída no REFIS MUNICIPAL 2024, poderá amortizar o débito consolidado mediante compensação de créditos, líquidos e certos, vencidos ou vincendos, próprios ou de terceiros, sem prejuízo do pagamento das parcelas mensais.

§ 7º - A opção pelo REFIS MUNICIPAL 2024 exclui qualquer outra forma de parcelamento de débitos relativos aos débitos referidos no Art. 2.º desta Lei.

Art. 7º - Os débitos tributários ou não, consolidados na forma do Art. 2.o desta Lei, poderão ser parcelados, e será concedida anistia nas seguintes condições:

I – para quem optar em pagar o débito à vista, anistia de 100% (cem por cento) em relação aos juros e à multa;
II - para quem optar em até 12 (doze) parcelas, anistia de 70% (setenta por cento) em relação aos juros e à multa;
III - para quem optar em até 24 (vinte e quatro) parcelas, anistia de 30% (trinta por cento) em relação aos juros e à multa;
IV - para quem optar em até 36 (trinta e seis) parcelas, anistia de 5% (cinco por cento) em relação aos juros e à multa.

§ 1º - A parcela, para pessoa física, deverá obedecer aos seguintes critérios:

Valor Total do Débito Consolidado	Número Máximo de Parcelas	Valor Mínimo da Parcela
Até R$ 1.500,00	12	R$ 125,00
De R$ 1.500,01 a R$ 4.000,00	15	R$ 234,00
De R$ 4.000,01 a R$ 8.000,00	18	R$ 311,00
De R$ 8.000,01 a R$ 12.000,00	24	R$ 300,00
Acima de R$ 12.000,01	36	R$ 335,00

§ 2º - A parcela mínima, para pessoa jurídica, será:

Valor Total do Débito Consolidado	Número Máximo de Parcela	Valor Mínimo da Parcela
Até R$ 3.500,00	12	R$ 225,00
De R$ 3.500,01 a R$ 8.000,00	15	R$ 366,00
De R$ 8.000,01 a 14.000,00	18	R$ 443,00
De 14.000,01 a 20.000,00	24	R$ 583,00
Acima de 20.000,01	36	R$ 667,00

§ 3° - Sobre as parcelas futuras incidirão juros de mora de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento), ao mês, que serão calculados sobre o valor de cada uma das parcelas, a contar da data do período do parcelamento.

§ 4° - Os parcelamentos em curso que se encontram adimplentes poderão ser incluídos e consolidados em um único parcelamento por natureza de tributos, observados o acordo anterior, a quantidade e o valor mínimo das parcelas, conforme disposto nesta Lei.

§ 5º - Ao débito tributário ou não, referente a multa por descumprimento das obrigações acessórias (multa formal), pago à vista (cota única), será concedido desconto de 50% (cinquenta por cento) do total do valor da multa.
Art. 8º - A opção pelo REFIS MUNICIPAL sujeita a pessoa física ou jurídica:

I – à confissão irrevogável e irretratável da totalidade dos débitos incluídos no Programa;
II – à aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas para o ingresso e permanência no Programa;
III – ao pagamento regular das parcelas do débito consolidado, bem como dos tributos e das contribuições com vencimento posterior a 31 de dezembro de 2023.

Art. 9º – Os contribuintes enquadrados no sistema de tributação estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (SIMPLES NACIONAL), com débitos junto à Receita Federal, poderão ingressar no Programa de Recuperação e Estímulo à Quitação de Débitos Fiscais (REFIS MUNICIPAL 2024) para quitação de tributos municipais, observados os critérios e as normas previstas nesta Lei.

Art. 10 - A pessoa física ou jurídica optante pelo REFIS MUNICIPAL 2024 será dele excluída nas seguintes hipóteses, mediante ato da Secretaria Municipal de Fazenda:

I – inobservância de quaisquer das exigências estabelecidas no Programa;
II – inadimplemento, por três meses consecutivos ou seis alternados, o que primeiro ocorrer, relativamente a quaisquer dos tributos e contribuições abrangidos pelo REFIS MUNICIPAL 2024, inclusive os com vencimento após 31 de dezembro de 2023;
III – constatação, caracterizada por lançamento de ofício, de débito correspondente a tributo abrangido pelo REFIS MUNICIPAL 2024 e não incluído na confissão, salvo se integralmente pago no prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência do lançamento ou da decisão definitiva na esfera administrativa ou judicial;
IV – compensação ou utilização indevida de créditos;
V – decretação de falência, extinção, pela liquidação ou cisão da pessoa jurídica;
VI – concessão de medida cautelar fiscal, nos termos da Lei Federal nº 8.397, de 06 de janeiro de 1992 - Lei de Medida Cautelar Fiscal;
VII – prática de qualquer procedimento tendente a subtrair receita da optante, mediante simulação de ato;
VIII – decisão definitiva, na esfera judicial, total ou parcialmente desfavorável à pessoa física ou jurídica.

Parágrafo único. A exclusão da pessoa física ou jurídica do REFIS MUNICIPAL 2024 implicará exigibilidade imediata da totalidade do crédito confessado e ainda não pago e automática execução da garantia prestada, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

Art. 11 - Não poderão ser beneficiadas, pelo REFIS MUNICIPAL 2024, as pessoas jurídicas das seguintes atividades:

I - bancos comerciais (públicos e privados), bancos de investimentos, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, sociedades corretoras de títulos, valores mobiliários e câmbio, distribuidoras de títulos de valores mobiliários, incorporadora e loteadora;

II - empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades de previdência privada aberta e as que explorem as atividades de prestação cumulativa e contínua de serviços de assessoria creditícia;

III - mercadológica, gestão de crédito, seleção de risco, administração de contas a pagar e a receber, compras de direitos creditórios resultantes de venda mercantis a prazo ou de prestação de serviço (*factoring*).

Art. 12 - O benefício previsto nesta Lei não implica direito adquirido para os contribuintes que já tenham quitado seus débitos com respectiva incidência de juros e multa.

Art. 13 - Os benefícios desta Lei serão compensados com o aumento da arrecadação decorrente da própria Lei, e decorrente dos créditos do Município que serão espontaneamente declarados e confessados pelos contribuintes.

Art. 14 – Não está incluída, no Programa de Recuperação e Estímulo à Quitação de Débitos Fiscais – REFIS MUNICIPAL 2024, a anistia referente à atualização monetária, a qual deverá observar a legislação pertinente.

Art. 15 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a divulgar o Programa de Recuperação e Estímulo à Quitação de Débitos Fiscais (REFIS MUNICIPAL 2024) nos principais meios de comunicação, como: Rádio, Televisão, Internet, *Out Door*, etc.

Art. 16 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos pelo período de 60 (sessenta dias), podendo ser prorrogada por Decreto do Executivo, por um período de até 60 (sessenta) dias.

Gabinete do Prefeito, em 13 de novembro de 2024.

JAIR LOPES MARTINS
Prefeito Municipal

FAUSTO DIOGO DIAS BARROS
Secretário de Fazenda

WANDER MENEZES DUARTE
Secretário de Finanças

ARLEIDE LORES DA SILVA TIBOLLA
Secretária Interina de Governo

Publicado por:
Marileusa Miranda Costa
Código Identificador:1C0ED9F3

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 0192/2024, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA – PARÁ, em exercício, usando de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Transmitir o cargo de Prefeito Municipal ao Titular, sr. **JAIR LOPES MARTINS**, considerando o seu retorno a esta municipalidade após usufruto de férias regulamentares.

Art 2º - Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em Exercício, em 13 de novembro de 2024.

RONDINEY DE OLIVEIRA MUNDOCO
Prefeito em Exercício

Ciente:

JAIR LOPES MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marileusa Miranda Costa
Código Identificador:E9D1235E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PORTARIA 014/2024

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem os encargos de Gestor e de Fiscal de Contrato e seus respectivos Suplentes, como abaixo segue:

- PROCESSO: **7210/2024**
- OBJETO**: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FAZENDA**
- **Gestor: Fausto Diogo Dias Barros**
- Matrícula Gestor: 0105/2023
- **Fiscal: Maxshuel Sousa da Silva**
- Matrícula Fiscal: 1229083
- **Suplente Fiscal: Malony Freitas Mota**
- Matricula Suplente Fiscal: 1229084

Art. 2º Caberá ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 5º deste decreto;
II - acompanhar os registros, realizados pelos fiscais do contrato, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I docaputdo art. 5º deste decreto;
VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174, da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 10 deste decreto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
Art. 3º - Caberá ao Fiscal Técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao Gestor de Contrato para ratificação;
VII - comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Administrativo e com o Setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 7º deste decreto;
IX - auxiliar o Gestor do Contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 7º deste decreto;
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 10 deste decreto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
XI - prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
XII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
XIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
XIV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
XV - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico e com o

Setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 6º deste decreto;
XVI - auxiliar o Gestor do Contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 6º deste decreto;
XVII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 10 deste decreto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Fazenda, em 22 de agosto de 2024.

FAUSTO DIOGO DIAS BARROS
Secretária Municipal de Fazenda
Portaria 0105/2023

Publicado por:
Victoria Christian Pereira Mota
Código Identificador:20095525

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2671/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Suprimento de Fundo ao Servidor Sr. **JOEL ALVES PEREIRA** para custear despesas durante a viagem a **OURILANDIA DO NORTE/PA,** no **período de 24 a 25 de outubro de 2024.** O referido servidor conduzirá paciente até **OURILÂNDIA DO NORTE/PA**, conforme referenciado no processo **8608/2024**.

Parágrafo Único. A referida quantia cobrirá despesas em razão de viagem a **OURILANDIA DO NORTE/PA,** a serviço desta municipalidade.

3120- Material de Consumo..... R$ 150,00

Art. 2º Determinar o prazo de 03 (três) dias após o recesso para prestação de contas, devendo o saldo remanescente ser recolhido à tesouraria.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 24 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:7096808C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2672/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia-PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, o Sr. **OLION FERREIRA DA SILVA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **24 de outubro de 2024** e atribuir ao servidor **1/2 (meia) diária** no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo **Nº 8612/2024.**

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 24 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:E175085B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2674/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **ADÃO GELSON M. QUEIROZ** para deslocar-se a **BELÉM/PA,** no período de **27 a 29 de outubro de 2024** e atribuir ao servidor 03 (Três) diárias no valor de **R$ 192,00 (Cento e Noventa e Dois Reais) cada, perfazendo um total de R$ 576,00 (Quinhentos e Setenta e Seis Reais)** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente à **BELÉM/PA**, conforme referenciado no processo nº **8596/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 25 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:FBD56E2A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2676/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **RENILSO DA SILVA CUNHA** para deslocar-se a **BELÉM/PA,** no período de **26 a 28 de outubro de 2024** e atribuir ao servidor 03 (Tres) diárias no valor de **R$ 192,00 (Cento e Noventa e Dois Reais)**

cada, perfazendo um total de R$ 576,00 (Quinhentos e Setenta e Seis Reais) na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor buscará paciente em **BELÉM/PA**, conforme referenciado no processo nº **8631/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 25 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:37FD7204

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2677/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:
Art. 1º Conceder Suprimento de Fundo ao Servidor Sr. **RENILSO DA SILVA CUNHA** para custear despesas durante viagem a **BELÉM/PA.** O referido servidor buscará paciente no período de **26 a 28 de outubro de 2024**, conforme referenciado no processo nº **8632/2024.**

Parágrafo único. A referida quantia cobrirá despesas em razão de viagem a **BELÉM/PA** a serviço desta municipalidade.

3120- Material de Consumo..... R$ 1.500,00

Art. 2º Determinar o prazo de 05 (cinco) dias após o recesso para prestação de contas, devendo o saldo remanescente ser recolhido à tesouraria.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 25 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:ECBD5678

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2678/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **ADÃO GELSON M. QUEIROZ** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **25 de outubro de 2024** e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8618/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 25 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:A957E0A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2679/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia-PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, o Sr. **OLION FERREIRA DA SILVA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **25 de outubro de 2024** e atribuir ao servidor **1/2 (meia) diária** no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo **Nº 8617/2024.**

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 25 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:9C27DED9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2680/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º- Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **RENILSO DA SILVA CUNHA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** na data **25 de outubro de 2024** e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8616/2024**.

Art. 2º - As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 25 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:22150870

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2681/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **IDERLANDIO NEVES DA SILVA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **25 de outubro de 2024** e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8615/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 25 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:FD872345

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2682/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **CLEITE SANTOS SARAIVA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **25 de outubro de 2024,** atribuindo ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá pacientes até **REDENÇÃO/PA,** conforme referenciado pelo processo nº **8613/2024**.

Art. 2º - As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 25 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:EA6BC6AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2683/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **IDERLANDIO NEVES DA SILVA** para deslocar-se a **OURILANDIA DO NORTE/PA,** no período **27 a 28 de outubro de 2024** e atribuir ao servidor 02 (duas) diárias no valor de **R$ 160,00 (Cento e Sessenta Reais), perfazendo um total de 320,00 (Trezentos e Vinte Reais),** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **OURILANDIA DO NORTE/PA**, conforme referenciado no processo nº **8646/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 25 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:D6A3BA39

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2684/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:
Art. 1º Conceder Suprimento de Fundo ao Servidor Sr. **IDERLANDIO NEVES DA SILVA** para custear despesas durante a viagem a **OURILANDIA DO NORTE/PA.** O referido servidor conduzirá paciente no período **27 a 28 de outubro de 2024**, conforme referenciado no processo n° **8649/2024.**

Parágrafo único. A referida quantia cobrirá despesas em razão de viagem a **OURILANDIA DO NORTE/PA,** a serviço desta municipalidade.

3120- Material de Consumo..... R$ 150,00

Art. 2º Determinar o prazo de 03 (três) dias após o recesso para prestação de contas, devendo o saldo remanescente ser recolhido à tesouraria.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 25 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:2B263296

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2685/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **JOEL ALVES PEREIRA** deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **26 de outubro de 2024,** e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais) cada,** conforme lei vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8641/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 25 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:9DF9A6E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2686/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **CIDCLEY COSTA FEITOSA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **26 de outubro de 2024,** atribuindo ao servidor **1/2 diária** no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo **n° 8640/2024**.

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 25 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:2457954C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2687/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **AMADEU MOREIRA COELHO** deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **26 de outubro de 2024,** e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais) cada,** conforme lei vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8639/2024.**

Art. 2º - As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 25 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:2986CD79

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2688/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia-PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, o Sr. **GILSON PEREIRA LEITE** para deslocar-se à **REDENÇÃO/PA,** no dia **26 de outubro de 2024** e atribuir ao servidor ½ (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais)** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá pacientes até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8638/2024.**

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 25 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:EBFA7A63

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2689/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia-PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, o Sr. **OLION FERREIRA DA SILVA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **26 de outubro de 2024** e atribuir ao servidor **1/2 (meia) diária** no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo **Nº 8637/2024.**

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 25 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:78AC2F16

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2691/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **RAMSÉS CAMPOS PACHECO** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **29 de outubro de** 2024 e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá pacientes até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8780/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 28 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:6352F5AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2692/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **OLION FERREIRA DA SILVA** para deslocar-se a **MARABÁ/PA,** no período **28 a 29 de outubro de 2024** e atribuir ao servidor 02 (Duas) diárias no valor de **R$ 160,00 (Cento e Sessenta Reais) cada, perfazendo um total de R$320,00 (Trezentos e Vinte Reais)** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até Marabá/PA, conforme referenciado no processo **nº 8642/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 28 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:598C1332

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2693/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Suprimento de Fundo ao Servidor Sr. **OLION FERREIRA DA SILVA** para custear despesas durante a viagem a **MARABÁ/PA,** no período **28 e 29 de outubro de 2024,** conforme referenciado no processo **8643/2024**.

Parágrafo único. A referida quantia cobrirá despesas em razão de viagem a **MARABÁ/PA,** a serviço desta municipalidade.

3120- Material de Consumo..... R$ 500,00

Art. 2º Determinar o prazo de 03 (três) dias após o recesso para prestação de contas, devendo o saldo remanescente ser recolhido à tesouraria.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 28 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:623FEDB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2705/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **MARCOS ADRIANO LIMA DE ARAUJO** para deslocar-se a **OURILANDIA DO NORTE/PA,** no período **28 e 29 de outubro de 2024** e atribuir ao servidor 02 (duas) diárias no valor de **R$ 160,00 (Cento e Sessenta Reais), perfazendo um total de R$ 320,00 (Trezentos e Vinte Reais),** na forma da legislação vigente

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **OURILANDIA DO NORTE/PA,** conforme referenciado no processo nº **8690/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 28 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:EA04938D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2706/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Suprimento de Fundo ao Servidor Sr. **MARCOS ADRIANO LIMA DE ARAUJO** para custear despesas durante a viagem a **OURILANDIA DO NORTE/PA,** no período **28 a 29 de outubro de 2024.** O referido servidor conduzirá paciente conforme referenciado no processo **8692/2024.**

Parágrafo único. A referida quantia cobrirá despesas em razão de viagem a **OURILANDIA DO NORTE/PA,** a serviço desta municipalidade.

3120- Material de Consumo..... R$ 150,00

Art. 2º Determinar o prazo de 03 (três) dias após o recesso para prestação de contas, devendo o saldo remanescente ser recolhido à tesouraria.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 28 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:BA9655D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2707/2027

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **CLEITE SANTOS SARAIVA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **28 de outubro de 2024,** atribuindo ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá pacientes até **REDENÇÃO/PA,** conforme referenciado pelo processo nº **8659/2024**.

Art. 2º - As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 28 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:4B8F03B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2708/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr **ETEVALDO FILHO CARNEIRO CAVALCANTE** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **28 de outubro de 2024,** e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais) cada,** conforme lei vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8753/2024**.

Art. 2º - As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 28 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:74F1C16F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2709/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **AMADEU MOREIRA COELHO** deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **28 de outubro de 2024,** e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais) cada,** conforme lei vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8658/2024.**

Art. 2º - As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 28 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:FB683AA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2710/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **CIDCLEY COSTA FEITOSA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **28 de outubro de 2024,** atribuindo ao servidor **1/2 diária** no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo **n° 8660/2024**.

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 28 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:9F85EC38

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2711/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **JOEL ALVES PEREIRA** deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **28 de outubro de 2024,** e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais) cada,** conforme lei vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8754/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 28 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:7E9A78E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2712/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **ADEMIR DA GUIA ROSA DA SILVA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **28 de outubro de 2024,** atribuindo ao servidor **1/2 diária** no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo **n° 8755/2024**.

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 28 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:46625A88

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2713/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **AMADEU MOREIRA COELHO** deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **29 de outubro de 2024,** e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais) cada,** conforme lei vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8781/2024.**

Art. 2º - As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 29 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:36714EB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2714/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **JOEL ALVES PEREIRA** deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **29 de outubro de 2024,** e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais) cada,** conforme lei vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8782/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 29 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:6AF34B83

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2715/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **JOEL ALVES PEREIRA** para deslocar-se a **BELÉM-PA,** no período de **30/10 a 01 de novembro de 2024** e atribuir ao servidor 03 (três) diária no valor de **R$ 192,00 (Cento e Noventa e Dois Reais), perfazendo um total de R$ 576,00 (Quinhentos e Setenta e Seis Reais),** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até Belém/PA, conforme referenciado no processo nº **8695/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 29 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:4B6EDF13

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2716/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Suprimento de Fundo ao Servidor Sr. **JOEL ALVES PEREIRA** para custear despesas durante a viagem a **BELÉM/PA,** no período de **30/10 a 01 de novembro de 2024.** O referido servidor conduzirá paciente até **Belém/PA**, conforme referenciado no processo **8696/2024**.

Parágrafo único. A referida quantia cobrirá despesas em razão de viagem a **BELÉM/PA,** a serviço desta municipalidade.

3120- Material de Consumo..... R$ 1.500,00

Art. 2º Determinar o prazo de 03 (três) dias após o recesso para prestação de contas, devendo o saldo remanescente ser recolhido à tesouraria.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 29 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:F541A1E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2717/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **ADEMIR DA GUIA ROSA DA SILVA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **29 de outubro de 2024,** atribuindo ao servidor **1/2 diária** no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo **n° 8783/2024**.

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 29 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:33A5AF6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2718/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **ADEMIR DA GUIA ROSA DA SILVA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **29 de outubro de 2024,** atribuindo ao servidor **1/2 diária** no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo **n° 8783/2024**.

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 29 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:435F14DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2719/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **CIDCLEY COSTA FEITOSA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **30 de outubro de 2024,** atribuindo ao servidor **1/2 diária** no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo **n° 8708/2024**.

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 30 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:E216B9B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2720/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr **ETEVALDO FILHO CARNEIRO CAVALCANTE** para deslocar-se a **RIO MARIA/PA,** no dia **30 de outubro de 2024,** e atribuir ao servidor 01 (uma) diária no valor de **R$ 160,00 (Cento e Sessenta Reais) cada,** conforme lei vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **Rio Maria/PA**, conforme referenciado no processo nº **8700/2024**.

Art. 2º - As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 30 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:B99497FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2721/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia-PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, o Sr. **GILSON PEREIRA LEITE** para deslocar-se à **REDENÇÃO/PA,** no dia **30 de outubro de 2024** e atribuir ao servidor ½ (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais)** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8707/2024.**

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 30 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:C6DCC232

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2722/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **ADÃO GELSON M. QUEIROZ** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **30 de outubro de 2024** e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8702/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 30 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:882A8E5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2723/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **ADÃO GELSON M. QUEIROZ** para deslocar-se a **OURILANDIA DO NORTE/PA,** no período de **30 a 31 de outubro de 2024** e atribuir ao servidor 02 (Duas) diárias no valor de **R$ 160,00 (Cento e Sessenta Reais) cada, perfazendo um total de R$ 320,00 (Trezentos e Vinte Reais)** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor irá buscar paciente que encontra se de alta hospitalar em **OURILANDIA DO NORTE/PA**, conforme referenciado no processo nº **8763/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 30 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:B9626F5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2724/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:
Art. 1º Conceder Suprimento de Fundo ao Servidor Sr. **ADÃO GELSON MOREIRA DE QUEIROZ** para custear despesas durante viagem a **OURILANDIA DO NORTE/PA.** O referido servidor irá buscar paciente que encontra se alta hospitalar em Ourilândia do Norte/PA no período de **30 e 31 de outubro de 2024**, conforme referenciado no processo nº **8765/2024.**

Parágrafo único. A referida quantia cobrirá despesas em razão de viagem a **OURILANDIA DO NORTE/PA,** a serviço desta municipalidade.

3120- Material de Consumo..... R$ 150,00

Art. 2º Determinar o prazo de 05 (cinco) dias após o recesso para prestação de contas, devendo o saldo remanescente ser recolhido à tesouraria.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 30 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:4468ADAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2725/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **IDERLANDIO NEVES DA SILVA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **30 de outubro de 2024** e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8705/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 30 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:02FE2F8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2729/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **ADEMIR DA GUIA ROSA DA SILVA** para deslocar-se à **TUCURUÍ/PA,** no período de **03 e 04 de novembro de 2024** e atribuir ao servidor **02 (duas) diárias** no valor de **R$ 160,00 (Cento e Sessenta Reais), perfazendo um total de R$ 320,00 (Trezentos e Vinte Reais)** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até Tucuruí/PA**,** conforme referenciado no processo nº **8757/2024.**

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 31 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:E6C01DE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2730/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Suprimento de Fundo ao Servidor Sr. **ADEMIR DA GUIA ROSA** para custear despesas durante viagem à **TUCURUÍ/PA.** O referido servidor conduzirá paciente até Tucuruí/PA no período de **03 a 04 de novembro de 2024**, conforme referenciado no processo **nº 8758/2024.**

Parágrafo único. A referida quantia cobrirá despesas em razão de viagem a **TUCURUÍ/PA,** a serviço desta municipalidade.

3120- Material de Consumo..... R$ 800,00

Art. 2º Determinar o prazo de 05 (cinco) dias após o recesso para prestação de contas, devendo o saldo remanescente ser recolhido à tesouraria.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 31 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:F775E61D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2731/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **AMADEU MOREIRA COELHO** deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **31 de outubro de 2024,** e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais) cada,** conforme lei vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8735/2024.**

Art. 2º - As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 31 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:3CBA0C56

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2732/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **CLEITE SANTOS SARAIVA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **31 de outubro de 2024,** atribuindo ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá pacientes até **REDENÇÃO/PA,** conforme referenciado pelo processo nº **8736/2024**.

Art. 2º - As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 31 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:53F88789

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTAIRA 2733/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia-PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, o Sr. **OLION FERREIRA DA SILVA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **31 de outubro de 2024** e atribuir ao servidor **1/2 (meia) diária** no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo **Nº 8747/2024.**

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 31 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:294D648A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2735/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **ADEMIR DA GUIA ROSA DA SILVA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **31 de outubro de 2024,** atribuindo ao servidor **1/2 diária** no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo **n° 8739/2024**.

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 31 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:312D25C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2736/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **MARCOS ADRIANO DE ARAÚJO,** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **31 de outubro de 2024,** e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais) cada,** conforme lei vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8738/2024**.

Art. 2º - As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 31 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:4AFB5964

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2737/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **RAMSÉS CAMPOS PACHECO** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **31 de outubro de** 2024 e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá pacientes até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8743/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 31 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:DC15B39B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2738/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia-PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, o Sr. **OLION FERREIRA DA SILVA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **02 de novembro de 2024** e atribuir ao servidor **1/2 (meia) diária** no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo **Nº 8841/2024.**

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 31 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:328B9D47

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2739/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia-PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, o Sr. **OLION FERREIRA DA SILVA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **01 de novembro de 2024** e atribuir ao servidor **1/2 (meia) diária** no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo **Nº 8822/2024.**

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 31 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:CE050160

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTAIRA 2740/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **CLEITE SANTOS SARAIVA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **01 de novembro de 2024,** atribuindo ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá pacientes até **REDENÇÃO/PA,** conforme referenciado pelo processo nº **8834/2024**.

Art. 2º - As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 31 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:8C9CEE1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2741/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **ADEMIR DA GUIA ROSA DA SILVA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **02 de novembro de 2024,** atribuindo ao servidor **1/2 diária** no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá pacientes até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo **n° 8839/2024**.

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 31 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:E9B06379

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2742/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **JOEL ALVES PEREIRA** deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **02 de novembro de 2024,** e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais) cada,** conforme lei vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá pacientes até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8843/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 31 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:C5EA8AB7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2743/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **CIDCLEY COSTA FEITOSA** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **31 de outubro de 2024,** atribuindo ao servidor **1/2 diária** no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente**.**

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo **n° 8825/2024**.

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, em 31 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:8E20A2A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2744/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia-PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, o Sr. **GILSON PEREIRA LEITE** para deslocar-se à **REDENÇÃO/PA,** no dia **01 de novembro de 2024** e atribuir ao servidor ½ (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais)** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá paciente até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8833/2024.**

Art. 2ª As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Coordenação de Recursos Humanos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 31 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:D433946F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 2745/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Conceição do Araguaia - PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 524, de 16 de janeiro de 1992.

RESOLVE:

Art. **1º** - Designar o servidor do Fundo Municipal de Saúde, Sr. **MARCOS ADRIANO LIMA DE ARAUJO** para deslocar-se a **REDENÇÃO/PA,** no dia **02 de novembro de 2024** e atribuir ao servidor 1/2 (meia) diária no valor de **R$ 80,00 (Oitenta Reais),** na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único. O referido servidor conduzirá pacientes até **REDENÇÃO/PA**, conforme referenciado no processo nº **8845/2024.**

Art. **2º** As diárias concedidas correrão por conta de verba especificada constante do Orçamento/2024.

Art. 3º - Ao final da referida viagem, o servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Divisão de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receberem novas diárias.

Art. **4º** Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, 31 de outubro de 2024.

ELAINE SALOMÃO DE SALES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vanda Maria da Silva Santos Souza
Código Identificador:EE12AD6B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20240335

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20240335
ORIGEM: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 7/2024-310701
Publicado no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU no dia 11 de novembro de 2024.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU, CNPJ: 22.953.681/0001-45.
CONTRATADO(A): A J L B CONTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 26.863.021/0001-24
OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual no valor de **R$ 3.287,76 (três mil, duzentos e oitenta e sete reais e setenta e seis centavos),** passando o contrato após o acrescido, ter o valor total de **R$ 16.438,82 (dezesseis mil, quatrocentos e trinta e oito reais e oitenta e dois centavos)**, nos termos do Art. 124, inciso I, alínea 'a', e Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2024 - Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU – 0213 Secretaria Municipal de Agricultura, Abastec. E Pecuária; Atividade 0213.2316910015.2.030 Manutenção do Mercado Municipal, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99.
VIGÊNCIA: 11 de novembro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.
DATA DA ASSINATURA: 11 de novembro de 2024

GERSILON SILVA DA GAMA
Prefeito

Publicado por:
Veronica Silva da Costa
Código Identificador:10DC5CD0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 495/2024-GP, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

DECRETO MUNICIPAL Nº 495, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a reintegração de servidor aos quadros funcionais da Administração Direta, por decisão judicial.

GERSILON SILVA DA GAMA, Prefeito do Município de Dom Eliseu, Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e em conformidade com o disposto no inciso IX, do art. 83, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a Sentença Homologatória vergastada pelo Juízo da Vara Cível e Empresarial da Comarca de Dom Eliseu/PA (id. **127931522**), **nos autos da Ação de Reintegração de Cargo Público nº 0801320-21.2024.8.14.0107**, que REINTEGROU o servidor ABIMAEL CONCEIÇÃO DE SOUSA FILHO, ao cargo de provimento efetivo de VIGIA, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

DECRETA:

Art. 1º. Fica determinada a reintegração ao serviço público municipal, especificamente nos quadros da Administração Direta, do servidor ABIMAEL CONCEIÇÃO DE SOUSA FILHO, conforme decisão judicial de mérito, transitada em julgado, do processo epigrafado:

I. A reintegração dar-se-á no mesmo cargo para o qual o servidor referido foi concursado (VIGIA), mantida a lotação perante a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

II. Em face das disposições constantes neste artigo, a Autoridade Municipal competente deverá dar exercício ao servidor assim que o mesmo apresentar-se ao serviço, bem como proceder às anotações funcionais cabíveis.

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

Art. 3º. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Dom Eliseu, em 13 de novembro de 2024.

GERSILON SILVA DA GAMA
Prefeito Municipal de Dom Eliseu

Publicado por:
Claudiane de Souza Resende
Código Identificador:1471899D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS

CPL DE ELDORADO DO CARAJÁS
EXTRATO DE CONTRATO

ATO EXTRATO DE CONTRATO
Contrato Nº: 20240392. Origem: INEXIGIBILIDADE Nº 6.2024-06 SMAPP. Contratante: Prefeitura Municipal de Eldorado do Carajás. Contratada: MARIA DO SOCORRO FERREIRA SAMPAIO. Objeto: Locação de Imóvel para alojamento e salvaguarda de patrimônio público. (maquinários e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca) SMAPP. Valor Total: R$ 14.000,00 (quatorze mil reais). 06 de Junho de 2024 a 31 de Dezembro de 2024. Data da Assinatura: 06 de Junho de 2024.

Publicado por:
Maria Nilda Pereira Neves
Código Identificador:99B4DDF6

CPL DE ELDORADO DO CARAJÁS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ATO EXTRATO DO ADITIVO
Origem: Contrato Nº 20220461. Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº 2.2022-003 PMEC. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DOS CARAJÁS. Contratada: W. CRAVO COMERCIO E ENGENHARIA LTDA. Cujo objeto: 6º TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 20220461. OBJETO: CONSTRUÇÃO DE UMA PONTE EM CONCRETO ARMADO DE 49 M DE COMPRIMENTO E 6 M DE LARGURA SOBRE O RIO SORORÓ NA PA GAMELEIRA, NO MUNICÍPIO DE ELDORADO DOS CARAJÁS/PA, Nº DO CONVÊNIO: 103/2022 PROCESSO Nº 2021/1380137. Vigência: 29 de Outubro de 2024 a 27 de Fevereiro de 2025. O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 27 de Fevereiro de 2025, nos termos do art. 57, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93. Eldorado do Carajás – PA.

IARA BRAGA MIRANDA,
Prefeita.

Publicado por:
Maria Nilda Pereira Neves
Código Identificador:E9A7FB0E

CPL DE ELDORADO DO CARAJÁS
AVISO DE RETIFICAÇÃO

ATO AVISO DE RETIFICAÇÃO
A Secretaria Municipal de Saúde, neste ato então representada pelo então senhora Thainá Braga Matos, Secretaria de Saúde, vem RETIFICAR a publicação do Extrato de Termo Aditivo do Pregão Eletrônico nº 9/2021-005, realizado em 05 de junho de 2024, página 24, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, e no Diário Oficial da União, página 226. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTATAÇÃO DO SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DO SERVIÇO DE SAÚDE E DEMAIS ÓRGÃOS PERTINENTES A COLETA DE LIXO HOSPITALAR. Onde se lê: Contrato N° 20210147, que leia-se: Contrato N° 20210145. demais clausulas continuará inalteradas.

THAINÁ BRAGA MATOS,
Secretaria de Saúde.

Publicado por:
Maria Nilda Pereira Neves
Código Identificador:A9ADB0B9

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.2024 - 038-PE-SRP
A Prefeitura Municipal de IPIXUNA DO PARÁ – PA, através do fundo municipal de Saúde torna público a todos os interessados ao processo licitatório que tem como objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GENÊROS ALIMENTÍCIOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPIXUNA DO PARÁ.** A abertura será no dia **29/11/2024**, às **09:30** horas em: https://compras.m2atecnologia.com.br/ e informações em: www.ipixunadopara.pa.gov.br.

JOSÉ MARIA AMARAL SANTOS
Secretário de Saúde

Publicado por:
Caroline Diniz da Silva
Código Identificador:1F04D8D5

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
PORTARIA Nº 355/2024, 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 355/2024, 12 de novembro de 2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA, SENHOR VEREADOR **DIRCEU BIOLCHI**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS...

R E S O L V E:

DESIGNAR o Senhor, **LUIZ FELIPE MARQUES CORDEIRO,** Vereador da Câmara Municipal de Itaituba, para se deslocar até a cidade de Belém/PA, no período de 13 à 16 de novembro de 2024, onde irá participar de uma importante reunião na ALEPA-Assembleia Legislativa do Estado do Pará, para tratar assuntos de interesse do Município de Itaituba, atribuindo-lhe 03 (três) diárias, a fim de custear suas despesas com estadia, alimentação e transporte urbano naquela cidade, em conformidade com a Resolução nº 020/2020 de 09 de dezembro de 2020.

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

DIRCEU BIOLCHI
Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Itaituba, 12/11/2024.

Publicada no site: www.itaituba.pa.leg.br,
Publicada no Diário Oficial do Município;
Publicada no Portal: cmiitaituba.cr2.co

Publicado por:
Terezinha Tamiles Nunes de Carvalho
Código Identificador:BF2DD844

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 0124/2024.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 0124/2024.

"Convoca a 1ª Conferencia Regional de Meio Ambiente da Região de Integração do Tapajós formada pelos Município de Itaituba, Aveiro, Jacareacanga, Rurópolis, Novo Progresso e Trairão e dá outras providências."

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e com base no que preceitua o art. 9º, VIII da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a necessidade de elaborar proposições sobre emergência climática para subsidiar a implementação da Política Nacional sobre Mudança do Clima;

CONSIDERANDO a Portaria n° 1.016, de 20 de março de 2024, do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA), que convoca a 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente - 5ª CNMA;

CONSIDERANDO a necessidade de preparação para a Etapa Estadual da Conferência do Meio Ambiente,

DECRETA:

Art. 1º. Fica convocada a 1ª Conferência Regional de Meio Ambiente da Região de Integração do Tapajós, formada pelos municípios de Itaituba, Aveiro, Jacareacanga, Rurópolis, Novo Progresso e Trairão, a realizar-se no dia **11 de dezembro de 2024** na Sede do Município de Itaituba-PA, a partir das 8 horas, no Auditório do **Hotel Amazon Palace**, localizado na Avenida Marechal Rondon (Estrada do Bis), Bairro Boa Esperança.

Parágrafo único. A 1ª Conferência Regional de Meio Ambiente da Região de Integração do Tapajós será coordenada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Itaituba/PA.

Art. 2º. A 1ª Conferência Regional de Meio Ambiente da Região de Integração do Tapajós, desenvolverá os seus trabalhos a partir do Tema Central: **"EMERGENCIA CLIMÁTICA**: **O DESAFIO DA TRANSFORMAÇÃO ECOLÓGICA"**, em conformidade com a Portaria do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) nº 1.079, de 10 de junho de 2024, que convoca a 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente - 5ª CNMA.

Art.3º As despesas com a realização da 1ª Conferência Regional de Meio Ambiente da Região de Integração do Tapajós correrão à conta de dotação orçamentária do município, sem prejuízo das dotações consignadas a outros órgãos e entidades envolvidas em sua realização.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, Estado do Pará, em 07 de novembro de 2024.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Pará, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, na data supra.

Publicado por:
Terezinha Tamiles Nunes de Carvalho
Código Identificador:B91970B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 038 /2024

EDITAL Nº 038 /2024

PRORROGA O PRAZO PARA A ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DOS PARTICIPANTES DO CURSO DE FORMAÇÃO DE GESTORES ESCOLARES 2023/2024

Altera a redação do Edital Nº 035/2024, em seu item 3.4.3 em referência à apresentação do Plano de Gestão Escolar, prorrogando o prazo de entrega do PGE – Plano de Gestão Escolar aos participantes do curso de Formação de Gestores ocorridos nos anos de 2023/2024 que tem a pretensão de participar do Processo de Escolha Democrática para os cargos de Diretor e Vice- Diretor das Unidades de Ensino.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Municipal nº 0116/2024, de 30 de outubro de 2024, torna pública a alteração do Edital nº 035/2024, prorrogando o prazo para entrega do Plano de Gestão Escolar.

Da Alteração

1.1 Altera o item 3.4.3 do Edital nº 035/2024, de 02 de outubro de 2024, passa a vigorar com a seguinte:

3.4.3 O Plano de Gestão Escolar deverá ser protocolado na Diretoria de Ensino, até às 16h, do dia 18/11/2024;

1.2 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora de Avaliação e Formação de Gestores e, em última instância, pela Secretária Municipal de Educação.

Itaituba (PA), 12 de Novembro de 2024.

Publicado por:
Terezinha Tamiles Nunes de Carvalho
Código Identificador:A395D7D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE POSSE

TERMO DE POSSE.

Na presente data, perante o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Itaituba-PA, VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, toma posse no cargo de Secretário Municipal de Educação, o Senhor AMILTON TEIXEIRA PINHO, nomeado por Decreto Nº 0116/2024 de 30 de outubro de 2024.

Cumpridas as formalidades legais, lavrou-se o presente termo para assinatura do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Itaituba-PA e da Autoridade empossada.

Itaituba-Pará, 01 de Novembro de 2024.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

_____
Autoridade empossada

Publicado por:
Terezinha Tamiles Nunes de Carvalho
Código Identificador:FF438BA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REGULAMENTO DA CONFERÊNCIA REGIONAL DE MEIO AMBIENTE DA REGIÃO DE INTEGRAÇÃO DO TAPAJÓS - MUNICÍPIOS DE ITAITUBA, AVEIRO, TRAIRÃO NOVO PROGRESSO, RURÓPOLIS E JACAREACANGA.

REGULAMENTO DA CONFERÊNCIA REGIONAL DE MEIO AMBIENTE DA REGIÃO DE INTEGRAÇÃO DO TAPAJÓS - MUNICÍPIOS DE ITAITUBA, AVEIRO, TRAIRÃO NOVO PROGRESSO, RURÓPOLIS E JACAREACANGA.

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO, TEMÁRIO

Art. 1º A Conferência Regional de Meio Ambiente da Região de Integração do Tapajós, formada pelos municípios de Itaituba, Trairão, Rurópolis, Novo Progresso, será realizada no dia **11 de dezembro de 2024**, na Sede do Município de Itaituba (PA), no **Auditório do Hotel Amazon Palace**, a partir das 8 horas.

Art. 2º A Conferência Regional de Meio Ambiente da RI do Tapajós foi convocada em conformidade com a Portaria do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) nº 1.079, de 10 de junho de 2024, que convoca a 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente - 5ª CNMA.

Art. 3º A Conferência Regional de Meio Ambiente da RI do Tapajós constitui-se em instância de participação social que tem por atribuição a definição de propostas sobre Emergência Climática para subsidiar a implementação da Política Nacional sobre Mudança do Clima.

Art. 4º A Conferência Regional de Meio Ambiente da RI do Tapajós tem por objetivo analisar, propor e deliberar propostas com base na realidade local, e eleger pessoas delegadas para 5ª Conferência Estadual do Meio Ambiente, nos termos da Portaria do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA)) nº 1.079, de 10 de junho de 2024, que convoca a 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente - 5ª CNMA.

Art. 5º A Conferência Regional de Meio Ambiente da RI do Tapajós tem como tema "Emergência Climática" e está organizada em 5 eixos:
– Mitigação
– Adaptação e preparação para desastres

III – Transformação Ecológica

– Justiça Climática
– Governança e Educação Ambiental

Parágrafo único. O documento-base da 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente, que reúne informações técnicas e conceituais sobre o tema e os eixos temáticos, é o ponto de partida dos trabalhos.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º A Comissão Organizadora é a instância responsável pela gestão e organização da Conferência Regional de Meio Ambiente da RI do Tapajós, nomeada pelo poder público municipal com integrantes indicados pelo órgão responsável pelo meio ambiente, observando-se, na sua composição, os percentuais de representação de setores privados e da sociedade civil na Comissão Organizadora Nacional.

Art. 7º A Conferência Regional de Meio Ambiente da RI do Tapajós será presidida pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente do Município de Itaituba (PA).
Parágrafo único Na ausência do presidente, a Comissão Organizadora será presidida por um técnico do quadro da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Itaituba (PA).

CAPÍTULO III

DOS PARTICIPANTES E DO CREDENCIAMENTO

Art. 8º Poderá participar da Conferência Regional de Meio Ambiente da RI do Tapajós qualquer pessoa maior de 16 anos, devidamente inscrita, assegurando a ampla participação de representantes da sociedade civil e do poder público.
Art. 9º O credenciamento dos (as) participantes da Conferência Regional de Meio Ambiente da RI do Tapajós será efetuado no dia 11 de dezembro de 2024, a partir das 8 horas e tem como objetivo identificá-los (a) em categorias.
Art. 10º Na Conferência Regional de Meio Ambiente da RI do Tapajós, os participantes serão credenciados em três categorias: I - Participante com direito a voz e voto;

– Convidados (as) com direito a voz; e
– Observadores (as) sem direito a voz e voto.

§1º Caso o município tenha Conselho Municipal de Meio Ambiente constituído, serão considerados Participantes Natos os seus Conselheiros titulares e suplentes.

§2º As pessoas descritas nos incisos II e III serão convidadas pela Comissão Organizadora da Conferência Regional de Meio Ambiente da RI do Tapajós.

§3º Para os participantes que tiverem interesse em se candidatar para vaga de pessoa delegada, deverá comprovar ser morador de há pelo menos 02 (dois) anos.
Art. 11 As excepcionalidades surgidas no credenciamento serão tratadas pela Comissão Organizadora.

Art. 12 Será divulgado pela Comissão Organizadora, após o término do credenciamento, o número de participantes da Conferência Regional de Meio Ambiente da RI do Tapajós aptos (as) a votar, bem como o número de convidados (as) e observadores (as).

CAPÍTULO IV DA PROGRAMAÇÃO

Art. 13 A Conferência Regional de Meio Ambiente da RI do Tapajós deverá ser realizada observando a seguinte programação:
Abertura e apresentação da programação;

Dinâmica sobre o Tema e os 5 Eixos detalhados no documento-base da 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente;
Grupos de Trabalhos por Eixos;
Plenária Final/Deliberações a partir das prioridades definidas pelos grupos de Trabalho;
Eleição de pessoas delegadas para a Conferência Estadual do Meio Ambiente.

Parágrafo único. O Regulamento ficará aberto para consulta pública no prazo de 18/11/2024 a 02/12 de 2024 na Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Itaituba/PA e validado pela Comissão Organizadora Municipal até o dia 06/2024.

CAPÍTULO V DA DINÂMICA

Art. 14 A Dinâmica terá por finalidade promover o aprofundamento do debate dos 5 (cinco) eixos, de que trata o artigo 5º.

CAPÍTULO VI

DOS GRUPOS DE TRABALHO POR EIXO TEMÁTICO

Art. 15 Os grupos de Trabalho serão organizados de modo que cada grupo discuta cada um dos 5 Eixos da Conferência.

Art. 16 Deve-se assegurar que todos os Eixos sejam discutidos por, pelo menos, 1 Grupo de Trabalho.
Art. 17 Cada Grupo de Trabalho deve construir propostas sobre o respectivo Eixo debatido.
Art. 18 As propostas construídas devem ser registradas por cada um dos grupos.

CAPÍTULO VII

DA PLENÁRIA FINAL

Art. 19 A Plenária Final é o momento de:

Priorização das Propostas; e
Eleição da delegação que participará da Conferência Estadual.

Art. 20 As Deliberações na Plenária Final serão definidas a partir das prioridades estabelecidas pelos Grupos de Trabalho considerando os 5 Eixos da Conferência.

Art. 21 As propostas construídas pelos Grupos de Trabalho serão apreciadas e priorizadas pelos participantes, com o objetivo de definir as deliberações finais que serão encaminhadas para a sistematização pela Comissão Organizadora Estadual.

Art. 22 Na Plenária Final terão direito a voto os (as) participantes devidamente credenciados (as) na Conferência Regional de Meio Ambiente da RI do Tapajós e que estejam de posse do crachá de identificação. Aos convidados (as) será garantido o direito a voz.

Art. 23 A Plenária Final deve resultar em um conjunto de no máximo 10 propostas, de até 400 caracteres com espaço cada, sendo 2 por eixo temático.

Art. 24 Os resultados da Conferência Regional de Meio Ambiente da RI do Tapajós serão encaminhados para a Comissão Organizadora Estadual por meio da Plataforma Brasil Participativo ou em instrumento próprio definido pela Comissão Organizadora Estadual.

CAPÍTULO VIII

DA ELEIÇÃO DAS PESSOAS DELEGADAS

Art. 25 Na Plenária Final serão eleitas pessoas delegadas para participar da Conferência Estadual do Meio Ambiente, conforme quantitativo e critérios definidos no regulamento da Conferência Estadual do Meio Ambiente.

Art. 26 Conforme elencado no parágrafo segundo do artigo 10º deste Regimento, poderão ser candidatas a pessoas delegadas para a Conferência Estadual do Meio Ambiente os participantes moradores de há pelo menos 02 (dois) anos.
Parágrafo único. Os candidatos a pessoas delegadas para a Conferência Estadual do Meio Ambiente deverão apresentar documento de identificação oficial com foto.

Art. 27 A escolha das pessoas delegadas para a Conferência Estadual do Meio Ambiente, entre participantes da Conferência Regional de Meio Ambiente da RI do Tapajós, deverá observar a seguinte composição:
50% de representantes da sociedade civil, assegurando que destes, no mínimo 1/5 sejam de povos/comunidades tradicionais e povos indígenas;
30% de representantes do setor privado; e 20% de representantes do poder público.

§1º. A escolha das pessoas delegadas para a Conferência Estadual se dará em conformidade com o número de vagas destinadas ao município pelo Regulamento da Conferência Estadual do Meio Ambiente.

§2º. Serão eleitas pessoas suplentes de pessoas delegadas para a Conferência Estadual paritariamente.
§3º Para a escolha das pessoas delegadas titulares e suplentes será obrigatório observar a cota de no mínimo 50% de mulheres e de no mínimo 50% de pessoas negras.

Art. 28 A relação das pessoas delegadas para a Conferência Estadual eleitas e seus respectivas suplentes deverá ser enviada à Comissão Organizadora Estadual em até 7 dias após a realização da Conferência Regional de Meio Ambiente da RI do Tapajós.

Parágrafo único. Na impossibilidade de a pessoa delegada titular estar presente na Conferência Estadual, a respectiva pessoa suplente será convocada para exercer a representação do município.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora Municipal.
Art. 30 O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

BRUNO ROLIM DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto Municipal 009/2017

Publicado por:
Terezinha Tamiles Nunes de Carvalho
Código Identificador:EA4B7766

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 291, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

SUBSTITUI MEMBROS DA COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE TRANSIÇÃO DE MANDATO (CATM), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS...

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITUPIRANGA - PA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e pela Instrução Normativa n.º 4/2024/TCMPA,

RESOLVE:
Art. 1º - SUBSTITUIR, membro da Área de competência da Saúde, o Sr. **ARLEN MARTINS BRAGA**, pelo Sr. **NANDIEL SILVA DOS NASCIMENTOS**, inscrito sob o CPF: 811.392.092-72, RG: 4634452, admnand.el@outlook.com, residente e domiciliado na Rua Antonio Santis, n° 1160, Bairro Vale do aeroporto, Residencial Park Cidade Nova, casa 301, Marabá-Pa, e membro da Assessoria Jurídica e a Sra. **GEIZA SANTOS XAVIER,** pelo Sr. **JOELSON FELIX VIEIRA DE ARAUJO,** inscrito no CPF sob o nº 002.734.202-67, RG:5490264, joelsonfva@gmail.com, residente e domiciliado na Travessa Jacundá, 347, Centro, Itupiranga-PA, para atuarem como **MEMBROS DA COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE TRANSIÇÃO DE MANDATO (CATM)**.
Art. 2º - Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria N.º 274, de 09 de outubro de 2024.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itupiranga – Estado do Pará, aos oito dias do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro.

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

BENJAMIN TASCA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silva Amorim
Código Identificador:0756888B

LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O Fundo Municipal de Educação de Itupiranga, através do seu ordenador de despesas, torna público 1º termo aditivo nº 2023029601. originado do contrato nº 20230296. Que objetiva a prorrogação do prazo de vigência contratual de ambos até 31/12/2024, conforme nos termo do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, pertencentes ao processo Inexigibilidade nº 6.2023-03 SEMED. Objeto: chamamento público nº003/2023 SEMED, para credenciamento de locação de imóveis para uso da secretaria municipal de educação do município de Itupiranga. Contratante: Fundo Municipal de Educação. Contratada:

Sonia Maria Carolino do Vale Borges. Permanecendo Inalteradas demais cláusulas dos referidos contratos Itupiranga-Pá.

Publicado por:
Robson da Silva Amorim
Código Identificador:F403F6D8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
EXTRATO DE ADITIVO

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 036/2024 SEMECD PREGAO ELETRONICO nº 036/2022 e Processo Administrativo n.º 9.200/2022, CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA/PA** CONTRATADA**: EMPRESA R MACUYAMA SILVA LTDA** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **26.698.521/0001-58** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, BEBEDOURO, GELADEIRA E FREEZER PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE JACAREACANGA/PA**
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual no valor de **R$ 12.746,00** (doze mil setecentos e quarenta e seis reais), nos termos do art. 65, inciso I, alínea 'b', e $ 2º, II, da Lei Federal nº 8.666/93, passando o Contrato a ter o valor total de **R$ 149.865,28 (**cento e quarenta e nove mil oitocentos e sessenta e cinco reais e vinte e oito centavos).

Ordenadora de Despesa:
LUZIANE NOGUEIRA PEREIRA
Secretaria Municipal de Educaçao , Cultura e Desporto

Jacareacanga- PA 21 de Outubro de 2024

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 040/2024 fundeb PREGAO ELETRONICO nº 036/2022 e Processo Administrativo n.º 9.200/2022, CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA/PA** CONTRATADA**: EMPRESA R MACUYAMA SILVA LTDA** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **26.698.521/0001-58** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, BEBEDOURO, GELADEIRA E FREEZER PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE JACAREACANGA/PA**
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual no valor de **R$ 16.232,50** (dezessete mil duzentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos), nos termos do art. 65, inciso I, alínea 'b', e $ 2º, II, da Lei Federal nº 8.666/93, passando o Contrato a ter o valor total de **R$ 231.246,30 (**duzentos e trinta e um mil duzentos e quarenta e seis reais trinta centavos).

Ordenadora de Despesa:
LUZIANE NOGUEIRA PEREIRA
Secretaria Municipal de Educaçao , Cultura e Desporto

Publicado por:
Maria Elizete Campos do Nascimento
Código Identificador:693EFE15

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ

COMISSÃO PERMANTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

PREGÃO ELETRONICO Nº 9.2024-002-FMAS

O Pregoeiro, no uso de suas atribuições, comunica que nenhum licitante se habilitou no processo Nº 9.2024-002-FMAS, ocasionando assim uma licitação fracassada.

DAVI SILVA PEREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Tamires Mendes do Nascimento
Código Identificador:85C2447E

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
AVISO DE LICITAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2024-00031-SRP/SEMADS

Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços funerários com fornecimento de urnas fúnebres. Objetivando atender as famílias carentes do município de Mae do Rio/PA, assistidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Abertura: 29/11/2024. Às 08:00h. Pelo portal www.bll.org.br.

MARIA AURIVÂNIA RABELO
Secretaria Mun. de Assistência Social

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2024-00033-SRP/SMS

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de oxigênio, ar medicinal, cilindros e kit regulador. Objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Mãe do Rio/PA. Abertura: 27/11/2024. Às 14:00h, pelo portal www.portaldecompraspublicas.com.br. Integra dos editais e informações disponíveis na PMMR, Sala da CPL sito no Complexo Administrativo, 998, Santo Antônio. – Mãe do Rio/PA de segunda à quinta-feira, no horário de 07h30min as 13h30min. E no site: www.prefeituramaedorio.pa.gov.br.

LAURA VITORIA RABELO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Edson Nascimento Tavares
Código Identificador:D6A19BF1

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

CMDCA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
RESOLUÇÃO Nº 63/2024

RESOLUÇÂO Nº 63/2024– CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA
RESOLUÇÃO Nº 63/2024

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE CONFEREM A LEI MUNICIPAL 13.726/94, RESOLVE INSTITUIR A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS PROJETOS SELECIONADOS EDITAL NO 001/2023/CMDCA DO FUNDO

MUNICIPAL DOS DIRETOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
· CONSIDERANDO o convite do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente –CEDCA/PA, para participar da Assembleia Descentralizada e da formação para os Membros dos Conselhos de Direitos e Tutelares da Região de Carajás no município de Parauapebas/Pará.
· CONSIDERANDO a deliberação da Reunião Extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, que ocorreu no dia 07/11/2024, espaço em que se normatizou a escolha dos representantes para participação da Assembleia Descentralizada:
RESOLVE:
Art. 1° Instituir os representantes do CMDCA que irão a Assembleia Descentralizada do Conselho Estadual da Criança e do Adolescente na cidade de Parauapebas/PA, sendo:
I – Joarez Oliveira Nascimento;
II – Edson Aires dos Santos;
III – Fernanda de Carvalho Soares.
Art. 2° Os membros representantes do CMDCA irão a Assembleia Descentralizada do Conselho Estadual da Criança e do
Adolescente na cidade de Parauapebas/PA no veículo oficial do CMDCA, conforme resolução Nº 50/2024.
Art. 4° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se

Marabá, 11 de novembro de 2024

JOAREZ OLIVEIRA NASCIMENTO
Presidente CMDCA
Decreto Nº 421/2024

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:F1972C49

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA
REAVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

REAVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90009/2024-CEL/FCCM, PROCESSO SEI N° 050909204.000039/2024-33
Modalidade, Tipo: Menor preço global por lote, Modo de Disputa: Aberto/Fechado. Data da Sessão: 04 de dezembro de 2024 – 09h00min (horário de Brasília).
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS CONTINUADOS DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO DE CLORO RESIDUAL LIVRE, NAS REDES DE DISTRIBUIÇÕES DE ÁGUA, MONITORAMENTO, SUBSTITUÇÃO DOS ELEMENTOS FILTRANTES (CARTUCHOS), LIMPEZA DE BEBEDOUROS INSDUSTRIAIS, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA E ANÁLISE LABORATORIAIS PARA ATENDER A FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ E SUAS EXTENSÕES (MUSEU FRANCISCO COELHO E PRAÇA DA JUVENTUDE). Íntegra do Edital do Edital no site: www.comprasgovernamentais.gov.br, UASG: 930972, Portal da Transparência da PMM/Licitações ou TCM/PA.
Informações: Sala da CEL/FCCM – Fundação Casa de Cultura de Marabá, folha 31 Quadra especial Lote 01 - Bairro Nova Marabá, Marabá, Pará, das 08h às 16h, ou pelo e-mail: licitacoes@casadaculturademaraba.org

WÂNIA CRISTINA GOMES FERREIRA
Presidente da FCCM

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:21030C24

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA
EXTRATO CONTRATO N° 68/2024/FCCM REFERENTE PROCESSO Nº 050909204.000014/2024-30

Extrato contrato n° 68/2024/FCCM referente Processo nº 050909204.000014/2024-30, Pregão Eletrônico – SRP nº 90024/2024-CEL/PMM. Vencedora: BRENO SANTOS POMPEU DE MIRANDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 28.238.083/0001-70, eventual contratação de empresa especializada em edições, produções e impressões de livros, revistas, produção de vídeos, documentários históricos e produção e impressão de folder, perfazendo um valor total de R$ 146.789,10. Vigência: 31/12/2024 Recurso de emendas, recurso próprio e recurso do contrato Vale e FCCM. Wânia CristinaGomes Ferreira - Presidente da Fundação Casa da Cultura de Marabá, ASS: 13/11/2024.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:D815AF20

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3242 /2024

PORTARIA Nº 3242 /2024-GP

O Prefeito do Município de Marabá/Pará, usando de suas atribuições legais e etc.

CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da Lei Municipal 17.331/2008.

CONSIDERANDO a necessidade do servidor Marlivon Almeida S. de Andrade, Lotado na Defesa Civil, no de Cargo (Diretor) se deslocar para Buritirama Mineração Vila União Zona Rural de Marabá-PA, no período de 26 e 27 de novembro de 2024, com o objetivo de participar do TREINAMENTO E SIMULADO PRÁTICO DE EMERGÊNCIA DE RUPTURA HIPOTÉTICA EM CASCATA, venho requerer a concessão de 02 (duas) diárias conforme artigo 55, da lei Municipal nº 17331/2008.
RESOLVE:
Art. 1º - Fica concedido o pagamento de 02 (duas) diárias com pernoite ao servidor Marlivon Almeida Sousa. de Andrade
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 11 DE NOVEMBRO DE 2024

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito de Marabá

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:09724D3A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3243 /2024

PORTARIA Nº 3243 /2024-GP

O Prefeito do Município de Marabá/Pará, usando de suas atribuições legais e etc.

CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da Lei Municipal 17.331/2008.

CONSIDERANDO a necessidade do servidor Luciano da Soledade Silva, Lotado na Defesa Civil, no de Cargo (Agente de Defesa Civil), se deslocar para Buritirama Mineração Vila União Zona Rural de Marabá-PA, no período de 26 e 27 de novembro de 2024, com o objetivo de participar do TREINAMENTO E SIMULADO PRÁTICO DE EMERGÊNCIA DE RUPTURA HIPOTÉTICA EM CASCATA, venho requerer a concessão de 02 (duas) diárias conforme artigo 55, da lei Municipal nº 17331/2008.
RESOLVE:
Art. 1º - Fica concedido o pagamento de 02 (duas) diárias com pernoite ao servidor Luciano da Soledade Silva

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 11 DE NOVEMBRO DE 2024

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito de Marabá

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:1A59AA41

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3244 /2024

PORTARIA Nº 3244 /2024-GP
O Prefeito do Município de Marabá/Pará, usando de suas atribuições legais e etc.
CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da Lei Municipal 17.331/2008.
CONSIDERANDO a necessidade do servidor Rênio Carvalho Dias, Lotado na Defesa Civil, no de Cargo (Engenheiro Civil), se deslocar para Buritirama Mineração Vila União Zona Rural de Marabá-PA, no período de 26 e 27 de novembro de 2024, com o objetivo de participar do TREINAMENTO E SIMULADO PRÁTICO DE EMERGÊNCIA DE RUPTURA HIPOTÉTICA EM CASCATA, venho requerer a concessão de 02 (duas) diárias conforme artigo 55, da lei Municipal nº 17331/2008.
RESOLVE:
Art. 1º - Fica concedido o pagamento de 02 (duas) diárias com pernoite ao servidor Rênio Carvalho Dias
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 11 DE NOVEMBRO DE 2024

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito de Marabá

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:00D783D7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3245 /2024

PORTARIA Nº 3245 /2024-GP

O Prefeito do Município de Marabá/Pará, usando de suas atribuições legais e etc.

CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da Lei Municipal 17.331/2008.

CONSIDERANDO a necessidade do servidor Rosimeire Alves da Costa, Lotado na Defesa Civil, no de Cargo (Agente de Defesa Civil), se deslocar para Buritirama Mineração Vila União Zona Rural de Marabá-PA, no período de 26 e 27 de novembro de 2024, com o objetivo de participar do TREINAMENTO E SIMULADO PRÁTICO DE EMERGÊNCIA DE RUPTURA HIPOTÉTICA EM CASCATA, venho requerer a concessão de 02 (duas) diárias conforme artigo 55, da lei Municipal nº 17331/2008.
RESOLVE:
Art. 1º - Fica concedido o pagamento de 02 (duas) diárias com pernoite ao Rosimeire Alves da Costa
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 11 DE NOVEMBRO DE 2024

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito de Marabá

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:546CC1BD

IPASEMAR - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARABÁ
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 3.931/2024

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 3.931/2024 – GP, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2.024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ETC.

CONSIDERANDO: A necessidade de constituir a Comissão Temporária de Avaliação de Desempenho Funcional do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Marabá – IPASEMAR;
CONSIDERANDO: O que estabelece o artigo 19 do Regime Jurídico Único - RJU, Lei Municipal Nº 17.331 de 30/12/2008, e ainda, o parágrafo 4º do artigo 41 da Constituição Federal da República;
CONSIDERANDO: o que prevê parágrafo único, inciso V do artigo 120 e inciso XIV do 126 da Lei Municipal nº 17.756 de 20 de dezembro de 2016; e
CONSIDERANDO: A existência de servidores públicos municipais do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Marabá – IPASEMAR em fase de estágio probatório, que necessitam de avaliação de desempenho funcional para fins da estabilidade.

RESOLVE:

Art. 1º: Nomear a Comissão Temporária de Avaliação de Desempenho Funcional do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Marabá – IPASEMAR, para fins de concessão da estabilidade aos servidores do IPASEMAR que encontram-se em período de estágio probatório, a saber:
I. JONAS M. DE S. – XXX.362.XXX-XX – concursado no cargo de Técnico Previdenciário - Representante dos servidores efetivos do IPASEMAR;
II. LUIZ G. O. DE A. – CPF XXX.038.XXX-XX – Representante do Conselho de Administração do IPASEMAR, conforme prevê o parágrafo único, inciso V do artigo 120, da Lei Municipal nº 17.756/2016; e
III. DANIEL DE A. S. – CPF XXX.192.XXX-XX – Representante do Conselho de Fiscal do IPASEMAR, conforme prevê o inciso XIV do artigo 126, da Lei Municipal nº 17.756/2016; e

Art. 2º: A comissão, ora instituída, terá as seguintes atribuições:

I. Realizar a condução dos trabalhos de avaliação de desempenho funcional preconizada nesta portaria, através de formulários próprios, respeitando sempre o regimento que disciplina a presente avaliação;
II. Considera-se em estágio probatório, para efeitos deste ato normativo todos os servidores do IPASEMAR que em pleno exercício do cargo ainda, não foram submetidos à avaliação de seu desempenho para fins de aquisição da estabilidade;
III. Findo o processo de avaliação individual, a comissão, ora instituída, deverá dar ciência e notificar o servidor avaliado, para que ele tome conhecimento do resultado de sua avaliação e apresente, querendo, defesa no prazo de 10(dez) dias a contar da data de sua notificação, que deverá ser reavaliada por uma Comissão Especial de Avaliação, instituída para esta finalidade, conforme determina o Regulamento do Estagio probatório;
IV. Deverão ser submetidos ao processo de avaliação pela referida Comissão, todos os servidores públicos IPASEMAR que estiverem no exercício do cargo para o qual foram aprovados em concurso público, independentemente de eventual tempo de serviço prestado junto a Municipalidade. Em data anterior a sua respectiva data de nomeação e posse.
V. Os servidores do IPASEMAR que não estiverem no exercício do cargo, ficarão prejudicados em sua avaliação, não podendo se

declaradas estáveis, enquanto não forem avaliados no efetivo exercício do cargo, devendo o IPASEMAR, aguardar o retorno para fins de proceder-se a avaliação prevista no Regulamento do Estagio Probatório.
Art. 3º: Conceder a gratificação pela participação na referida comissão, no percentual de 30%(trinta por cento), sobre o vencimento base dos servidores, pelo período enquanto perdurar os trabalhos da mencionada Comissão, conforme prevê o artigo 68, inciso IV e do artigo m75, §1º das Leis Municipais nºs 17.331/2008 e 17.592/2013;
Art. 4º: Após a verificação de que trata esta portaria, deve a comissão emitir seu relatório da avaliação efetuada e submeter a apreciação do Diretor(a) Presidente do IPASEMAR.
Art. 5º: Esta Portaria entra em vigor a partir de 05 de novembro de 2024, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Marabá, em 05 de novembro de 2.024.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:85D3139B

IPASEMAR - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARABÁ
OFÍCIO N° 805/2024

OFÍCIO N° 805/2024-IPASEMAR.

Marabá-PA, 13 de novembro de 2024.

A
Sra. IRAME PESSOA DE MATOS
End. Rua Alagoas QD 199 LT 06 - Nova Marabá
Fone: (94)98178-8442

Assunto: Informação.

Prezada Senhora,

Honrados em cumprimentá-la, em atenção ao solicitado através do requerimento de protocolado sob nº 619/2024, que tem como objeto solicitação de declaração sobre o motivo da impossibilidade de adiantamento na realização da perícia médica, referente ao processo de licença saúde nº 828/2024, informamos a Vossa Senhoria que na presente solicitação não cabe emissão de Declaração.

Informamos ainda, que fica inviável a antecipação da pericia médica, visto que em decorrência da grande demanda de solicitação de pericia, só temos vagas disponíveis para realização de perícia médica a partir de 25/02/2025.

Certos de termos esclarecido, nos colocamos a disposição para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,

NILVANA MONTEIRO SAMPAIO XIMENES
Diretora Presidente do IPASEMAR
Portaria nº 001/2021- GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:B9DF942E

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90091/2024-CPL/PMM, PROCESSO Nº 050707140.000024/2024-42/PMM. Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS COMPOSTOS EM CESTAS BÁSICAS DESTINADAS AOS AGENTES DE CONSERVAÇÃO DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM. UASG: 929648. Onde sagrou vencedora a empresa: GAMELEIRA COM. E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 03.687.304/0001-67, vencedora do Item: 01 perfazendo o Valor Total de R$ 204.000,00 (Duzentos e quatro mil reais), pelo que HOMOLOGO o resultado.

Marabá, 13/11/2024 –

MÚCIO EDER ANDALÉCIO –
Serviço De Saneamento Ambiental De Marabá – SSAM - Portaria N.º 221/2017 – GP/PMM

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:A2844390

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90112/2024-CPL/PMM, PROCESSO 050707140.000034/2024-88/PMM, Tipo: Menor Preço por Lote. Modo de Disputa: ABERTO/FECHADO. Data do certame: 03/12/2024. Horário: 09:00 (horário de Brasília-DF). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEUS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM. UASG: 929648. Íntegra do Edital no site: https://www.gov.br/compras/pt-br/, Informações: Sala da CPL/PMM - edifício Ernesto Frota, situada na Avenida VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04-subsolo, Bairro: Nova Marabá, CEP: 68.509-060, Marabá, Pará, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelo e-mail: licitacao@maraba.pa.gov.br .

Marabá (PA), 13/11/2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente
Serviço De Saneamento Ambiental De Marabá - SSAM
Portaria N.º 221/2017 – GP/PMM

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:F00DD24D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N. º 8855/2024

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 8855/2024-SEMAD, que concede férias ao(a) Sr(a). EIDE FRANCE RAMOS NOGUEIRA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 3617, na página 29 do dia 30.10.2024.
Onde se lê:
SERVIDOR(A): EIDE FRANCE RAMOS NOGUEIRA, concursado(a) no cargo de AUX.DE SECRETARIA, lotado(a) na SECRETARIA DE AGRICULTURA.
Leia – se:
SERVIDOR(A): EIDE FRANCE RAMOS NOGUEIRA, concursado(a) no cargo de ENG. AGRONOMO, lotado(a) na SECRETARIA DE AGRICULTURA.

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

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:54AFC1B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 3401/2024

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

ERRATA

Na publicação da Portaria Nº 3401/2024-GP, de Nomeação de função nome do Servidor RODRIGO LEÃO BARBOSA, de COORDENADOR DO E- SUS E CARTÃO SUS - INTERNO, junto à Diretoria de Atenção Básica, Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Marabá, a partir de 31.10.2024, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 3627, na página 52 do dia 13.11.2024.
Onde se lê: Portaria Nº 3401/2024-GP.
Leia-se: Portaria Nº 3601/2024-GP.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:8AE925A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
FUNCIONAL NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho

Funcional no Estágio Probatório

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) ERICA COSTA PRAZERES , Matrícula 56204 , na função de PROFESSOR LICENCIADO EM HISTÓRIA E/OU PROFESSOR LICENCIADO EM EDUCAÇÃO DO CAMPO COM HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS - ZONA RURAL - POLO V , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos

Marabá-PA, 25 de fevereiro de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:5A491CEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
FUNCIONAL NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho

Funcional no Estágio Probatório

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) DAIANE MARINHO FEITOSA SOUSA , Matrícula 56896 , na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA URBANA , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO nesta data, 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 29 de abril de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:BD308538

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N. º 7165/2024

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 7165/2024-SEMAD, que concede férias ao(a) Sr(a). EIDE FRANCE RAMOS NOGUEIRA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 3570, na página 74 do dia 26.08.2024.
Onde se lê:
SERVIDOR(A): EIDE FRANCE RAMOS NOGUEIRA, concursado(a) no cargo de AUX.DE SECRETARIA, lotado(a) na SECRETARIA DE AGRICULTURA.
Leia – se:
SERVIDOR(A): EIDE FRANCE RAMOS NOGUEIRA, concursado(a) no cargo de ENG. AGRONOMO, lotado(a) na SECRETARIA DE AGRICULTURA.

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

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:64D1A678

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
FUNCIONAL NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho

Funcional no Estágio Probatório

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) EVANDO SANTOS SILVA , Matrícula 54055 , na função de PROFESSOR LICENCIADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA - ZONA RURAL - POLO V , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO, 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 29 de junho de 2023.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:E9D4D1F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) JARDEANE DE JESUS NASCIMENTO , Matrícula 53947 , na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA RURAL - POLO II , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO, 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 29 de junho de 2023.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:61AA30CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) JOVANE DE OLIVEIRA AGUIAR , Matrícula 56188 , na função de PROFESSOR LICENCIADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA - ZONA RURAL - POLO IV , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 25 de fevereiro de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:3481F5A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) JULIO CESAR DE MACEDO CHAVES , Matrícula 56589 , na função de PROFESSOR LICENCIADO EM HISTÓRIA E/OU PROFESSOR LICENCIADO EM EDUCAÇÃO DO CAMPO COM HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS - ZONA RURAL - POLO IV , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 04 de março de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:EBDD6F89

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) KAMILLA OLIVEIRA LOPES , Matrícula 56195 , na função de PROFESSOR LICENCIADO EM GEOGRAFIA E/OU PROFESSOR LICENCIADO EM EDUCAÇÃO DO CAMPO COM HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS - ZONA RURAL - POLO IV , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.

Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 18 de fevereiro de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro).

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro).

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:2EA6ABE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) MARIA LILIANE DA SILVA , Matrícula 52813 , na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA RURAL - POLO V , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO nesta data, 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 09 de outubro de 2023.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente).

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:E4B87ED1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional no Estágio Probatório Instituída pela Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) LUIZ CARLOS CORRENTE MIRANDA JUNIOR , Matrícula 55851 , na função de AGENTE DE PORTARIA - ZONA RURAL - POLO IV , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 11 de janeiro de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:8A08A023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional no Estágio Probatório Instituída pela Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) MARIA DO SOCORRO PINHEIRO RESENDE , Matrícula 56579 , na função de PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA - ZONA RURAL - POLO III , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 04 de março de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:FDE5A9D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional no Estágio Probatório Instituída pelaPortaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) NAIDE CORDEIRO PACHECO , Matrícula 56701 , na função de PROFESSOR LICENCIADO EM LÍNGUA PORTUGUESA E/OU PROFESSOR LICENCIADO EM EDUCAÇÃO DO CAMPO COM HABILITAÇÃO EM LETRAS E LINGUAGENS E/OU LINGUAGENS, LETRAS E ARTES E/OU LINGUAGENS, LETRAS E LITERATURA - ZONA RURAL - POLO II , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 08 de março de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:CB1D2E8C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
FUNCIONAL NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional no Estágio Probatório

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) ALEXANDRE LOPES MACIEL , Matrícula 55744 , na função de AGENTE DE PORTARIA - ZONA RURAL - POLO II , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO, 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 22 de dezembro de 2023.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:F1EEB63E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD FUNCIONAL NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional no Estágio Probatório

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) ANTONIA CLEISSE AZEVEDO DE SOUSA , Matrícula 54527 , na função de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 23 de outubro de 2023.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:8D827EBD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD FUNCIONAL NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional no Estágio Probatório

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) CAROLINA CARDOSO DE AZEVEDO , Matrícula 53110 , na função de FISCAL AMBIENTAL , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO nesta data, 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 20 de fevereiro de 2023.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:C2671D1C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD FUNCIONAL NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional no Estágio Probatório

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de

Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) MARCOS PEREIRA DOS SANTOS , Matrícula 56214 , na função de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 12 de fevereiro de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:7ADF105C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 9369/2024

PORTARIA Nº 9369/2024-SEMAD

O SECRETARIO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.

CONSIDERANDO:

Os termos do requerimento, conforme Processo nº 30544/2024 firmado pela servidora VILSA QUINTINO DE MOURA ABREU matricula n° 535 portadora do CPF nº 691.428.901-87, concursada no cargo de Agente de Transito e Transporte – Zona Urbana, lotada junto ao Departamento Municipal de Transito Urbano – DMTU.

RESOLVE:
Artigo 1º - EXONERAR, a pedido, a Sra. VILSA QUINTINO DE MOURA ABREU, do cargo de Agente de Transito e Transporte – Zona Urbana, a contar de 01 de novembro de 2024.

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

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

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:DA493C5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 3975/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 3975/2024-GP.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
RESOLVE:
Artigo 1º - EXONERAR a Sra. VANDERLEIA DOS SANTOS FREITAS, brasileira, portadora do C.P.F. Nº 969.157.732-15, da função de COORDENADORA II - INTERINA, da Diretoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Marabá, a partir de 08.11.2024.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:E6868565

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 4003/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 4003/2024-GP.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
RESOLVE:
Artigo 1º - Exonerar a Sra. ALLEM DUARTE LISBOA, brasileira, portadora do C.P.F. Nº 931.883.822-00, da função de COORDENADORA III – INTERINA, da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Marabá, a partir de 12.11.2024.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:5E0AE774

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 3976/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 3976/2024-GP.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
RESOLVE:
Artigo 1º - NOMEAR a Sra. VANDERLEIA DOS SANTOS FREITAS, brasileira, portadora do C.P.F. Nº 969.157.732-15, na

função de COORDENADORA II, junto à Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Marabá, a partir de 08.11.2024.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 08 DE NOVEMBRO DE 2024.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:D69D8893

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 9367/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 9367/2024- SEMAD
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ-PA, no uso de suas atribuições legais, conforme o Art. 20 alínea "c" da Lei 13.733/95.
RESOLVE:

Art. 1º Fica corrigido erro material cometido na Portaria de LICENÇA PRÊMIO nº 10689/2022-SEMAD, em nome do servidor, AFONSO LIGORIO AZEVEDO CUNHA, concursado no cargo de Odontólogo, sob a matrícula nº39737.
Onde se lê:
CONSIDERANDO:

O tempo de serviço do(a) requerente (1995/2000) prestado a esta Prefeitura, o que lhe confere o direito à licença que pleiteia;

Leia – se:
CONSIDERANDO:

O tempo de serviço do(a) requerente (2014/2019) prestado a esta Prefeitura, o que lhe confere o direito à licença que pleiteia;

Art. 2º Continuam inalterados os demais dispositivos da Portaria nº 10689/2022-SEMAD.

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

MARABÁ-PA, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário M. de Administração
Port. N.º 011/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:D0BB9B01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 4004/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 4004/2024-GP.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
RESOLVE:
Artigo 1º - EXONERAR o Sr. MATEUS SANTANA FERREIRA, brasileiro, portador do CPF nº 033.872.542-37, da função de ASSESSOR JURÍDICO, junto à Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Marabá, a partir de 12.11.2024.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:51D6D6FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 9366/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 9366/2024- SEMAD
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ-PA, no uso de suas atribuições legais, conforme o Art. 20 alínea "c" da Lei 13.733/95.
RESOLVE:

Art. 1º Fica corrigido erro material cometido na Portaria de LICENÇA PRÊMIO nº 5706/2022-SEMAD, em nome do servidor, AFONSO LIGORIO AZEVEDO CUNHA, concursado no cargo de Odontólogo, sob a matrícula nº39737.
Onde se lê:
CONSIDERANDO:

O tempo de serviço do(a) requerente (1995/2000) prestado a esta Prefeitura, o que lhe confere o direito à licença que pleiteia;

Leia – se:
CONSIDERANDO:

O tempo de serviço do(a) requerente (2014/2019) prestado a esta Prefeitura, o que lhe confere o direito à licença que pleiteia;

Art. 2º Continuam inalterados os demais dispositivos da Portaria nº 5706/2022-SEMAD.

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

MARABÁ-PA, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário M. de Administração
Port. N.º 011/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:21736527

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 9368/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 9368/2024- SEMAD
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ-PA, no uso de suas atribuições legais, conforme o Art. 20 alínea "c" da Lei 13.733/95.
RESOLVE:

Art. 1º Fica corrigido erro material cometido na Portaria de LICENÇA PRÊMIO nº 8201/2024-SEMAD, em nome do servidor, AFONSO LIGORIO AZEVEDO CUNHA, concursado no cargo de Odontólogo, sob a matrícula nº39737.
Onde se lê:
CONSIDERANDO:

O tempo de serviço do(a) requerente (2000/2005) prestado a esta Prefeitura, o que lhe confere o direito à licença que pleiteia;

Leia – se:
CONSIDERANDO:

O tempo de serviço do(a) requerente (2019/2024) prestado a esta Prefeitura, o que lhe confere o direito à licença que pleiteia;

Art. 2º Continuam inalterados os demais dispositivos da Portaria nº 8201/2024-SEMAD.

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

MARABÁ-PA, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário M. de Administração
Port. N.º 011/2017-GP

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:CE149023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 3860/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 3860/2024-GP.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
RESOLVE:
Artigo 1º - EXONERAR a Sra. LARISSA MOTA DE FREITAS, brasileira, portadora do CPF N°. 042.488.462-34, da função de COORDENADORA DE LABORATÓRIO, da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Marabá, a partir de 29.10.2024.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 29 DE OUTUBRO DE 2024.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:7A838F31

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 7742/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 7742/2024-SEMAD
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO:
O requerimento formulado pela a servidora JOANA SILVA OLIVEIRA devidamente protocolado em 09/11/2023, conforme Processo nº 32529/2023.
CONSIDERANDO:
Parecer n° 140/2023 - CPNAP/DRH/SEMED, de 27 de novembro de 2023, Processo n° 25097/2024, Memorando nº 2402/2024/DRH/SEMED e Oficio n° 1088/2024-GS.
CONSIDERANDO:
O Decreto nº 288, de 17 de março de 2022, que dispõe sobre a delegação de competência ao Secretário Municipal de Administração (SEMAD) para assinar atos de progressão funcional e demais atos congêneres da Secretaria
Municipal de Educação (SEMED).
RESOLVE:
Conceder Adicional de Qualificação Profissional em Nível de Especialização, a servidora JOANA SILVA OLIVEIRA, matricula nº 54147, portadora do CPF nº 951.344.172-53, concursada no cargo de Professor C.I, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, retroagindo seus efeitos financeiros à 02/01/2024.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EM 17 DE SETEMBRO DE 2024.

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

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:9A5973DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 4005/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 4005/2024-GP.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO:
Ausência da titular JALILIA CARLA SILVA CORREA, para gozo de licença maternidade pelo período 05/09/2024 a 04/03/2025.
RESOLVE:
Artigo 1º - NOMEAR a Sra. KAROLAYNE MENDES DA SILVA, brasileira, portadora do CPF N°. 035.031.442-00, na função de COORDENADORA III - INTERINA, junto à Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Marabá, a partir de 12.11.2024.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:4121663E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 3920/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 3920/2024-GP.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO:
Ausência da titular ELIZABETH COELHO MARQUES, por atestado médico de 60 (sessenta) dias, pelo período de 04/11/2024 a 03/01/2025.
RESOLVE:
Artigo 1º - NOMEAR a Sra. PATRICIA ALMEIDA CRUVINEL, brasileira, portadora do CPF N°. 995.121.062-72, na função de GERENTE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – TIPO III – ZONA URBANA - INTERINA, junto à Unidade Básica de Saúde Edivan Xavier dos Santos, da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Marabá, a partir de 04.11.2024.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:F6C60554

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 7825/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

PORTARIA Nº 7825/2024-SEMAD
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO:
O requerimento formulado pela a servidora EDILENE PATRICIA CAMARA LIMA devidamente protocolado em 17/08/2023, conforme Processo nº 24758/2023.
CONSIDERANDO:
Parecer n° 092/2023 - CPNAP/DRH/SEMED, de 14 de setembro de 2023, Processo n° 25097/2024, Memorando nº 2402/2024/DRH/SEMED e Oficio n° 1088/2024-GS.
CONSIDERANDO:
O Decreto nº 288, de 17 de março de 2022, que dispõe sobre a delegação de competência ao Secretário Municipal de Administração (SEMAD) para assinar atos de progressão funcional e demais atos congêneres da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).
RESOLVE:
Conceder Adicional de Qualificação Profissional em Nível de Mestrado, na forma estabelecida da Lei Municipal n° 17.474/2011 e sua alteração a Lei de nº 17.782/2017, a servidora EDILEIDE PATRICIA CAMARA LIMA, matricula nº 54098, portadora do CPF nº 923.966.742-34, concursada no cargo de Professor C.I, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, retroagindo seus efeitos financeiros à 02/01/2024.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EM 17 DE SETEMBRO DE 2024.

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

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:37AC6852

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) SAMARA ARAÚJO DOS SANTOS , Matrícula 56783 , na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA URBANA , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.

Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 12 de abril de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:EF495920

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) SEBASTIAO ALVES COSTA , Matrícula 832 , na função de PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA - ZONA RURAL - POLO IV , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO, 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.

Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 18 de dezembro de 2023.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:10CEFA41

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) THAIS SOUSA E SOUSA , Matrícula 54477 , na função de TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ZONA URBANA , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO nesta data, 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 04 de abril de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:0154818D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional no Estágio Probatório Instituída pela Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) SIDILEIA SANTOS SILVA , Matrícula 29577 , na função de PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA - ZONA RURAL - POLO IV , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO, 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 21 de dezembro de 2023.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:060E721A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021 - GP

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional no Estágio Probatório Instituída pela Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) VAGNER BAIA , Matrícula 56584 , na função de AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA - ZONA RURAL - POLO IV , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses

de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 22 de março de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:48556C93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 777/2021

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho
Funcional no Estágio Probatório Instituída pela

Portaria nº 777/2021 - GP

Em conformidade com o Decreto Municipal n° 28/2013-GP, com alteração da redação conferida pelo Decreto Municipal nº 109/2020-GP, que aprovou o Regulamento que disciplina o processo de apuração dos requisitos considerados no Estágio Probatório (Art. 19 § 2º, 3° e 4° da Lei nº. 17.331/2008) e de acordo com os conceitos atribuídos pelo avaliador (chefe imediato), esta Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional – CADF, instituída através da Portaria nº. 777/2021-GP, considera APTO o (a) Servidor (a) WEMERSON DOS SANTOS SOUSA , Matrícula 56733 , na função de Professor Licenciado em Pedagogia - ZONA RURAL - POLO IV , para o desempenho de suas atribuições, tendo em vista, a sua APROVAÇÃO no Estágio Probatório e por ter CUMPRIDO 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, conforme os arts. 2º e (9º combinado com o art. 12) do ANEXO I do Decreto nº 28/2013-GP, que diz:
Art. 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício funcional, durante o qual a sua capacitação e aptidão serão objeto de avaliação para o desenvolvimento de cargo.
Art. 9º. Os critérios de avaliação de desempenho funcional, aplicados ao avaliado serão os indicativos que medirão o grau de desempenho no cargo de provimento efetivo para o qual o servidor avaliado foi concursado.
Art. 12. O servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos estará automaticamente classificado e aprovado no estágio probatório.
Para que surta os efeitos devidos, firmamos o presente em duas vias de forma e teor idênticos.

Marabá-PA, 08 de abril de 2024.

Comissão:

JOVE NILSON MENDES COSTA
(Presidente)

DEUSDETE DOS SANTOS AMORIM
(Membro)

ELIÉZIO MENDES COSTA
(Membro)

JACQUELENE GOMES DIAS
(Membro)

ANTONIO CARLOS CARDOSO
(Membro)

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:1CEA2CEB

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
TERMO DE FOMENTO Nº 107/2024

PARECER/2024 –CSAP/SEPLAN
ASSUNTO: Análise de Projeto**"QUALIFICA PRA VALER"**
ORIGEM:INSTITUTO SOCIAL ACOLHER DE MARABÁ E REGIÃO - ISAMR
TERMO DE FOMENTO Nº 107/2024
VEREADOR(ES): EMENDA DE BANCADA - PSDB -R$ 30.000,00
Cuida-se da análise quanto a possibilidade de adequação do cronograma financeiro do projeto**"QUALIFICA PRA VALER", O** projeto visa impactar nas comunidades produtivamente, estimulando as famílias dos bairros periféricos à construção de novos saberes e habilidades que promovam a sua pratica profissional, autonomia, a superação das vulnerabilidades sociais e econômicas, contribuindo para sua sustentabilidade. Realizando assim uma mudança no contexto social, e proporcionando o Enfrentamento ao desemprego.
DA ANÁLISE:
O Projeto**"QUALIFICA PRA VALER"**, visa oferecer cursos de qualificação profissional gratuitos, para jovens e adultos em geral, principalmente os que estejam em situação de risco social, sem renda familiar. Articulando e mobilizando, o sistema de garantia de direitos, fortalecendo a sociedade e fazendo que ela seja uma ferramenta no combate ao desemprego. Realizar curso de Design de Sobrancelhas, beneficiando 120 pessoas; durante os 04 meses. Para conhecerem e saberem aplicar os princípios e técnicas em como fazer e desenhar uma sobrancelha, favorecendo um ambiente propício à produtividade, porém num clima organizacional evidenciado pela otimização dos resultados e das relações humanas, possibilitando o apoio necessário ao crescimento individual e coletivoRealizar curso de Depilação, beneficiando 120 pessoas; durante os 04 meses.Para conhecerem e saberem aplicar os princípios e técnicas de Maquiagem, favorecendo um ambiente propício à produtividade, porém num clima organizacional evidenciado pela otimização dos resultados e das relações humanas, possibilitando o apoio necessário ao crescimento individual e coletivo.
DA FUNDAMENTAÇÃO:
A Lei 13.019/2014, institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.
Conceitua-se a organização da sociedade civil a entidade privada sem fins lucrativos, que não distribui entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras ou qualquer parcela do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique

integralmente na consecução do respectivo objeto social da sua constituição.
O regime jurídico da referida Lei, tem como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, observando sempre os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.
Dado ao exposto, o projeto está em conformidade coma Lei nº 13.019 de 31 de Julho de 2014, em seu artigo 5º, inciso II - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva.
Em face do protocolo do dia**19 de Setembro de 2024**por parte do**INSTITUTO SOCIAL ACOLHER DE MARABÁ E REGIÃO - ISAMR ,**propondo firmar parceria com a Prefeitura Municipal de Marabá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, a modalidade do termo a ser firmado é**TERMO DE FOMENTO**, conforme Lei 13.019/2014, artigo 2º:
Art. 2º*Para os fins desta Lei, considera-se:*
VIII*- termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;*
DO RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
O presente recurso é oriundo de emenda parlamentar prevista no orçamento de 2024 da Administração Pública do Município, que será justificada através do parecer orçamentário desta Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, observando as disposições legais.
DISPENSA DO CHAMAMENTO PÚBLICO:
Por tratar de ato administrativo, evidente que deverá ser justificada a razão da decisão. É preciso lembrar que o chamamento e todos os seus atos deverão sempre ser justificados e fundamentados. A lei apresenta de forma clara que em certos momentos o chamamento pode ser dispensando, apresentado como regra no art. 29, da Lei nº 13.019/14,*in verbis:*
Art. 29.*Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta"*
Ante o exposto, e após a análise do Projeto "**QUALIFICA PRA VALER**", opinamos favoravelmente pela formalização do Termo de Fomento sem Chamamento Público, a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e o**INSTITUTO SOCIAL ACOLHER DE MARABÁ E REGIÃO - ISAMR**, que visa promover um impacto positivo nas comunidades, incentivando as famílias das periferias a desenvolver novos conhecimentos e habilidades que fortaleçam sua atuação profissional, aumentem sua autonomia e ajudem a superar as vulnerabilidades sociais e econômicas. Dessa forma, contribui-se para a sustentabilidade dessas comunidades, gerando uma transformação no contexto social e enfrentando os desafios do desemprego.

Marabá (PA), 13 de Novembro de2024.

ALYNE DIAS MORAIS CARNEIRO
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

RITA DE CÁSSIA ALVES RODRIGUES
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

ÁTILA SANTOS DA SILVA
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:200B0E57

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
TERMO DE FOMENTO N º120/2024

PARECER/2024 – CSAP/SEPLAN
ASSUNTO: Análise de Projeto**"SALA DE FISIOTERAPIA"**
ORIGEM:ASSOCIAÇÃO DE INTEGRAÇÃO Á FAMILIA-ACIAFA
TERMO DE FOMENTO N º120/2024
VALOR: R$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais).
Emenda Impositiva - Ver Fernando Henrique R$ 100.000,00; Ver Fernando R$ 70.000,00

Discorre acerca e faz análise ante a possibilidade de aprovação do Projeto**"SALA DE FISIOTERAPIA",**cujo objetivo do projeto Implantar uma sala de fisioterapia equipada com aparelhos modernos e profissionais qualificados para atender gratuitamente a comunidade, promovendo saúde, reabilitação e bem-estar, em um período de oito meses.
DA ANÁLISE:
O Projeto**"SALA DE FISIOTERAPIA"**, visa Comprar e instalar equipamentos e aparelhos específicos para tratamentos fisioterapêuticos, Contratar um coordenador para o projeto, um assistente do projeto, serviço gerais e a fisioterapeuta para realizar os atendimentos, oferecer atendimento fisioterapêutico a 150 pacientes no primeiro ano de funcionamento, Garantir a manutenção contínua dos equipamentos e do ambiente, proporcionando um espaço seguro e funcional para os atendimentos, Promover ações de prevenção e reabilitação de doenças físicas e motoras na comunidade.
DA FUNDAMENTAÇÃO:
A Lei 13.019/2014, institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.
Conceitua-se a organização da sociedade civil a entidade privada sem fins lucrativos, que não distribui entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras ou qualquer parcela do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social da sua constituição.
O regime jurídico da referida Lei, tem como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, observando sempre os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.
Dado ao exposto, o projeto está em conformidade coma Lei nº 13.019 de 31 de Julho de 2014, em seu artigo 5º, inciso II - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva.
Em face do protocolo do dia**22 de outubro de 2024**em curso, por parte da**ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE INTEGRALIZAÇÃO Á FAMILIA - ACIAFA**, propondo firmar parceria com a Prefeitura Municipal de Marabá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, a modalidade do termo a ser firmado é**TERMO DE FOMENTO**, conforme Lei 13.019/2014, artigo 2º:
Art. 2º*Para os fins desta Lei, considera-se:*
VIII*- termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;*

DO RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
O presente recurso é oriundo de emenda parlamentar prevista no orçamento de 2024 da Administração Pública do Município, que será justificada através do parecer orçamentário desta Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, observando as disposições legais.

DISPENSA DO CHAMAMENTO PÚBLICO:

Por tratar de ato administrativo, evidente que deverá ser justificada a razão da decisão. É preciso lembrar que o chamamento e todos os seus atos deverão sempre ser justificados e fundamentados. A lei apresenta de forma clara que em certos momentos o chamamento pode ser dispensando, apresentado como regra no art. 29, da Lei nº 13.019/14,*in verbis:*

Art. 29.*Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta"*

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Ante o exposto, e após a análise do Projeto**"SALA DE FISIOTERAPIA"**, opinamos favoravelmente pela formalização do Termo de Fomento sem Chamamento Público, a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e o**ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE INTEGRALIZAÇÃO A FAMÍLIA-ACIAFA**, que visa garantir os atendimentos fisioterapêutico a 150 pacientes no primeiro ano de funcionamento. Garantir a manutenção contínua dos equipamentos e do ambiente, proporcionando um espaço seguro e funcional para os atendimentos, Promover ações de prevenção e reabilitação de doenças físicas e motoras na comunidade.

Marabá (PA),12 de Novembro de 2024.

RITA DE CÁSSIA ALVES RODRIGUES
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

ALYNE DIAS MORAIS CARNEIRO
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

ÁTILA SANTOS DA SILVA
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:7CB74C79

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
TERMO DE FOMENTO Nº121/2024

PARECER/2024 – CSAP/SEPLAN
ASSUNTO: Análise de Projeto**"REFORMA E AMPLIAÇÃODA SEDE DAASSOCIAÇÃO DE INTEGRAÇÃO Á FAMILIA"**
ORIGEM:ASSOCIAÇÃO DE INTEGRAÇÃO Á FAMILIA-ACIAFA
TERMO DE FOMENTO nº121/2024
VALOR : R$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais).
EMENDA IMPOSITIVA -Impositiva - Ver Fernando Henrique R$ 100.000,00; Bancada PSC R$ 50.000,00; Bancada PSC 66.000,00

Discorre acerca e faz análise ante a possibilidade de aprovação do Projeto**"REFORMA E AMPLIAÇÃODA SEDE DA ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE INTEGRALIZAÇÃO Á FAMÍLIA",**para oferecer um ambiente adequado para a realização de atividades que promovam o bem-estar, inclusão social e desenvolvimento de crianças, adolescentes e suas famílias.

DA ANÁLISE:

O Projeto**"REFORMA E AMPLIAÇÃODA SEDE DA ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE INTEGRALIZAÇÃO Á FAMÍLIA"**, visa ampliar o atendimento oferecido a comunidade, com foco em crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, disponibilizar uma sala de fisioterapia para atender pessoas com necessidades especiais e reabilitação física, criar espaços específicos para o desenvolvimento de atividades culturais como música, dança e informática. Oferecer uma sala de atendimento individual Para suporte psicológico e social, criar uma área administrativa para a gestão das atividades do projeto da associação, proporcionar um espaço de recepção e conveniência para atender de forma acolhedora os usuários de seus familiares , garantir a construção de uma cozinha e banheiros adequados para apoiar a estrutura do local, Fomenta o pagamento da equipe técnica coordenado e assistente do projeto, Pedreiros, Eletricistas, Encarnador, Pintores, Ajudantes Gerais.

DA FUNDAMENTAÇÃO:

A Lei 13.019/2014, institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Conceitua-se a organização da sociedade civil a entidade privada sem fins lucrativos, que não distribui entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras ou qualquer parcela do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social da sua constituição.

O regime jurídico da referida Lei, tem como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, observando sempre os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.

Dado ao exposto, o projeto está em conformidade com a Lei nº 13.019 de 31 de Julho de 2014, em seu artigo 5º, inciso II - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva.

Em face do protocolo do dia**22 de outubro de 2024**em curso, por parte da**ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE INTEGRALIZAÇÃO Á FAMILIA - ACIAFA**, propondo firmar parceria com a Prefeitura Municipal de Marabá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, a modalidade do termo a ser firmado é**TERMO DE FOMENTO**, conforme Lei 13.019/2014, artigo 2º:

Art. 2º*Para os fins desta Lei, considera-se:*

VIII*- termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;*

DO RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O presente recurso é oriundo de emenda parlamentar prevista no orçamento de 2024 da Administração Pública do Município, que será justificada através do parecer orçamentário desta Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, observando as disposições legais.

DISPENSA DO CHAMAMENTO PÚBLICO:

Por tratar de ato administrativo, evidente que deverá ser justificada a razão da decisão. É preciso lembrar que o chamamento e todos os seus atos deverão sempre ser justificados e fundamentados. A lei apresenta de forma clara que em certos momentos o chamamento pode ser dispensando, apresentado como regra no art. 29, da Lei nº 13.019/14,*in verbis:*

Art. 29.*Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta".*

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Ante o exposto, e após a análise do Projeto**"REFORMA E AMPLIAÇÃODA SEDE DA ASSOCIAÇÃO DE INTEGRAÇÃO A FAMÍLIA"**, opinamos favoravelmente pela formalização do Termo de Fomento sem Chamamento Público, a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e o**ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE INTEGRALIZAÇÃO A FAMÍLIA -**

ACIAFA, que visa garantir um ambiente adequado para a realização de atividades que promovam o bem-estar, inclusão social e desenvolvimento de crianças, adolescentes e suas famílias.

Marabá(PA),12 de Novembrode 2024.

RITA DE CÁSSIA ALVES RODRIGUES
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

ALYNE DIAS MORAIS CARNEIRO
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

ÁTILA SANTOS DA SILVA
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:0288D077

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
TERMO DE FOMENTO Nº123/2024

PARECER/2024 – CGSMA/SEPLAN
ASSUNTO: Análise de Projeto**"ESCOLA DE MÚSICA."**
ORIGEM: ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE INTEGRAÇÃO A FAMÍLIA- ACIAFA.
TERMO DE FOMENTO Nº123/2024
VALOR: R$ 78.106,00 (setenta e oito mil, cento e seis reais).
EMENDA DE BANCADA PSC: R$ 78.106,00 (setenta e oito mil, cento e seis reais).

Discorre acerca e faz análise ante a possibilidade de aprovação do projeto**"ESCOLA DE MUSÍCA."**cujo objetivo doprojeto e desenvolver habilidades musicais e promover a inclusão social de crianças a adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade através da oferta de aula de música.

DA ANÁLISE:
O projeto**"ESCOLA DE MÚSICA"**visa aquisição de equipamento para aulas de musicas, oferecer aulas práticas de instrumentos como flauta, bateria, guitarra, teclado, violão e contrabaixo, desenvolver a sensibilidade musical e artística dos participantes, fomentar a integração social e o trabalho em equipe através da música, criar oportunidades para que os jovens possam se apresentar em eventos comunitários e culturais, fomentar o pagamento da equipe técnica: coordenador e professor de musica.

DA FUNDAMENTAÇÃO:
A Lei 13.019/2014, institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.
Conceitua-se a organização da sociedade civil a entidade privada sem fins lucrativos, que não distribui entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras ou qualquer parcela do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social da sua constituição.
O regime jurídico da referida Lei, tem como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, observando sempre os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.
Dado ao exposto, o projeto está em conformidade com a Lei nº 13.019 de 31 de Julho de 2014, em seu artigo 5º, inciso II - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva.

Em face do protocolo do dia**22 de Outubro de 2024**em curso, por parte da**"ESCOLA DE MUSÍCA"**propondo firmar parceria com a Prefeitura Municipal de Marabá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, a modalidade do termo a ser firmado é**TERMO DE FOMENTO**, conforme Lei 13.019/2014, artigo 2º:
Art. 2º*Para os fins desta Lei, considera-se:*
VIII*- termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;*

DO RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
O presente recurso é oriundo de emenda parlamentar prevista no orçamento de 2024 da Administração Pública do Município, que será justificada através do parecer orçamentário desta Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, observando as disposições legais.

DISPENSA DO CHAMAMENTO PÚBLICO:
Por tratar de ato administrativo, evidente que deverá ser justificada a razão da decisão. É preciso lembrar que o chamamento e todos os seus atos deverão sempre ser justificados e fundamentados. A lei apresenta de forma clara que em certos momentos o chamamento pode ser dispensando, apresentado como regra no art. 29, da Lei nº 13.019/14,*in verbis:*
Art. 29.*Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta".*
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Ante o exposto, e após a análise do Projeto**"ESCOLA DE MUSÍCA"**, opinamos favoravelmente pela formalização do Termo de Fomento sem Chamamento Público, a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e o**ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE INTEGRAÇÃO À FAMÍLIA - ACIAFA**, quevisadesenvolver habilidades musicais e promover a inclusão social de crianças a adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade através da oferta de aula de música.

Marabá (PA),12 de Novembro de 2024.

RITA DE CÁSSIA ALVES RODRIGUES
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

ALYNE DIAS MORAIS CARNEIRO
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

ÁTILA SANTOS DA SILVA
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:3C4EB5BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
PORTARIA Nº 221/2024-GP

PORTARIA Nº 221/2024-GP

O Prefeito do Município de Marabá/Pará, usando de suas atribuições legais e etc.
CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da Lei Municipal 17.331/2008.
CONSIDERANDO a necessidade dos servidores **EMANUEL SOUZA DA CRUZ - DMTU,** portador do CPF n° 704.470.472-72, **KÉSIA AIRES RODRIGUES - DMTU, portadora do CPF n° 635.998.802-04, GRACILEIA PEREIRA MOTA - DMTU, portadora do CPF n° 815.757.852-37** e **WANDIRENE COSTA**

LIMA - DMTU, portadora do CPF n° 392.192.752-87, deslocarem-se e permanecerem na cidade de Belém - PA,no período de 20 a 23 de novembro de 2024, com o objetivo de participar do**Encontro Regional de Educadores do Sistema Nacional de Trânsito.** Ante ao exposto, solicita-se diárias para os dias 20 a 23 de novembro do presente ano, razão pela qual com supedâneo no artigo 55, da Lei Municipal nº 17331/2008, que requer a autorização para a concessão de 04 (quatro) diárias.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido o pagamento de 04 (quatro) diárias ao **Servidor EMANUEL SOUZA DA CRUZ.**

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 14 DE NOVEMBRO DE 2024

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito de Marabá

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:3253E192

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
TERMO DE FOMENTO Nº 130/2024

PARECER/2024 – CSAP/SEPLAN
ASSUNTO: Análise de Projeto**"CESTA IGUALDADE EM AÇÃO"**
ORIGEM: ASSOCIAÇÃO AVANTE AO ESPORTE
TERMO DE FOMENTO Nº 130/2024
VALOR:R$ 40.357,21 (quarenta mil, trezentos e cinquenta e sete reais e vinte e um centavos)
EMENDA DE BANCADA REPUBLICANOS

Discorre acerca e faz análise ante a possibilidade de aprovação do Projeto **"CESTA IGUALDADE EM AÇÃO",**cujo objetivo do projeto é Fornecer 180 (cento e oitenta) cestas básicas para as crianças, adolescentes, jovens e familiares para contribuir com a diminuição da insegurança alimentar aos beneficiários da Associação Avante ao Esporte e em famílias do Município de Marabá. Promover a melhoria da situação de risco social das crianças, adolescentes, jovens e suas famílias que frequentam o seguimento esportivo da Associação Avante ao Esporte e outras famílias residentes nesta cidade de Marabá através de um gesto de solidariedade voluntária e espontânea, um projeto realizado sem fins lucrativos, tendo vista à melhoria da qualidade de vida dos mais necessitados entregando cestas básicas para famílias identificadas em grande situação de risco social em situação vulnerabilidade.

DA ANÁLISE:

O Projeto**"CESTA IGUALDADE EM AÇÃO"**, visa aAquisição de 180 (cento e oitenta) cestas básicas para doação para as crianças, adolescentes, jovens e suas famílias que frequentam o seguimento esportivo da Associação Avante ao Esporte e outras famílias residentes nesta cidade de Marabá que se encontram em situação de risco social e vulnerabilidade. Desenvolver atividades de proteção humana e gestos de solidariedade para com as crianças, adolescentes, jovens e suas famílias que estão vinculados à Associação Avante ao Esporte e outras famílias Marabaense em situação de risco social e vulnerabilidade com vistas a melhoria da qualidade de vida e a construção de uma sociedade mais justa e fraterna; elaborar plano de comunicação para a distribuição das cestas básicas por meio de triagem social econômica das famílias beneficiadas.

DA FUNDAMENTAÇÃO:

A Lei 13.019/2014, institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Conceitua-se a organização da sociedade civil a entidade privada sem fins lucrativos, que não distribui entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras ou qualquer parcela do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social da sua constituição.

O regime jurídico da referida Lei, tem como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, observando sempre os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.

Dado ao exposto, o projeto está em conformidade com a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, em seu artigo 5º, inciso II - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva.

Em face do protocolo do dia**30 de Outubro de 2024**em curso, por parte do**ASSOCIAÇÃO AVANTE AO ESPORTE**, propondo firmar parceria com a Prefeitura Municipal de Marabá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, a modalidade do termo a ser firmado é**TERMO DE FOMENTO**, conforme Lei 13.019/2014, artigo 2º:

Art. 2ºPara os fins desta Lei, considera-se:

VIII*- termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;*

DO RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O presente recurso é oriundo de emenda parlamentar prevista no orçamento de 2024 da Administração Pública do Município, que será justificada através do parecer orçamentário desta Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, observando as disposições legais.

DISPENSA DO CHAMAMENTO PÚBLICO:

Por tratar de ato administrativo, evidente que deverá ser justificada a razão da decisão. É preciso lembrar que o chamamento e todos os seus atos deverão sempre ser justificados e fundamentados. A lei apresenta de forma clara que em certos momentos o chamamento pode ser dispensando, apresentado como regra no art. 29, da Lei nº 13.019/14,*in verbis:*

Art. 29.*Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta"*

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Ante o exposto, e após a análise do Projeto **"CESTA IGUALDADE EM AÇÃO"**, opinamos favoravelmente pela formalização do Termo de Fomento sem Chamamento Público, a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e o**ASSOCIAÇÃO AVANTE AO ESPORTE**, que visa Fornecer 180 (cento e oitenta)cestas básicaspara as crianças, adolescentes, jovens e familiares para contribuir com a diminuição da insegurança alimentar aos beneficiários da Associação Avante ao Esporte e em famílias do Município de Marabá.

Marabá/PA 12 de novembro de 2024.

RITA DE CÁSSIA ALVES RODRIGUES
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

ALYNE DIAS MORAIS CARNEIRO
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

ÁTILA SANTOS DA SILVA
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:7C1561C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
TERMO DE FOMENTO Nº112/2024

Secretaria Municipal de Planejamento e Controle Diretoria de Planejamento e Gestão de Politicas Publicas PARECER/2024 – CSPA/SEPLAN

ASSUNTO: Análise de Projeto "KIMONO JUNTOS SOMOS MAIS FORTE "
ORIGEM: ASSOCIAÇÃO AVANTE AO ESPORTE

TERMO DE FOMENTO Nº112/2024
VALOR DO PROJETO R$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais)
EMENDA DE BANCADA PT R$81.000,00

Discorre acerca e faz análise ante a possibilidade de aprovação do Projeto "KIMONO JUNTOS SOMOS MAIS FORTE ", cujo objetivo do projeto é a aquisição de kimonos que é fundamental para a prática do jui-itsu que valoriza não apenas a técnica dessa arte marcial, mas também a disciplina que é o autocontrole desse esporte nos torneios que só pode participar se estiver de kimono, com isso, a Associação Avante ao Esporte elaborou o Projeto "KIMONOS JUNTOS SOMOS MAIS FORTES" para fins de doações de 160 (cento e sessenta) kimonos para crianças e adolescentes de 04 a 17 anos de idade em situação de vulnerabilidade social.

DA ANÁLISE:
O Projeto "KIMONO JUNTOS SOMOS MAIS FORTE", visa a aquisição de kimonos para atender o publico de crianças e adolescentes de 04 aos 17 anos em situação de vulnerabilidade social, cujo foco é a iniciação é participação esportiva.

DA FUNDAMENTAÇÃO:
A Lei 13.019/2014, institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Conceitua-se a organização da sociedade civil a entidade privada sem fins lucrativos, que não distribui entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras ou qualquer parcela do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social da sua constituição.

O regime jurídico da referida Lei, tem como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, observando sempre os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.

Dado ao exposto, o projeto está em conformidade com a Lei nº 13.019 de 31 de Julho de 2014, em seu artigo 5º, inciso II - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva.

Em face do protocolo do dia 15 DE OUTUBRO em curso, por parte do ASSOCIAÇÃO AVANTE AO ESPORTE, propondo firmar parceria com a Prefeitura Municipal de Marabá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, a modalidade do termo a ser firmado é TERMO DE FOMENTO, conforme Lei 13.019/2014, artigo 2º:

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:
VIII - termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

DO RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
O presente recurso é oriundo de emenda parlamentar prevista no orçamento de 2024 da Administração Pública do Município, que será justificada através do parecer orçamentário desta Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, observando as disposições legais.

DISPENSA DO CHAMAMENTO PÚBLICO:
Por tratar de ato administrativo, evidente que deverá ser justificada a razão da decisão. É preciso lembrar que o chamamento e todos os seus atos deverão sempre ser justificados e fundamentados. A lei apresenta de forma clara que em certos momentos o chamamento pode ser dispensando, apresentado como regra no art. 29, da Lei nº 13.019/14, in verbis:

Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta"

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Ante o exposto, e após a análise do Projeto "ASSOCIAÇÃO AVANTE AO ESPORTE", opinamos favoravelmente pela formalização do Termo de Fomento sem Chamamento Público, a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e o"ASSOCIAÇÃO AVANTE AO ESPORTE", que visa a aquisição de kimonos para atender o publico de crianças e adolescentes de 04 aos 17 anos em situação de vulnerabilidade social, cujo foco é a iniciação é participação esportiva.

Marabá (PA), 12 de Novembro de 2024.

ALYNE DIAS MORAIS CARNEIRO
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

RITA DE CÁSSIA ALVES RODRIGUES
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

ÁTILA SANTOS DA SILVA
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:B9156AC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO AO CONTRATO Nº 436/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO AO CONTRATO Nº 436/2019-SEMAD da DISPENSA DE LICITAÇÃO No 026/2019- CEL/SEVOP/PMM, Processo Administrativo No 20.191/2019-PMM, objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO SUPORTE NECESSÁRIO E ATENDIMENTO AOS PRODUTORES DA AGRICULTURA FAMILIAR QUE COMPRÕEM A FEIRA DO PRODUTOR, REALIZADA AOS FINAIS DE SEMANA NA AV. 07 DE JUNHO NO BAIRRO BELHA MARABÁ, NO MUNICÍPIO DE MARABÁ. Locadora: ANTONIA ROSA TELES DOS SANTOS, CPF no 213.847.114-87; Valor R$ 18.000,00 –
Data da Assinatura: 08/11/2019,
Vigência: 08/11/2020.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS,
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:9771FB4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
ERMO DE FOMENTO NO 97/2024

EXTRATO

OBJETO: Termo de Fomento no 97/2024 – Emenda impositiva, Processo Administrativo SEI no 50505190.000213/2024-13, que tem por cujo objetivo seja realizar ações e intervenções na comunidade carente, capacitando e oportunizando através de cursos, esporte, música e o lúdico, fatores que contribuiriam para a reprodução de sua condição social...., Através do projeto: "DESBRAVADORES". QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, POR INTERMÉDIO DA SECREARIA MUNICIPAL DE MARABÁ, E O CLUBE DE DESBRAVADORES E AVENTUREIROS DA UNIÃO NORTE BRASILEIRA.DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: O valor total estimado da presente Termo de Fomento é de R$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais)) DATA DE ASSINATURA: 11 de novembro de 2024.

Marabá/PA, 13 de novembro de 2024.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:E30BFEFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
TERMO DE FOMENTO Nº 36/2024

Secretaria Municipal de Planejamento e Controle Diretoria de Planejamento e Gestão de Politicas Publicas
PARECER/2024 – CSAP/SEPLAN
ASSUNTO: Análise de Projeto "FORMANDO CAMPEÕES"
ORIGEM: INSTITUTO BARROS
VALOR R$ 20.000,00 (vinte e mil reais)
EMENDA IMPOSITIVA: VERª Wanda Américo R$ 20.000,00
TERMO DE FOMENTO nº 36/2024
Discorre acerca e faz análise ante a possibilidade de aprovação do Projeto "FORMANDO CAMPEÕES", que visa realizar atividades complementares a escola através da prática esportiva visando democratizar o acesso, a prática, do esporte como instrumento social, buscando a formação de cidadãos autônomos participativos e atuantes em suas comunidades, promovendo e incentivando as oficinas propostas para auto-estima de crianças, adolescentes e jovens, além de Construir, reformar como secretarias, cozinha e frente do instituto para melhor comodidades as atendidos e familiares

DA ANÁLISE:
O Projeto: "FORMANDO CAMPEÕES" tem como Objetivo Específico: Promover e incentivar o esporte, a cultura a arte e serviços da educação para o engrandecimento das crianças e adolescentes; Despertar na criança e no adolescente a importância da prática do esporte como forma de interagir com a sociedade em que vive e também conscientizá-lo sobre a prática da mesma como qualidade de vida, evitando assim contatos com drogas, álcool, prostituição; Oportunizar aos alunos condições de desenvolvimento no tangente ao respeito aos outros, bons costumes em relação ao meio ambiente, equilíbrio físico e emocional, boa postura e respiração correta práticas que são estimulados pelos rituais tradicionais; Empenho e dedicação, exigindo o máximo do corpo e da mente, treinando com paciência e perseverança até fazer desses objetivos um hábito para a perfeição da mente e do corpo; Revitalizar nossas 2 secretarias, a frente e cozinha; Piso grosso, embassar e pintar ambos espaços.

DA FUNDAMENTAÇÃO:
A Lei 13.019/2014, institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Conceitua-se a organização da sociedade civil a entidade privada sem fins lucrativos, que não distribui entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras ou qualquer parcela do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social da sua constituição.

O regime jurídico da referida Lei, tem como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, observando sempre os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.

Dado ao exposto, o projeto está em conformidade com a Lei nº 13.019 de 31 de Julho de 2014, em seu artigo 5º, inciso II - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva.

Em face do protocolo do dia 27 de fevereiro do ano em curso, por parte do INSTITUTO BARROS, propondo firmar parceria com a Prefeitura Municipal de Marabá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, a modalidade do termo a ser firmado é TERMO DE FOMENTO, conforme Lei 13.019/2014, artigo 2º:

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:
VIII - termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

DO RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
O presente recurso é oriundo do Gabinete do Prefeito, previsto no orçamento de 2024 da Administração Pública do Município, que será justificado através doparecer orçamentário desta Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, observando as disposições legais.

DISPENSA DO CHAMAMENTO PÚBLICO:
Por tratar de ato administrativo, evidente que deverá ser justificada a razão da decisão. É preciso lembrar que o chamamento e todos os seus atos deverão sempre ser justificados e fundamentados. A lei apresenta de forma clara que em certos momentos o chamamento pode ser dispensando, apresentado como regra no art. 29, da Lei nº 13.019/14, in verbis:

Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta"

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Ante o exposto, e após a análise do Projeto "FORMANDO CAMPEÕES", opinamos favoravelmente pela formalização do Termo de Fomento Sem Chamamento Público, a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e o INSTITUTO BARROS o qual visa realizar atividades complementares a escola através da prática esportiva visando democratizar o acesso, a prática, do esporte como instrumento social, buscando a formação de cidadãos autônomos participativos e atuantes em suas comunidades, promovendo e incentivando as oficinas propostas para auto-estima de crianças, adolescentes e jovens. Conforme a base jurídica supracitada, haja vista tratar-se de Organização de Sociedade Civil que desenvolve atividades sociais.

Marabá (PA), 13 de novembro de 2024.

ATILA SANTOS DA SILVA
Analista Membro da CSAP/SEPLAN

Parecer Técnico DGPP TERMO Nº 36/2024 (0194220) SEI 050505190.000010/2024-19 / pg. 1

RITA DE CÁSSIA ALVES RODRIGUES
Analista Membro da CSAP /SEPLAN

ALYNE DIAS MORAIS CARNEIRO
Analista Membro da CSAP/SEPLAN

Documento assinado eletronicamente por Rita de Cássia Alves Rodrigues , Chefia de Protocolo, em 13/11/2024, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023.

Documento assinado eletronicamente por Atila Santos da Silva , Assistente Administrativo, em 13/11/2024, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0194220 e o código CRC 94CA2B66.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050505190.000010/2024-19

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:A5888072

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
TERMO DE FOMENTO Nº 94/2024

Secretaria Municipal de Planejamento e Controle Diretoria de Planejamento e Gestão de Politicas Publicas
PARECER/2024 – CSAP/SEPLAN
ASSUNTO: Análise de Projeto "MANUTENÇÃO DO PARQUE ZOOBOTÂNICO": ALIMENTAÇÃO DOS ANIMAIS E CONSTRUÇÃO/REFORMA

DA ESTRUTURA FISÍCA

ORIGEM: FUNDAÇÃO ZOOBOTÂNICA DE MARABÁ. TERMO DE FOMENTO nº 94/2024
RECURSO: FUNDO DO MEIO AMBIENTE
VALOR: R$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais)
Tornar-se referência no trato dos amimais oriundos do tráfico, supressão vegetal ou outras apreensões de orgãos ambientais bem como, indentifica-los, trata- los e posteriormente devolve-los para a natureza. Manter os animais sob nossa guarda em recintos com ambientalização adequada para cada espécie.

DA ANÁLISE:
Dar uma melhor qualidade de vida para os animais silvestres sob nossa guarda; manter um programa de educação relativo a preservação da fauna e da flora em parceria com a SEMMA, SEMAD e as Universidades; Ampliar o programa de resgate de animais silvestres para outros municípios.

DA FUNDAMENTAÇÃO:
A Lei 13.019/2014, institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Conceitua-se a organização da sociedade civil a entidade privada sem fins lucrativos, que não distribui entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras ou qualquer parcela do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social da sua constituição.

O regime jurídico da referida Lei, tem como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a
transparência na aplicação dos recursos públicos, observando sempre os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.

Dado ao exposto, o projeto está em conformidade com a Lei nº 13.019 de 31 de Julho de 2014, em seu artigo 5º, inciso II - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva.

Em face do protocolo do dia 18 de junho de 2024 em curso, por parte do FUNDAÇÃO ZOOBOTÂNICA DE MARABÁ., propondo firmar parceria com a Prefeitura Municipal de Marabá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, a modalidade do termo a ser firmado é TERMO DE FOMENTO, conforme Lei 13.019/2014, artigo 2º:

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

VIII - termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da
sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

DO RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
O presente recurso é oriundo de emenda parlamentar prevista no orçamento de 2024 da Administração Pública do Município, que será justificada através do parecer orçamentário desta Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, observando as disposições legais.

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO:
A INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO, por tratar de ato administrativo, evidente que deverá ser justificada a razão da decisão. É preciso lembrar que o chamamento e todos os seus atos deverão sempre ser justificados e fundamentados. A lei apresenta de forma clara que em certos momentos o chamamento pode ser inexigível, apresentado como regra no art. 30, VI, da Lei nº 13.019/14, in verbis:

Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:
VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS
Ante o exposto, e após a análise do Projeto "MANUTENÇÃO DO PARQUE ZOOBOTÂNICO": ALIMENTAÇÃO DOS ANIMAIS CONSTRIÇAO/REFORMADA ESTRUTURA FISÍCA.", opinamos favoravelmente pela formalização do Termo de Fomento sem Chamamento Público, a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e a FUNDAÇÃO ZOOBOTÂNICA DE MARABÁ., que visa torna-se referência no trato dos amimais oriundos do tráfico, supressão vegetal ou outras apreensões de órgãos ambientais bem como, identifica-los, trata-los e posteriormente devolve-los para a natureza. Manter os animais sob nossa guarda em recintos com ambientalização adequada para cada espécie.

Marabá (PA), 13 de novembro de 2024.

ÁTILA SANTOS DA SILVA
Analista Membro da CSAP/SEPLAN

ALYNE DIAS MORAIS CARNEIRO
Analista Membro da CSAP/SEPLAN

RITA DE CÁSSIA ALVES RODRIGUES
Analista Membro da CSAP/SEPLAN

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:1E9A3FB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
TERMO DE FOMENTO Nº 107/2024

Secretaria Municipal de Planejamento e Controle Diretoria de Planejamento e Gestão de Politicas Publicas
PARECER/2024 – CSAP/SEPLAN
ASSUNTO: Análise de Projeto "QUALIFICA PRA VALER"
ORIGEM: INSTITUTO SOCIAL ACOLHER DE MARABÁ E REGIÃO - ISAMR
TERMO DE FOMENTO Nº 107/2024
VEREADOR(ES): EMENDA DE BANCADA - PSDB -R$ 30.000,00
Cuida-se da análise quanto a possibilidade de adequação do cronograma financeiro do projeto "QUALIFICA PRA VALER", O projeto visa impactar nas comunidades produtivamente, estimulando as famílias dos bairros periféricos à construção de novos saberes e habilidades que promovam a sua pratica profissional, autonomia, a superação das vulnerabilidades sociais e econômicas, contribuindo para sua sustentabilidade. Realizando assim uma mudança no contexto social, e proporcionando o Enfrentamento ao desemprego.

DA ANÁLISE:
O Projeto "QUALIFICA PRA VALER" , visa oferecer cursos de qualificação profissional gratuitos, para jovens e adultos em geral, principalmente os que estejam em situação de risco social, sem renda familiar. Articulando e mobilizando, o sistema de garantia de direitos, fortalecendo a sociedade e fazendo que ela seja uma ferramenta no combate ao desemprego.Realizar curso de Design de Sobrancelhas, beneficiando 120 pessoas; durante os 04 meses. Para conhecerem e saberem aplicar os princípios e técnicas em como fazer e desenhar uma sobrancelha, favorecendo um ambiente propício à produtividade, porém num clima organizacional evidenciado pela otimização dos resultados e das relações humanas, possibilitando o apoio necessário ao crescimento individual e coletivo Realizar curso de Depilação, beneficiando 120 pessoas; durante os 04 meses.Para conhecerem e saberem aplicar os princípios e técnicas de Maquiagem, favorecendo um ambiente propício à produtividade, porém num clima organizacional evidenciado pela otimização
dos resultados e das relações humanas, possibilitando o apoio necessário ao crescimento individual e coletivo.

DA FUNDAMENTAÇÃO:
A Lei 13.019/2014, institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Conceitua-se a organização da sociedade civil a entidade privada sem fins lucrativos, que não distribui entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras ou qualquer parcela do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social da sua constituição.

O regime jurídico da referida Lei, tem como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a
transparência na aplicação dos recursos públicos, observando sempre os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.

Dado ao exposto, o projeto está em conformidade com a Lei nº 13.019 de 31 de Julho de 2014, em seu artigo 5º, inciso II - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva.

Em face do protocolo do dia 19 de Setembro de 2024 por parte do INSTITUTO SOCIAL ACOLHER DE MARABÁ E REGIÃO - ISAMR , propondo firmar parceria com a Prefeitura Municipal de Marabá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, a modalidade do termo a ser firmado é TERMO DE FOMENTO, conforme Lei 13.019/2014, artigo 2º: Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se: VIII - termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

DO RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
O presente recurso é oriundo de emenda parlamentar prevista no orçamento de 2024 da Administração Pública do Município, que será justificada através do parecer orçamentário desta Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, observando as disposições legais.

DISPENSA DO CHAMAMENTO PÚBLICO:
Por tratar de ato administrativo, evidente que deverá ser justificada a razão da decisão. É preciso lembrar que o chamamento e todos os seus atos deverão
sempre ser justificados e fundamentados. A lei apresenta de forma clara que em certos momentos o chamamento pode ser dispensando, apresentado como regra no art. 29, da Lei nº 13.019/14, in verbis:

Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta"

Ante o exposto, e após a análise do Projeto "QUALIFICA PRA VALER ", opinamos favoravelmente pela formalização do Termo de Fomento sem
Chamamento Público, a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e o INSTITUTO SOCIAL ACOLHER DE MARABÁ E REGIÃO - ISAMR, que visa promover um impacto positivo nas comunidades, incentivando as famílias das periferias a desenvolver novos conhecimentos e habilidades que fortaleçam sua atuação profissional, aumentem sua autonomia e ajudem a superar as vulnerabilidades sociais e econômicas. Dessa forma, contribui-se para a sustentabilidade dessas comunidades, gerando uma transformação no contexto social e enfrentando os desafios do desemprego.

Marabá (PA), 13 de Novembro de 2024.

ALYNE DIAS MORAIS CARNEIRO
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

RITA DE CÁSSIA ALVES RODRIGUES
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

Parecer Técnico DGPP 0114701 SEI 050505190.000260/2024-59 / pg. 1

ÁTILA SANTOS DA SILVA
Membro da Comissão de Seleção
Portaria N°002/2024-SEPLAN

Documento assinado eletronicamente por Rita de Cássia Alves Rodrigues , Chefia de Protocolo, em 13/11/2024, às 13:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023.

Documento assinado eletronicamente por Alyne Dias Morais Carneiro , Dir. de Planej. e Polít. Públicas, em 13/11/2024, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023 .

Documento assinado eletronicamente por Atila Santos da Silva , Assistente Administrativo, em 13/11/2024, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0114701 e o código CRC 38AA8A06.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:730FCE4F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
TERMO DE FOMENTO Nº 93/2024

Secretaria Municipal de Planejamento e Controle Diretoria de Planejamento e Gestão de Politicas Publicas PARECER/2024 – CSAP/SEPLAN
ASSUNTO: Análise de Projeto ENRIQUECIMENTO NUTRICIONAL ANIMAL, CONSERVAÇÃO DE FAUNA SILVESTRE E ADM DO PARQUE

ORIGEM: FUNDAÇÃO ZOOBOTÂNICA DE MARABÁ. TERMO DE FOMENTO nº 93/2024
VALOR: R$ 672.000,00 (seiscentos e setenta e dois mil reais)
Tornar-se referência no trato dos amimais oriundos do tráfico, supressão vegetal ou outras apreensões de órgãos ambientais bem como, identificá-los, trata- los e posteriormente devolve-los para a natureza.
DA ANÁLISE:
Dar uma melhor qualidade de vida para os animais silvestres sob nossa guarda; manter um programa de educação relativo a preservação da fauna e da flora em parceria com a SEMMA, SEMED e as Universidades; Ampliar o programa de resgate de animais silvestres para outros municípios, Fomentar o pagamento dos colaboradores, veterinário, biólogo e despesas com alimentação dos animais; Promover um leque de possibilidade para estabelecer dietas que podem ser adequadas a qualquer espécie, fase de vida e estado clínico em que o animal se encontra, buscando suprir as necessidades nutricionais com alimentos de qualidade, digestível de fácil obtenção e menor custo benefício possível.

DA FUNDAMENTAÇÃO:
A Lei 13.019/2014, institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Conceitua-se a organização da sociedade civil a entidade privada sem fins lucrativos, que não distribui entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras ou qualquer parcela do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social da sua constituição.

O regime jurídico da referida Lei, tem como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, observando sempre os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.

Dado ao exposto, o projeto está em conformidade com a Lei nº 13.019 de 31 de Julho de 2014, em seu artigo 5º, inciso II - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva.

Em face do protocolo do dia 18 de junho de 2024 em curso, por parte do FUNDAÇÃO ZOOBOTÂNICA DE MARABÁ., propondo firmar parceria com a Prefeitura Municipal de Marabá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, a modalidade do termo a ser firmado é TERMO DE FOMENTO, conforme Lei 13.019/2014, artigo 2º:

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:
VIII - termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

DO RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
O presente recurso é oriundo de emenda parlamentar prevista no orçamento de 2024 da Administração Pública do Município, que será justificada através do parecer orçamentário desta Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, observando as disposições legais.
DO RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
O presente recurso é oriundo do Fundo Municipal do Meio Ambiente, previsto no orçamento de 2024 da Administração Pública do Município para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que será justificada através do parecer orçamentário desta Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, observando as disposições legais.
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

A INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO, por tratar de ato administrativo, evidente que deverá ser justificada a razão da decisão. É preciso lembrar que o chamamento e todos os seus atos deverão sempre ser justificados e fundamentados. A lei apresenta de forma clara que em certos momentos o chamamento
pode ser inexigível, apresentado como regra no art. 30, VI, da Lei nº 13.019/14, in verbis:

Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:
VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS
Ante o exposto, e após a análise do Projeto “MANUTENÇÃO DO PARQUE ZOOBOTÂNICO”: ALIMENTAÇÃO DOS ANIMAIS E CONSTRIÇAO/REFORMA DA ESTRUTURA FISÍCA.”, opinamos favoravelmente pela formalização do Termo de Fomento sem Chamamento Público, a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e a FUNDAÇÃO ZOOBOTÂNICA DE MARABÁ., que visa Torna-se referência no trato dos amimais oriundos do tráfico, supressão vegetal ou outras apreensões de orgãos ambientais bem como, indentifica-los, trata-los e posteriormente devolve-los para a natureza. Conforme a base jurídica supracitada, haja vista tratar-se de Organização de Sociedade Civil que desenvolve atividades sociais.

Marabá (PA), 13 de novembro de 2024.

Parecer Técnico DGPP TERMO Nº 93/2024 (0156397) SEI 050505242.000012/2024-55 / pg. 1

ÁTILA SANTOS DA SILVA
Analista Membro da CSAP/SEPLAN

ALYNE DIAS MORAIS CARNEIRO
Analista Membro da CSAP/SEPLAN

RITA DE CÁSSIA ALVES RODRIGUES
Analista Membro da CSAP/SEPLAN

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:0859E9BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
TERMO DE FOMENTO Nº 96/2024

Secretaria Municipal de Planejamento e Controle Diretoria de Planejamento e Gestão de Politicas Publicas
PARECER/2024 – CSAP/SEPLAN
ASSUNTO: Análise de Projeto "MANUTENÇÃO " ORIGEM: INSTITUTO SOCIAL SER + TERMO DE FOMENTO nº 96/2024 VALOR: R$ 50.000,00
EMENDA IMPOSITIVA: Ve Cristina R$ 15.000,00; Ve Coronel Araújo R$ 15.000,00; Ve Alecio Stringari R$ 20.000,00
Discorre acerca e faz análise ante a possibilidade de aprovação do Projeto "MANUTENÇÃO" , cujo objetivo do projeto é Pleitar a concessão de aporte Financeiros oriundos de parceria provinda de emenda parlamentar, para subsidiar o projeto.

DA ANÁLISE:
O Projeto "MANUTENÇÃO", visa Fomentar através Projeto "MANUTENÇÃO" aquisições materiais de construção: barro, cimento, forro, cerâmica, argamassa, tinta, massa corrida, lâmpadas, porta, janela, fiação, conjunto louças sanitárias, pregos, ripas, areia. Contratação de mão de obra para realizar serviços na construção (pedreiro, mestre de obras, servente, eletricista e pintor) para realizar reforma e ampliação para realizar melhorias na estrutura física sede do instituto.

DA FUNDAMENTAÇÃO:
A Lei 13.019/2014, institui normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Conceitua-se a organização da sociedade civil a entidade privada sem fins lucrativos, que não distribui entre seus sócios ou associados, conselheiros,
diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras ou qualquer parcela do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social da sua constituição.

O regime jurídico da referida Lei, tem como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, observando sempre os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.

Dado ao exposto, o projeto está em conformidade com a Lei nº 13.019 de 31 de Julho de 2014, em seu artigo 5º, inciso II - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva.

Em face do protocolo do dia 05 de Agosto do ano de 2024 em curso, por parte do INSTITUTO SOCIAL SER +, propondo firmar parceria com a Prefeitura Municipal de Marabá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, a modalidade do termo a ser firmado é TERMO DE FOMENTO, conforme Lei 13.019/2014, artigo 2º:

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

Parecer Técnico DGPP 0172187 SEI 050505190.000230/2024-42 / pg. 1 VIII - termo de fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursosfinanc eiros;

DO RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
O presente recurso é oriundo de emenda parlamentar prevista no orçamento de 2024 da Administração Pública do Município, que será justificada através do parecer orçamentário desta Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, observando as disposições legais.

DISPENSA DO CHAMAMENTO PÚBLICO:
Por tratar de ato administrativo, evidente que deverá ser justificada a razão da decisão. É preciso lembrar que o chamamento e todos os seus atos deverão sempre ser justificados e fundamentados. A lei apresenta de forma clara que em certos momentos o chamamento pode ser dispensando, apresentado como regra no art. 29, da Lei nº 13.019/14, in verbis:

Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta"

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Ante o exposto, e após a análise do Projeto "MANUTENÇÃO", opinamos favoravelmente pela formalização do Termo de Fomento sem Chamamento Público, a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Administração e o INSTITUTO SOCIAL SER +, que visa reforçar a divulgação de combate a prática das queimadas urbanas, em mídias digitais e redes sociais, através de campanhas preventivas e informativas.

Marabá-PA, 05 de novembro de 2024.

ALYNE DIAS MORAIS CARNEIRO
Membro da Comissão de Seleção Portaria N°002/2024-SEPLAN

RITA DE CÁSSIA ALVES RODRIGUES
Membro da Comissão de Seleção Portaria N°002/2024-SEPLAN

ÁTILA SANTOS DA SILVA
Membro da Comissão de Seleção Portaria N°002/2024

Documento assinado eletronicamente por Rita de Cássia Alves Rodrigues , Chefia de Protocolo, em 07/11/2024, às 17:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023.
Documento assinado eletronicamente por Alyne Dias Morais Carneiro , Dir. de Planej. e Polít. Públicas, em 08/11/2024, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023 .

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:60F6A0C2

SECULT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 122/2024

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 122/2024-FCCM

CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da lei municipal nº 17.331/2008; CONSIDERANDO a necessidade do Servidor Edmundo Pinto da Rocha Junior, CPF n° 370.333.952-72, ocupante do cargo de Assessor Técnico Especial VII, Lotado na Fundação Casa da Cultura de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na cidade de Canaã dos Carajás/PA, no período de 18 a 27 de novembro de 2024, com o objetivo de serviços para execução de estudos espeleológicos; CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 050909429.000571/2024-16, RESOLVE: Art. 1º Fica concedida 10 (dez) diárias ao servidor EDMUNDO PINTO DA ROCHA JUNIOR. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ, EM 13 DE novembro DE 2024.

WÂNIA CRISTINA GOMES FERREIRA,
Presidente da FCCM,
Portaria n.º 1.342/2024-GP.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:1781CE7E

SECULT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 123/2024

PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 123/2024-FCCM

CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da lei municipal nº 17.331/2008; CONSIDERANDO a necessidade da Servidora Mirtes Emilia Almeida Manaças, CPF n°047.064.024-33, ocupante do cargo de Assessor Técnico Especial VI, Lotada na Fundação Casa da Cultura de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na cidade de Imperatriz/MA, no período de 18 a 22 de novembro de 2024, com o objetivo de participar de reunião de alinhamento na Fundação Cultural de imperatriz (FCI), para realização de oficinas de cerâmicas, miçangas e restauros de adornos plumários na FCCM; CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 050909429.000574/2024-50, RESOLVE: Art. 1º Fica concedida 05 (cinco) diárias à servidora MIRTES EMILIA ALMEIDA MANAÇAS. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ, EM 13 DE novembro DE 2024.

WÂNIA CRISTINA GOMES FERREIRA,
Presidente da FCCM,
Portaria n.º 1.342/2024-GP.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:BB7577EA

SECULT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 124/2024

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 124/2024-FCCM

CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da lei municipal nº 17.331/2008; CONSIDERANDO a necessidade da Servidora Hildejane de Souza Rocha Santoss, CPF n° 255.752.012-87, ocupante do cargo de Diretor Administrativo, Lotada na Fundação Casa da Cultura de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na cidade de Imperatriz/MA, no período de 18 a 22 de novembro de 2024, com o objetivo de participar de reunião de alinhamento na Fundação Cultural de imperatriz (FCI); CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 050909429.000575/2024-02, RESOLVE:
Art. 1º Fica concedida 05 (cinco) diárias à servidora HILDEJANE DE SOUZA ROCHA SANTOS. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ, EM 13 DE novembro DE 2024.

WÂNIA CRISTINA GOMES FERREIRA,
Presidente da FCCM,
Portaria n.º 1.342/2024-GP.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:D3A79868

SECULT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 125/2024

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 125/2024-FCCM
CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da lei municipal nº 17.331/2008; CONSIDERANDO a necessidade do Servidor Welington Mota Luz, CPF n° 007.994.992-42, ocupante do cargo de Assessor Técnico Especial, Lotado na Fundação Casa da Cultura de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na cidade de Imperatriz/MA, no período de 18 a 22 de novembro de 2024, com o objetivo de participar de reunião de alinhamento na Fundação Cultural de imperatriz (FCI), para realização de oficinas de cerâmicas, miçangas e restauros de adornos plumários na FCCM; CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 050909429.000576/2024-49, RESOLVE:
Art. 1º Fica concedida 05 (cinco) diárias ao servidor WELINGTON MOTA LUZ. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURADE MARABÁ, EM 13 DE novembro DE 2024.

WÂNIA CRISTINA GOMES FERREIRA,
Presidente da FCCM,
Portaria n.º 1.342/2024-GP.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:DFC41091

SECULT - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 126/2024

PORTARIA DE DIÁRIA Nº 126/2024-FCCM
CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da lei municipal nº 17.331/2008; CONSIDERANDO a necessidade do Servidor Ismael da Mota Oliveira, CPF n° 019.513.422-24, ocupante do cargo de Assessor Técnico Especial VI, Lotado na Fundação Casa da Cultura de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na cidade de Imperatriz/MA, no período de 18 a 22 de novembro de 2024, com o objetivo de participar de participar de reunião de alinhamento na Fundação Cultural de imperatriz (FCI), para realização de oficinas de cerâmicas, miçangas e restauros de adornos plumários na FCCM; CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 050909429.000577/2024-93, RESOLVE:
Art. 1º Fica concedida 05 (cinco) diárias ao servidor ISMAEL DA MOTA OLIVEIRA. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ, EM 13 DE novembro DE 2024.

WÂNIA CRISTINA GOMES FERREIRA,
Presidente da FCCM,
Portaria n.º 1.342/2024-GP.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:83E37180

SEMED - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Secretaria Municipal de Educação
Marabá (PA), 13 de novembro de 2024.

Para: Assessoria de Comunicação - ASCOM
Diário Oficial
Assunto: Publicação.

PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARABÁ
RETIFICAÇÃO

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, do dia 17 de setembro de 2024, Edição 3586, referente ao EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO da Servidora Temporária do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação, contratada:
MARIA BENEDITA AZEVEDO PRATES, CPF nº 547.318.876-34.
Onde se lê: MARIA BRNEDITA AZEVEDO PRATOS.
Leia-se: MARIA BENEDITA AZEVEDO PRATES.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:570AF967

SEMED - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 154

Secretaria Municipal de Educação
Marabá (PA), 13 de novembro de 2024

Para: Assessoria de Comunicação - ASCOM
Diário Oficial
Assunto: Publicação.

PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Termo de Rescisão do Contrato nº 154/2023 PSS 02/2022 – Edital de Convocação nº 35 TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, através da Secretaria Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ N° 27.927.574/0001-66 e NAIARA LOPES FEITOSA SAUMA, inscrito(a) no CPF nº 526.849.202-06, designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de prestação de serviço de PROFESSOR C. I, dando-o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais a partir do dia 22/08/2024.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:CB5F891C

SEMED - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Secretaria Municipal de Educação
Marabá (PA), 13 de novembro de 2024.

Para: Assessoria de Comunicação - ASCOM
Diário Oficial
Assunto: Publicação.

PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE

MARABÁ
RETIFICAÇÃO

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, do dia 19 de setembro de 2024, Edição 3588, referente ao EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO da Servidora Temporária do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação, contratada:
GRACENILDA DA SILVA FEITOSA DE SOUSA, CPF nº 948.574.313-00.
Onde se lê: GRANCENILDA DA SILVA FEITOSA DE SOUSA.
Leia-se: GRACENILDA DA SILVA FEITOSA DE SOUSA.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:0E2D6CA6

SEMED - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Secretaria Municipal de Educação
Marabá (PA), 13 de novembro de 2024
Para: Assessoria de Comunicação - ASCOM
Diário Oficial
Assunto: Publicação.

PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Termo de Rescisão do Contrato nº 037/2022
PSS 02/2022 – Edital de Convocação nº 08
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação
Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, através da Secretaria Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ N° 27.927.574/0001-66 e GENIVAL DE SOUSA ALMEIDA, inscrito(a) no CPF nº 855.451.043-72, designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de prestação de serviço de PROFESSOR C. I, dando-o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais a partir do dia 22/09/2024.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:BDE0F9E5

SEMED - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 328/2023

Secretaria Municipal de Educação
Marabá (PA), 13 de novembro de 2024

Para: Assessoria de Comunicação - ASCOM
Diário Oficial
Assunto: Publicação.

PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Termo de Rescisão do Contrato nº 328/2023
PSS 01/2022 – Edital de Convocação nº 31
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, através da Secretaria Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ N° 27.927.574/0001-66 e BIANCA PEREIRA GONÇALVES, inscrito(a) noCPF nº 000.506.112-16, designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de prestação de serviço de PROFESSOR C. I, dando-o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais a partir do dia 27/09/2024.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:7D53F1E1

SEMED - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 149/2022

Secretaria Municipal de Educação

Marabá (PA), 13 de novembro de 2024

Para: Assessoria de Comunicação - ASCOM Diário Oficial Assunto: Publicação. PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Termo de Rescisão do Contrato nº 149/2022 PSS 01/2022 – Edital de Convocação nº 26 TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, através da Secretaria Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ N° 27.927.574/0001-66 e ELIANE FERNANDES BORGES FERREIRA, inscrito(a) no CPF nº 329.352.182-72, designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de

prestação de serviço de PROFESSOR C. I, dando-o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais a partir do dia 11/10/2024.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:6543CFD0

SEMED - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 043/2022

Secretaria Municipal de Educação

Marabá (PA), 13 de novembro de 2024

Para: Assessoria de Comunicação - ASCOM
Diário Oficial
Assunto: Publicação.

PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Termo de Rescisão do Contrato nº 043/2022
PSS 02/2022 – Edital de Convocação nº 09
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, através da Secretaria Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ N° 27.927.574/0001-66 e DIONE DOS SANTOS SOUZA, inscrito(a) no CPF nº 815.429.252-15, designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato deprestação de serviço de PROFESSOR C. I, dando-o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais a partir do dia
03/10/2024.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:79D818BE

SEMED - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 045/2022

Secretaria Municipal de Educação
Marabá (PA), 13 de novembro de 2024

Para: Assessoria de Comunicação - ASCOM
Diário Oficial
Assunto: Publicação.

PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Termo de Rescisão do Contrato nº 045/2022
PSS 02/2022 – Edital de Convocação nº 11 TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação Pelo instrumento particular de Rescisão do Contratode prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, através da Secretaria Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ N° 27.927.574/0001-66 e ERICA SOUSA DA SILVA, inscrito(a) no CPF nº 965.166.312-04, designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de prestação de serviço de PROFESSOR C. I, dando-o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais a partir do dia 11/10/2024.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:DCC8A7D5

SEMED - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 80/2024

Secretaria Municipal de Educação
Marabá (PA), 13 de novembro de 2024

Para: Assessoria de Comunicação - ASCOM
Diário Oficial
Assunto: Publicação.

PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Termo de Rescisão do Contrato nº 80/2024 PSS 01/2024 – Edital de Convocação nº 04TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, através da Secretaria Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ N° 27.927.574/0001-66 e ANTONIA CLEIDE SOUSA TEXEIRA DO NASCIMENTO, inscrito(a) no CPF nº 965.325.801- 04, designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de prestação de serviço de PROFESSOR C. I, dando-o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais a partir do dia 30/09/2024.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:AE22006C

SEMED - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 039/2022

Secretaria Municipal de Educação
Marabá (PA), 13 de novembro de 2024

Para: Assessoria de Comunicação - ASCOM
Diário Oficial
Assunto: Publicação.

PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Termo de Rescisão do Contrato nº 039/2022 PSS 02/2022 – Edital de Convocação nº 09
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, através da Secretaria Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ N° 27.927.574/0001-66 e ERLON MACHADO PEREIRA, inscrito(a) no CPF nº 023.335.002-04, designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de prestação de serviço de PROFESSOR C. I, dando-o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais a partir do dia 03/10/2024.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:EFDC906C

SEMED - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 143/2022

Secretaria Municipal de Educação
Marabá (PA), 13 de novembro de 2024

Para: Assessoria de Comunicação - ASCOM
Diário Oficial
Assunto: Publicação.

PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Termo de Rescisão do Contrato nº 143/2022 PSS 01/2022 – Edital de Convocação nº 21 TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, através da Secretaria Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ N° 27.927.574/0001-66 e FABRICIO MARTINS FERNANDES PILENGHY, inscrito(a) no CPF nº 947.771.282-53, designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de prestação de serviço de PROFESSOR C. I, dando-o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais a partir do dia 24/10/2024.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:DB24D4FB

SEMED - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 369/2023

Secretaria Municipal de Educação
Marabá (PA), 13 de novembro de 2024

Para: Assessoria de Comunicação - ASCOM
Diário Oficial
Assunto: Publicação.

PREFEITURA DE MARABÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Termo de Rescisão do Contrato nº 369/2023
PSS 01/2022 – Edital de Convocação nº 33
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, através da Secretaria Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ N° 27.927.574/0001-66 e MIGUEL ARAUJO OLIVEIRA, inscrito(a) no CPF nº 040.161.362-37, designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de prestação de serviço de PROFESSOR C. I, dando-o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais a partir do dia 08/10/2024.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:AB7B7741

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO ao Contrato de Trabalho Nº 078/2023-SSAM.
Contratado: Josimar Barbosa , inscrito(a) no CPF Nº 002.086.462-05, O Presente TERMO ADITIVO tem por objeto PRORROGAR o prazo de vigência do referido Contrato de Trabalho até 01/11/2025, ratificando- se as demais cláusulas constantes na avença original.

Marabá, 01 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:2BBC55D7

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO ao Contrato de Trabalho Nº 090/2023-SSAM.
Contratado: Edinaldo Araujo Sousa, inscrito(a) no CPF Nº 920.027.812- 49. O Presente TERMO ADITIVO tem por objeto PRORROGAR o prazo de vigência do referido Contrato de Trabalho até 01/11/2025, ratificando- se as demais cláusulas constantes na avença original.

Marabá, 01 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:96689A88

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO ao Contrato de Trabalho Nº 088/2023-SSAM.
Contratado: Fernando Ramos de Castro , inscrito(a) no CPF Nº 817.134.792-49,O Presente TERMO ADITIVO tem por objeto PRORROGAR o prazo de vigência do referido Contrato de Trabalho até 01/11/2025, ratificando-se as demais cláusulas constantes na avença original.

Marabá, 01 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:2124714F

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO ao Contrato de Trabalho Nº 084/2023-SSAM.
Contratado: Cleonice da Silva Santos, inscrito(a) no CPF Nº 179.660.432-15, O Presente TERMO ADITIVO tem por objeto PRORROGAR o prazo de vigência do referido Contrato de Trabalho até 01/11/2025, ratificando-se as demais cláusulas constantes na avença original.

Marabá, 01 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:C2F9AA96

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO ao Contrato de Trabalho Nº 017/2023-SSAM.
Contratado: Francisco Pereira de Lima, inscrito(a) no CPF Nº 810.139.302-15, O Presente TERMO ADITIVO tem por objeto PRORROGAR o prazo de vigência do referido Contrato de Trabalho até 01/11/2025, ratificando-se as demais cláusulas constantes na avença original.

Marabá, 01 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:72CA689D

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO ao Contrato de Trabalho Nº 002/2023-SSAM.
Contratado: Gilberto Carlos Soares da Silva Chaves , inscrito(a) no CPF Nº 761.091.602-10, O Presente TERMO ADITIVO tem por objeto PRORROGAR o prazo de vigência do referido Contrato de Trabalho até 01/11/2025, ratificando-se as demais cláusulas constantes na avença original.

Marabá, 01 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:1984C564

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ ATRIBUIÇÕES LEGAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

CONSIDEREANDO a necessidade do Servidor Tiago Araujo da Silva, CPF N° xxx.477.422-xx, ocupante do cargo de Agente de Conservação, Lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na Zona Rural da cidade de Marabá/PA, no período de 28/10/2024 a 06/11/2024, com objetivo de atender demandas deste SSAM.
RESOLVE: ART. 1º Fica concedida 10 (dez) diárias ao servidor (a) Tiago Araujo da Silva.
ART. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Marabá, 12 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:6479454F

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ ATRIBUIÇÕES LEGAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

CONSIDEREANDO a necessidade do Servidor Raimundo Brandão dos Santos, CPF N° xxx.769.402-xx, ocupante do cargo de Agente de Conservação, Lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na Zona Rural da cidade de Marabá/PA, no período de 28/10/2024 a 06/11/2024, com objetivo de atender demandas deste SSAM.
RESOLVE: ART. 1º Fica concedida 10 (dez) diárias ao servidor (a) Raimundo Brandão dos Santos.
ART. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Marabá, 12 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:0A830A95

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ ATRIBUIÇÕES LEGAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

CONSIDEREANDO a necessidade do Servidor José Ribamar Sousa Lago, CPF N° xxx.553.103-xx, ocupante do cargo de Agente de Conservação, Lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na Zona Rural da cidade de Marabá/PA, no período de 28/10/2024 a 06/11/2024, com objetivo de atender demandas deste SSAM.
RESOLVE: ART. 1º Fica concedida 10 (dez) diárias ao servidor (a) José Ribamar Sousa Lago.
ART. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Marabá, 12 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:9908220A

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ ATRIBUIÇÕES LEGAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

CONSIDEREANDO a necessidade do Servidor Marcelo Furtado Nascimento, CPF N° xxx.193.842-xx, ocupante do cargo de Agente de Conservação, Lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na Zona Rural da cidade de Marabá/PA, no período de 28/10/2024 a 06/11/2024, com objetivo de atender demandas deste SSAM.
RESOLVE: ART. 1º Fica concedida 10 (dez) diárias ao servidor (a) Marcelo Furtado Nascimento.
ART. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Marabá, 12 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:5D1705F0

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ ATRIBUIÇÕES LEGAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

CONSIDEREANDO a necessidade do Servidor Gabriel Carvalho L. Pimentel, CPF N° xxx.091.432-xx, ocupante do cargo de Agente de Conservação, Lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na Zona Rural da cidade de Marabá/PA, no período de 28/10/2024 a 06/11/2024, com objetivo de atender demandas deste SSAM.
RESOLVE: ART. 1º Fica concedida 10 (dez) diárias ao servidor (a) Gabriel Carvalho L. Pimentel.

ART. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Marabá, 12 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:BDCB4EE3

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ ATRIBUIÇÕES LEGAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

CONSIDEREANDO a necessidade do Servidor Evaldo Pereira da Silva, CPF N° xxx.170.372-xx, ocupante do cargo de Agente de Conservação, Lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na Zona Rural da cidade de Marabá/PA, no período de 28/10/2024 a 06/11/2024, com objetivo de atender demandas deste SSAM.
RESOLVE: ART. 1º Fica concedida 10 (dez) diárias ao servidor (a) Evaldo Pereira da Silva.
ART. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Marabá, 12 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:55871210

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ ATRIBUIÇÕES LEGAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

CONSIDEREANDO a necessidade do Servidor Francisco Pereira da Silva, CPF N° xxx.606.342-xx, ocupante do cargo de Agente de Conservação, Lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na Zona Rural da cidade de Marabá/PA, no período de 28/10/2024 a 06/11/2024, com objetivo de atender demandas deste SSAM.
RESOLVE: ART. 1º Fica concedida 10 (dez) diárias ao servidor (a) Francisco Pereira da Silva.
ART. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Marabá, 12 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:D992407F

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ ATRIBUIÇÕES LEGAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

CONSIDEREANDO a necessidade do Servidor Jânio de Jesus da Silva, CPF N° xxx.623.762-xx, ocupante do cargo de Agente de Conservação, Lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na Zona Rural da cidade de Marabá/PA, no período de 28/10/2024 a 06/11/2024, com objetivo de atender demandas deste SSAM.
RESOLVE: ART. 1º Fica concedida 10 (dez) diárias ao servidor (a) Jânio de Jesus da Silva.
ART. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Marabá, 12 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:25EDA697

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ ATRIBUIÇÕES LEGAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

CONSIDEREANDO a necessidade do Servidor Luis Eduardo Rocha Loquett, CPF N° xxx.126.432-xx, ocupante do cargo de Agente de Conservação, Lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na Zona Rural da cidade de Marabá/PA, no período de 28/10/2024 a 06/11/2024, com objetivo de atender demandas deste SSAM.
RESOLVE: ART. 1º Fica concedida 10 (dez) diárias ao servidor (a) Luis Eduardo Rocha Loquett.
ART. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Marabá, 12 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:BAF632E7

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ ATRIBUIÇÕES LEGAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

CONSIDEREANDO a necessidade do Servidor Diego Teixeira da Silva, CPF N° xxx.348.932-xx, ocupante do cargo de Agente de Conservação, Lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na Zona Rural da cidade

de Marabá/PA, no período de 04/11/2024 a 13/11/2024, com objetivo de atender demandas deste SSAM.
RESOLVE: ART. 1º Fica concedida 10 (dez) diárias ao servidor (a) Diogo Teixeira da Silva.
ART. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Marabá, 13 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:3A6C49D4

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ ATRIBUIÇÕES LEGAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

CONSIDEREANDO a necessidade do Servidor Diego Teixeira da Silva, CPF N° xxx.348.932-xx, ocupante do cargo de Agente de Conservação, Lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na Zona Rural da cidade de Marabá/PA, no período de 04/11/2024 a 13/11/2024, com objetivo de atender demandas deste SSAM.
RESOLVE: ART. 1º Fica concedida 10 (dez) diárias ao servidor (a) Diogo Teixeira da Silva.
ART. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Marabá, 13 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:D8D5936A

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ ATRIBUIÇÕES LEGAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

CONSIDEREANDO a necessidade do Servidor Braz Henrique da Silva Teixeira, CPF N° xxx.829.722-xx, ocupante do cargo de Agente de Conservação, Lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na Zona Rural da cidade de Marabá/PA, no período de 04/11/2024 a 13/11/2024, com objetivo de atender demandas deste SSAM.
RESOLVE: ART. 1º Fica concedida 10 (dez) diárias ao servidor (a) Braz Henrique da Silva Teixeira.
ART. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Marabá, 13 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:73DD016E

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ ATRIBUIÇÕES LEGAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

CONSIDEREANDO a necessidade do Servidor Edilson da Silva Almeida, CPF N° xxx.472.202-xx, ocupante do cargo de Agente de Conservação, Lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na Zona Rural da cidade de Marabá/PA, no período de 04/11/2024 a 13/11/2024, com objetivo de atender demandas deste SSAM.
RESOLVE: ART. 1º Fica concedida 10 (dez) diárias ao servidor (a) Edilson da Silva Almeida.
ART. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Marabá, 13 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:70444CDE

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ ATRIBUIÇÕES LEGAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

CONSIDEREANDO a necessidade do Servidor Mizael Alves de Sousa, CPF N° xxx.102.652-xx, ocupante do cargo de Agente de Conservação, Lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na Zona Rural da cidade de Marabá/PA, no período de 04/11/2024 a 13/11/2024, com objetivo de atender demandas deste SSAM.
RESOLVE: ART. 1º Fica concedida 10 (dez) diárias ao servidor (a) Mizael Alves de Sousa.
ART. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Marabá, 13 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:7846CEB5

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ ATRIBUIÇÕES LEGAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

CONSIDEREANDO a necessidade do Servidor Claudio Benet Carvalho Lima, CPF N° xxx.164.632-xx, ocupante do cargo de Agente de Conservação, Lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na Zona Rural da cidade de Marabá/PA, no período de 04/11/2024 a 13/11/2024, com objetivo de atender demandas deste SSAM.
RESOLVE: ART. 1º Fica concedida 10 (dez) diárias ao servidor (a) Claudio Benet Carvalho Lima.
ART. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Marabá, 13 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:5C1C88D9

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
ATRIBUIÇÕES LEGAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

CONSIDEREANDO a necessidade do Servidor Jocinaldo dos Santos Gomes, CPF N° xxx.423.582-xx, ocupante do cargo de Motorista, Lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, precisará se deslocar e permanecer no município de Itupiranga/PA, no período de 04 de outubro de 2024, com objetivo de atender demandas deste SSAM.
RESOLVE: ART. 1º Fica concedida 01 (uma) diária ao servidor (a) Jocinaldo dos Santos Gomes.
ART. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Marabá, 13 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:202E4C5A

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
ATRIBUIÇÕES LEGAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

CONSIDEREANDO a necessidade do Servidor José da Conceição Santos, CPF N° xxx.684.452-xx, ocupante do cargo de Agente de Conservação, Lotado no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá, precisará se deslocar e permanecer na Zona Rural da cidade de Marabá/PA, no período de 28/10/2024 a 06/11/2024, com objetivo de atender demandas deste SSAM.
RESOLVE: ART. 1º Fica concedida 10 (dez) diárias ao servidor (a) José da Conceição Santos.
ART. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Marabá, 12 de novembro de 2024.

MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:D021598B

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO N.° 1103/2024

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO N.° 1103/2024-SSAM

MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM, neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e o(a) Sr. (a) Leomar Barbosa de Melo , brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 6371411 PC/PA e do CPF n.º 03658365242 , residente e domiciliado(a), á Cinco de Abril nº 1371 - Residencial Alfa Rio I- Velha Maraba – PA, designado(a) doravante por Contratado(a), ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira – Constitui fundamento de validade para o presente contrato a necessidade temporária de excepcional interesse público, por se tratar de insuficiência de servidores efetivos para o exercício do cargo de AGENTE DE SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO, sob a égide do art.37, IX, da Constituição Federal e art. 2, IV, da lei Municipal Nº 17 17.758/2017, considerando, de igual modo, que o Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2023- SSAM ainda se encontra em andamento.
Segunda — Importa a presente contratação em R$ 1.412,00 (mil quatrocentos e doze reais), de salário base mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 12/11/2024 á 31/12/2024 .

Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.
Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:A3BF8083

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 3124/2024- DEP. DE ATAS E COMPRAS/SMS

Ofício nº 3124/2024- Dep. de Atas e Compras/SMS

ILMO SENHOR
Walmor Costa
Secretaria de Comunicação Social - SECOM
N e s t a
Assunto: PUBLICAÇÃO
Prezado (a) Senhor (a),
A SMS- Secretaria Municipal de Saúde, inscrita no CNPJ nº 18.478.187/0001-07, vem expor e requerer o que segue:

Publicação da matéria abaixo no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, na edição do dia 14/11/2024.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 458/2024-FMS/PMM, Processo Administrativo nº 05050558.000012/2024-79 autuado na modalidade, Pregão Eletrônico Nº 90053/2024. Objeto do Contrato: Contratação de serviços de buffet e Kits Lanche para atender a Secretaria de Saúde de Marabá, unidades vinculadas e órgãos participantes, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Empresa: L. A LOURENÇO DE SOUSA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 48.174.620/0001-73. VALOR: R$ 50.080,00 (Cinquenta mil e oitenta reais). Dotações Orçamentárias: 10 301 0012 2.047
Programa Atenção Básica de Saúde – PAB, 10 305 0012 2.050
Atenção Vigilância e Saúde Epidemiológica, 10 302 0012 2.055
Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, 10 122 0001 2.045
Manutenção Secretaria Municipal de Saúde, 10 122 0012 2.046
Manutenção Conselho Municipal de Saúde, 10 304 0012 2.056
Vigilância Sanitária - MAC/VISA, 10 302 0012 2.057 Manutenção Ações Saúde Trabalhador –CEREST. DATA DA ASSINATURA: 08 de outubro de 2024.

MÔNICA BORCHART NICOLAU -
Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.

Atenciosamente,

JOSÉ GERALDO DE BRITO
Diretor Financeiro SMS

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:E234F8EB

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 3126/2024- DEP. DE ATAS E COMPRAS/SMS

Ofício nº 3126/2024- Dep. de Atas e Compras/SMS
ILMO SENHOR
Walmor Costa
Secretaria de Comunicação Social - SECOM
N e s t a
Assunto: PUBLICAÇÃO
Prezado (a) Senhor (a),

A SMS- Secretaria Municipal de Saúde, inscrita no CNPJ nº 18.478.187/0001-07, vem expor e requerer o que segue:
Publicação da matéria abaixo no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, na edição do dia 14/11/2024.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 452/2024-FMS/PMM, Processo Administrativo nº 05050562.000008/2024-41 autuado na modalidade, Pregão Eletrônico (SRP) Nº 90043/2024-CPL/PMM. Objeto do Contrato: Aquisição de Materiais de Aviamentos e Costura. Empresa: JJ FERRAMENTAS COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 42.122.046/0001-23. VALOR: R$ 42.132,72(Quarenta e dois mil centos e trinta e dois reais e setenta e dois centavos).
Dotação Orçamentária:
10 301 0012
2.047 Programa Atenção Básica de Saúde – PAB, 10 302 0012
2.055 Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH, Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de consumo; Sub elemento: Uniformes, tecidos e aviamentos. DATA DA ASSINATURA: 08 de novembro de 2024.

MÔNICA BORCHART NICOLAU -
Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.

Atenciosamente,

JOSÉ GERALDO DE BRITO
Diretor Financeiro SMS

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:CBD04245

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 3120/2024- DEP. DE ATAS E COMPRAS/SMS

Ofício nº 3120/2024- Dep. de Atas e Compras/SMS

ILMO SENHOR
Walmor Costa
Secretaria de Comunicação Social - SECOM
N e s t a
Assunto: PUBLICAÇÃO
Prezado (a) Senhor (a),
A SMS- Secretaria Municipal de Saúde, inscrita no CNPJ nº 18.478.187/0001-07, vem expor e requerer o que segue:
Publicação da matéria abaixo no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, na edição do dia 14/11/2024.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 460/2024-FMS/PMM, Processo Administrativo nº 05050558.000001/2023-16 autuado na modalidade, Pregão Eletrônico (SRP) Nº 90003/2024-CPL/PMM. Objeto do Contrato: Contratação de empresa para fornecimento de refeições pronta tipo "marmitex" para atender a secretaria de saúde e demais unidades vinculadas. Empresa: R A MACHADO COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 14.457.939/0001- 94.
VALOR: R$ 111.650,00 (Cento e onze mil seiscentos e cinquenta reais). Dotações Orçamentárias:
10 301 0012 2.047
Programa Atenção Básica de Saúde – PAB; 10 305 0012 2.050
Atenção Vigilância e Saúde Epidemiológica; 10 302 0012 2.055
Atenção Média e Alta Complexidade - MAC/SIH; 10 122 0001 2.045 Manutenção Secretaria Municipal de Saúde; 10 122 0012 2.046 Manutenção Conselho Municipal de Saúde; 10 304 0012 2.056 Vigilância Sanitária - MAC/VISA; 10 302 0012 2.057 Manutenção Ações Saúde Trabalhador –CEREST; elemento de despesas 3.3.90.39: outros serviços pessoas Jurídica. DATA DA ASSINATURA: 12 de novembro de 2024.

MÔNICA BORCHART NICOLAU -
Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.

Atenciosamente,

JOSÉ GERALDO DE BRITO
Diretor Financeiro SMS

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:EFD1473E

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 3122/2024- DEP. DE ATAS E COMPRAS/SMS

Ofício nº 3122/2024- Dep. de Atas e Compras/SMS

ILMO SENHOR
Walmor Costa
Secretaria de Comunicação Social - SECOM
N e s t a
Assunto: PUBLICAÇÃO
Prezado (a) Senhor (a), A SMS- Secretaria Municipal de Saúde, inscrita no CNPJ nº 18.478.187/0001-07, vem expor e requerer o que segue: Publicação da matéria abaixo no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, na edição do dia 14/11/2024.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 456/2024-FMS/PMM, Processo Administrativo nº 050505342.000001/2024-47 autuado na modalidade, Pregão Eletrônico Nº 90050/2024-CPL-PMM. Objeto do Contrato: Aquisição de medicamentos de uso veterinário para a realização de procedimentos cirúrgicos e atendimento dos animais apreendidos que necessitam de tratamento no Centro de Controle de Zoonoses de Marabá-PA. Empresa: LICITAPHARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS VETERINÁRIOS,

HOSPITALARES E MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 49.542.190/0001-68. VALOR: R$ 3.727,00 (três mil e setecentos e vinte e sete reais). Dotações Orçamentárias: 10 305 0012 2.050 Atenção Vigilância; 10 301 0022 2.308 Apoio ao CCZ - Materiais e Medicamentos - Emd Imp Ve Ronisteu – Saúde. Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de consumo; Sub elemento: Material e Medic. p/ uso veterinário.. DATA DA ASSINATURA: 12 de novembro de 2024.

MÔNICA BORCHART NICOLAU -
Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.

Atenciosamente,

JOSÉ GERALDO DE BRITO
Diretor Financeiro SMS

Publicado por:
Claudia Corrêa do Nascimento
Código Identificador:BE838225

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO

O Município de Marituba, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público aos interessados a ERRATA da publicação do Extrato de CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023.001.002 - SEMAD-PMM, oriundo da Ata de Registro de Preços nº 2023/001-SEMAD/PMM ORIGINÁRIA DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA SRP Nº 3/2023-001-SEMAD-PMM, veiculada na data de 13/11/2024, com código identificador: 5C0447AC, neste expediente, nos termos que segue. Onde se lê: "VALOR GLOBAL: R$ 75,00 (Setenta e Cinco Reais) por cada inscrição relativa aos cargos de nível médio, as quais serão integralmente revertidas para a CONTRATADA.", Leia-se: "R$ 75,00 (Setenta e Cinco Reais) por cada inscrição relativa aos cargos de nível médio e R$ 90,00 (Noventa Reais) por cada inscrição relativa aos cargos de nível superior, as quais serão integralmente revertidas para a CONTRATADA.".

Publicado por:
Heitor Alan de Sousa Pereira
Código Identificador:6E8BAE14

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 209, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SENHORA PATRÍCIA SILVA DE FRANCA, PARA OCUPAR O CARGO COMISSIONADO DE CHEFE DE DIVISÃO, DAS 202.8, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER, DE MOJUÍ DOS CAMPOS.

O Prefeito de Mojuí dos Campos, Excelentíssimo Senhor **MARCO ANTÔNIO MACHADO LIMA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, para melhor eficiência ao atendimento das demandas públicas municipais,

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR a senhora **PATRÍCIA SILVA DE FRANCA**, portadora do RG nº 7580104 PC/PA, para ocupar o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO,** DAS 202.8, lotada na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SEMCEL, de Mojuí dos Campos, Estado do Pará.

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

MARCO ANTÔNIO MACHADO LIMA
Prefeito de Mojuí dos Campos

Publicado por:
Kátia Cristina de Freitas Aguiar
Código Identificador:299F9DA5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 210, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA ELISANGELA SABADINI, DO CARGO COMISSIONADO DE ASSESSORA ESPECIAL III, DAS 203.5, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, DE MOJUÍ DOS CAMPOS.

O Prefeito de Mojuí dos Campos, Excelentíssimo Senhor **MARCO ANTÔNIO MACHADO LIMA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, para melhor eficiência ao atendimento das demandas públicas municipais,

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR a servidora **ELISANGELA SABADINI**, brasileira, portadora do RG nº 10374826 PC/PA, do cargo comissionado de **ASSESSORA ESPECIAL III,** DAS 203.5, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SEMGA, de Mojuí dos Campos, Estado do Pará.

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

MARCO ANTÔNIO MACHADO LIMA
Prefeito de Mojuí dos Campos

Publicado por:
Kátia Cristina de Freitas Aguiar
Código Identificador:2D8B3842

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO - EXTRATO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

A Secretária Municipal de Educação do município de Mojuí dos Campos, no uso de suas atribuições legais, com base no inciso III do art. 71 da Lei nº 14.133/2021. Determinou a **ANULAÇÃO** do Processo Administrativo nº 056/2024-PMMC Pregão Eletrônico nº 006/2024-SEMED, cujo objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO, INCLUINDO REPOSIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E UNIDADES A ELAS VINCULADAS.**

ELIZANGELA FERREIRA DE AGUIAR BEZERRA
Secretaria Municipal de Educação
Decreto 026/2022

Publicado por:
Andreina Santos de Sousa
Código Identificador:8C34C3B8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 024/2024

O Ordenador de Despesas da(o) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que

determina o rito processual da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação do Sr. ADEMIR SOUZA DO NASCIMENTO, vem **RATIFICAR** a inexigibilidade de licitação para a referida contratação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

MONTE ALEGRE - PA, 02 de Setembro de 2024

PATRICIA CRISTINA DE LEÃO MESSIAS
Secretária Mun.trab.e Inclusão Social

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:5474EC80

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
EXTRATO DE CONTRATO Nº.: 274/2024

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 013.2024-PE

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ Nº 17.499.234/0001-28

CONTRATADA(O).....: L.A.DA SILVA COMERCIAL
CNPJ Nº 05.154.823/0001-95

OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA O ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE), ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA CONTRIBUIR COM O CRESCIMENTO, O DESENVOLVIMENTO, A APRENDIZAGEM, O RENDIMENTO ESCOLAR DOS ESTUDANTES, POR MEIO DA OFERTA DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL NESTE MUNICÍPIO.

VALOR TOTAL.....: R$ 1.336.720,00 (um milhão, trezentos e trinta e seis mil, setecentos e vinte reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 2301.123060031.2.023 Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE/Fundamental , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R$ 93.570,40, Exercício 2024 Atividade 2301.123060031.2.019 Programa Nacional de Alimentação Escolar-Educação Infantil/Creche , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R$ 13.367,20, Exercício 2024 Atividade 2301.123060031.2.018 Programa Nacional de Alimentação Escolar-Educação Infantil/Pre Escolar , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R$ 13.367,20, Exercício 2024 Atividade 2301.123060031.2.025 Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE/AEE , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R$ 13.367,20, Exercício 2024 Atividade 2301.123060031.2.020 Programa Nacional de Alimentação Escolar-EJA , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R$ 13.367,20, Exercício 2024 Atividade 2301.123060031.2.024 Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE/Quilombola , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R$ 13.367,20, Exercício 2024 Atividade 2301.123610004.2.028 Manutenção do Programa Salário Educação / QSE-FNDE , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R$ 213.875,20, Exercício 2024 Atividade 2301.123060004.2.031 Programa de Alimentação Escolar - CONTRAPARTIDA , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.07, no valor de R$ 962.438,40

VIGÊNCIA.....: 01 de Novembro de 2024 a 31 de Outubro de 2025

DATA DA ASSINATURA.....: 01 de Novembro de 2024

ADIVANILDO LUCENA PEREIRA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:ADE4E7D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA N.º 014/2024 - SESMA

PORTARIA N.º 014/2024.

Dispõe sobre a CRIAÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO DA SÍFILIS e dá outras Providências.

O Secretário Municipal de Saúde do Município de Monte Alegre, Estado do Pará, o Senhor **Eraldo Guilherme dos Santos Sá**, nomeado através do Decreto n.º **259/2024**, no uso de suas atribuições legais, atribuídas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica deste Município.

CONSIDERANDO a Resolução n.° 115, de 12 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a implantação da linha de cuidado da transmissão vertical de Sífilis Congênita (SC) no âmbito do Estado do Pará.

CONSIDERANDO a Nota Técnica n.º 1/2022, que dispõe sobre a implantação da linha de cuidado da transmissão vertical de Sífilis Congênita (SC) no âmbito do Estado do Pará.

CONSIDERANDO que a Sífilis Congênita (SC) pode causar sérios problemas de saúde ao recém-nascido, incluindo malformações, problemas neurológicos e até a morte.

CONSIDERANDO que a detecção precoce, o tratamento adequado e o monitoramento durante o pré-natal são ações básicas para o efetivo controle da transmissão sendo medidascruciais para prevenir as consequências decorrentes da Sífilis Congênita (SC).

CONSIDERANDO que a composição de grupo especializado permite uma abordagem integrada e multidisciplinar, essencial para enfrentar os desafios complexos que a Sífilis Congênita (SC) apresenta.

RESOLVE:

Art. 1º —INSTITUIR o Grupo de Trabalho — GT Multiprofissional de Investigação para linha de cuidado da transmissão vertical da Sífilis Congênita (SC).

§1º. Investigar os casos de transmissão vertical e subsidiar as intervenções para redução desses agravos no pré-natal, parto e puerpério,conforme oprotocolo de investigação de casos;

§2º. Construir e implementar a nota informativa do Município com os fluxogramas da linha de cuidado da transmissão vertical da Sífilis, previsto pela Nota Técnica n.º 1/2022, instituída pela Resolução n.º 115 de 12 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a implantação de cuidado da transmissão vertical da Sífilis Congênita (SC) no âmbito do Estado do Pará.
Art. 2º — DESIGNAR os servidores relacionados abaixo para compor o Grupo de Trabalho:

	Nome do Servidor	CARGO	LOTAÇÃO
	ELLEN FONSECA DORIA	ENFERMEIRA/DIRETORA DA MATERNIDADE ELMAZA SADECK	M. E .S.
	FERNANDA J. DOS SANTOS NASCIMENTO	ENFERMEIRA/APS	APS
	LETÍCIA DE PAULA QUIM	MÉDICA	APS
	NAYARA BESSA SILVA	DIRETORA DO HMMA	HMMA
	NELY ELIANE RODRIGUES PIMENTEL	COORDENADORA DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	V. S.
	SAMEA MELISSE OLIVEIRA SEADE	ENFERMEIRA/APS	APS
	SANDRA MELEM ROSINSKI	ENFERMEIRA/CTA	CTA
	SOLYBIA NATHALIA CARRETEIRO DE ARAÚJO	ENFERMEIRA/AMBULATÓRIO M E S	M. E .S

Art. 3º — DETERMINAR que este Grupo de Trabalho terá duração por tempo indeterminado e fica responsável por desenvolver as atividades previstas nos §§ 1º e 2º.

Art. 4º —Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 5º —Registre-se, dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, 07 de novembro de 2024.

ERALDO GUILHERME DOS SANTOS SÁ
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n.º259/2024-GAB/PMMA

Publicado por:
Jean Rafael Davila Correa
Código Identificador:25A34976

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 29/2023

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20240616/2024
ORIGEM: PREGÃO Nº 29-2023-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 3008001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01707001/2023
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO
CONTRATADA(O): *N. B. COSTA LTDA*
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA
VALOR TOTAL: R$ 5.349,65 (CINCO MIL, TREZENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 30 DE AGOSTO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:2A14D984

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 35/2023

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20240615/2024
ORIGEM: PREGÃO Nº 35-2023-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1610001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01808001/2023
CONTRATANTE: FUNDO DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA
CONTRATADA(O): *E. MAIARA DE LIMA LTDA*
OBJETO: CONSTRUÇÃO, MATERIAIS ELÉTRICOS, TINTAS, FERRAMENTAS E OUTROS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA
VALOR TOTAL: R$ 91.681,90 (NOVENTA E UM MIL, SEISCENTOS E OITENTA E UM REAIS E NOVENTA CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 03 DE SETEMBRO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:63C59BE2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 39/2023

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20240612/2024
ORIGEM: PREGÃO Nº 39-2023-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 2510001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01109002/2023
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CONTRATADA(O)*: CLAUDEMIR DOS SANTOS*
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ATENDENDO AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA
VALOR TOTAL: R$ 14.000,00 (QUATORZE MIL REAIS)
VIGÊNCIA: 03 DE SETEMBRO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:D466C8CE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 49/2023

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20240628/2024
ORIGEM: PREGÃO Nº 49-2023-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 2711001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01910001/2023
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO
CONTRATADA(O): *VIAÇÃO OURO E PRATA S/A*
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AGENCIAMENTO DE VIAGEM, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA
VALOR TOTAL: R$ 12.500,00 (DOZE MIL, QUINHENTOS REAIS)
VIGÊNCIA: 16 DE SETEMBRO DE 2024 A 30 DE NOVEMBRO DE 2024

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:66184B59

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 51/2023

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20240631/2024
ORIGEM: PREGÃO Nº 51-2023-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1912004/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00311001/2023
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO
CONTRATADA(O): *AMAZONIA TECNOLOGIA E SISTEMA EIRELI*
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA.
VALOR TOTAL: R$ 479,00 (QUATROCENTOS E SETENTA E NOVE REAIS)
VIGÊNCIA: 17 DE SETEMBRO DE 2024 A 30 DE DEZEMBRO DE 2024

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:8C4A1FD0

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 53/2023

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20240614/2024
ORIGEM: PREGÃO Nº 53-2023-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 1112001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01011001/2023
CONTRATANTE: FUNDO DE MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA
CONTRATADA(O): ***VEM QUE TEM PAPELARIA LTDA***
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA E MATERIAL DIDÁTICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA
VALOR TOTAL: R$ 12.239,21 (DOZE MIL, DUZENTOS E TRINTA E NOVE REAIS E VINTE E UM CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 03 DE SETEMBRO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:04CE2DBA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 39.2023

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20240635/2024
ORIGEM: PREGÃO Nº 39-2023-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2510001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01109002/2023
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA(O): ***CLAUDEMIR DOS SANTOS***
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ATENDENDO AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA
VALOR TOTAL: R$ 29.280,00 (VINTE E NOVE MIL, DUZENTOS E OITENTA REAIS)
VIGÊNCIA: 17 DE SETEMBRO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:05E2C39F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 62/2023

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20240636/2024
ORIGEM: PREGÃO Nº 62-2023-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 0801002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00712002/2023
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
CONTRATADA(O): ***J.M POSTO DE MOLAS E DISTRIBUIDORA DE PEÇAS LTDA-ME***
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E RECUPERATIVA DA FROTA DE ÔNIBUS E MICRO ÔNIBUS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA.
VALOR TOTAL: R$ 62.512,17 (SESSENTA E DOIS MIL, QUINHENTOS E DOZE REAIS E DEZESSETE CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 17 DE SETEMBRO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:57F76298

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 51-2023

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20240624/2024
ORIGEM: PREGÃO Nº 51-2023-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1912005/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00311001/2023
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
CONTRATADA(O): ***E. MAIARA DE LIMA LTDA***
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA.
VALOR TOTAL: R$ 35.910,00 (TRINTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E DEZ REAIS)
VIGÊNCIA: 13 DE SETEMBRO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:9189598E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 53-2023

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20240643/2024
ORIGEM: PREGÃO Nº 53-2023-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 1112001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01011001/2023
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO
CONTRATADA(O): ***VEM QUE TEM PAPELARIA LTDA***
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA E MATERIAL DIDÁTICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA
VALOR TOTAL: R$ 6.125,00 (SEIS MIL, CENTO E VINTE E CINCO REAIS)
VIGÊNCIA: 24 DE SETEMBRO DE 2024 A 30 DE DEZEMBRO DE 2024

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:FE0F1EE6

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 42.2023

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20240644/2024
ORIGEM: PREGÃO Nº 42-2023-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2410002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01509002/2023
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO
CONTRATADA(O): ***ODAIR J. DA SILVA ME***
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA.
VALOR TOTAL: R$ 2.800,00 (DOIS MIL, OITOCENTOS REAIS)
VIGÊNCIA: 24 DE SETEMBRO DE 2024 A 30 DE DEZEMBRO DE 2024

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:AD62F17D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO

CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.2023-034PMNR

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20240187

Origem: Pregão Eletrônico nº 9.2023-034PMNR

Objeto: O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual no valor de R$ 14.240,00 (quatorze mil, duzentos e quarenta reais), nos termos do art. 65, inciso I, alínea 'a', da Lei Federal nº 8.666/93, passando o Contrato a ter o valor total de R$ 71.200,00(setenta e um mil, duzentos reais).

Contratante: Prefeitura Municipal de Novo Repartimento - PA.

Contratada: S. M. Transporte Combustíveis Ltda

Vigência: 04.11.2024 a 31.12.2024

NOVO REPARTIMENTO - PA, 04 de Novembro de 2024

Publicado por:
Marcos Paulo Alves Souza
Código Identificador:693A9DF3

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
EDITAL DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE P.A.F. Nº 8.280/2024

EDITAL DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE

P.A.F. Nº 8.280/2024

Em obediência ao princípio da publicidade (Art. 37 da CF/88 e o disposto na Lei Municipal, nº1.795/2021).

Faz saber a todos sobre o presente EDITAL eque a ele tiverem conhecimento que, ENIVALDO MENDES SILVA, domiciliado (a) neste município de Novo Repartimento, está requerendo TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizado na Avenida Brasil, Quadra 71, Lote 03, Distr Vitoria Da Conquista, neste Município de Novo Repartimento, envolvendo uma Área de 296,45m² e perímetro de 79,37metros, com as seguintes características:

LIMITES:

Frente com	**Avenida Brasil**	**Por onde mede 9,99m**
Fundo com	**Lote 36**	**Por onde mede 10,00m**
Lateral direita com	**Lote 04**	**Por onde mede 29,88m**
Lateral esquerda com	**Lote 02**	**Por onde mede 29,50m**

Face ao exposto convoca aos confrontantesou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão deTÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE,para apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, findo o qual não será aceito protesto ou reclamação.

E para que não se julgue ignorância, faz-se publicar o presente EDITAL o qual será afixado no átrio da Prefeitura Municipal.

Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 12 dia do mês de novembro de 2024.

Publicado por:
Andressa Depré Lima
Código Identificador:B351B16D

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
EDITAL DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE P.A.F. Nº 8.296/2024

EDITAL DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE P.A.F. Nº 8.296/2024

Em obediência ao princípio da publicidade (Art. 37 da CF/88 e o disposto na Lei Municipal, nº1.795/2021).

Faz saber a todos sobre o presente EDITAL eque a ele tiverem conhecimento que, NATHALIA SILVA FERREIRA, domiciliado (a) neste município de Novo Repartimento, está requerendo TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizado na Avenida Brasil, Quadra 97, Lote 18, Distr Vitoria Da Conquista, neste Município de Novo Repartimento, envolvendo uma Área de 360,00m² e perímetro de 78,00metros, com as seguintes características:

LIMITES:

Frente com	**Avenida Brasil**	**Por onde mede 15,00m**
Fundo com	**Lote 16,17**	**Por onde mede 15,00m**
Lateral direita com	**Lote 19**	**Por onde mede 24,00m**
Lateral esquerda com	**Alameda 97**	**Por onde mede 24,00m**

Face ao exposto convoca aos confrontantesou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão deTÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE,para apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, findo o qual não será aceito protesto ou reclamação.

E para que não se julgue ignorância, faz-se publicar o presente EDITAL o qual será afixado no átrio da Prefeitura Municipal.

Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 13 dia do mês de novembro de 2024.

Publicado por:
Andressa Depré Lima
Código Identificador:5A1A3407

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
EDITAL DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE P.A.F. Nº 11.997/2021

EDITAL DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE

P.A.F. Nº 11.997/2021

Em obediência ao princípio da publicidade (Art. 37 da CF/88 e o disposto na Lei Municipal, nº1.795/2021).

Faz saber a todos sobre o presente EDITAL eque a ele tiverem conhecimento que, SALETE SÁ SOARES, domiciliado (a) neste município de Novo Repartimento, está requerendo TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizado na Rua 07 De Setembro, Quadra 71-A, Lote 07, Distr Vitoria Da Conquista, neste Município de Novo Repartimento, envolvendo uma Área de 301,13m² e perímetro de 80,32metros, com as seguintes características:

LIMITES:

Frente com	**Rua 07 De Setembro**	**Por onde mede 9,98m**
Fundo com	**Lote 23**	**Por onde mede 10,00m**
Lateral direita com	**Lote 06**	**Por onde mede 30,29m**
Lateral esquerda com	**Lote 08,22**	**Por onde mede 30,05m**

Face ao exposto convoca aos confrontantesou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão deTÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE,para apresentarem suas reclamações por

escrito, dentro do prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, findo o qual não será aceito protesto ou reclamação.

E para que não se julgue ignorância, faz-se publicar o presente EDITAL o qual será afixado no átrio da Prefeitura Municipal.

Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 12 dia do mês de novembro de 2024.

Publicado por:
Andressa Depré Lima
Código Identificador:5955D1CD

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
EDITAL DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE P.A.F. Nº 8.297/2024

EDITAL DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE

P.A.F. Nº 8.297/2024

Em obediência ao princípio da publicidade (Art. 37 da CF/88 e o disposto na Lei Municipal, nº1.795/2021).

Faz saber a todos sobre o presente EDITAL eque a ele tiverem conhecimento que, ROBERTO SILVA DE SOUSA, domiciliado (a) neste município de Novo Repartimento, está requerendo TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizado na Rua Fortaleza, Quadra 12, Lote 25, Distr Vitoria Da Conquista, neste Município de Novo Repartimento, envolvendo uma Área de 353,88m² e perímetro de 87,60metros, com as seguintes características:

LIMITES:

Frente com	**Rua Fortaleza**	**Por onde mede 10,92m**
Fundo com	**Lote 18**	**Por onde mede 10,45m**
Lateral direita com	**Lote 26**	**Por onde mede 32,95m**
Lateral esquerda com	**Lote 24**	**Por onde mede 33,28m**

Face ao exposto convoca aos confrontantesou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão deTÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE,para apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, findo o qual não será aceito protesto ou reclamação.

E para que não se julgue ignorância, faz-se publicar o presente EDITAL o qual será afixado no átrio da Prefeitura Municipal.

Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 13 dia do mês de novembro de 2024.

Publicado por:
Andressa Depré Lima
Código Identificador:E7934F45

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 229/2023-PMO

Processo Licitatório: PREGÃO ELETRÔNICO PE-012-FMAS/2023
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
Contratada: R. O. T. FARIAS SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ 00.958.104/0001-03

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 31 de Dezembro de 2024, nos termos do art. 57, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93. O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir do dia 06 de dezembro de 2024, vigendo até 31 de dezembro de 2024. **Data da assinatura**: 12/11/2024. **Recurso Próprio**.

Publicado por:
Marlon Barreto Valério
Código Identificador:B8D64FA1

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 229/2023-PMO

Processo Licitatório: PREGÃO ELETRÔNICO PE-012-FMAS/2023
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
Contratada: R. O. T. FARIAS SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ 00.958.104/0001-03

O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual no valor de R$ 54.320,00 (cinquenta e quatro mil, trezentos e vinte reais), nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, passando o Contrato a ter o valor total de R$ 274.200,00(duzentos e setenta e quatro mil, duzentos reais). O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir do dia 14 de novembro de 2024, vigendo até 31 de dezembro de 2024. **Data da assinatura**: 12/11/2024. **Recurso Próprio**.

Publicado por:
Marlon Barreto Valério
Código Identificador:5E315BC1

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 138/2023-PMO

Processo Licitatório: DISPENSA DE LICITAÇÃO: DISP-004-FMAS/2023
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
Contratado: PLACIDO PEDRO DE OLIVEIRA NETO

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 31 de Dezembro de 2024, nos termos do art.57, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93. O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir do dia 04 de dezembro de 2024, vigendo até 31 de dezembro de 2024. **Data da assinatura**: 12/11/2024. **Recurso Próprio**.

Publicado por:
Marlon Barreto Valério
Código Identificador:BB963F69

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA

PORTARIA NÚMERO 003/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, no uso de suas atribuições legais que lhe foram delegadas, com fulcro no Art. 80, XXXII da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

I - Colocar à disposição do **Instituto de Previdência do Município de Paragominas - IPMP**, o (a) servidor (a) **Doracilde Campos Froz**, Matrícula funcional nº **1121108**, a contar de 12 de novembro de 2024, sem ônus para o órgão cedente.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Paragominas, 11 de novembro de 2024.

JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iales Oliveira Nascimento
Código Identificador:9DB7D5A8

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º TERMO ADITIVO Nº 644/2024 ao CONTRATO Nº 203/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00057, PMP/ BARATÃO CONSTRUÇÕES LTDA-ME. Referente ao acréscimo de 25% no quantitativo do contrato. Valor global: R$ 109.480,44. Ordenador de Despesa: Prefeitura Municipal de Paragominas**:** João Lucídio Lobato Paes - Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:2F789CEB

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

4º TERMO ADITIVO Nº 643/2024 ao CONTRATO Nº 1647/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00052, PMP/ HORAS SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA. Referente a renovação contratual por igual período e valor. Valor global: R$ 478.937,00. Vigência: 11/11/2024 a 11/11/2025.

Ordenador de Despesa:
Fundo Municipal de Saúde Paragominas **-**
MICHELINE VALE DE SOUZA -
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:A300E929

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 992/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2024-00005/PMP, NOVAMED PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA. Objeto: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes com o objetivo de equipar e modernizar o cras – centro de referência de assistência social de paragominas, conforme emenda parlamentar número 202208100306, programação 150550220220001, gnd 4. Valor global: R$ 10.369,00. Vigência: 16/10/2024 a 13/04/2025. Recurso: C/C: 67.945-3 SIGTV - ESTRUT.4.

Ordenador de Despesa:
Fundo Municipal de Assistência Social de Paragominas –
CLEISE JANE COELHO GOMES -
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:DE5A8C05

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE CONTRATO

TEX CONTRATO Nº 1.017/2024 – CARONA Nº A/2024-00012/PMP, ALTAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTO LTDA. Objeto: Adesão a ata de registro de preços nº 2023.016.001 sesau.pma, oriundado pregão eletrônico srp nº 9/2023.016 sesau/pma, realizado pela prefeitura de ananindeua-pa, cujo objeto é a "aquisição de materiais técnico/hospitalar, objetivando atender o hospital municipal, a unidade de pronto atendimento - upa e atenção básica do município de paragominas. Valor global: R$ 3.245.387,00. Vigência: 06/11/2024 a 05/05/2025. Recurso: FMS. Ordenador de Despesa: Fundo Municipal de Saúde de Paragominas – Micheline Vale de Souza - Secretaria Municipal de Saúde.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:7295262E

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE ATO DE CONVOCAÇÃO

CONVOCAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023-00047 do tipo menor preço por item. **Objeto: "AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO TAIS COMO MATERIAL DE LAVANDERIA, COM CESSÃO DE EQUIPAMENTOS DE DOSADORES EM REGIME COMODATO, PARA ATENDER AO HOSPITAL MUNICIPAL".** A Prefeitura Municipal de Paragominas, através de sua Pregoeira, CONVOCA o próximo colocado, a empresa **MUSTANG PLURON QUIMICA LTDA**, conforme a ordem de classificação no ranking no processo: **Lote Único**: Assim, será contratada a empresa se aceitar as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, podendo ser devidamente corrigido em conformidade com Lei 8666/93. Desta forma, caso haja interesse, solicitamos no prazo de 02 (dois) dias úteis o envio da proposta consolidada com as respectivas amostras (conforme proposta inicial) e documentação de habilitação de acordo com o Edital do referido processo para o email pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br.

Paragominas/PA, 11 de novembro de 2024.

EDNA SIMONE TODDE –
Pregoeira.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:CFF35A91

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2024-00018 – Objeto: "Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, para atender os diversos programas do (pnae), educação de jovens e adultos (eja), alimentação escolar indígena (pnai), ensino de tempo integral e os centros municipais de educação infantil no município de paragominas". Data de Abertura: **02/12/2024** às 09:00 hs. A retirada do edital deverá ser efetuada via internet, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br ou de segunda a sexta-feira, de 8h as 12h e das 14h às 18h, na sede da PMP, sito na Rua do Contorno, 1212 - Centro.

Pgm: **14/11/2024**.

LUCIANA BRITO VIEIRA –
Pregoeira.
Portaria n° 021/2024 -GPP.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:59DADC10

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2024-00019 –SRP – RETIFICADO - Objeto: "Aquisição de equipamentos odontológicos e hospitalares, objetivando atender a secretaria municipal de saúde e seus programas". Data de Abertura: **02/12/2024** às 09:00 hs. A retirada do edital deverá ser efetuada via internet, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br ou de segunda a sexta-feira, de 8h as 12h e das 14h às 18h, na sede da PMP, sito na Rua do Contorno, 1212 - Centro.

Pgm: **14/11/2024**.

JORGE PASCOA DA SILVA –
Pregoeiro.
Portaria n° 021/2024 -GPP.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:ED1B29D3

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
DECRETO MUNICIPAL Nº 371, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

DECRETO MUNICIPAL Nº 371, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS, Estado do Pará, Sr. JOÃO LUCÍDIO LOBATO PAES, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO a vacância do cargo de psicólogo, conforme OFICIO/SEMS/ nº. 537/2024, que integrava a Equipe e-Mult Ampliada de Paragominas, atendendo as Unidades de Saúde das localidades Colônia do Uraim, UESF Jardim Atlântico, UESF Cidade Nova, UESF Jardim Bela Vista, UESF Laercio Cabeline e UESF Jardim Camboatã, cuja ausência compromete a estrutura da equipe multiprofissional e o cumprimento das exigências preconizadas pelo Ministério da Saúde para o funcionamento contínuo da Equipe e-Mult Ampliada;
CONSIDERANDO que a falta do psicólogo prejudica a eficiência dos sistemas de saúde, impactando na qualidade do atendimento, na experiência dos pacientes e na disponibilidade de recursos financeiros para a manutenção da equipe, podendo resultar na perda do credenciamento da Equipe e-Mult Ampliada junto ao Ministério da Saúde;
CONSIDERANDO a vacância do cago de enfermeira, conforme OFICIO/SEMS/ nº. 533/2024, integrante da Unidade Básica de Saúde do Morada do Sol, vinculada à Estratégia de Saúde da Família (ESF) Morada Verde, cuja ausência afeta o cumprimento das normativas do Ministério da Saúde para a continuidade da Estratégia de Saúde da Família e acarreta riscos de perda de recursos e comprometimento das atividades da equipe;
CONSIDERANDO que a falta de profissionais de saúde nas referidas equipes gera ineficiência nos sistemas de saúde locais, impactando negativamente a qualidade da assistência, a continuidade do atendimento e a satisfação dos usuários, além de comprometer a estabilidade dos recursos financeiros destinados às unidades;
CONSIDERANDO que o artigo 196 da Constituição Federal assegura a todos o acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde, com vistas à promoção, proteção e recuperação da saúde e à redução do risco de doenças e agravos;
CONSIDERANDO a necessidade de reposição urgente dos profissionais de saúde para assegurar o pleno funcionamento das equipes e garantir a eficiência dos serviços oferecidos à população, evitando prejuízos à qualidade do atendimento e ao acesso à saúde;
CONSIDERANDO, que o Art. 73, V, alínea *'d'*, da Lei Federal nº. 9.504/1997, prevê que a nomeação ou contratação necessária para a instalação ou o funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo, são exceções à proibição eleitoral de nomeação e contratação de pessoas nos três meses que antecedem a eleição.

DECRETA:
Art. 1º Fica autorizado a contratação de 01 (um) profissional habilitados na função de Psicólogo(a), e 01 (um) profissional habilitado na função de enfermeiro(a), para atender a rede pública de saúde municipal.
Art. 2º As contratações de que se tratam este Decreto são necessárias para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços de saúde pública.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, possuindo vigência até o dia 30 de novembro de 2024.

Gabinete do Prefeito do Município de Paragominas/PA, em 13 de novembro de 2024.

JOÃO LUCÍDIO LOBATO PAES
Prefeito Municipal de Paragominas (PA)

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:89ADFC75

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
DECRETO Nº 372/2024 DE 13 DE NOVEMBRO 2024

DECRETO Nº 372/2024 DE 13 DE NOVEMBRO 2024

O Prefeito Municipal de Paragominas, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 952/2017;

DECRETA:

Art. 1º- Fica nomeado o **Sr LUÍS FELIPE LIMA DA FONSECA,** a partir de 01 novembro de 2024, no cargo em comissão de **Chefe de Setor Municipal,** lotado na Secretaria Municipal de Governo - **SEMUG, Padrão DAS.080-10.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paragominas, em 13 de novembro de 2024.

JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES
Prefeito Municipal de Paragominas.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:4F87838E

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
DECRETO Nº 373/2024 DE 13 DE NOVEMBRO 2024

DECRETO Nº 373/2024 DE 13 DE NOVEMBRO 2024

O Prefeito Municipal de Paragominas, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei nº 952/2017;

DECRETA:

Art. 1º- Fica nomeado o **Sr RAFAEL DE CARVALHO SILVA,** a partir de 01 novembro de 2024, no cargo em comissão de **Chefe de Setor Municipal,** lotado na Secretaria Municipal de Governo - **SEMUG, Padrão DAS.080-10.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paragominas, em 13 de novembro de 2024.

JOÃO LUCIDIO LOBATO PAES
Prefeito Municipal de Paragominas.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:633593BF

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
EXTRATO DE TARMO ADITIVO

Extrato do Segundo Termo Aditivo contratual de prazo ao contrato nº: 20220371. origem**: Carona nº A/2022-005**. contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. contratada (**ROYAL COMERCIO E SERVICOS LTDA** CNPJ: 42.292.768/0001-26. Fundamentação Legal: nos termos do art. 57, §1°, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. Objeto: adesão a ata de registro de preços nº 009/2022-pmb concernente ao pregão eletrônico

nº 009/2022-pmb firmada entre a prefeitura municipal de baião e a empresa royal comercio e serviços ltda, inscrita no cnpj: 42.292.768/0001-26 que versa sobre a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, uma vez que é imprescindível os serviços gráficos para suprir às necessidades dos setores administrativos das secretarias vinculadas a prefeitura municipal de ponta de pedras, secretaria de educação, secretaria municipal de saúde e secretaria municipal de assistência social. Vigência: 28/05/2024 até 27/12/2025.

HINGINA MARIA DE ARAUJO FERREIRA
Ordenador

Publicado por:
Willian da Silva Gomes
Código Identificador:E9037C72

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Ponta de Pedras/PA, torna público aos interessados que realizará licitação, conforme informações seguintes: **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 7.2024-027,** do tipo menor preço que objetiva Contratação de empresa para Locação emergencial de caminhão pipa para atender à situação de crise hídrica enfrentada pelo município de Ponta de Pedras/PA, em virtude da escassez de água potável nas comunidades rurais e ribeirinhas, exacerbada pelas condições climáticas extremas (seca prolongada) e outros fatores conforme decreto emergencial nº 192/2024. A locação visa atender às necessidades urgentes de abastecimento de água para consumo humano. Abertura: 19/11/2024, às 08:30hs. A retirada dos editais e seus anexos encontram-se disponíveis https://licitanet.com.br/ Informações: E-mail: licitacaodepontadepedras@gmail.com

PAULO CESAR DE SOUZA CARNEIRO
Agente de Contratação

Publicado por:
Willian da Silva Gomes
Código Identificador:7376CDC6

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato do Primeiro Termo Aditivo contratual de prazo ao contrato nº: 20230551. origem**: Pregão eletrônico nº 9.2023-014**. contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS. contratada (**HARPIA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVICOS EIRELI** CNPJ: 22.652.492/0001-32. Fundamentação Legal: nos termos do art. 57, §1°, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. Objeto: registro de preços objetivando a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática para atender as necessidades da prefeitura municipal de ponta de pedras e secretarias vinculadas conforme condições, quantidades e exigências deste termo de referência. Vigência: 07/11/2024 até 07/11/2025.

CONSUELO MARIA DA SILVA CASTRO
Ordenador

Publicado por:
Willian da Silva Gomes
Código Identificador:D76C7730

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.190.128/0001-81.
CONTRATADA:
DMT COMÉRCIO DE EMBALAGENS LTDA. CNPJ sob o nº 33.086.330/0001-09. **1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 387/2023**. Processo Licitatório nº 082/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 030/2023. **Objeto:** contratação de empresa especializada para fornecimento de medicamentos de uso hospitalar a serem dispensados nas unidades: Hospital Municipal Dr. Pedro Paulo Barcauí (Materno Infantil) e Hospital Municipal Dra. Iraci Machado de Araújo (Hospital Geral) e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde de Redenção/PA. **Data de assinatura do Termo Aditivo:** 12/11/2024. **OBJETO DO TERMO:** Este Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 387/2023, por mais 03 (três) meses, a partir de 08/12/2024 e término em 08/03/2025; bem como, o acréscimo de 25% no quantitativo dos itens originalmente contratados; além do reequilíbrio econômico financeiro dos itens 372, 373 e 374.

AGUEDA CLEIDE DE SOUSA PEREIRA,
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Crisangela Barbosa Teixeira da Silva
Código Identificador:B6084197

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 602/2024 RIO MARIA – PARÁ 13 DE NOVEMBRO DE 2024PORTARIA Nº 602/2024 RIO MARIA – PARÁ 13 DE NOVEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 602/2024 RIO MARIA – PARÁ 13 DE NOVEMBRO DE 2024
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder 05 (Cinco) diárias no valor de R$ 450.00 (Quatrocentos e Cinquenta Reais) dia, totalizando um valor de R$ 2.250,00 (Dois Mil Duzentos e Cinquenta Reais), ao servidor: **EDIMILSON BATISTA ALVES**, sob. O Nº de Matricula 000868. Portador do **CPF:245.656.102-30**, residente e domiciliado na Rua Isordino Francisco Nº 359 Jardim Alvorada, Rio Maria – Pará, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, como Secretário Municipal de Saúde, tendo como **DADOS BANCÁRIOS: CAIXA ECONÔMICA AG: 924 CP: 7010.1 OP: 013.**
O servidor em tela irá cumprir uma agenda de trabalho na cidade de **BRASILIA-DF,** no período dos dias 18/11/2024 a 22/11/2024, sendo dia 18/11/2024 para deslocamento até Brasília, dias 19,20 e 21/11/2024 para compromissos agendados no Ministério da Saúde e no Congresso Nacional, e dia 22/11/2024 para deslocamento de volta a Rio Maria, conforme cronograma em anexo.
Artigo 2º - Diárias com pernoite do servidor público.
Artigo 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Fundo Municipal de Saúde, Rio Maria, estado do Pará, aos Treze dias do mês de Novembro de 2024.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:A10A84DC

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 603/2024 RIO MARIA – PARÁ, 13 DE NOVEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 603/2024 RIO MARIA – PARÁ, 13 DE NOVEMBRO DE 2024
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE

Artigo 1º - Conceder 01 (Uma) diária no valor de R$ 130.00 (Cento e Trinta Reais) dia, ao servidor: **DURVAL NEIVA DA SILVA**, sob. O Nº 2_301409/1. Portador do **CPF: 978.362.731-72**, residente e domiciliado na Rua 05 Quadra M Lote 44 Vila Verde, Rio Maria – Pará, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, como Coordenador de vigilância epidemiológica e imunização. Tendo como **DADOS BANCÁRIOS: BANCO SICREDI. AGENCIA: 0804 Nº CONTA: 82574-5**
O servidor em tela irá ao Centro Regional de Saúde para retiras vacinas para campanha da Influenza COVID, na 12º ARS/SESPA, na cidade de **CONCEIÇAO DO ARAGUAIA-PA**, no dia 13//11/2024. Conforme oficio em anexo.
Artigo 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rio Maria, estado do Pará, aos Treze dias do mês de Novembro de 20224.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:64FB08FE

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
ORTARIA Nº 604/2024 RIO MARIA – PARÁ 13 DE NOVEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 604/2024 RIO MARIA – PARÁ 13 DE NOVEMBRO DE 2024
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder 01 (Uma), diária no valor de R$ 100,00 (Cem Reais) dia, ao servidor: **RONDON NOGUEIRA DA SILVA,** sob o Nº de Matricula 301645/1. Portador do **CPF: 801.771.152-20,** residente e domiciliado na Rua 23, Nº 733 – Cascalheira – Rio Maria – Pará, lotado no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. EURICO PAES CÂNDIDO**, como Motorista, tendo como os **DADOS BANCARIOS: BANPARA / AGENCIA: 127 C/C: 7400985.**
O servidor em tela irá realizar transporte do paciente: **CAECI DIAS DA SILVA,** para o Hospital Regional PA 279, na cidade de **OURILANDIA DO NORTE-PA,** saída no dia 13/11/2024 e retorno no mesmo dia, conforme encaminhamento Médico em anexo.
Artigo 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rio Maria, estado do Pará, aos Treze dias do mês de Novembro de 2024.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:912D8FCB

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 605/2024 RIO MARIA – PARÁ, 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 605/2024 RIO MARIA – PARÁ, 13 DE NOVEMBRO DE 2024.
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder 01 (Uma) diária no valor de R$ 100.00 (Cem Reais), ao servidor: **ANDERSON CAVALCANTE DA SILVA**, sob o Nº de Matricula 002411. Portador do **CPF: 019.288.471-96, RG 4964484 PC-PA**. Residente e domiciliado na Vicinal Escalada do Norte, Zona Rural– Rio Maria- Pará, lotado na Secretaria Municipal de Saúde**,** como Condutor de Ambulância, tendo como **DADOS BANCÁRIOS**: **BANCO BANPARA AGENCIA: 0061 CONTA C: 0007732716.**
O servidor em tela irá realizar transporte do paciente: **MANOEL CASTELO BRANCO SOARES,** para o Hospital Regional PA 279, na cidade de **OURILANDIA DO NORTE-PA,** saída no dia 13/11/2024 e retorno no mesmo dia, conforme encaminhamento Médico em anexo.
Artigo 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, Revogada as disposições em contrário.

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

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rio Maria, estado do Pará, aos Treze dias do mês de Novembro de 2024.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:620BF5EF

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
ORTARIA Nº 606/2024 RIO MARIA – PARÁ, 13 DE NOVEMBRO DE 2024

PORTARIA Nº 606/2024 RIO MARIA – PARÁ, 13 DE NOVEMBRO DE 2024
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder 03 (Três), diárias no valor de R$ 300,00 (Trezentos Reais) dia, totalizando um valor de R$ 900,00 (Novecentos Reais), ao servidor: **WNIELSON NEGREIROS OLIVEIRA**. Portador do **CPF: 046.730.171-96,** residente e domiciliado na Rua Vicente Ribeiro, Q 08 Lote 20 S/N – Alvorada I – Rio Maria – Pará, lotado no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. EURICO PAES CÂNDIDO**, como Condutor de Ambulância, tendo como os **DADOS BANCARIOS: BANPARA / AGENCIA: 061 C/C: 5650135.**
O servidor em tela irá realizar transporte do paciente**: GILSON MORAIS DE OLIVEIRA,** paciente com consulta Oftalmológica na Clínica Betina Ferro, na cidade de **BELEM-PA,** saída no dia 13/11/2024 e retorno no dia 15/11/2024, conforme encaminhamento em anexo.
Artigo 2º - Diárias com pernoite do servidor público.
Artigo 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rio Maria, estado do Pará, aos Treze dias do mês de Novembro de 2024.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:82AA16D0

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 607/2024 RIO MARIA – PARÁ, 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 607/2024 RIO MARIA – PARÁ, 13 DE NOVEMBRO DE 2024.
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder 01 (Uma) diária no valor de R$ 100.00 (Cem Reais), dia, ao servidor: **JEFFERSON BEZERRA GOMES BORGES**, sob o Nº de Matricula 002333. Portador do **CPF: 035.639.461-16, RG 9913387 PC-PA**. Residente e domiciliado na Avenida Independência Nº 279, Vila Nova – Rio Maria– Pará, lotado na Secretaria Municipal de Saúde**,** como Condutor de Ambulância, tendo como **DADOS BANCÁRIOS**: **NUBANK AGENCIA: 0001 CONTA C: 87874541-4.**
O servidor em tela irá realizar transporte do paciente: **OSVALDINA DRUMONT DE ANDRADE,** para o Hospital Regional PA 279, na cidade de **OURILANDIA DO NORTE-PA**. Saída no dia 13/11/2024

e retorno no mesmo dia, conforme encaminhamento Médico em anexo.
Artigo 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, Revogada as disposições em contrário.

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

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rio Maria, estado do Pará, aos Treze dias do mês de Novembro de 2024.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:960B7347

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N º 026-2024-SRP**. TIPO**: Menor Preço. **MODO DE DISPUTA:** Aberto. **OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos, substâncias de controle especial hospitalar e farmácia básica, para reposição e abastecimento necessários a operacionalização e continuidade dos serviços em saúde executados no município através da rede hospitalar, serviço de urgência e emergência, rede especializada, atenção primária e vigilância em saúde de Rio Maria-PA. **ABERTURA DA SESSÃO:** Site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br/, às 10h:30min, dia 28 de novembro de 2024. **REGIMENTO:** Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, do Decreto Municipal n.º 1.474-A de 22 de dezembro de 2023, Decreto Municipal n.º 1.513 de 22 de janeiro de 2024, Decreto Municipal n.º 1.509 de 12 de janeiro de 2024, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores. **INFORMAÇÕES:** O edital, bem como as peças que o integram, encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e download no www.portaldecompraspublicas.com.br/,ttps://riomaria.pa.gov.br/transparencia/licitacoes/,https://www.gov.br/pncp/pt-br e https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/.

JANIELE SOARES SILVA
Agente de Contratação
Decreto N.º 1.708 de 02 de Fevereiro de 2024

Publicado por:
Janiele Soares
Código Identificador:5A10BB26

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010-2024 PMRP
Objeto: REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA FABRICAÇÃO DE DIVERSOS MATERAIS DE CONCRETO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE RONDON DO PARÁ. Abertura: 27/11/2024 às 09:00 horas (horário de Brasília-DF). Local: https://www.portaldecompraspublicas.com.br Recebimento das propostas até às 08:59 horas do dia 27/11/2024.
Os editais e anexos encontram-se a disposição na Sala da CPL no horário das 08:00 às 14:00, nos sítios: www.portaldecompraspublicas.com.br / www.rondondopara.pa.gov.br e https://www.tcm.pa.gov.br - Informações: 94-99205-6538 (WhatsApp) e cplrondondopara@yahoo.com.br

Rondon do Pará, 13 de novembro de 2024

MILTON FERREIRA DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Milton Ferreira da Silva
Código Identificador:14BBAAF8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20240465

ORIGEM.....: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001-2024FMS

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: GMAES TELECOM LTDA

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO PARA OS SISTEMAS E-SUS, APS, PEC E SEUS APLICATIVOS (SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA E-SUS, PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, E-SUS TERRITÓRIO E SISAB), ASSIM COMO A INSTALAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA (SOFTWARE) PARA ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DOS INDICADORES, PARÂMETROS DOS PROGRAMAS E INFORMATIZAÇÃO DA APS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DIÁRIO DOS SISTEMAS PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) DO MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

VALOR TOTAL.....: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2024 Atividade 1001.103010111.2.082 Manutenção e Ampliação das Ações de Saúde da Família , Classificação econômica 3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ, Subelemento 3.3.90.40.57, no valor de R$ 60.000,00

VIGÊNCIA.....: 12 meses a partir da data de sua assinatura

DATA DA ASSINATURA.....: 07 de Novembro de 2024

Publicado por:
Joana Darc Pereira de Souza Alencar
Código Identificador:C9F2AB32

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Rondon do Pará torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, no modo de disputa ABERTO.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA RP Nº 012-2024 PMRP

Objeto: Registro de preços visando futura e eventual aquisição de materiais de construção, elétricos e diversos para atender a demanda das diversas Unidades Gestoras e Orçamentárias da administração pública do município de Rondon do Pará, conforme consta na planilha de itens anexo.

Abertura: 29/11/2024 às 09:00 horas (horário de Brasília-DF).

Local: https://www.portaldecompraspublicas.com.br

Recebimento da proposta no site www.portaldecompraspublicas.com.br até às 08:59 horas do dia 29/11/2024.

O edital e anexos encontram-se a disposição na Sala da CPL no horário das 08:00 às 14:00, nos sítios: www.portaldecompraspublicas.com.br / www.rondondopara.pa.gov.br / www.gov.br/pncp/pt-br e www.tcm.pa.gov.br

Informações: (94) 99205-6538 e/ou cplrondondopara@yahoo.com.br

Rondon do Pará, 13 de Novembro de 2024.

JOANA DARC P. S. ALENCAR
Agente de Contratação

Publicado por:
Joana Darc Pereira de Souza Alencar
Código Identificador:7275B5AC

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 2111/2024

DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 065/2024-DEMUTRAN/PMRP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao(à) Servidor(a) MANOEL MESSIAS SILVA LIMA, ocupante do cargo DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO, lotado no GABINETE DA PREFEITA, 02 (duas) diárias no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) cada, para custear despesas de viagem na cidade BELÉM/PA**,** nos dias 21 e 22 de novembro do corrente ano, para participar do ENCONTRO REGIONAL DE EDUCADORES DO SISTEMA NACIONAL DE TRÂNSITO, 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.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 13 de novembro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:7C955B82

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 2112/2024

DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 065/2024-DEMUTRAN/PMRP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao(à) Servidor(a) MARCELO MACEDO LIRA, ocupante do cargo AGENTE DE TRÂNSITO, lotado no GABINETE DA PREFEITA, 02 (duas) diárias no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) cada, para custear despesas de viagem na cidade BELÉM/PA**,** nos dias 21 e 22 de novembro do corrente ano, para participar do ENCONTRO REGIONAL DE EDUCADORES DO SISTEMA NACIONAL DE TRÂNSITO, 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.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 13 de novembro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:FE35D626

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 2113/2024

DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 065/2024-DEMUTRAN/PMRP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao(à) Servidor(a) CLOVES ESMERA DE OLIVEIRA, ocupante do cargo AGENTE DE TRÂNSITO, lotado no GABINETE DA PREFEITA, 02 (duas) diárias no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) cada, para custear despesas de viagem na cidade BELÉM/PA**,** nos dias 21 e 22 de novembro do corrente ano, para participar do ENCONTRO REGIONAL DE EDUCADORES DO SISTEMA NACIONAL DE TRÂNSITO, 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.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 13 de novembro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:6A20D8A3

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 2114/2024

DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 01700/2024-SMS/PMRP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao(a) Servidor(a) MARCIO LUIZ HUNHOFF, ocupante do cargo MOTORISTA, lotado na Secretária Municipal de Saúde, à serviço do Hospital Municipal, 02 (duas) diárias no valor de R$ 140,00 (cento e quarenta reais) cada, para custear despesas de viagem na cidade TUCURUÍ/PA**,** nos dias 13 e 14 de novembro do corrente ano, para TRANSPORTE DE PACIENTE, 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.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 13 de novembro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:37718E99

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 2115/2024

DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 01701/2024-SMS/PMRP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder o(a) servidor(a) MARCOS ANDRE MARREIRO COSTA, ocupante do cargo DIRETOR DE TRANSPORTE, lotado na Secretária Municipal de Saúde, à serviço do Hospital Municipal, 02 (duas) diárias no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) cada, para custear despesas de viagem na cidade BELÉM/PA**,** nos dias 13 e 14 de novembro do ano corrente, para TRANSPORTE DE PACIENTE, 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.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 13 de novembro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:CCAC1E2D

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 2116/2024

DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 01702/2024-SMS/PMRP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao(a) Servidor(a) EMERSON FITTIPALDI DE SOUZA SILVA, ocupante do cargo AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS, lotado na Secretária Municipal de Saúde, à serviço do Hospital Municipal, 02 (duas) diárias no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) cada, para custear despesas de viagem na cidade BELÉM/PA**,** nos dias 13 e 14 de novembro do ano corrente, para TRANSPORTE DE PACIENTE, 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.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 13 de novembro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:FD0B6D24

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 2117/2024

DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 01703/2024-SMS/PMRP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao(a) servidor(a) JAIME BARBOSA FERREIRA, ocupante do cargo ASSESSOR ESPECIAL, lotado na Secretária Municipal de Saúde, à serviço do Hospital Municipal, 02 (duas) diárias no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) cada, para custear despesas de viagem na cidade BELÉM/PA**,** nos dias 13 e 14 de novembro do corrente ano, para TRANSPORTE DE PACIENTE, 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.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 13 de novembro de 2024.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:6DB45921

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 558/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 558/2024
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, MARCUS CABETTE SANCHES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, AUTORIZA O(A) VEREADOR(A)/ SERVIDOR(A) A VIAJAR A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) servidor(a) **MIGUEL RODRIGUES MARQUES**, matrícula nº **000.135-2**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de BELEM/PA, no período de 12/11/2024 à 14/11/2024, VIAGEM PARA TRATAR DE ASSUNTOS REF AO MUNICIPIO JUNTO: IDEFLOR., com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais) cada, perfazendo um total de R$ 2.400,00 (Dois Mil Quatrocentos Reais).

Art. 2º - As despesas correram por conta da seguinte dotação orçamentária fiscal vigente:
Parágrafo Único. Conceder 3 (três) diárias, para Belém/PA, importando a quantia de R$ 2.400,00 (Dois Mil, quatrocentos reais), de acordo o artigo 1º.

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

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RONDON DO PARÁ - PA, em 11 de Novembro de 2024.

MARCUS CABETTE SANCHES
Presidente

WARLEN SANTOS
Primeiro Secretário

DIEGO DIAS SANTOS
Segundo Secretário

ALAMEDA MOREIRA, 239 - CENTRO - RONDON DO PARA-PA

Publicado por:
Monica Porto Souza
Código Identificador:B36AD7BC

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 559/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 559/2024
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, MARCUS CABETTE SANCHES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, AUTORIZA O(A) VEREADOR(A)/ SERVIDOR(A) A VIAJAR A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) servidor(a) **FAGNER CARLOS ALVES BARRETO**, matrícula nº **000.142-7**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de BELEM/PA, no período de 12/11/2024 à 14/11/2024, VIAGEM PARA TRATAR DE ASSUNTOS REF AO MUNICIPIO JUNTO: ALEPA – EMENDAS PARLAMENTARES, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais) cada, perfazendo um total de R$ 2.400,00 (Dois Mil Quatrocentos Reais).

Art. 2º - As despesas correram por conta da seguinte dotação orçamentária fiscal vigente:
Parágrafo Único. Conceder 3 (três) diárias, para Belém/PA, importando a quantia de R$ 2.400,00 (Dois Mil, quatrocentos reais), de acordo o artigo 1º.

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

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RONDON DO PARÁ - PA, em 11 de Novembro de 2024.

MARCUS CABETTE SANCHES
Presidente

WARLEN SANTOS
Primeiro Secretário

DIEGO DIAS SANTOS
Segundo Secretário

ALAMEDA MOREIRA, 239 - CENTRO - RONDON DO PARA-PA

Publicado por:
Monica Porto Souza
Código Identificador:76F41A97

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 560/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 560/2024
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, MARCUS CABETTE SANCHES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, AUTORIZA O(A) VEREADOR(A)/ SERVIDOR(A) A VIAJAR A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) servidor(a) **FABIANO MOREIRA DE CARVALHO**, matrícula nº **000.105-0**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VEREADOR**, a viajar para a cidade de BELEM/PA, no período de 12/11/2024 à 14/11/2024, VIAGEM PARA TRATAR DE ASSUNTOS REF AO MUNICIPIO JUNTO: ALEPA – EMENDAS PARLAMENTARES, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais)

cada, perfazendo um total de R$ 2.400,00 (Dois Mil Quatrocentos Reais).

Art. 2º - As despesas correram por conta da seguinte dotação orçamentária fiscal vigente:
Parágrafo Único. Conceder 3 (três) diárias, para Belém/PA, importando a quantia de R$ 2.400,00 (Dois Mil, quatrocentos reais), de acordo o artigo 1º.

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

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RONDON DO PARÁ - PA, em 11 de Novembro de 2024.

MARCUS CABETTE SANCHES
Presidente

WARLEN SANTOS
Primeiro Secretário

DIEGO DIAS SANTOS
Segundo Secretário

ALAMEDA MOREIRA, 239 - CENTRO - RONDON DO PARA-PA

Publicado por:
Monica Porto Souza
Código Identificador:AAF7761C

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 561/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 561/2024
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, MARCUS CABETTE SANCHES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, AUTORIZA O(A) VEREADOR(A)/ SERVIDOR(A) A VIAJAR A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) servidor(a) **WARLEN SANTOS**, matrícula nº **000.146-9**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **1º SECRET DA MESA DIRETORA**, a viajar para a cidade de BELEM/PA, no período de 12/11/2024 à 14/11/2024, VIAGEM PARA TRATAR DE ASSUNTOS REF AO MUNICIPIO JUNTO: ALEPA – EMENDAS PARLAMENTARES, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais) cada, perfazendo um total de R$ 2.400,00 (Dois Mil Quatrocentos Reais).

Art. 2º - As despesas correram por conta da seguinte dotação orçamentária fiscal vigente:
Parágrafo Único. Conceder 3 (três) diárias, para Belém/PA, importando a quantia de R$ 2.400,00 (Dois Mil, quatrocentos reais), de acordo o artigo 1º.

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

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RONDON DO PARÁ - PA, em 11 de Novembro de 2024.

MARCUS CABETTE SANCHES
Presidente

WARLEN SANTOS
Primeiro Secretário

DIEGO DIAS SANTOS
Segundo Secretário

ALAMEDA MOREIRA, 239 - CENTRO - RONDON DO PARA-PA

Publicado por:
Monica Porto Souza
Código Identificador:1C707EC2

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 562/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

CNPJ: 04.787.909/0001-92

PORTARIA Nº 562/2024
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, MARCUS CABETTE SANCHES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS, AUTORIZA O(A) VEREADOR(A)/ SERVIDOR(A) A VIAJAR A SERVIÇO DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o(a) servidor(a) **ERASMO CARIAS PEREIRA**, matrícula nº **000.106-3**, lotado no(a) **VEREADORES**, ocupante do Cargo de **VICE-PRESIDENTE**, a viajar para a cidade de BELEM/PA, no período de 12/11/2024 à 14/11/2024, TRATAR DE ASSUNTOS REF. AO MUNICÍPIO, JUNTO: ALEPA – EMENDAS PARLAMENTARES, com direito à(s) respectiva(s) Diária(s) no valor de R$ 800,00 (Oitocentos Reais) cada, perfazendo um total de R$ 2.400,00 (Dois Mil Quatrocentos Reais).

Art. 2º - As despesas correram por conta da seguinte dotação orçamentária fiscal vigente:
Parágrafo Único. Conceder 3 (três) diárias, para Belém/PA, importando a quantia de R$ 2.400,00 (Dois Mil, quatrocentos reais), de acordo o artigo 1º.

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

Art. 4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RONDON DO PARÁ - PA, em 11 de Novembro de 2024.

MARCUS CABETTE SANCHES
Presidente

WARLEN SANTOS
Primeiro Secretário

DIEGO DIAS SANTOS
Segundo Secretário

ALAMEDA MOREIRA, 239 - CENTRO - RONDON DO PARA-PA

Publicado por:
Monica Porto Souza
Código Identificador:28361B15

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
1º TERMO ADITIVO DE AUMENTO DE QUANTIDADE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO 002.08022024-PE/SEMECD-SRP.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO DE AUMENTO DE QUANTIDADE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO 002.08022024-PE/SEMECD-SRP.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -SEMSA.

CONTRATADO J P ECONOMICO COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 23.606.040/0001-87.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, PARA ATENDER AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS, CONFORME AS DIRETRIZES DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE).

ALTERAÇÃO: O valor contratual sofrera acréscimo no valor total, a partir da assinatura do presente aditivo em decorrência do aumento de quantidade. Assim, o valor do contrato que era de R$ 328.180,00 (Trezentos e Vinte e Oito Mil e Cento e Oitenta Reais), com o acréscimo de quantidade acima, sofrera aumento de R$ 82.045,00 (Oitenta e dois mil, e quarenta e cinco reais), passa a ser de R$ 410.225,00 (quatrocentos e dez mil, duzentos e vinte e cinco mil reais) o que corresponde ao aumento de 25% do valor contratual.

CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS EXERCICIO 2024:
0505 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
12 361 0005 2.031 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR CUSTEAR A MERENDA
ESCOLAR.
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.
15001001 – FONTE.
15520000 – FONTE.
15710000 – FONTE.
12 361 005 2.024 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMECD MANTER A
SECRETARIA EM FUNCIONAMENTO.
15001001 – FONTE.
15990000 – FONTE.

JURANDIR FERREIRA VIEIRA
Secretaria Municipal de Educação.

JAQUIS DE SOUZA FRANCA.
Representante Legal.

Publicado por:
Elizani Diniz Silva
Código Identificador:79F7363D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO
CONTRATO Nº. 20230115; Dispensa de Licitação nº 7/2023-005; Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI; Contratada: **LAIZE GEMAQUE DA SILVA LOBATO TAVARES, CPF 811.826.222-00**. Objeto: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 20230115 (ANEXO DA PREFEITURA), ATÉ 30 DE OUTUBRO DE 2025, NOS TERMOS DO ART. 57, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93; Data de Assinatura: 31/10/2024.
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO 20240060; CONTRATADO: TOPNET MARAJO LTDA, CNPJ 22.247.205/0001-09. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA COBERTURA DE SOM E APARELHAGEM PARA EVENTO MUNICIPAL NOS DIAS 15, 16, 17 E 20 DE NOVEMBRO DE 2024 NO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO ARARI-PA, VISANDO FOMENTAR A CULTURA, O TURISMO E O LAZER DOS CIDADÃOS ARARIENSES**. Valor Total:** R$ 22.000,00 (Vinte e Dois Mil Reais). **PROGRAMA DE TRABALHO**: Exercício 2024; **Atividade**: 0606.133920006.2.060 Manutenção dos Eventos Culturais e Populares, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica. **VIGÊNCIA**: 13/11/2024 a 13/12/2024.

Publicado por:
Adriane Oliveira Dos Santos
Código Identificador:E7F948A8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM GABINETE DO PREFEITO AV. DR. ANYSIO CHAVES Nº 853 – JARDIM SANTARÉM - CEP 68030-360 – SANTARÉM/PA

DECRETO Nº 683/2024 – GAP/PMS, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR COMUNITÁRIO II DO GABINETE DO PREFEITO.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais,

Considerando a Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR o Sr. **DINAEL CARDOSO DOS ANJOS**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Comunitário II** do Núcleo de Políticas Públicas do Gabinete do Prefeito, vinculado à Secretaria Municipal de Governo.
.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor em 05/11/2024, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 05 de novembro de 2024.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:627638A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM GABINETE DO PREFEITO AV. DR. ANYSIO CHAVES Nº 853 – JARDIM SANTARÉM - CEP 68030-360 – SANTARÉM/PA

DECRETO Nº 685/2024 – GAP/PMS, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA COMUNITÁRIA I DO GABINETE DO PREFEITO.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais,

Considerando a Lei nº 21.162, de 29 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de

Santarém, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências, resolve:

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR a Sra. **GRASIELA BASÍLIO BRAZ**, nomeada através do Decreto nº 417/2021 – GAP/PMS, de 22 de janeiro de 2021, no cargo em comissão de **Assessora Comunitária I** do Gabinete do Prefeito, vinculado à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º Este Decreto entra em 07/11/2024, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 07 de novembro de 2024.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:1B03C326

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM GABINETE DO PREFEITO AV. DR. ANYSIO CHAVES Nº 853 – JARDIM SANTARÉM - CEP 68030-360 – SANTARÉM/PA

DECRETO Nº 686/2024 – GAP/PMS, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O Prefeito Municipal de Santarém, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR o Sr. **DIEGO DO CARMO SILVA**, nomeado através do Decreto nº 358/2023 – GAP/PMS, de 10 de março de 2023, no cargo em comissão de **Divisão de Contratos e Convênios** da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 31/10/2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 07 de novembro de 2024.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:F694A477

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM GABINETE DO PREFEITO AV. DR. ANYSIO CHAVES Nº 853 – JARDIM SANTARÉM - CEP 68030-360 – SANTARÉM/PA

DECRETO Nº 687/2024 – GAP/PMS, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, a Sra. **ANTONIA DOS SANTOS COSTA**, nomeada através do Decreto nº 090/2022 - GAP/PMS, de 11 de janeiro de 2022, no cargo em comissão de **Chefe da Divisão de Licitação** da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06/11/2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 07 de novembro de 2024.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:300B5394

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM GABINETE DO PREFEITO AV. DR. ANYSIO CHAVES Nº 853 – JARDIM SANTARÉM - CEP 68030-360 – SANTARÉM/PA

DECRETO Nº 688/2024 – GAP/PMS, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DO GABINETE DO PREFEITO.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, a Sra. **ELMA SILVA BARROS**, nomeada através do Decreto nº 817/2023 – GAP/PMS, de 15 de setembro de 2023, no cargo em comissão de **Assessora de Políticas Públicas** do Núcleo de Políticas Públicas do Gabinete do Prefeito, vinculado à Secretaria Municipal de Governo, designada para exercer suas atividades junto à Secretaria Municipal de Portos e Transporte Aquaviário.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor em 08/11/2024, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 08 de novembro de 2024.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:AF78496E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM GABINETE DO PREFEITO AV. DR. ANYSIO CHAVES Nº 853 – JARDIM SANTARÉM - CEP 68030-360 – SANTARÉM/PA

DECRETO Nº 689/2024 – GAP/PMS, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE SEÇÃO DE LOGÍSTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

DECRETA:

ART. 1º EXONERAR O SR. MARCEL HENRIQUE DA SILVA CASTRO, NOMEADO ATRAVÉS DO DECRETO Nº 565/2024 – GAP/PMS, DE 05 DE SETEMBRO DE 2024, NO CARGO EM COMISSÃO DE SEÇÃO DE LOGÍSTICA DO NÚCLEO DE GESTÃO DE OBRAS E PROJETOS - NGOP, NÍVEL III, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ART. 2º ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR EM 08/11/2024, REVOGANDO-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTARÉM, EM 08 DE NOVEMBRO DE 2024.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS (WWW.DIARIOMUNICIPAL.COM.BR/FAMEP) E NA PÁGINA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM-PA (WWW.SANTAREM.PA.GOV.BR/PORTAL DA TRANSPARÊNCIA).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:9D366E16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM GABINETE DO PREFEITO AV. DR. ANYSIO CHAVES Nº 853 – JARDIM SANTARÉM - CEP 68030-360 – SANTARÉM/PA

DECRETO Nº 692/2024 – GAP/PMS, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE SEÇÃO DE LOGÍSTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.**

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

Considerando a Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR a Sra. **MARIA DO SOCORRO SOUZA DE MOURA**, para exercer o cargo em comissão de **Seção de Logística** do Núcleo de Gestão de Obras e Projetos - NGOP, Nível III, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor em 11/11/2024, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 11 de novembro de 2024.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:206246EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM GABINETE DO PREFEITO AV. DR. ANYSIO CHAVES Nº 853 – JARDIM SANTARÉM - CEP 68030-360 – SANTARÉM/PA

DECRETO Nº 693/2024 – GAP/PMS, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE SEÇÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - REURB, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

Considerando a Lei nº 21.873, de 29 de dezembro de 2022, que altera, acrescenta e revoga dispositivos da Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR a Sra. **LUDMILLA LIMA FIGUEIRA RIBEIRO**, para exercer o cargo em comissão de **Seção de Análise de Projetos da Regularização Fundiária Urbana - REURB,** Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor em 11/11/2024, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 11 de novembro de 2024.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:1A6A21FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM GABINETE DO PREFEITO AV. DR. ANYSIO CHAVES Nº 853 – JARDIM SANTARÉM - CEP 68030-360 – SANTARÉM/PA

DECRETO Nº 694/2024 – GAP/PMS, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE DIRETORA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERIDO PELO COMITÊ GESTOR.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR, a partir de 23/11/2024, a Sra. **DANIELE DE SOUSA ARAÚJO**, nomeada através do Decreto nº 773/2023 – GAP/PMSD, de 21 de agosto de 2023, no cargo em comissão de **Diretora de Serviços Administrativos**, do Hospital Municipal - HMS, Pronto Socorro Municipal - PSM e Unidade de Pronto Atendimento - UPA, geridos pelo Comitê Gestor, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor em 23/11/2024, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 12 de novembro de 2024.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:C675D776

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM GABINETE DO PREFEITO AV. DR. ANYSIO CHAVES Nº 853 – JARDIM SANTARÉM - CEP 68030-360 – SANTARÉM/PA

DECRETO Nº 669/2024 – GAP/PMS, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR ESPECIAL II DO GABINETE DO PREFEITO.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR, o Sr. **JACÓ CARDOSO DE OLIVEIRA**, nomeado através do Decreto nº 432/2024 – GAP/PMS, de 11 de julho de 2024, no cargo em comissão de **Assessor Especial II** do Gabinete do Prefeito, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, designado para exercer suas atividades no Núcleo de Políticas Públicas.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 30/10/2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 01 de novembro de 2024.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:1B064074

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM GABINETE DO PREFEITO AV. DR. ANYSIO CHAVES Nº 853 – JARDIM SANTARÉM - CEP 68030-360 – SANTARÉM/PA

DECRETO Nº 696/2024 – GAP/PMS, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

CONVOCA A 5ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

O Prefeito Municipal de Santarém, no uso de suas atribuições e,

Considerando a necessidade de elaborar proposições sobre emergência climática para subsidiar a implementação da Política Nacional sobre Mudança do Clima.

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a 5ª Conferência Municipal do Meio Ambiente, a ser realizada no dia de 13 dezembro de 2024, tendo como tema central: "Emergência climática: o desafio da transformação ecológica", em conformidade com a Portaria do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA, nº 1.079, de 10 de junho de 2024, que convoca a 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente - 5ª CNMA.

Art. 2º As despesas decorrentes da realização 5ª da Conferência Municipal do Meio Ambiente correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de meio ambiente.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 13 de novembro de 2024.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:28FBE8B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM GABINETE DO PREFEITO AV. DR. ANYSIO CHAVES Nº 853 – JARDIM SANTARÉM - CEP 68030-360 – SANTARÉM/PA

REGULAMENTO DA 5ª CONFERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO, TEMÁRIO

Art. 1º A 5ª Conferência Municipal do Meio Ambiente - CMMA será realizada no dia 13 de dezembro de 2024.

Art. 2º A 5ª CMMA foi convocada em conformidade com a Portaria do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA nº 1.079, de 10 de junho de 2024.

Art. 3º A 5ª CMMA constitui-se em instância de participação social que tem por atribuição a definição de propostas sobre Emergência Climática para subsidiar a implementação da Política Nacional sobre Mudança do Clima.

Art. 4º A 5ª CMMA tem por objetivo analisar, propor e deliberar propostas com base na realidade local, e eleger pessoas delegadas para 5ª Conferência Estadual do Meio Ambiente, nos termos da Portaria do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA nº 1.079, de 10 de junho de 2024, que convoca a 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente - 5ª CNMA.

Art. 5º A 5ª CMMA tem como tema "Emergência Climática" e está organizada em 5 eixos:

I - Mitigação

II - Adaptaçãoe preparação para desastres

III - Transformação Ecológica

IV - Justiça Climática

V - Governança e Educação Ambiental

Parágrafo único. O documento-base da 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente, que reúne informações técnicas e conceituais sobre o tema e os eixos temáticos, é o ponto de partida dos trabalhos.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º A Comissão Organizadora é a instância responsável pela gestão e organização da Conferência Municipal Meio Ambiente - CMMA, nomeada pelo poder público municipal com integrantes indicados pelo órgão responsável pelo meio ambiente, observando-se, na sua composição, os percentuais de representação de setores privados e da sociedade civil na Comissão Organizadora Nacional.

Art. 7º A 5ª CMMA será presidida pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente.

CAPÍTULO III

DOS PARTICIPANTES E DO CREDENCIAMENTO

Art. 8º Poderá participar da Conferência Municipal do Meio Ambiente qualquer pessoa maior de 16 anos, devidamente inscrita, assegurando a ampla participação de representantes da sociedade civil e do poder público.

Art. 9º O credenciamento dos (as) participantes da 5ª CMMA será efetuado no dia 13 de dezembro de 2024, das 09 às 10h30 e tem como objetivo identificá-los (as) em categorias.

Art. 10. Na 5ª CMMA, os participantes serão credenciados em três categorias:

I - Participante com direito a voz e voto;

II - Convidados(as) com direito a voz; e

III - Observadores(as) sem direito a voz e voto.

§ 1º Caso o Município tenha Conselho Municipal de Meio Ambiente constituído, serão considerados Participantes Natos os seus Conselheiros titulares e suplentes.

§ 2º As pessoas descritas nos incisos II e III serão convidadas pela Comissão Organizadora Municipal ou Intermunicipal.

§3º Para os participantes que tiverem interesse em se candidatar para vaga de pessoa delegada, deverá comprovar ser morador de Santarém (PA) há pelo menos 02 (dois) anos.

Art. 11. As excepcionalidades surgidas no credenciamento serão tratadas pela Comissão Organizadora.

Art. 12. Será divulgado pela Comissão Organizadora, após o término do credenciamento, o número de participantes da 5ª Conferência Municipal do Meio Ambiente aptos (as) a votar, bem como o número de convidados (as) e observadores (as).

CAPÍTULO IV

DA PROGRAMAÇÃO

Art. 13. A 5ª CMMA deverá ser realizada observando a seguinte programação:

I - Abertura e apresentação da programação;

II - Dinâmica sobre o Tema e os 5 Eixos detalhados no documento-base da 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente;

III -Grupos de Trabalhos por Eixos;

III - Plenária Final/Deliberações a partir das prioridades definidas pelos grupos de Trabalho; Eleição de pessoas delegadas para a Conferência Estadual do Meio Ambiente.

Parágrafo único. O Regulamento ficará aberto para consulta pública no prazo de 14 de novembro a 02 de dezembro de 2024 no endereço eletrônico: https://santarem.pa.gov.br e validado pela Comissão Organizadora Municipal até o dia 09 de dezembro de 2024.

CAPÍTULO V

DA DINÂMICA

Art. 14. A Dinâmica terá por finalidade promover o aprofundamento do debate dos 5 (cinco) eixos, de que trata o artigo 5º.

CAPÍTULO VI

DOS GRUPOS DE TRABALHO POR EIXO TEMÁTICO

Art. 15. Os grupos de Trabalho serão organizados de modo que cada grupo discuta cada um dos 5 Eixos da Conferência.

Art. 16. Deve-se assegurar que todos os Eixos sejam discutidos por, pelo menos, 1 Grupo de Trabalho.

Art. 17. Cada Grupo de Trabalho deve construir propostas sobre o respectivo Eixo debatido.

Art. 18. As propostas construídas devem ser registradas por cada um dos grupos.

CAPÍTULO VII

DA PLENÁRIA FINAL

Art. 19. A Plenária Final é o momento de: Priorização das Propostas; e Eleição da delegação que participará da Conferência Estadual.

Art. 20. As Deliberações na Plenária Final serão definidas a partir das prioridades estabelecidas pelos Grupos de Trabalho considerando os 5 Eixos da Conferência.

Art. 21. As propostas construídas pelos Grupos de Trabalho serão apreciadas e priorizadas pelos participantes, com o objetivo de definir as deliberações finais que serão encaminhadas para a sistematização pela Comissão Organizadora Estadual.

Art. 22. Na Plenária Final terão direito a voto os (as) participantes devidamente credenciados (as) na 5ª Conferência Municipal e que estejam de posse do crachá de identificação. Aos convidados(as) será garantido o direito a voz.

Art. 23. A Plenária Final deve resultar em um conjunto de no máximo 10 propostas, de até 400 caracteres com espaço cada, sendo 2 por eixo temático.

Art. 24. Os resultados da Conferência Municipal do Meio Ambiente serão encaminhados para a Comissão Organizadora Estadual por meio da Plataforma Brasil Participativo ou em instrumento próprio definido pela Comissão Organizadora Estadual.

CAPÍTULO VIII

DA ELEIÇÃO DAS PESSOAS DELEGADAS

Art. 25. Na Plenária Final, serão eleitas 14 pessoas delegadas para participar da 5ª Conferência Estadual do Meio Ambiente.

Art. 26. Conforme elencado no parágrafo segundo do artigo 10 deste Regimento, poderão ser candidatas a pessoas delegadas para a 5ª Conferência Estadual do Meio Ambiente os participantes moradores de Santarém (PA) há pelo menos 02 (dois) anos.

Parágrafo único. Os candidatos a pessoas delegadas para a Conferência Estadual do Meio Ambiente deverão apresentar documento de identificação oficial com foto.

Art. 27. A escolha das 14 pessoas delegadas para a Conferência Estadual do Meio Ambiente, entre participantes da 5ª Conferência Municipal do Meio Ambiente, deverá observar a seguinte composição:

I - 50% de representantes da sociedade civil, assegurando que destes, no mínimo 1/5 sejam de povos/comunidades tradicionais e povos indígenas;

II - 30% de representantes do setor privado; e

III - 20% de representantes do poder público.

§ 1º A escolha das pessoas delegadas para a Conferência Estadual se dará em conformidade com o número de vagas destinadas ao município pelo Regulamento da Conferência Estadual do Meio Ambiente.

§ 2º Serão eleitas 14 pessoas suplentes de pessoas delegadas para a 5ª Conferência Estadual paritariamente.

§ 3º Para a escolha das pessoas delegadas titulares e suplentes será obrigatório observar a cota de no mínimo 50% de mulheres e de no mínimo 50% de pessoas negras.

Art. 28. A relação das pessoas delegadas para a Conferência Estadual eleitas e suas respectivas suplentes deverá ser enviada à Comissão Organizadora Estadual em até 7 dias após a realização da Conferência Municipal do Meio Ambiente.

Parágrafo único. Na impossibilidade de a pessoa delegada titular estar presente na Conferência Estadual, a respectiva pessoa suplente será convocada para exercer a representação do município.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora Municipal.

Art. 30. O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 13 de Novembro de 2024.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/ Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:30A53606

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
RESULTADO - SEMC

AVISO DE RESULTADO PRELIMINAR
ATO: Nº 002/2024 PROCESSO DE
SELEÇÃO DE OFICINEIROS – LEI PAULO GUSTAVO

Objeto: Seleção de pessoas jurídicas, com comprovado conhecimento e experiência para ministrarem **oficina de Comunicação e Marketing**, com recursos remanescentes disponibilizado pela Lei Paulo Gustavo que reza a Lei Complementar nº 195/2022, o Decreto 11.525/2023 e o Decreto 11.453/2023.
Classificados:

50.505.472 FABIO DE OLIVEIRA BARBOSA
TAPEREBA SERVIÇOS DIGITAIS

Santarém, 13 de novembro de 2024.

ELISÂNGELA MARIA SOUZA PINTO
Secretária Municipal de Cultura
Decreto nº 347/2024-GAP/PMS

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:0EFFE6A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
RESULTADO - SEMC

AVISO DE RESULTADO PRELIMINAR
ATO: Nº 003/2024 PROCESSO DE
SELEÇÃO DE OFICINEIROS – LEI PAULO GUSTAVO

Objeto: Seleção de pessoa jurídica para realizar oficina de capacitação nas áreas de **Prestação de Contas** de projetos culturais com recursos remanescentes disponibilizados pela Lei Paulo Gustavo que reza a Lei Complementar nº 195/2022, o Decreto 11.525/2023 e o Decreto 11.453/2023.
Classificado:

Associação Artístico Cultural Olho D'água

Santarém, 13 de novembro de 2024.

ELISÂNGELA MARIA SOUZA PINTO
Secretária Municipal de Cultura
Decreto nº 347/2024-GAP/PMS

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:BA265A10

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
PORTARIA DE FISCAL DE CONTRATO - SMT

EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA Nº 032/2024-GAB/SMT SANTARÉM - PA. O Secretário Municipal de Mobilidade e Trânsito, Sr. **Adelcinei Queiroz de Carvalho**, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 274/2024 – GAP/PMS, de 13 de Novembro de 2024, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em cumprimento ao disposto no art. 8º do Decreto nº 11.246/2022 que regulamenta o 8º da Lei nº 14.133 de 2021. **RESOLVE** Art. 1º - Designar os servidores baixo indicados para atuar como fiscais do contrato celebrado entre Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito e a prestador (a) do serviço de transporte coletivo urbano de passageiros no município de Santarém/Pa, firmados no exercício de 2024. Fiscal Titular: KARINE EMILY RODRIGUES SOUSA – Matrícula nº 91142; Fiscal Substituto: MARCOS WILLIAMS CAVALCANTE GONÇALVES – Matrícula nº 88651. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se seus efeitos aos Contratos em execução.

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

ADELCINEI QUEIROZ DE CARVALHO
Secretário Municipal de Mobilidade e Trânsito

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:D2971358

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 043/2024- SEMINFRA

Origem: Concorrência Pública n° 002/2024 – SEMINFRA.
Contratante: PMS/Secretaria Municipal de Infraestrutura
Contratado: QUEIROZ E MOURA LTDA. Objeto: PAVIMENTAÇÃO URBANA NO BAIRRO CARANAZAL NO MUNICÍPIO DE SANTARÉM-PA. Valor: R$ 2.348.992,68 (dois milhões, trezentos e quarenta e oito mil, novecentos e noventa e dois reais e sessenta e oito centavos). Dotação Orçamentária: Recurso PMS 26.451.0010.1.011- 4490.51.00.00.
Vigência do Contrato: 11.11.2024 a 11.06.2025.
Prazo de Vigência: 7 (sete) meses.
Ordenador de despesas: Daniel Guimarães Simões

Publicado por:
Alessandro Aguiar Rocha
Código Identificador:80A9E2E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 044/2024- SEMINFRA

Origem: Concorrência Pública n° 004/2024 – SEMINFRA.
Contratante: PMS/Secretaria Municipal de Infraestrutura
Contratado: CONSTRUTORA NORTE DO TAPAJÓS LTDA. Objeto: PAVIMENTAÇÃO URBANA NO BAIRRO URUARÁ NO MUNICÍPIO DE SANTARÉM-PA. Valor: R$ 1.699.819,27 (um milhão, seiscentos e noventa e nove mil, oitocentos e dezenove reais e vinte e sete centavos). Dotação Orçamentária: Recurso PMS 26.451.0010.1.011 - 4490.51.00.00.
Vigência do Contrato: 11.11.2024 a 11.07.2025.
Prazo de Vigência: 8 (oito) meses.
Ordenador de despesas: Daniel Guimarães Simões

Publicado por:
Alessandro Aguiar Rocha
Código Identificador:2545ED74

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
PORTARIA Nº 261/2024 – SEMSA

PORTARIA Nº 261/2024 – SEMSA

A Secretária Municipal de Saúde de Santarém no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 19.135/2012 e pelo Decreto nº 334/2024 - GAB/PMS, de 24 de Junho de 2024 e em cumprimento ao disposto no art. 117 da Lei n.º 14.133/21 e alterações posteriores.

DECIDE:

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo designados como agentes fiscalizadores dos contratos dos processos licitatórios para **REGISTRO DE PREÇO PARA A EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE LIXEIRAS TIPO CONTEINER PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DO HOSPITAL MUNICIPAL, PRONTO SOCORRO MUNICIPAL E UPA 24 HORAS.**

Gestor de contrato: **PATRICK DUARTE RABELO** – Matricula: 100231, CPF sob nº 033.***.***-50, RG nº *14836* – Servidor da SEMSA;

Titular: **ELENILSON DE OLIVEIRA AMARAL** – Matrícula: 51944, CPF sob o n° 311.***.***-04, RG n° *74321* - PC/PA Servidor da SEMSA;

Suplente: **FLÁVIO HENRIQUE FERNANDES RODRIGUES** – Matrícula: 99528, CPF sob o n° 042.***.***-99 e RG: *95227*- SSP/PA. Servidor da SEMSA.

Art. 2º. A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia conforme esta Portaria de Designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.
§ 1º. Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo (s) Gestor (es) e Fiscais.
§ 2º. O substituto atuará na ausência ou em eventuais impedimentos legais do titular.
Art. 3º. Responsabiliza-se o Gestor de Contrato (s) pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.
Art. 4º. Compete aos servidores designados como Gestores e fiscais de contratos, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando formalmente a autoridade competente os incidentes contratuais para que tome
as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes, conforme estabelecido em Regulamento Municipal.
Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.
Art. 5º. Esta portaria entra em vigor a contar da data de sua assinatura até quando for revogada está função.
Art. 6º. Esta Portaria produz seus efeitos na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Santarém/PA, de 13 de Novembro 2024.

JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 334/2024 - GAP/PMS

Publicado por:
Amanda Colares Fernandes
Código Identificador:67BFACA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
PORTARIA Nº254/2024 – SEMSA

PORTARIA Nº254/2024 – SEMSA Santarém, PA 11 de Novembro de 2024.

A Secretária Municipal de Saúde de Santarém, usando de sua competência a qual lhe foi delegada pelo Decreto nº334/2024 – GAP/PMS, de 24 de junho de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR INTERINAMENTE, no período de 12/11/2024 a 01/12/2024, a servidora (o) **MARCELA PINHEIRO BRASIL**, para responder interinamente pela Coordenação do Centro de Referência em Saúde da Mulher, período que a Titular Dinauria Nunes Cunha de Farias, goza férias.

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

Dê ciência, registre-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, aos onze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro.

JOYCINÉIA DE ASSUNÇÃO NOBRE
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº334/2024 - GAP/PMS

Publicado por:
Amanda Colares Fernandes
Código Identificador:72897F97

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
PORTARIA INTERNA Nº 260/2024 - SEMSA

PORTARIA INTERNA Nº 260/2024 - SEMSA, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE, Secretária Municipal de Saúde – SEMSA, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Francisco Nélio Aguiar da Silva, através do Decreto nº 334/2024-GAP/PMS, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO que a vigência da Portaria Interna nº 144/2024-SEMSA encerrou em 11 de novembro de 2024 e a necessidade de se dar continuidade aos trabalhos de apuração ao Processo nº 013/2024 - SEMSA.
RESOLVE:
Art. 1º - PRORROGAR, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 366/2023, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, instituída pela Portaria nº 042/2024 - PGM, de 05 de setembro de 2024, publicada no Diário dos Municípios do Estado do Pará nº 3582, de 11 de setembro de 2024.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir do dia 12 de novembro de 2024 até a data do dia 11 de dezembro de 2024.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, aos treze dias do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro.

JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE
Secretária Municipal de Saúde
Dec. nº 334/2024 – GAP/PMS

Publicado por:
Genivaldo Silva Dos Santos Júnior
Código Identificador:C74F9B70

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
PORTARIA INTERNA Nº 259/2024 - SEMSA

PORTARIA INTERNA Nº 259/2024 - SEMSA, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.
JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE, Secretária Municipal de Saúde – SEMSA, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Francisco Nélio Aguiar da Silva, através do Decreto nº 334/2024-GAP/PMS, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO que a vigência da Portaria Interna nº 143/2024-SEMSA encerrou em 11 de novembro de 2024 e a necessidade de se dar continuidade aos trabalhos de apuração ao Processo nº 012/2024 - SEMSA.
RESOLVE:
Art. 1º - PRORROGAR, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 366/2023, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, instituída pela Portaria nº 042/2024 - PGM, de 05 de setembro de 2024, publicada no Diário dos Municípios do Estado do Pará nº 3582, de 11 de setembro de 2024.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir do dia 12 de novembro de 2024 até a data do dia 11 de dezembro de 2024.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, aos treze dias do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro.

JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE
Secretária Municipal de Saúde
Dec. nº 334/2024 – GAP/PMS

Publicado por:
Genivaldo Silva Dos Santos Júnior
Código Identificador:818D40F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
PORTARIA INTERNA Nº 257/2024 - SEMSA

PORTARIA INTERNA Nº 257/2024 - SEMSA, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.
JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE, Secretária Municipal de Saúde – SEMSA, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Francisco Nélio Aguiar da Silva, através do Decreto nº 334/2024-GAP/PMS, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO que a vigência da Portaria Interna nº 236/2024-SEMSA encerrou em 09 de novembro de 2024 e a necessidade de se dar continuidade aos trabalhos de apuração ao Processo nº 010/2024 - SEMSA.
RESOLVE:
Art. 1º - PRORROGAR, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 366/2023, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, instituída pela Portaria nº 042/2024 - PGM, de 05 de setembro de 2024, publicada no Diário dos Municípios do Estado do Pará nº 3582, de 11 de setembro de 2024.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir do dia 10 de novembro de 2024 até a data do dia 09 de dezembro de 2024.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, aos treze dias do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro.

JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE
Secretária Municipal de Saúde
Dec. nº 334/2024 – GAP/PMS

Publicado por:
Genivaldo Silva Dos Santos Júnior
Código Identificador:EEB850BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
PORTARIA INTERNA Nº 258/2024 - SEMSA

PORTARIA INTERNA Nº 258/2024 - SEMSA, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.
JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE, Secretária Municipal de Saúde – SEMSA, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Francisco Nélio Aguiar da Silva, através do Decreto nº 334/2024-GAP/PMS, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO que a vigência da Portaria Interna nº 142/2024-SEMSA encerrou em 11 de novembro de 2024 e a necessidade de se dar continuidade aos trabalhos de apuração ao Processo nº 011/2024 - SEMSA.
RESOLVE:
Art. 1º - PRORROGAR, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 366/2023, por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, instituída pela Portaria nº 042/2024 - PGM, de 05 de setembro de 2024, publicada no Diário dos Municípios do Estado do Pará nº 3582, de 11 de setembro de 2024.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir do dia 12 de novembro de 2024 até a data do dia 11 de dezembro de 2024.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde, aos treze dias do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro.

JOYCINEIA DE ASSUNÇÃO NOBRE
Secretária Municipal de Saúde
Dec. nº 334/2024 – GAP/PMS

Publicado por:
Genivaldo Silva Dos Santos Júnior
Código Identificador:4EAA8D3E

SECRETARIA MUNIIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Ato: Pregão Eletrônico SRP Nº 017/2024-SEMTRAS

A Prefeitura Municipal de Santarém – PMS através da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, torna público a Homologação do processo licitatório pregão eletrônico SRP nº 017/2024-SEMTRAS, com o objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) NO DISTRITO DE CURUAI, REGIÃO DO LAGO GRANDE, NO MUNICÍPIO DE SANTARÉM/PA**, Sendo homologada a empresa **RENOVAR ENGENHARIA E SERVICOS LTDA, CNPJ 17.699.126/0001-07**, com valor global de R$ 974.280,00 (novecentos e setenta e quatro mil duzentos e oitenta reais).

CELSA MARIA GOMES DE BRITO SILVA
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Cláudia Regina Queiroz Reis
Código Identificador:07B1BE4A

SECRETARIA MUNIIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo de Valor ao Contrato Administrativo n° 030/2024. Pregão Eletrônico SRP n° 004/2024. Partes: **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL e a empresa R M CONCURSOS E APOIO LOGISTICO LTDA**. Finalidade: Alteração das Cláusulas I, V e XIII do Contrato Original. O Contrato original tem valor de R$ 69.370,00 (sessenta e nove mil e trezentos e setenta reais), o valor que se pretende aditar é de R$ 13.180,00 (treze mil cento e oitenta reais**)**, valor este que corresponde aproximadamente 19% (dezenove por cento) do Contrato, passando o valor global do Contrato para R$ 82.550,00 (oitenta e dois mil e quinhentos e cinquenta reais). Nos limites da lei, de acordo com o art. 124, inciso I e art. 125, inciso I da Lei n.º 14.133/2021.

CELSA MARIA GOMES DE BRITO SILVA
Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social

Publicado por:
Cláudia Regina Queiroz Reis
Código Identificador:ABB8DB4E

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE LICENÇA PREMIO 054/2024

PORTARIA Nº 054/2024

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, de Santarém Novo/PA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 064/2023 de 07/08/2023, e de acordo com a Lei Municipal nº. 077/06 que constitui o novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Santarém Novo/PA.

RESOLVE:

Art.1°. CONCEDER, 60 (sessenta) dias, de **"Licença Prêmio"**, a partir de 03/03/2024 a 01/05/2024, a servidora Pública Municipal srª. **ARIANI BORCEM DOS SANTOS**, portadora da Cédula de identidade nº **5.010.431** – SSP/PA e CPF. Nº **800.708.172-00** e Portaria nº.0124/2005**,** a qual exerce sua função de **MERENDEIRA,** lotada na Secretaria Municipal de Educação. Referente ao período aquisitivo 2008-2011 (2º TRIÊNIO), conforme o artigo 98 e 99 da Lei nº 077/2006, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

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

Art.3º - Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

Santarém Novo, 03 de março 2024

CLEICE VALE DA SILVA SOUZA
Secretária Municipal de Educação – SEMED
Decreto nº 064/2023 – 07/08/2023
Santarém-Novo

Publicado por:
Marcilene de Souza Barros
Código Identificador:ED0805A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DE LICENÇA PREMIO 077/2024

PORTARIA Nº 077/2024

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, de Santarém Novo/PA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 070/2024 de 03/04/2024, e de acordo com a Lei Municipal nº. 077/06 que constitui o novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Santarém Novo/PA.

RESOLVE:

Art.1°. CONCEDER, 60 (sessenta) dias, de **"LICENÇA PRÊMIO"**, a partir de 02/05/2024 a 30/06/2024, a servidora Público Municipal srª. **ARIANI BORCEM DOS SANTOS**, portadora da Cédula de identidade nº **5.010.431** – SSP/PA e CPF. Nº **800.708.172-00** e Portaria nº.0124/2005**,** a qual exerce sua função de **MERENDEIRA,** lotada na Secretaria Municipal de Educação. Referente ao período aquisitivo 2011-2014 (3º TRIÊNIO), conforme o artigo 98 e 99 da Lei nº 077/2006, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

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

Art.3º - Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

Santarém Novo, 02 de maio 2024.

MARIA HELENA COSTA E COSTA
Secretária Municipal de Educação – SEMED
Decreto nº 070/2024 – 03/04/2024
Santarém-Novo

Publicado por:
Marcilene de Souza Barros
Código Identificador:12D28861

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA ABONO DE FÉRIAS 289/2024

PORTARIA Nº 289/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, de Santarém Novo/PA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 070/2024 de 03/04/2024, e de acordo com a Lei Municipal nº. 077/06 que constitui o novo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Santarém Novo/PA.

RESOLVE:
Art. 1º - CONCEDER, **ABONO DE FÉRIAS** a servidora **ARIANI BORCEM DOS SANTOS**, Portadora da Cédula de identidade **nº 5.010.431** – SSP/PA e CPF. nº **800.708.172-00,** Portaria nº**0124/2005**, Cargo/Função **MERENDEIRA,** Lotada neste Órgão Municipal. **Referente ao exercício de 2023/2024**.

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

Art.3º - Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

Santarém Novo, 30 de setembro 2024.

MARIA HELENA COSTA E COSTA
Secretária Municipal de Educação – SEMED
Decreto nº 070/2024 – 03/04/2024
Santarém Novo

Publicado por:
Marcilene de Souza Barros
Código Identificador:A90FA038

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGÚ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO / PREGÃO ELETRÔNICO 049/2024 - SRP

Aviso de Resultado de licitação
Levamos ao conhecimento dos interessados o resultado do **Pregão Eletrônico 049/2024 - SRP,** que tem como **Objeto:** REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS: SEMAPLAN, SEMAGOV, SEMFI, SEMTUR, SEMEL, SEMCULT, SEMAGRI, SEMFAZ, SEMURB E SEMOB. E foi declarado como vencedora as empresas **A R SILVEIRA LIMA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA,** Inscrita no CNPJ sob o número 41.013.854/0001-90, **e o valor total dos itens foi de R$ 97.242,90 (noventa e sete mil duzentos e quarenta e dois reais e noventa centavos); AZEVEDO E AZEVEDO COMERCIO VAREJISTA DE ALIMENTOS LTDA,** Inscrita no CNPJ sob o número 9.492.978/0001-92, **e o valor total dos itens foi de R$ 119.326,00(cento e dezenove mil trezentos e vinte e seis reais); LEONARDO DO NASCIMENTO DOS SANTOS,** Inscrita no CNPJ sob o número 46.360.649/0001-14, **e o valor total dos itens foi de R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais).**

JOSIRLEY OLIVEIRA DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Ana Paula Alves Martins
Código Identificador:85AB1C43

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 1481/2024, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024 - REGULAMENTA A GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO A FISCALIZAÇÃO – GIF, CONCEDIDA AO TITULAR DO CARGO DE FISCAL DE POSTURAS, INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL DE Nº 144, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020.

DECRETO Nº 1481/2024, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Regulamenta a Gratificação de Incentivo a Fiscalização – GIF, concedida ao titular do cargo de Fiscal de Posturas, instituído pela Lei Complementar Municipal de nº 144, de 08 de outubro de 2020, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU, ESTADO DO PARÁ**, no uso das suas atribuições previstas na Lei Orgânica do Município de São Félix do Xingu, e;
Considerando a necessidade de regulamentação do artigo 44, da Lei Complementar nº 144, de 08 de outubro de 2020, que trata sobre a sistemática de pontuação para aferição da Gratificação de Incentivo a Fiscalização – GIF, concedida individualmente aos servidores Fiscais de Posturas.
Considerando que a regulamentação da Gratificação de Incentivo a Fiscalização - GIF se faz necessária para estabelecer regras claras e objetivas sobre a sua concessão, evitando a possibilidade de distorções, favorecimentos ou mesmo fraudes na distribuição desses recursos, beneficiando aqueles servidores que realmente têm direito a ela e que se destacam em suas atividades de fiscalização, contribuindo para uma maior efetividade e transparência na gestão pública.

DECRETA:

Art. 1º. A Gratificação de Incentivo à Fiscalização - GIF, será atribuída aos servidores efetivos do cargo de Fiscal de Posturas, relacionado no inciso II, do artigo 38, da Lei Complementar Municipal nº144, de 08 de agostode 2020, quando em efetivo exercício de suas funções, bem como ao servidor ocupante do cargo em comissão de Chefia imediata dos Fiscais de Posturas.
Art. 2º. A Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, será calculado na base de 90% (noventa por cento) da média aritmética do total obtido de gratificação individual pelo Fiscal de Tributos no efetivo exercício de suas funções.
Art. 3º. O valor da Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, não poderá ultrapassar o limite de remuneração estabelecido no artigo 59, da Lei Complementar Municipal nº144, de 08 de agostode 2020, com exceção ao cargo em comissão de Chefe de Fiscalização de Posturas.
Art. 4º. A Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, será calculada mensalmente, obedecendo ao critério de atribuição de pontos, às atividades exercidas no mês pelo Fiscal de Posturas Municipal.
Parágrafo Único: O cargo em comissão de Chefia imediata dos Fiscais de Postura, será responsável diretamente pelo acompanhamento, orientação e direção das atividades e terá direito ao pagamento da Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, correspondente a média global, definido o art. 2º deste decreto, com o adicional na base de 15% (quinze por cento) a título de Peso de Responsabilidade, pela coordenação e gerência da equipe de fiscalização.
Art. 5º. A pontuação mínima, para efeito de apuração e pagamento da Gratificação de Incentivo à Fiscalização - GIF, será de 200 (duzentos) pontos.
Parágrafo único. Em hipótese alguma haverá acumulação de pontos.
Art. 6º. A Gratificação de Incentivo à Fiscalização - GIF terá seu valor apurado mediante a computação dos pontos atribuídos às tarefas e atividades efetivamente executadas mesmo que no procedimento fiscal sejam cumpridas duas ou mais tarefas e atividades enumeradas constantes no anexo único, deste decreto e será assim calculado:
I - 200 (duzentos) pontos – 10% (dez por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto;
II - de 201 (duzentos e um) a 400 (quatrocentos) pontos - 30% (trinta por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto;
III - de 401 (quatrocentos e um) a 600 (seiscentos) pontos - 50% (cinquenta por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto;
IV - de 601 (seiscentos e um) a 800 (quatrocentos) pontos - 70% (setenta por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto;

V - de 801 (oitocentos e um) a 1000 (mil) pontos - 90% (noventa por cento) do valor correspondente a média global, definido o art. 2º deste; e,
VI - acima 1001 (mil e um) pontos - 100% (cem por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto.
Parágrafo Único. Caso haja a participação conjunta de mais de um fiscal na realização dos procedimentos, os pontos atribuídos nas tarefas e atividades deverão ser computados igualitariamente para cada servidor envolvido.
Art. 7º. Para o recebimento da Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, os pontos provenientes da produtividade fiscal somente poderão ser computados se forem validados pela chefia imediata, ou pelo Secretário ao qual o fiscal está subordinado.
Art. 8º. O pagamento da Gratificação de Incentivo à Fiscalização - GIF, apurada na forma deste Decreto, será realizado no mês subsequente ao mês base da apuração da pontuação, sendo que:
I - no mês em que houver pagamento integral das férias regulamentares, não haverá pagamento da GIF, sendo restabelecido o pagamento no mês subsequente, a fim de evitar a descontinuidade do valor a receber.
II - no mês em que houver pagamento proporcional de férias regulamentares, o pagamento da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIF será proporcional ao pagamento dos dias trabalhados, sendo garantido o pagamento do saldo residual de pontos no mês referente ao retorno das férias, a fim de evitar a descontinuidade do valor a receber.
Art. 9º. A Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, dos Fiscais Posturas compreende o conjunto dos seguintes procedimentos e atos fiscais:
I – Procedimento Fiscais:
Apreensão;
Interdição;
Diligência;
Inspeção;
Verificação fiscal;
Plantão fiscal;
Levantamento fiscal;
Fiscalizações especiais
Atendimento de denúncias.

II – Atos Fiscais:
Formalização de processo administrativo fiscal;
Termo de intimação fiscal;
Auto de infração;
Notificação fiscal;
Relatório de fiscalização;
Termo de diligência fiscal;
Termo de inspeção fiscal;
Termo de verificação fiscal;
Auto de apreensão;
Termo de encerramento fiscal;
Despacho administrativo;
Laudo e parecer fundamentado em consultas e requerimento;
Emissão de guias e/ ou documentos diversos de responsabilidade do setor;
Participação em cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, em dedicação exclusiva;
Fiscalização especial, com dedicação exclusiva, por determinação da chefia do departamento ou do secretário municipal.
Fiscalizações noturnas, feriados ou finais de semana, (exceto shows), quando a natureza da atividade exigir e com a devida convocação pela chefia ou secretário municipal.
Fiscalização de shows e outros eventos realizados no período noturno, feriados ou finais de semana
Plantão fiscal - em cumprimento da escala normal ou por convocação de chefias.
Convocação pelas chefias, para serviços especiais internos de qualquer natureza.
Convocação pelas chefias, para serviços especiais externos de qualquer natureza.
Outras atividades não relacionadas anteriormente a ser definidas pelo secretário municipal.

Parágrafo único. Os Fiscais de Posturas deverão apresentar a chefia imediata, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, de forma individual, um relatório com as atividades e/ ou procedimentos desenvolvidos no mês de apuração da GIF.
Art. 10. Deverá a chefia imediata do fiscal em observância de todos os dispositivos deste Decreto, utilizar-se de mecanismos de fiscalização que achar necessário ou estiver a sua disposição para:
I - realizar a distribuição igualitária de atividades e tarefas, de acordo com as atribuições do fiscal;
II - aferir e valorar os pontos decorrentes das atividades conforme descritos nas tabelas constantes do Anexo Único;
III - armazenar todos os registros em um banco de dados específico para cada fiscal, no qual deverão ser anotadas as Ordens de Serviço emitidas, bem como as atividades exercidas pelos fiscais e os pontos concedidos (positivos) ou retirados (negativos);
IV - emitir de ordens de serviço especificando os trabalhos a serem executados e o prazo para o seu cumprimento, devidamente assinadas e numeradas;
V - caberá à chefia imediata estabelecer os locais e formas de atuação levando em conta os fatores de utilidade e necessidade da ação fiscal, bem como priorizar as áreas a serem fiscalizadas;
VI - a ação de fiscalização que não atender os critérios do item anterior (utilidade x necessidade) não terá sua pontuação validada, ainda que a ação fiscal já tenha sido concluída.
VII - envio do relatório de pontuação impreterivelmente até o dia 15 (quinze) para o setor responsável pelo pagamento dos valores referentes à GIF, com os dados e respectivos valores a pagar, calculados rigorosamente de acordo com os critérios estabelecidos neste decreto.
Art. 11. Compete ao Secretário Municipal de Serviços Urbanos ou a Chefia Imediata estabelecer normas e orientações complementares sobre a GIF, bem como resolver os casos omissos emitindo portarias para atender às necessidades do órgão de Fiscalização.
Art. 12. A inidoneidade ou falsidade de dados constantes de relatórios, documentos, notificações, autos de infração e intimações que venham proporcionar vantagem ao autor do procedimento, implicará em responsabilidade funcional, punível nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, independentemente do desconto das pontuações auferidas, sem prejuízo de demais sanções.
Art. 13. Os pontos atribuídos e pagos que forem julgados improcedentes ou insubsistentes após o seu pagamento por motivo de qualquer outra irregularidade, serão descontados de todos os pontos alcançados no mês seguinte ao da decisão, independentemente de qualquer outra sanção administrativa ou disciplinar.
Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de outubro de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Xingu – Pará, 15 de outubro de 2024.

JOÃO CLEBER DE SOUZA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu/PA

Nota: Este Decreto foi publicado de acordo com o artigo 3º do Título IX – Ato das Disposições Gerais e Transitórias da Lei Orgânica do Município de São Felix do Xingu/Pará.

ANEXO ÚNICO
PONTOS DOS PROCEDIMENTOS E ATOS DA FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

CÓDIGO	NATUREZA DO SERVIÇO	PONTOS
01	FORMALIZAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO FISCAL	54
02	TERMO DE INTIMAÇÃO FISCAL	48
03	AUTO DE INFRAÇÃO	54
04	NOTIFICAÇÃO FISCAL	24
05	RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO	36
06	TERMO DE DILIGÊNCIA FISCAL	36
07	TERMO DE INSPEÇÃO FISCAL	30
08	TERMO DE VERIFICAÇÃO FISCAL	30
09	AUTO DE APREENSÃO	36
10	TERMO DE ENCERRAMENTO FISCAL	18
11	DESPACHO ADMINISTRATIVO	12
12	LAUDO E PARECER FUNDAMENTADO EM CONSULTAS E	30

	REQUERIMENTO	
13	EMISSÃO DE GUIAS E/ OU DOCUMENTOS DIVERSOS DE RESPONSABILIDADE DO SETOR	18
14	PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE TREINAMENTO OU APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL, EM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA – POR DIA	10
15	FISCALIZAÇÃO ESPECIAL, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, POR DETERMINAÇÃO DA CHEFIA DO DEPARTAMENTO OU DO SECRETARIO MUNICIPAL - POR DIA	30
16	FISCALIZAÇÕES NOTURNAS, FERIADOS OU FINAIS DE SEMANA, (EXCETO SHOWS), QUANDO A NATUREZA DA ATIVIDADE EXIGIR E COM A DEVIDA CONVOCAÇÃO PELA CHEFIA OU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO – POR DIA	30
17	FISCALIZAÇÃO DE SHOWS E OUTROS EVENTOS REALIZADOS NO PERÍODO NOTURNO, FERIADOS OU FINAIS DE SEMANA	42
18	PLANTÃO FISCAL - EM CUMPRIMENTO DA ESCALA NORMAL OU POR CONVOCAÇÃO DE CHEFIAS - POR DIA (JORNADA INTEGRAL)	48
19	CONVOCAÇÃO PELAS CHEFIAS, PARA SERVIÇOS ESPECIAIS INTERNOS DE QUALQUER NATUREZA, DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - POR DIA (JORNADA INTEGRAL)	30
20	CONVOCAÇÃO PELAS CHEFIAS, PARA SERVIÇOS ESPECIAIS EXTERNOS DE QUALQUER NATUREZA, DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - POR DIA (JORNADA INTEGRAL)	30
21	OUTRAS ATIVIDADES NÃO RELACIONADAS ANTERIORMENTE A SER DEFINIDAS PELO SECRETARIO MUNICIPAL DE URBANISMO	A SER DEFINIDA EM PORTARIA

Publicado por:
Sebastiao Campos Rosa
Código Identificador:C77700D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 1482/2024, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024 - REGULAMENTA A GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO A FISCALIZAÇÃO – GIF, CONCEDIDA AO TITULAR DO CARGO DE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL DE Nº 144, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020.

DECRETO Nº 1482/2024, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Regulamenta a Gratificação de Incentivo a Fiscalização – GIF, concedida ao titular do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária, instituído pela Lei Complementar Municipal de nº 144, de 08 de outubro de 2020, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU, ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei Orgânica do Município de São Félix do Xingu, e;
Considerando a necessidade de regulamentação do art. 45, da Lei Complementar nº 144, de 08 de outubro de 2020, que trata sobre a sistemática de pontuação para aferição da Gratificação de Incentivo a Fiscalização – GIF, concedida individualmente aos servidores Fiscais de Vigilância Sanitária e os cargos comissionados de Coordenador de Vigilância Sanitária e Gerente de Fiscalização VISA.
Considerando que a regulamentação da Gratificação de Incentivo a Fiscalização - GIF se faz necessária para estabelecer regras claras e objetivas sobre a sua concessão, evitando a possibilidade de distorções, favorecimentos ou mesmo fraudes na distribuição desses recursos, beneficiando aqueles servidores que realmente têm direito a ela e que se destacam em suas atividades de fiscalização, contribuindo para uma maior efetividade e transparência na gestão pública.

DECRETA:
Art. 1º. A Gratificação de Incentivo à Fiscalização - GIF, será atribuída aos servidores efetivos do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária, relacionado no inciso V, do artigo 38, da Lei Complementar Municipal nº144, de 08 de agostode 2020, quando em efetivo exercício de suas funções, bem como ao servidor ocupante do cargo em comissão de Chefia imediata da Fiscalização Sanitária.
Art. 2º. A Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, dos Agentes de Trânsito será calculado na base de 70% (setenta por cento) da média aritmética do total obtido de gratificação individual pelo Fiscal de Tributos no efetivo exercício de suas funções.
Art. 3º. O valor da Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, não poderá ultrapassar o limite de remuneração estabelecido no artigo 59, da Lei Complementar Municipal nº144, de 08 de agostode 2020, com exceção ao cargo em comissão de Chefia imediata da Fiscalização Sanitária.
Art. 4º. A Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, será calculada mensalmente, obedecendo ao critério de atribuição de pontos, às atividades exercidas no mês pelo Fiscal de Vigilância Sanitária.
Parágrafo Único: O cargo em comissão de Chefia da Fiscalização de Vigilância Sanitária, responsável diretamente pelo acompanhamento, orientação e direção das atividades dos Fiscais de Vigilância Sanitária, terá direito ao pagamento da Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, correspondente a média aritmética, definida o art. 2º deste decreto, com o adicional na base de 15% (quinze por cento) a título de Peso de Responsabilidade, pela coordenação e gerência da equipe de fiscalização.
Art. 5º. A pontuação mínima, para efeito de apuração e pagamento da Gratificação de Incentivo à Fiscalização - GIF, será de 200 (duzentos) pontos.
Parágrafo Único. Em hipótese alguma haverá acumulação de pontos.
Art. 6º. A Gratificação de Incentivo à Fiscalização - GIF terá seu valor apurado mediante a computação dos pontos atribuídos às tarefas e atividades efetivamente executadas mesmo que no procedimento fiscal sejam cumpridas duas ou mais tarefas e atividades enumeradas constantes no anexo único, deste decreto e será assim calculado:
I - 200 (duzentos) pontos – 10% (dez por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto;
II - de 201 (duzentos e um) a 400 (quatrocentos) pontos - 30% (trinta por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto;
III - de 401 (quatrocentos e um) a 600 (seiscentos) pontos - 50% (cinquenta por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto;
IV - de 601 (seiscentos e um) a 800 (quatrocentos) pontos - 70% (setenta por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto;
V - de 801 (oitocentos e um) a 1000 (mil) pontos - 90% (noventa por cento) do valor correspondente a média global, definido o art. 2º deste; e,
VI - acima 1001 (mil e um) pontos - 100% (cem por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto.
Parágrafo Único. Caso haja a participação conjunta de mais de um fiscal na realização dos procedimentos, os pontos atribuídos nas tarefas e atividades deverão ser computados igualitariamente para cada servidor envolvido.
Art. 6º. Para o recebimento da Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, os pontos provenientes da produtividade fiscal somente poderão ser computados se forem validados pela chefia imediata, ou pelo Secretário ao qual o fiscal está subordinado.
Art. 7º. O pagamento da Gratificação de Incentivo à Fiscalização - GIF, apurada na forma deste Decreto, será realizado no mês subsequente ao mês base da apuração da pontuação, sendo que:
I - no mês em que houver pagamento integral das férias regulamentares, não haverá pagamento da GIF, sendo restabelecido o pagamento no mês subsequente, a fim de evitar a descontinuidade do valor a receber.
II - no mês em que houver pagamento proporcional de férias regulamentares, o pagamento da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIF será proporcional ao pagamento dos dias trabalhados, sendo garantido o pagamento do saldo residual de pontos no mês referente ao retorno das férias, a fim de evitar a descontinuidade do valor a receber.
Art. 8º. A Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, dos Fiscais de Vigilância Sanitária compreende o conjunto dos seguintes procedimentos e atos fiscais:
I – Procedimento Fiscais:
a) apreensão;
b) diligência;
c) arbitramento;
d) estimativa;
e) representação;
f) levantamento;
g) plantões fiscais;
h) fiscalizações especiais.

II – Atos Fiscais:

formalização de processo administrativo sanitário;
termo de intimação;
desinterdição;
auto de infração e termo de intimação;
termo de notificação;
termo de encerramento sanitário;
interdição cautelar e / ou apreensão cautelar de produto e / ou estabelecimento;
vacinação de canina e felina;
termo de diligência e verificação fiscal;
relatório de inspeção;
termo de sujeição ao regime especial de fiscalização;
auto de inutilização e apreensão;
despacho, laudo e/ou parecer sanitário;
participação em processo administrativo sanitário, como membro julgador de 1ª instância administrativa;
captura de quiróptero;
participação em cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, em dedicação exclusiva;
serviços especiais internos e externos de qualquer natureza, dedicação exclusiva;
atendimento via presencial, whatsapp, e-mail, telefone, rede social e chat, mediante anotação de dados cadastrais de identificação do contribuinte, e recebimento de documento via PDF e esclarecimento de informações repassadas - por dia (jornada integral);
realização de avaliação clínica para investigação de possível zoonoses:
realização de teste para identificação de leishmaniose canina;
Eutanásia (sacrificar cães);
coleta de água para analises (SISAGUA);
plantão de drogaria e funerária;
requisição da notificação da receita RDC 44/2009;
Autorização para confecção do receituário de controle especial portaria MS. 344/98, ANVISA;
coleta de análise de alimento;
autorização teste COVID-19;
autorização para pessoa física (prescritores cadastro) e pessoa jurídica (empresa cadastro prescritores);
ação serviços de saúde;
cancelamento e substituição de responsabilidade técnico – CRT/SRT;
outras atividades não relacionadas anteriormente a ser definidas em portaria expedida pelo Secretário Executivo Municipal de Saúde.

§ 1º. Para o exercício da função, os fiscais poderão proceder na realização de tarefas e atividades por iniciativa própria, inclusive atividades consideradas estratégicas para órgão de fiscalização, desde que sejam previamente comunicadas e autorizadas pela chefia imediata.

§ 2º. Os Fiscais de Vigilância Sanitária deverão apresentar a chefia imediata, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, de forma individual, um relatório com as atividades e ou/ procedimentos desenvolvidos no mês de apuração da GIF.

Art. 9º. Deverá a chefia imediata do fiscal em observância de todos os dispositivos deste Decreto, utilizar-se de mecanismos de fiscalização que achar necessário ou estiver a sua disposição para:

I - realizar a distribuição igualitária de serviços relacionados a ações fiscais, bem como, acompanhar as atividades e tarefas realizadas por iniciativa do fiscal;

II - aferir e valorar os pontos positivos e negativos decorrentes das atividades conforme descritas na tabela constante do Anexo Único;

III - armazenar todos os registros em um banco de dados específico para cada fiscal, no qual deverão ser anotadas as Ordens de Serviços emitidas, bem como as atividades exercidas pelos fiscais e os pontos concedidos (positivos) ou retirados (negativos);

IV - emitir ordens de serviço especificando a ação fiscal a ser executada e o prazo para o seu cumprimento, devidamente assinadas e numeradas lembrando ainda que a fiscalização sanitária é realizada em equipe de no mínimo dois fiscais, e nunca individualiza, somente os pontos será calculado individualmente;

V - caberá à chefia imediata estabelecer os locais e formas de atuação levando em conta os fatores de utilidade e necessidade da ação fiscal, bem como priorizar as áreas a serem fiscalizadas;

VI - a ação de fiscalização que não atender os critérios do item anterior (utilidade x necessidade) não terá sua pontuação validada, ainda que a ação fiscal já tenha sido concluída.

VII - envio do relatório de pontuação impreterivelmente até o dia 15 (quinze) para o setor responsável pelo pagamento dos valores referentes à GIF.

Art. 10. Computar-se-ão pontos negativos ao fiscal nas seguintes situações:

I - houver falta não justificada ao trabalho - perda 20% (vinte por cento) da pontuação final acumulada no mês da falta;

II - desrespeitar ordens da chefia imediata perda até 50% (cinquenta por cento) da pontuação final acumulada naquele mês, exceto quando manifestamente ilegais;

III - recusar (ordem de serviço) atividade em função da quantidade de pontos a ser obtida - perda 60% (sessenta por cento) da pontuação final acumulada naquele mês.

IV - houver falta não justificada a tarefas em caráter especial por determinação da chefia ou escalas de serviços em jornada extraordinária - perda 30% (trinta por cento) da pontuação final acumulada no mês da falta;

V - quando a tarefa ou atividade for executada à revelia da chefia imediata - perda 100% (cem por cento) da pontuação final acumulada naquele mês.

Art. 11. Compete ao Secretário Executivo Municipal de Saúde estabelecer normas e orientações complementares sobre a GIF, bem como resolver os casos omissos emitindo portarias para atender às necessidades do Departamento de Vigilância Sanitária.

Art. 12. A inidoneidade ou falsidade de dados constantes de relatórios, documentos, notificações, autos de infração e intimações que venham proporcionar vantagem ao autor do procedimento, implicará em responsabilidade funcional, punível nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, independentemente do desconto das pontuações auferidas, sem prejuízo de demais sanções.

Art. 13. Os pontos atribuídos e pagos que forem julgados improcedentes ou insubsistentes após o seu pagamento por motivo de qualquer outra irregularidade, serão descontados de todos os pontos alcançados no mês seguinte ao da decisão, independentemente de qualquer outra sanção administrativa ou disciplinar.

Art. 14. O Secretário Executivo Municipal de Saúde, tendo em vista o comportamento e demanda dos serviços, poderá aumentar, reduzir, manter, incluir e excluir os pontos e tarefas relacionados na tabela constante no anexo único deste decreto.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de outubro de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Xingu – Pará, 15 de outubro de 2024.

JOÃO CLEBER DE SOUZA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu/PA

Nota: Este Decreto foi publicado de acordo com o artigo 3º do Título IX – Ato das Disposições Gerais e Transitórias da Lei Orgânica do Município de São Felix do Xingu/Pará.

ANEXO ÚNICO
PONTOS DAS TAREFAS DA FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

CÓDIGO	NATUREZA DOS SERVIÇOS	PONTOS
1	ação serviços de saúde (exemplo: buffer, venda de alimentos preparados, festas, show, e eventos, consultas oftálmica, médica em salão, igreja, associação entre outras) ;	80
2	atendimento via presencial, whatsapp, e-mail, telefone, rede social e chat, mediante anotação de dados cadastrais de identificação do contribuinte, e recebimento de documento via PDF e esclarecimento de informações repassadas - por dia (jornada integral);	30
3	auto de apreensão;	40
4	auto de infração e termo de intimação;	40
5	auto de inutilização;	60
6	autorização para confecção do receituário de controle especial portaria MS. 344/98, AMVISA;	40
7	autorização pessoa física (prescritores cadastro);	40
8	autorização pessoa jurídica (empresa cadastro prescritores);	40
9	autorização teste covid 19;	30
10	Cancelamento e substituição de responsabilidade técnico – CRT/SRT;	40
11	captura de quiróptero;	250
12	coleta de água para analises (SISAGUA);	40
13	coleta de análise de alimento;	70
14	colheita para analise;	60
15	desinterdição;	80

16	despacho administrativo;	40
17	despacho de laudo e entrega de hipoclorito de sódio;	60
18	formalização de processo administrativo sanitário;	25
19	interdição cautelar de estabelecimento;	80
20	interdição cautelar e / ou apreensão cautelar de produto;	80
21	interdição;	80
22	laudo e/ou parecer sanitário;	80
23	participação em cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, em dedicação exclusiva;	40
24	participação em processo administrativo sanitário, como membro julgador de 1ª instancia administrativa;	200
25	plantão de drogaria;	60
26	plantão de funerária;	40
27	realização de avaliação clínica para investigação de possível zoonoses:	60
28	realização de teste para identificação de leishmaniose canina;	80
29	relatório de inspeção;	40
30	requisição da notificação da receita RDC 44/2009;	30
31	serviços especiais externos de qualquer natureza, dedicação exclusiva (escala de plantão);	50
32	serviços especiais internos de qualquer natureza, dedicação exclusiva (escala de plantão);	50
33	termo de diligência fiscal;	40
34	termo de encerramento sanitário;	20
35	termo de intimação;	80
36	termo de notificação;	80
37	termo de sujeição ao regime especial de fiscalização;	50
38	termo de verificação fiscal;	40
40	Eutanásia - sacrifício de cães	80
41	Vistoria/inspeção para analise e orientação de documentação	40
42	Vistoria em Supermercado ou Hipermercado	40
43	Vistoria de ambulantes	30
44	Cobrança analise de documento e liberação de alvará	40
45	outras atividades não relacionadas anteriormente a ser definidas em portaria expedida pelo Secretário Executivo Municipal de Saúde	A ser definida em portaria

Publicado por:
Sebastiao Campos Rosa
Código Identificador:6014CA3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 1486/2024, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE CANCELAMENTO DE TÍTULO DEFINITIVO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 1486/2024, DE 24 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre cancelamento de Título Definitivo que especifica e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU**, Estado do Pará, no uso de suas atribuições constitucionais e com base no artigo 90, IX e XII da Lei Orgânica Municipal, e
CONSIDERANDO que o município expediu em favor de EDMILSON TEÓFILO DA SILVA, o Título Definitivo nº 1.543/2012;
CONSIDERANDO que citado Título Definitivo não foi registrado junto ao Cartório do Único Ofício deste município, segundo consta na Certidão de Inexistência de Registro de Título Definitivo de Propriedade Urbana;
CONSIDERANDO finalmente, que nos termos da Súmula 473 do STF: "A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial";
DECRETA:
Art. 1º Cancelar administrativamente, o Título Definitivo nº 1.543/2012, expedido em favor de EDMILSON TEÓFILO DA SILVA, referente uma área correspondente à 268,90m² (duzentos e sessenta e oito metros e noventa centímetros quadrados), descrito como LOTE 0004, QUADRA 101, SETOR 002 – Zona urbana da cidade de São Félix do Xingu/PA.

Art. 2º - Determino baixar diligência para que seja promovido devido processo administrativo e que seja realizada todas as comunicações, e demais registros necessários.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Xingu, 24 de outubro de 2024.

JOÃO CLEBER DE SOUZA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu/PA

Nota: Este Decreto foi publicado de acordo com o artigo 3º do Título IX – Ato das Disposições Gerais e Transitórias da Lei Orgânica do Município de São Felix do Xingu/Pará.

Publicado por:
Sebastiao Campos Rosa
Código Identificador:D3AD8789

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 1487/2024, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO, NAS REPARTIÇÕES INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 1487/2024, DE 25 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre Ponto Facultativo, nas repartições integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU**, Estado do Pará, no uso de suas atribuições constitucionais e com base no artigo 90, IX e XII da Lei Orgânica do Município de São Felix do Xingu em consonância com o art. 184, da Lei Complementar nº 63/2012 (RJU), e

DECRETA:
Art. 1º Fica decretado ponto facultativo, dia 28 (vinte e oito) de outubro de 2024, nas repartições integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, em comemoração ao dia do servidor público.
Art. 2º Os serviços considerados essenciais funcionarão normalmente durante o período indicado no art.1º deste Decreto, sem qualquer pagamento adicional aos servidores lotados nestes órgãos.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Xingu, 25 de outubro de 2024.

JOÃO CLEBER DE SOUZA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu/PA

Nota: Este Decreto foi publicado de acordo com o artigo 3º do Título IX – Ato das Disposições Gerais e Transitórias da Lei Orgânica do Município de São Felix do Xingu/Pará.

Publicado por:
Sebastiao Campos Rosa
Código Identificador:8CF653A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 1488/2024, DE 30 DE OUTUBRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE CANCELAMENTO DE TÍTULO DEFINITIVO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 1488/2024, DE 30 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre cancelamento de Título Definitivo que especifica e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU**, Estado do Pará, no uso de suas atribuições constitucionais e com base no artigo 90, IX e XII da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO que o município expediu em favor de ANA CLEIA GOMES DE SOUSA, o Título Definitivo nº 00078/2019;
CONSIDERANDO que citado Título Definitivo não foi registrado junto ao Cartório do Único Ofício deste município, segundo consta na Certidão de Inexistência de Registro de Título Definitivo de Propriedade Urbana;
CONSIDERANDO finalmente, que nos termos da Súmula 473 do STF: "A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial";
DECRETA:
Art. 1º Cancelar administrativamente, o Título Definitivo nº 00078/2019, expedido em favor de ANA CLEIA GOMES DE SOUSA, referente uma área correspondente à 240,97m² (duzentos e quarenta metros e noventa e sete centímetros quadrados), descrito como LOTE 0009, QUADRA 004, SETOR 012 – Zona urbana da cidade de São Félix do Xingu/PA.

Art. 2º - Determino baixar diligência para que seja promovido devido processo administrativo e que seja realizada todas as comunicações, e demais registros necessários.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Xingu, 30 de outubro de 2024.

JOÃO CLEBER DE SOUZA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu/PA

Nota: Este Decreto foi publicado de acordo com o artigo 3º do Título IX – Ato das Disposições Gerais e Transitórias da Lei Orgânica do Município de São Felix do Xingu/Pará.

Publicado por:
Sebastiao Campos Rosa
Código Identificador:DA9809D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 1489/2024, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CARGO DE AGENTE POLÍTICO DE SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 1489/2024, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a exoneração do cargo de agente político de Secretária Adjunta Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU**, Estado do Pará, no uso de suas atribuições constitucionais e com base no artigo 90, IX e XII da Lei Orgânica do Município de São Felix do Xingu,

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR a Sra. **THAYNARA CAVALCANTE ABREU**, do cargo de agente político de **SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRI.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Xingu, 01 de novembro de 2024.

JOÃO CLEBER DE SOUZA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu/PA

Nota: Este Decreto foi publicado de acordo com o artigo 3º do Título IX – Ato das Disposições Gerais e Transitórias da Lei Orgânica do Município de São Felix do Xingu/Pará.

Publicado por:
Sebastiao Campos Rosa
Código Identificador:19BBC489

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 1490/2024, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA DO CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO E APOIO AO PEQUENO E MÉDIO PRODUTOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 1490/2024, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a exoneração da servidora do cargo em comissão de Chefe de Departamento de Produção e Apoio ao Pequeno e Médio Produtor, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU**, Estado do Pará, no uso de suas atribuições constitucionais e com base no artigo 90, IX e XII da Lei Orgânica do Município de São Felix do Xingu,

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR a servidora **DEUSILENE SANTOS DOS REIS**, do cargo em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO E APOIO AO PEQUENO E MÉDIO PRODUTOR**, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRI.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Xingu, 01 de novembro de 2024.

JOÃO CLEBER DE SOUZA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu/PA

Nota: Este Decreto foi publicado de acordo com o artigo 3º do Título IX – Ato das Disposições Gerais e Transitórias da Lei Orgânica do Município de São Felix do Xingu/Pará.

Publicado por:
Sebastiao Campos Rosa
Código Identificador:139F90F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 1491/2024, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA AO CARGO DE AGENTE POLÍTICO DE SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 1491/2024, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a nomeação da servidora ao cargo de agente político de Secretária Adjunta Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU**, Estado do Pará, no uso de suas atribuições constitucionais e com base no

artigo 90, IX e XII da Lei Orgânica do Município de São Felix do Xingu,

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR a servidora **DEUSILENE SANTOS DOS REIS**, para exercer o cargo de agente político de **SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**, com lotação na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRI para responder pelos atos administrativos perante o órgão até posterior determinação.
Art. 2º Fica estabelecido ao investido no cargo, que no ato da posse, o mesmo obrigatoriamente apresentará todos os documentos exigidos para o exercício do cargo.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Xingu, 04 de novembro de 2024.

JOÃO CLEBER DE SOUZA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu/PA

Nota: Este Decreto foi publicado de acordo com o artigo 3º do Título IX – Ato das Disposições Gerais e Transitórias da Lei Orgânica do Município de São Felix do Xingu/Pará.

Publicado por:
Sebastiao Campos Rosa
Código Identificador:65067F4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 1494/2024, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE PROCURADORA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETO Nº 1494/2024, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

"Dispõe sobre a exoneração do cargo em Comissão de Procuradora Municipal e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU**, Estado do Pará, no uso de suas atribuições constitucionais e com base no artigo 90, IX e XII da Lei Orgânica do Município de São Felix do Xingu,

DECRETA:

Art. 1º - EXONERAR a Senhora **KAROLINE BEZERRA DE ALMEIDA**, do cargo em comissão de **PROCURADORA MUNICIPAL**, com lotação na Procuradoria Geral do Município - PGM.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Xingu, 05 de novembro de 2024.

JOÃO CLEBER DE SOUZA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu - PA

Nota: Este Decreto foi publicado de acordo com o artigo 3º do Título IX – Ato das Disposições Gerais e Transitórias da Lei Orgânica do Município de São Felix do Xingu/Pará.

Publicado por:
Sebastiao Campos Rosa
Código Identificador:A67D1EA1

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO - CONTRATO Nº20240179 - PREGÃO Nº 003.2024.SRP.PE

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº20240179 **ORIGEM:** PREGÃO Nº 003.2024.SRP.PE **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS **CONTRATADA(O):** AUTO POSTO RAFA 4 LTDA **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE DERIVADOS DO PETRÓLEO (GASOLINA COMUM E DIESEL S10) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE FINANÇAS, AGRICULTURA, OBRAS E TRANSPORTES,ADMINISTRAÇÃO, SEC.DAS CIDADES, TURISMO, SECRETARIA DE PESCA E GABINETE DA PREFEITA, PERTENCENTE A PREFEITURA DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA. **VALOR TOTAL:** R$ 187.900,00 (CENTO E OITENTA E SETE MIL, NOVECENTOS REAIS) **PROGRAMA DE TRABALHO** EXERCÍCIO 2024 ATIVIDADE 0303.041220001.2.004 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO., CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO, SUBELEMENTO 3.3.90.30.01, NO VALOR DE R$ 12.200,00, EXERCÍCIO 2024 ATIVIDADE 2525.041230001.2.085 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO, SUBELEMENTO 3.3.90.30.01, NO VALOR DE R$ 7.320,00, EXERCÍCIO 2024 ATIVIDADE 1010.061810001.2.015 MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL, CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO, SUBELEMENTO 3.3.90.30.01, NO VALOR DE R$ 31.725,00, EXERCÍCIO 2024 ATIVIDADE 1010.041220001.2.010 MANUTENÇÃO DO GABINETE DA PREFEITA , CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO, SUBELEMENTO 3.3.90.30.01, NO VALOR DE R$ 12.200,00, EXERCÍCIO 2024 ATIVIDADE 2626.041220001.2.094 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE. , CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO, SUBELEMENTO 3.3.90.30.01, NO VALOR DE R$ 6.100,00, EXERCÍCIO 2024 ATIVIDADE 0909.041220001.2.008 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TURISMO E ESPORTE. , CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO, SUBELEMENTO 3.3.90.30.01, NO VALOR DE R$ 6.100,00, EXERCÍCIO 2024 ATIVIDADE 2222.201220001.2.072 MANUTENÇÃO DA SECRTARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA , CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO, SUBELEMENTO 3.3.90.30.01, NO VALOR DE R$ 9.150,00, EXERCÍCIO 2024 ATIVIDADE 2222.206080015.2.074 APOIO AO PRODUTOR AGRÍCOLA , CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO, SUBELEMENTO 3.3.90.30.01, NO VALOR DE R$ 7.930,00, EXERCÍCIO 2024 ATIVIDADE 2329.151220001.2.078 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS , CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO, SUBELEMENTO 3.3.90.30.01, NO VALOR DE R$ 86.025,00, EXERCÍCIO 2024 ATIVIDADE 3535.041220001.2.106 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA, CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO, SUBELEMENTO 3.3.90.30.01, NO VALOR DE R$ 9.150,00. FONTE DE RECURSOS: 15000000 - RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTO. **VIGÊNCIA:** 12 DE NOVEMBRO DE 2024 A 31 DE DEZEMBRO DE 2024 **DATA DA ASSINATURA:** 12 DE NOVEMBRO DE 2024 **ORDENADORA DE DESPESAS:** KAMILLY MARIA FERREIRA ARAÚJO GOMES – PREFEITA MUNICIPAL .

Publicado por:
William Rey Guimarães
Código Identificador:73CE4761

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 20240058.

1º Aditivo ao contrato 20240058. Origem: Concorrência 003/2023. Contratante: Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá. CNPJ: 05.193.073/0001-60. Contratada: Mais Brasil Construtora EIRELI. CNPJ: 26.916.786/0001-85. Finalidade: Prorrogação da vigência do contrato. Base Legal: Art.107, da Lei Federal nº 14.133/21. Vigência: 25/09/2024 a 22/05/2025. Data da Assinatura: 16/09/2024.

EDUARDO SAMPAIO GOMES LEITE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geancarlo Silva Balieiro
Código Identificador:0B598FA1

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 20223018.

2º Aditivo ao Contrato 20223018. Origem: Tomada de Preço 2/2022-010. Contratante: Fundo de Des. da Educ. e Valor.do Magistério. CNPJ: 28.640.052/0001-41. Contratada: Konkreta Construtora EIRELI. CNPJ: 27.736.595/0001-58. Finalidade: Acréscimo de valor. Valor: R$ 365.792,15. Base legal: Art. 65, Inc.I, Alínea b), § 1º, Lei Federal nº 8.666/93. Vigência: 11/11/2024 a 15/12/2024. Assinatura: 11/11/2024.

CRISTIANA GRIMOUTH TAVEIRA
Secretária de Educação

Publicado por:
Geancarlo Silva Balieiro
Código Identificador:6E143561

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°034IX/FMAS/2023
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N.º 013/FMAS/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 034/PMS/2023

CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 15.550.147/0001-22, com sede na Rua dos Pinheirais, nº 174, Setor Sol Nascente, Sapucaia – Pará.

CONTRATADA: PAPEL ARTE EIRELI ME, inscrita no CNPJ sob o nº 26.814.778/0001-28, estabelecida na Rua Brasil, Bairro Centro, CEP: 68555-103, Município de Xinguara – PA.
DA PRORROGAÇÃO: Fica prorrogado o **CONTRATO Nº 034IX/FMAS/2023** pelo prazo 06 (seis) meses, contados apartir do dia subseqüente ao vencimento que é de 17 de novembro de 2024, passando a vigorar até o dia 18 de maio de 2025, ou até exauridos o seu saldo.

DO FUNDAMENTO LEGAL: Fundamenta-se o presente termo aditivo no disposto do artigo 65, inciso I, alínea "b", §1º e 2º, e artigo 57, *§2o*, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Data da assinatura: 13 de novembro de 2024.

Fundo Municipal de Assistência
KATIANE FERNANDES DE LIMA
Secretária Municipal de Assistencia

Publicado por:
Artelino Vieira Gomes
Código Identificador:6C89C8E2

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO

REGULAMENTO DA I CONFERÊNCIA REGIONAL TEMATICA SOBRE MEIO AMBIENTE E MUDANÇAS CLIMÁRICAS
CAPÍTULO I DO OBJETIVO, TEMÁRIO
Art. 1o A 1a Conferência Regional do Meio Ambiente (CRMA) será realizada em 27 de novembro de 2024, na Associação Cultural e Fomento Agrícola de Tomé-Açu – ACTA, município de Tomé-Açu/PA.
Art. 2o A 1a CRMA foi convocada em conformidade com a Portaria do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) no 1.079 de 10 de junho de 2024.
Art. 3o A 1a CRMA constitui-se em instância de participação social que tem por atribuição a definição de propostas sobre Emergência Climática para subsidiar a implementação da Polí- tica Nacional sobre Mudança do Clima.
Art. 4o A 1a CRMA tem por objetivo analisar, propor e deliberar propostas com base na reali- dade local, bem como eleger pessoas delegadas para 5a Conferência Estadual do Meio Ambiente, nos termos da Portaria do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) no 1.079, de 10 de junho de 2024, que convoca a 5a Conferência Nacional do Meio Ambiente 5a CNMA.
Art. 5o A 1a CRMA tem como tema "Emergência Climática" e está organizada em 5 eixos:
– Mitigação
– Adaptação e preparação para desastres
III – Transformação Ecológica
– Justiça Climática
– Governança e Educação Ambiental
Parágrafo único. O documento-base da 5a Conferência Nacional do Meio Ambiente, que reú- ne informações técnicas e conceituais sobre o tema e os eixos temáticos, será o ponto de partida dos trabalhos.
CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO
Art. 6o A Comissão Organizadora é a instância responsável pela gestão e organização da Conferência Regional de Meio Ambiente - CRMA, que por sua vez, será nomeada pelo poder público do município sede, qual seja, Tomé-Açu/PA, com integrantes indicados pelo órgão municipal de meio ambiente, observando-se, na sua composição, os percentuais de representação de setores privados e da sociedade civil na Comissão Organizadora Nacional.
Art. 7o A Ia CRMA será presidida pelo gestor da pasta de meio ambiente.
Parágrafo único. Na ausência do presidente, a Comissão Organizadora será presidida pela Diretora de Educação Ambiental da pasta municipal.
CAPÍTULO III DOS PARTICIPANTES E DO CREDENCIAMENTO
Art. 8o Poderá participar da Conferência Regional do Meio Ambiente qualquer pessoa maior de 16 anos, devidamente inscrita, assegurada a ampla participação de representantes da sociedade civil e do poder público.
Art. 9o O credenciamento dos(as) participantes da Ia CRMA, será efetuado no dia 27 a partir das 08:30h, finalizando as 16:00h, tendo como objetivo identificá-los(a) e alocá-los em categorias.
Art. 10 Na Ia CRMA, os participantes serão credenciados em três categorias:
I - Participante com direito a voz e voto; - Convidados(as) com direito a voz; e - Observadores(as) sem direito a voz e voto.

§1o Caso o município tenha Conselho Municipal de Meio Ambiente constituído, serão consi- derados Participantes Natos os seus Conselheiros titulares e suplentes.
§2o As pessoas descritas nos incisos II e III serão convidadas pela Comissão Organizadora Municipal.
§3o Para os participantes que tiverem interesse em se candidatar para vaga de pessoa dele- gada, deverá comprovar ser morador de há pelo menos 02 (dois) anos.
Art. 11 As excepcionalidades surgidas no credenciamento serão tratadas pela Comissão Organizadora.
Art. 12 Será divulgada pela Comissão Organizadora, após o término do credenciamento, o número de participantes da Ia Conferência Regional do Meio Ambiente aptos(as) a votar, bem como o número de convidados(as) e observadores (as).
CAPÍTULO IV DA PROGRAMAÇÃO
Art. 13 A Ia CRMA deverá ser realizada observando a seguinte programação: Abertura e apresentação da programação;
Dinâmica sobre o Tema e os 5 Eixos detalhados no documento-base da 5a Conferência Na- cional do Meio Ambiente;
Grupos de Trabalhos por Eixos; Plenária Final/Deliberações a partir das prioridades definidas pelos grupos de Trabalho; Eleição de pessoas delegadas para a 5a Conferência Estadual do Meio Ambiente.
Parágrafo único. O Regulamento ficará aberto para consulta pública no prazo de 12 de novembro à 22 de novembro de 2024, virtualmente, no site da Prefeitura Municipal de Tomé Açu, bem como de forma física na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o qual será validado pela Comissão Organizadora Municipal até 26 de novembro.
CAPÍTULO V DA DINÂMICA
Art. 14 A Dinâmica terá por finalidade promover o aprofundamento do debate dos 5 (cinco) eixos, de que trata o artigo 5o.
CAPÍTULO VI DOS GRUPOS DE TRABALHO POR EIXO TEMÁTICO Art. 15 Os grupos de Trabalho serão organizados de modo que cada grupo discuta cada um dos 5 Eixos da Conferência.
Art. 16 Deve-se assegurar que todos os Eixos sejam discutidos por, pelo menos, 1 Grupo de Trabalho.
Art. 17 Cada Grupo de Trabalho deve construir propostas sobre o respectivo Eixo debatido.
Art. 18 As propostas construídas devem ser registradas por cada um dos grupos.
CAPÍTULO VII DA PLENÁRIA FINAL Art. 19 A Plenária Final é o momento de: Priorização das Propostas; Eleição da delegação que participará da Conferência Estadual.
Art. 20 As Deliberações na Plenária Final serão definidas a partir das prioridades estabelecidas pelos Grupos de Trabalho considerando os 5 Eixos da Conferência.
Art. 21 As propostas construídas pelos Grupos de Trabalho serão apreciadas e priorizadas pelos participantes, com o objetivo de definir as deliberações finais que serão encaminhadas para a sistematização pela Comissão Organizadora Estadual.
Art. 22 Na Plenária Final terão direito a voto os (as) participantes devidamente credenciados (as) na I Conferência Municipal e que estejam de posse do crachá de identificação. Aos convidados(as) será garantido o direito a voz.
Art. 23 A Plenária Final deve resultar em um conjunto de no máximo 10 propostas, de até 400 caracteres com espaço cada, sendo 2 por eixo temático.
Art. 24 Os resultados da Conferência Municipal do Meio Ambiente serão encaminhados para a Comissão Organizadora Estadual por meio da Plataforma Brasil Participativo ou em instrumento próprio definido pela Comissão Organizadora Estadual.
CAPÍTULO VIII DA ELEIÇÃO DAS PESSOAS DELEGADAS
Art. 25 Na Plenária Final, serão eleitas pessoas delegadas para participar da 5a Conferência Estadual do Meio Ambiente.
Art. 26 Conforme elencado no parágrafo segundo do artigo 10o deste Regimento, poderão ser candidatas a pessoas delegadas para a 5a Conferência Estadual do Meio Ambiente os participantes moradores de há pelo menos 02 (dois) anos. Parágrafo único. Os candidatos a pessoas delegadas para a 5a Conferência Estadual do Meio Ambiente deverão apresentar documento de identificação oficial com foto, bem como comprovação do tempo de residência estipulado neste regulamento.
Art. 27 A escolha dos delegados para a 5a Conferência Estadual do Meio Ambiente, entre participantes da Ia Conferência Municipal do Meio Ambiente, deverá observar a seguinte composição: 50% de representantes da sociedade civil, assegurando que destes, no mínimo 1/5 sejam de povos/comunidades tradicionais e povos indígenas; 30% de representantes do setor privado; e 20% de representantes do poder público.
§ 1o. A escolha das pessoas delegadas para a 5a Conferência Estadual se dará em conformidade com o número de vagas destinadas ao município pelo Regulamento da Conferência Estadual do Meio Ambiente.
§ 2o. Serão eleitos suplentes, em igual número para as vagas dos delegados, que participarão da 5a Conferência Estadual. § 3o Para a escolha das pessoas delegadas titulares e suplentes será obrigatório observar a cota de no mínimo 50% de mulheres e de no mínimo 50% de pessoas negras.
Art. 28 A relação das pessoas delegadas para a 5a Conferência Estadual eleitas e suas respectivas suplentes deverá ser enviada à Comissão Organizadora Estadual em até 7 dias após a realização da Conferência Municipal do Meio Ambiente.
Parágrafo único. Na impossibilidade de a pessoa delegada titular estar presente na 5a Conferência Estadual, a respectiva pessoa suplente será convocada para exercer a representação do município.
CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 29 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.
Art. 30 O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Tomé-Açu/PA, 13 de novembro de 2024.

CARLOS ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ariane Lima Batista
Código Identificador:A73B9EB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO

PORTARIA No 034/2024 – GPMTA, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe SOBRE A 1a CONFERÊNCIA REGIONAL DO MEIO AMBIENTE, COM TEMA CENTRAL: "EMERGÊNCIA CLIMÁTICA: O DESAFIO DA TRANSFORMAÇÃO ECOLÓGICA", EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA DO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA (MMA) No 1.079, DE 10 DE JUNHO DE 2024, QUE CONVOCA A 5a CONFERÊNCIA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE - 5a CNMA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU/PA, no uso de suas atribuições e, conside- rando a necessidade de elaborar proposições sobre emergência climática para subsidiar a implementação da Política Nacional sobre Mudança do Clima,

RESOLVE:
Art. 1o Fica convocada a 1a Conferência Regional do Meio Ambiente, a ser realizada no dia 27 de novembro de 2024, tendo como tema central: "Emergência climática: o desa- fio da transformação ecológica", em conformidade com a Portaria do Ministério do Meio Am- biente e Mudança do Clima (MMA) no 1.079, de 10 de junho de 2024, que convoca a 5a Con- ferência Nacional do Meio Ambiente - 5a CNMA.

Art. 2o As despesas decorrentes da realização da Conferência Municipal do Meio Ambiente correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor mu- nicipal de meio ambiente.

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

PALÁCIO DO GOVERNO MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU (PA), em 13 de novembro de 2024.

CARLOS ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ariane Lima Batista
Código Identificador:58CE0BE8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO CONTRATO ADITIVO TEMPORÁRIO

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 1º Adtv/2024.
Unidade Gestora: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
CNPJ: 17.143.247/0001-60.
Lotação: SECRETARIA MUN DE DESENV E ASSIST SOCIAL.
Contratado: GENICLEIA GOMES LIMA.
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
Salário Base Mês: R$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais)
Vigência: de 03 de outubro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.
Fundamentação Legal: Lei Municipal n.º 328/2017, de 30/01/2017 e Lei Municipal nº 186/2012, de 10/01/2012.

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:E073D8EF

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TRAIRÃO usando de suas atribuições legais vem através de seu agente de contratação Deivide da Silva Cruz tornar público os extratos de edital conforme abaixo:
PREGÃO ELETRÔNICO N° 049/2024, Menor Preço Por Item, Modo de Disputa Aberto e Fechado. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL TÉCNICO HOSPITALAR DESTINADOS A ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL E POSTOS DE SAÚDE DE TRAIRÃO - PA. Data da Abertura: 27/11/2024 Horário: 08:00hrs (horário de Brasília-DF). Será julgado o processo de licitação no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
Para adquirir o edital nos meios eletrônicos www.trairão.pa.gov.br, www.tcm.pa.gov.br (mural de licitações) e www.portaldecompraspublicas.com.br ou no Departamento de Licitações na sede da Prefeitura no Endereço: Avenida Fernando Guilhon nº s/n - Bela Vista no horário das 08h00m às 14h00m.

Município de Trairão.
DEIVIDE DA SILVA CRUZ,
Agente de Contratação.

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:FF4D2711

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 09/2024.
Unidade Gestora: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE.
CNPJ: 14.910.511/0001-55.
Lotação: UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA.
Contratado: BRAINNER LUIZ CARVALHO COELHO.
Cargo: VIGIA SAUDE.
Salário Base Mês: R$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais)
Vigência: de 07 de outubro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.
Fundamentação Legal: Lei Municipal n.º 328/2017 e Lei Municipal nº 366/2020

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 10/2024.
Unidade Gestora: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE.
CNPJ: 14.910.511/0001-55.
Lotação: UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA.
Contratado: EVALDO DE CARVALHO COSTA DA CONCEICAO.
Cargo: VIGIA SAUDE.
Salário Base Mês: R$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais)
Vigência: de 07 de outubro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.
Fundamentação Legal: Lei Municipal n.º 328/2017 e Lei Municipal nº 366/2020

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:9202AC44

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 86P/2024.
Unidade Gestora: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE.
CNPJ: 14.910.511/0001-55.
Lotação: UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA.
Contratado: LEAMAR CLAUDINE ZANETTI PAGEL.
Cargo: TECNICO DE ENFERMAGEM.
Salário Base Mês: R$ 1.479,12 (um mil quatrocentos e setenta e nove reais e doze centavos)
Vigência: de 03 de outubro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.
Fundamentação Legal: Lei Municipal n.º 328/2017 e Lei Municipal nº 366/2020

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 87P/2024.
Unidade Gestora: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE.
CNPJ: 14.910.511/0001-55.
Lotação: UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA.
Contratado: LUCILENE DE SENA SOUSA.
Cargo: ENFERMEIRO.
Salário Base Mês: R$ 3.451,19 (três mil quatrocentos e cinqüenta e um reais e dezenove centavos)
Vigência: de 03 de outubro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.
Fundamentação Legal: Lei Municipal n.º 328/2017 e Lei Municipal nº 366/2020

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 88P/2024.
Unidade Gestora: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE.
CNPJ: 14.910.511/0001-55.
Lotação: UNIDADE BASICA DE SAUDE.
Contratado: ROZENILVA DE SOUZA NASCIMENTO.
Cargo: TECNICO DE ENFERMAGEM.
Salário Base Mês: R$ 1.479,12 (um mil quatrocentos e setenta e nove reais e doze centavos)
Vigência: de 07 de outubro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.
Fundamentação Legal: Lei Municipal n.º 328/2017 e Lei Municipal nº 366/2020

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:B53D62B5

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
LEI MUNICIPAL Nº 433/2024

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR ADICIONAL AO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Exmo. Sr. Valdinei Ferreira, Prefeito Municipal de Trairão, Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a câmara municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares no montante de até 30% (trinta por cento) da despesa fixada no orçamento aprovado para o exercício de 2024, conforme disposto na Lei Orçamentária Anual - LOA de 2024.
Parágrafo Único A suplementação orçamentária referida no caput deste artigo é adicional ao limite de 40% (quarenta por cento)

anteriormente aprovado pela Câmara Municipal, totalizando uma autorização de suplementação de até 70% (setenta por cento) da despesa fixada.
Art. 2º A abertura dos créditos suplementares mencionados no artigo 1º desta Lei será realizada utilizando exclusivamente recursos provenientes de:
I. repasses constitucionais, conforme previsão na Lei Orçamentária Anual e demais normas federais;
II. anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, observando-se a viabilidade e o impacto mínimo nos programas afetados.
Parágrafo Único A suplementação orçamentária buscará garantir a continuidade dos serviços essenciais do município, especialmente nas áreas de saúde, educação e infraestrutura, respeitando os limites constitucionais e as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAIRÃO, Estado do Pará, em 12 de novembro de 2024

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:8FB3F688

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
EXTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 24/2024.
Unidade Gestora: Município de Trairão - PA - PREFEITURA MUNICIPAL.
CNPJ: 10.221.760/0001-82.
Lotação: SEC MUN DE OBRAS E SERV URBANOS.
Contratado: JOHNEY SOUSA NASCIMENTO.
Cargo: MOTORISTA DE CAMINHAO SIMPLES.
Salário Base Mês: R$ 1.665,00 (um mil seiscentos e sessenta e cinco reais)
Vigência: de 01 de outubro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.
Fundamentação Legal: Lei Municipal n.º 328/2017, de 30/01/2017 e Lei Municipal nº 186/2012, de 10/01/2012.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 25/2024.
Unidade Gestora: Município de Trairão - PA - PREFEITURA MUNICIPAL.
CNPJ: 10.221.760/0001-82.
Lotação: SEC MUN DE OBRAS E SERV URBANOS.
Contratado: JOSE GOMES LIMA.
Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS URBANOS.
Salário Base Mês: R$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais)
Vigência: de 01 de outubro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.
Fundamentação Legal: Lei Municipal n.º 328/2017, de 30/01/2017 e Lei Municipal nº 186/2012, de 10/01/2012.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 26/2024.
Unidade Gestora: Município de Trairão - PA - PREFEITURA MUNICIPAL.
CNPJ: 10.221.760/0001-82.
Lotação: SEC MUN DE OBRAS E SERV URBANOS.
Contratado: ROBSON OLIVEIRA CARLOTA.
Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS.
Salário Base Mês: R$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais)
Vigência: de 01 de outubro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.
Fundamentação Legal: Lei Municipal n.º 328/2017, de 30/01/2017 e Lei Municipal nº 186/2012, de 10/01/2012.

_____

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:A4F76B99

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO – N° 9/2024-074FME
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 290/2024/ADM

O Município de Tucumã**, através do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMEC,** Estado do Pará, torna público, para conhecimento dos interessados que no dia **28 de novembro de 2024**, às **09:00 horas**, realizará **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA** do tipo menor preço, tendo por objeto: **AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS E COMPONENTES DE INFORMÁTICA, ITENS FRACASSADOS E ANULADOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** nos termos do Decreto Municipal nº 003/2024 e da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. O instrumento convocatório e seus anexos estão à disposição dos interessados no portal https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ e na aba Licitações da Prefeitura Municipal de Tucumã-PA, no site https://prefeituradetucuma.pa.gov.br/portal-da-transparencia/ no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Tucumã-PA, 13 de novembro de 2024.

JOSÉ AUGUSTO DA SILVA FONSECA -
Agente de Contratação - Decreto Nº 011/2024.

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:7BA0F106

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2024-075PMT
Processo Administrativo nº 291/2024/ADM

O Município de Tucumã**, através do SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, Estado do Pará, torna público, para conhecimento dos interessados que no dia **28 de novembro de 2024**, às **09:00 horas**, realizará **PREGÃO na forma eletrônica** do tipo menor preço, tendo por objeto: **AQUISIÇÃO DE PRESÉPIO NATALINO PARA DECORAÇÃO DE NATAL A SER UTILIZADO NA ORNAMENTAÇÃO DE NATAL DE 2024, DESTINADOS A DECORAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO – PRAÇA DE RONAN MAGALHÃES E AVENIDA PARÁ, NA REALIZAÇÃO DO NATAL DE AMOR.** nos termos do Decreto Municipal nº 003/2024 e da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. O instrumento convocatório e seus anexos estão à disposição dos interessados, no portal https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ e na aba Licitações da Prefeitura Municipal de Tucumã-PA, no site https://prefeituradetucuma.pa.gov.br/portal-da-transparencia/no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Tucumã-PA, 13 de novembro de 2024.

IGOR LIMA DOS SANTOS -
Agente de Contratação - Decreto nº 010/2024.

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:ED15827A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 20241184 – Origem: **INEXIGIBILIDADE - 6/2024-049FMS**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DIRETA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, DE EMPRESA**

AUTORIZADA PARA A REVISÃO VEICULAR PROGRAMADA DE 30.000 KM (TRINTA MIL QUILÔMETROS) PARA O VEÍCULO I/MB 416 SPRINTER REV AMB – PLACA RXB0F03, PERTENCENTE A FROTA DO FUNDO MUNICIPAL SAÚDE. Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, - C.N.P.J: 11.234.776/0001-92**, e a Contratada: **RODOBENS VEICULOS COMERCIAIS CIRASA S.A.** C.N.P.J: **59.970.624/0019-03**, com o valor total de **R$: 4.548,52 (quatro mil, quinhentos e quarenta e oito reais e cinquenta e dois centavos).** Vigência: 11 de novembro de 2024 até 10 de janeiro de 2025. Data de assinatura: 11 de novembro de 2024.

Tucumã - PA, 13 de novembro de 2024.

***RENAT DE ARAUJO OLIVEIRA* –**
Secretaria Municipal de Saúde.

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:01119368

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO -Nº 3/2024-014 PMT AVISO DE PROCESSO FRACASSADO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO -Nº 3/2024-014 PMT
AVISO DE PROCESSO FRACASSADO

O Gestor Municipal do **PREFEITO MUNICIPAL DE TUCUMÃ - PÁ**, Estado do Pará, acatando o resultado apresentado pela Comissão de Contratações deste Município, referente ao Processo em epígrafe correspondente ao Processo Licitatório na Modalidade: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO, não havendo óbice de ordem legal, administrativa ou judicial, quanto à regularidade do processo, conforme evidenciado nos Pareceres emitidos pela Procuradoria Jurídica e Controladoria Geral, ambas desta Unidade Administrativa Municipal. **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE DRENAGEM PLUVIAL COM CANALETAS E GRADES NA RUA OESTE E AV. GIRASSOL.** com abertura programada para o dia 24 de outubro de 2024, às 9:00 horas, A **C.P.C,** e seus membros resolve **DECLARAR, O PROCESSO ADMINSTRATIVO NO 247/2024/ADM, FRACASSADO,** na Modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO nº:3/2024-014PMT.

Tucumã – PA – 13 de novembro de 2024.

***CELSO LOPES CARDOSO* -**
Prefeito Municipal de Tucumã-PÁ.

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:84515CCC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FISCAL DE CONTRATO

Portaria nº 004/2024

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 20241184
Ref. Processo: INEXIGIBILIDADE Nº 6.2024-049FMS
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DIRETA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, DE EMPRESA AUTORIZADA PARA A REVISÃO VEICULAR PROGRAMADA DE 30.000 KM (TRINTA MIL QUILÔMETROS) PARA O VEÍCULO I/MB 416 SPRINTER REV AMB - PLACA RXB0F03, PERTENCENTE A FROTA DO FUNDO MUNICIPAL SAÚDE.

A **Sra. RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA, SECRETÁRIA MUNICIPAL,** no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, como CONTRATANTE e **RODOBENS VEICULOS COMERCIAIS CIRASA S.A.** como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **a servidora, a Sra. MARIA SARA DANTAS CABRAL, como fiscal Titular e a servidora, a Sra. Francilucia Feitosa de Sousa, como fiscal Substituta**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

TUCUMÃ - PA, 11 de Novembro de 2024

RENATA DE ARAUJO OLIVEIRA
Fundo Municipal de Saúde
Gestora do Contrato

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:7B7B6A9A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ RESULTADO DO ENCARTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

RESULTADO DO ENCARTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: **20241191, Pregão Eletrônico Nº 9/2024-051FMS**, Objeto: **EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA E DE USO INTERNO, DESTINADOS A ATENDER A ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA.** Vencedora: **D.L HOSPITALAR DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**– C.N.P.J.: 03.602.727/0001-37, **com valor global da arrematado de R$:3.941.742,00 (três milhões, novecentos e quarenta e mil, setecentos e quarenta e dois reais),** na modalidade**. REGISTRO DE PREÇOS nº 9/2024-051FMS,**

Tucumã - PA, 13 de novembro de 2024.

***RENATA DE ARAÚJO OLIVEIRA* –**
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:932F5BD0

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2023-005-CMT

1º Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo ao Contrato Administrativo nº 20239015
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE TUCURUÍ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.845.664/0001-75
Contratada:JEFFERSON NUNES PIMENTEL 01310239266 - CNPJ: 23.904.017/0001-79
OBJETO:TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2023-9015,REFERENTE O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NAPRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, FRIGOBAR E GELADEIRA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUCURUÍ, POR MAIS 12 (DOZE) MESES.
Data da Assinatura: 18/10/2024.
Vigência: 25/10/2024 à 25/10/2025.
Fundamento Legal: art. 57, inciso II, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

WEBER DA SILVA GALVÃO
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:C883EB9C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 8.2024-038

Abertura dia 29/11/2024 às 09:00 horas, no portal BNC, tipo Menor Preço item, objeto registro de preços para futura e eventual contratação de empresa visando o fornecimento de recarga de gás p13 e p45 e vasilhames p13 e p45, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação.

Tucuruí/PA, 14 de Novembro de 2024

PAULO SHERIDAN COSTA
Pregoeiro

Publicado por:
Fernando Barros Lima
Código Identificador:AFF87F94

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
PORTARIA N° 474/2024 - GP

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO POR APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

ALEXANDRE FRANÇA SIQUEIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, utilizando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 77 da Lei Orgânica do Município de Tucuruí e demais normas correlatas;
RESOLVE:
Art. 1º EXONERAR, por aposentadoria voluntaria por tempo de contribuição, o(a) Senhor(a) **AILTON DE SOUSA NETO**, do Cargo de Provimento Efetivo de **CARPINTEIRO** na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, devidamente inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o **nº 243.XXX.XXX-00.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Contudo, seus efeitos retroagem a 01 de novembro de 2024.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário**.**

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos **oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro.**

ALEXANDRE FRANÇA SIQUEIRA
Prefeito de Tucuruí

Publicado por:
Leila Regina Monteiro de Souza Barradas
Código Identificador:42D68DE0

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 7.2024-00004

DISPENSA: Nº 7.2024-00004
PROCESSO: Nº 7202400004
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

A Prefeitura de Uruará, Pessoa Jurídica de direito Público interno, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 34.593.541/0001-93, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas, horários e locais discriminados a seguir:

Objeto: Contratação de empresa especializada em EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE SONDAGEM GEOTÉCNICA TIPO SPT com objetivo de elaboração de processo para submeter à análise da Caixa Econômica Federal para construção de CRECHE PRÉ-ESCOLA TIPO1, conforme descrição no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DATA INÍCIO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	Dia 14 de novembro de 2024, a partir das 09:30horas
DATA FINAL PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	Dia 21 de novembro de 2024, até 9:00h
DATA DE JULGAMENTO	Dia 22 de novembro de 2024, a partir das 09:30h
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	www.portaldecompraspublicas.com.br

Uruará- PA, .13 de novembro de 2024.

SELMA HAUSSER
Agente de Contratação

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7.2024-00004
PROCESSO ADM N° 7202400004

A A Prefeitura de Uruará, Pessoa Jurídica de direito Público interno, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 34.593.541/0001-93, Situada na Rua 15 de novembro nº 526, Fluminense, na Cidade de Uruará, Estado do Pará, por intermédio da Comissão de Licitação, torna público que, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos à seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data início para apresentação das propostas e documentação:
Dia 14 de novembro de 2024, a partir das 09:30h
Data limite para apresentação das propostas e documentação:

Dia 21de novembro de 2024, a partir das 09:00.h
Endereço eletrônico para envio da propostas e documentação: www.portaldecompraspublicas.com.br

1.0 – DO OBJETO:
1.1. Contratação de empresa especializada em EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE SONDAGEM GEOTÉCNICA TIPO SPT com objetivo de elaboração de processo para submeter à análise da Caixa Econômica Federal para construção de CRECHE PRÉ-ESCOLA TIPO1.
.
Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:
– ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
– ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
– ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;

– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura, para exercício de 2024, na classificação abaixo:
12.361.1005.2.050 – Funcionamento da Secretaria de Educação
33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoas Jurídica
– DO VALOR ESTIMADO:
O valor global estimado para a contratação será de **R$ 31.586,67** (trinta e um mil, quinhentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos) conforme itens e quantidades constantes no **Anexo I** – Termo de Referência.

DA HABILITAÇÃO:
Habilitação Jurídica:
Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, e previsão do Termo de Referência como:
Registro Comercial, no caso de empresa individual;
Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
Habilitações fiscal, social e trabalhista:
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual ou Positiva com efeito de Negativa, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;
4.3Qualificação econômico-financeira (Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021):
Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
Publicados em Diário Oficial; ou
Publicados em jornal de grande circulação; ou
Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
Sociedade criada no exercício em curso:
Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:
LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG =ATIVO TOTAL
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC = ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE
*** Justifica-se a exigência dos índices contábeis para comprovar a boa situação financeira da empresa.**
As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.
Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente
4.3.2Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação. Caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias

Qualificação Técnica:
Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, inclusive nos moldes a serem contratados, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido com quantitativos; Nome, CNPJ, endereço da empresa que forneceu o produto; Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente.

Demais Documentos de Habilitação:
Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Educação Pública;
Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, se for o caso;
Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento e ao cumprimento do disposto do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo tácita quando omitida.

– DA PROPOSTA DE PREÇO:
Período para envio da documentação de habilitação e proposta de preço/cotação.

A presente Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados através do Portal de compras publicas, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, preferencialmente fazendo referência ao número do processo e o número da dispensa

Formas de envio da proposta

As respectivas propostas e documentos deverão ser encaminhados na forma eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br, até o dia 21de novembro de 2024, até 09:00 horas.

Do julgamento da proposta

Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor valor global, caso haja empate, será adotado o Art. 60 da Lei 14.133/2021.

Da aceitabilidade da proposta

A proposta de preço poderá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II do Edital;

Também será aceito modelo de proposta enviado em papel timbrado da empresa, desde que contenha as informações exigidas no modelo da proposta;

Os preços ofertados não poderão exceder o valor global estimado, constantes na proposta de preços, devendo obedecer ao valor estipulado pela Educação, mediante pesquisas prévias de preços e valores de mercado;

A proposta de preço que não estiver em consonância com as exigências deste Termo de Referência será desconsiderada julgando-se pela desclassificação.

6.0 – DO PAGAMENTO:

A Secretaria Municipal de Educação efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que ajaa regularização das mesmas.

Não será permitindo pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, ou a prestação de serviços.

O pagamento será efetuado a CONTRATADA através de transferência bancaria diretamente na conta da empresa contratada, vedadas transferências para outras contas.

O pagamento será efetuado mediante:

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

7.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Poderá a EDUCAÇÃO revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

A EDUCAÇÃO deverá anular o presente Edital de Dispensa de licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Uruará- PA, 13 de novembro de 2024.

SELMA HAUSSER
Agente de Contratação

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE SONDAGEM GEOTÉCNICA TIPO SPT com objetivo de elaboração de processo para submeter à análise da Caixa Econômica Federal para construção de CRECHE PRÉ-ESCOLA TIPO1.

INFORMAÇÕES GERAIS

Órgãos Demandantes:
Secretaria Municipal de Educação

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A fundamentação legal da dispensa de licitação no setor público está principalmente na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e, subsidiariamente, ainda na Lei nº 8.666/1993, que trouxe regulamentações anteriores. A dispensa é indicada em situações em que a realização do processo licitatório é permitida de ser dispensada em favor da eficiência administrativa, desde que enquadrada nos casos estabelecidos pela legislação. Aqui estão alguns dos principais artigos:

Art. 75 da Lei nº 14.133/2021: Define hipóteses de dispensa de licitação, incluindo casos de valor (compras até R$ 50.000,00 para serviços comuns e obras e até R$ 100.000,00 para outros serviços), emergências, urgências, situações de guerra ou calamidade pública, e até para contratos com instituições específicas, como autarquias e fundações.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A sondagem geotécnica tipo SPT é uma etapa essencial para coletar informações sobre a capacidade de suporte do solo, a profundidade do lençol freático, e possíveis camadas de solo com características adversas. Esses dados são indispensáveis para a elaboração do projeto estrutural e arquitetônico da creche, evitando riscos como recalques ou instabilidades futuras.

A Caixa Econômica Federal, responsável pelo financiamento de obras públicas, exige a apresentação de estudos e laudos técnicos, como a sondagem geotécnica, para a análise e aprovação do processo de liberação dos recursos financeiros destinados à construção.

A contratação de uma empresa especializada é necessária para garantir que o serviço seja realizado em conformidade com as normas técnicas vigentes, como a NBR 6484, que regulamenta os procedimentos para a execução de sondagens a percussão no Brasil.

A licitação para contratação desse serviço visa assegurar a transparência e legalidade do processo, conforme preceitos da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), garantindo a escolha de uma empresa qualificada e que atenda a todos os requisitos técnicos e legais para a realização da sondagem.

O processo licitatório também promove a competitividade entre as empresas especializadas, o que possibilita a obtenção de propostas mais vantajosas em termos de custo-benefício, otimizando os recursos públicos destinados à obra.

Portanto, a execução da sondagem geotécnica tipo SPT é uma etapa crucial para a continuidade do processo de construção da creche, e a licitação busca assegurar que o serviço seja realizado por uma empresa competente e dentro dos parâmetros exigidos pela Caixa Econômica Federal e pelas normativas brasileiras.

ALINHAMENTO ENTRE COMPRA/CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

A pretendida contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA).

Foram realizadas 3 cotações comerciais, para elaborar o orçamento desde serviço, conforme planilha abaixo:

EMPRESA	VALOR DA PROPOSTA
LABGEO ANÁLISES AMBIENTAIS LTDA	R$ 34.900,00
CONCRETTEC ENGENHARIA	R$ 30.660,00
MTEC ENGENHARIA	R$ 29.200,00
MÉDIA	**R$ 31.586,67**

Além disso, os recursos financeiros necessários para fazer frente a essa despesa estão previstos no orçamento de **R$ 31.586,67** (trinta e um mil, quinhentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

DIRETRIZES DA CONTRATAÇÃO

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), tendo em vista que são dotados de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:
Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em especial: consumo racional de água e energia elétrica, em respeito às Normas Brasileiras que dispõem sobre resíduos sólidos, líquidos e gasosos;

Da Subcontratação:
É admitida a subcontratação parcial do objeto, mediante prévia autorização.
A Subcontratada para concessão da subcontratação deverá apresentar as regularidades fiscais, jurídicas e trabalhistas.
Quando concedida a subcontratação, obriga-se a contratada a celebrar o respectivo contrato com a inteira obediência aos termos do contrato firmado com o contratante e sob sua inteira responsabilidade. Ressalva-se ao contratante o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba a subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

Garantia da contratação:
Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço dos serviços.

Garantia dos serviços:
O prazo de garantia dos serviços de manutenção prestados durante a vigência do Contrato deverá ser conforme a lei vigente.

Vistoria:
Fica facultado à empresa interessada em participar desta contratação realizar vistoria no local da obra, na Vila Bonita, localizado em Uruará-Pa para melhor elaboração de sua proposta.
Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições e do local de execução dos serviços.

Normativos que norteiam a contratação:
Os serviços que serão executados deverão estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras atualizadas. Quando não houver norma técnica nacional abordando um tema, deverão ser adotadas as normas internacionais mais adequadas à situação, de entidades reconhecidas.

LEVANTAMENTO DE MERCADO
Em pesquisa sobre o panorama de contratações realizadas por outros órgãos públicos, observou-se que, em matéria de soluções para o serviço de construção civil, a Administração Pública em geral costuma adotar o mesmo modelo para execução deste serviço, sendo ele:
Contratação de empresa para a prestação do serviço, ficando a Contratada responsável pelo fornecimento de peças e equipamentos necessários ao devido cumprimento dos serviços.
Neste modelo, o serviço consiste em prestação de serviços de construção civil, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços.
Este é o modelo mais representativo no âmbito dos órgãos da Administração Pública atualmente.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
Contratação de empresa especializada, desde que instruída técnica e documentalmente, assim como, que tenha expertise e conhecimento amplo.
Pela necessidade apresentada, a solução técnica escolhida é a de licitar, sob o regime de execução indireta conforme a Lei 14.133/2021 e alinhada com a necessidade do Fundo.
O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
O quantitativo necessário para suprir a presente demanda segue no anexo I.

Da Prestação dos Serviços:
No prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, será exigida a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços de execução de obra civil, devidamente quitada e assinada.
contratada deverá manter a ART vigente ao longo de todo o período da prestação dos serviços e os documentos conforme legislação vigente.
Os serviços serão executados na Vila Bonita, localizada no Município de Uruará, na BR 230 – transamazônica, o horário fica flexível a contratada.
A contratada deverá fornecer e garantir o uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), conforme normas vigentes, visando a não ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também com relação aos usuários em geral.
Para possibilitar a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar e manter durante o período de execução dos serviços, seu pessoal uniformizado, e provendo-os de todo o ferramental e os equipamentos necessários à execução dos serviços.
A contratada deverá indicar um preposto, representante da empresa aceito pela Administração, para representá-la ao longo da vigência contratual, informando todos os meios de contato e assegurar a sua disponibilidade para contato durante o horário da prestação dos serviços, e terá as seguintes atribuições:
Prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização;
Receber e encaminhar os serviços demandados pelo contratante para execução, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência;
Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários;
Atender prontamente às solicitações do contratante;
Tomar ciência dos relatórios da fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos necessários à eficaz comunicação entre contratada e contratante;
Comunicar à fiscalização do contrato sobre ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam impactar no desenvolvimento dos serviços;
Comunicar ao contratante a ocorrência de toda e qualquer irregularidade ou anormalidade constatada na prestação dos serviços.
Eventuais substituições do preposto deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação formal ao contratante, mediante aprovação da fiscalização;
Todos os materiais e produtos a serem empregados na prestação dos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas;
Após realização dos serviços deverá ser feita limpeza de toda a área;
Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em especial: consumo racional de água e energia elétrica, em respeito às Normas Brasileiras que dispõem sobre resíduos sólidos, líquidos e gasosos;

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO
O parcelamento da solução não é recomendável do ponto de vista de eficiência técnica, tendo em vista que o não parcelamento do objeto permitirá um maior nível de controle dos serviços por parte da Administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados em uma única empresa contratada.

RESULTADOS PRETENDIDOS
A expectativa dos resultados a serem alcançados com a presente contratação são:
Executar toda a obra prevista em projeto dentro do prazo instituído;
Garantir a qualidade de serviço dos colaboradores envolvidos.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS
Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada.

COMPRA/CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTE
Não aplicável.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
O custo estimado total da contratação é de **R$ 31.586,67** (trinta e um mil, quinhentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos) conforme o orçamento da obra.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS
Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO
O Estudo Preliminar trouxe informações importantes acerca da contratação de empresa especializada para EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE SONDAGEM GEOTÉCNICA TIPO SPT, com objetivo de elaboração de processo para submeter à análise da Caixa Econômica Federal para Construção de Creche Pré-escola Tipo 1, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Uruará-PA. Concluímos que este ETP evidencia que a contratação pretendia é viável e necessária para viabilizar a instalação do reservatório, garantindo a qualidade de serviço dos colaboradores e a não interrupção de suas atividades, se mostrando técnica e economicamente viável.
Por fim, cumpre informar que a presente contratação está em conformidade com as condições de mercado existentes e contém as especificações necessárias para a contratação. Além disso, foram consideradas as necessidades reais da Administração e seguidas as orientações da legislação vigente.

ANEXO II -TERMO DE REFERENCIA/PROJETO BASICO

DEFINIÇÃO DO OBJETO
Contratação de empresa especializada em EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE SONDAGEM GEOTÉCNICA TIPO SPT com objetivo de elaboração de processo para submeter à análise da Caixa Econômica Federal para construção de CRECHE PRÉ-ESCOLA TIPO1.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares.
O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE
A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, contido no processo.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO
A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, contido no processo.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
Sustentabilidade:
Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em especial: consumo racional de água e energia elétrica, em respeito às Normas Brasileiras que dispõem sobre resíduos sólidos, líquidos e gasosos;

Da Subcontratação:
É admitida a subcontratação parcial do objeto, mediante prévia autorização.
A Subcontratada para concessão da subcontratação deverá apresentar as regularidades fiscais, jurídicas e trabalhistas.
Quando concedida a subcontratação, obriga-se a contratada a celebrar o respectivo contrato com a inteira obediência aos termos do contrato firmado com o contratante e sob sua inteira responsabilidade. Ressalva-se ao contratante o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba a subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

Garantia da contratação:
Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço dos serviços.

Garantia dos serviços:
O prazo de garantia dos serviços de manutenção prestados durante a vigência do Contrato deverá ser conforme a lei vigente.

Vistoria:
Fica facultado à empresa interessada em participar desta contratação realizar vistoria no local da obra, na Vila Bonita, localizado em Uruará-Pa para melhor elaboração de sua proposta.
Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições e do local de execução dos serviços.

Normativos que norteiam a contratação:
Os serviços que serão executados deverão estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras atualizadas. Quando não houver norma técnica nacional abordando um tema, deverão ser adotadas as normas internacionais mais adequadas à situação, de entidades reconhecidas.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
Da Prestação dos Serviços:
No prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, será exigida a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços de execução de obra civil, devidamente quitada e assinada.
Contratada deverá manter a ART vigente ao longo de todo o período da prestação dos serviços e os documentos conforme legislação vigente.
Os serviços serão executados na Vila Bonita, localizada no Município de Uruará, na BR 230 – transamazônica, o horário fica flexível a contratada.
A contratada deverá fornecer e garantir o uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), conforme normas vigentes, visando a não ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também com relação aos usuários em geral.
Para possibilitar a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar e manter durante o período de execução dos serviços, seu pessoal uniformizado, e provendo-os de todo o ferramental e os equipamentos necessários à execução dos serviços.
A contratada deverá indicar um preposto, representante da empresa aceito pela Administração, para representá-la ao longo da vigência contratual, informando todos os meios de contato e assegurar a sua disponibilidade para contato durante o horário da prestação dos serviços, e terá as seguintes atribuições:
Prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização;
Receber e encaminhar os serviços demandados pelo contratante para execução, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência;
Ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários;
Atender prontamente às solicitações do contratante;
Tomar ciência dos relatórios da fiscalização, ofícios, atas de reunião e outros documentos necessários à eficaz comunicação entre contratada e contratante;
Comunicar à fiscalização do contrato sobre ocorrências cujas soluções não sejam de sua alçada e que possam impactar no desenvolvimento dos serviços;
Comunicar ao contratante a ocorrência de toda e qualquer irregularidade ou anormalidade constatada na prestação dos serviços.
Eventuais substituições do preposto deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação formal ao contratante, mediante aprovação da fiscalização;
Todos os materiais e produtos a serem empregados na prestação dos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas;
Após realização dos serviços deverá ser feita limpeza de toda a área;
Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em especial: consumo racional de água e energia elétrica, em respeito às Normas Brasileiras que dispõem sobre resíduos sólidos, líquidos e gasosos;

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e Art. 8º do Decreto Municipal nº 035/2023.

FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária (OB) emitida em favor da Contratada, no prazo de até 30 dias, após cada entrega do bem ou serviço, caracterizado pela apresentação da Nota Fiscal, atestado pelo Setor de Compras da Prefeitura.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o fornecimento do material do contrato;

Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número de banco, da agência e de sua conta corrente.

Em hipótese alguma haverá pagamento sem que ocorra a efetiva entrega do objeto contratado, podendo ocorrer, contudo, o pagamento correspondente à parte de objeto que, mediante autorização da Administração, for recebido parcialmente. Tais pagamentos devem ser efetivamente de conhecimento do fiscal de contratos da Secretaria Municipal.

Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do IPCA havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento emitido pelo Fiscal À emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável De Contrato.

FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, REGIME DE EXECUÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

A execução do objeto será de acordo com as especificações e quantidades, limitado ao quantitativo de cada item, apresentadas em cada requisição emitida pelo órgão solicitante.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):

Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, e previsão do Termo de Referência como:

Registro Comercial, no caso de empresa individual;

Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual ou Positiva com efeito de Negativa, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

Qualificação econômico-financeira (Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021):

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

Publicados em Diário Oficial; ou

Publicados em jornal de grande circulação; ou

Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

Sociedade criada no exercício em curso:

Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG =ATIVO TOTAL
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC = ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE

*** Justifica-se a exigência dos índices contábeis para comprovar a boa situação financeira da empresa.**

As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente

Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação. Caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias.

Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021)

Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, inclusive nos moldes a serem contratados, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido com quantitativos; Nome, CNPJ, endereço da empresa que forneceu o produto; Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$ 31.586,67 (trinta e um mil, quinhentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos) conforme o orçamento da obra .

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

12.361.1005.2.050 – Funcionamento da Secretaria de Educação
33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoas Jurídica.

DOCUMENTOS ANEXOS AO PROJETO BASICO

Pontos de Sondagem e Topografia
Planta de Localização

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A

Secretaria Municipal de Educação

OBJETO: Contratação de empresa especializada em EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE SONDAGEM GEOTÉCNICA TIPO SPT com objetivo de elaboração de processo para submeter à análise da Caixa Econômica Federal para construção de CRECHE PRÉ-ESCOLA TIPO 1, conforme descrição no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO.

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante nesta licitação.

- IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Razão Social/NOMECOMPLETO: -------- CNPJ Nº: ------- Inscrição Estadual nº ------- Inscrição Municipal nº ----------
Endereço: Bairro: CEP: Cidade/Estado: Telefone: ( ) Fax: ( )
Representante legal/ procurador:

- DADOS BANCÁRIOS:

Banco: ---
Agência: -
Conta Corrente: ---------- - --

III- DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome completo: Cargo:
CPF nº . . e RG: . .
Endereço Residencial Completo:
Telefone: (--) ----- - ----

IV - PROPOSTA DE PREÇOS:

A Secretaria Municipal de Educação me proponho a executar os serviços abaixo descritos, referentes ao objeto da licitação sobredita:

ITENS	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	V. UNIT	V.TOTAL
1	ELABORAÇÃO DE LAUDO DE SONDAGEM SPT EM CONFORMIDADE COM A NBR 6484/2001 ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE 07 (SETE) UNIDADES DE FURO ATÉ 24M ENSAIO DE INFILTRAÇÃO OU TESTE DE PERMEABILIDADE	01		
Valor global				

Valor Global da Proposta por extenso: ----------

Prazo de validade de nossa proposta: --( ) dias, a contar da data de sua apresentação (não inferior a 60
dias).

DECLARO, nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

DECLARO que a empresa participante e vencedora da Licitação é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

Local e data.
Assinatura do Responsável Legal

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO Nº

DISPENSA Nº 7.2024-00004 - PROCESSO Nº 7202400004

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO, A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE URUARÁ-PA E DE OUTRO LADO A EMPRESA COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARA.

O Municipio de Uruará atraves da Secretaria Municipal de Educação, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 34.593.541/0001-93, Situada na Rua 15 de novembro nº 526, Fluminense, na Cidade de Uruará, Estado do Pará, Estado do Pará, representadoneste ato pelo Ordenador de Despesas Sra. Silvana Batista Vieira, brasileira, solteira, Portador da Carteira de Identidade nº 2021196 PC/PA e CPF nº 366.909.882-87 residente e domiciliado na TV IV, Bairro Novo Progresso, residente e domiciliado neste município na rua B, Qd 43, nº 43, Nova Uruará,, em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas, denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa..... , pessoa jurídica de direito privado, sediada na ....., no Município de..... ,
Estado de ....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº , neste ato representado pelo
Sr. ....., portador da Cédula de Identidade RG nº. ,
inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº. , doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o
presente Contrato, em face do resultado da Dispensa de Licitação nº 7.2024-00004, que se regerá pela Lei nº 14.133/21, bem como o Edital referido, a proposta da CONTRATADA, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O objeto do presente Contratação de empresa especializada em EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE SONDAGEM GEOTÉCNICA TIPO SPT com objetivo de elaboração de processo para submeter à análise da Caixa Econômica Federal para construção de CRECHE PRÉ-ESCOLA TIPO 1, atendidas as especificações do termo de referência e demais disposições do edital.

A **CONTRATADA** somente prestará os serviços por meio de ordem de serviço emitida pela secretaria requisitante.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
As despesas correspondentes à execução do Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:
12.361.1005.2.050 – Funcionamento da Secretaria de Educação
33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros Pessoas Jurídica.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO
A licitante deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal.
3.1.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Secretaria Municipal de Educação, ou via eletrônico.
3.1.3 O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.
O prazo da prestação dos serviços contratados será de 10 (dez) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Secretaria Municipal de Educação e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 105 e art. 106 da Lei 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR
O valor deste Contrato é de R$ conforme especificado no Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:
CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
A Secretaria Municipal de Educação efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que ajaa regularização das mesmas.
Não será permitindo pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, ou a prestação de serviços.
O pagamento será efetuado a CONTRATADA através de transferência bancaria diretamente na conta da empresa contratada, vedadas transferências para outras contas.
O pagamento será efetuado mediante:
Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE
Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.
O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.
Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis pelo período de um ano.
Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição da Secretaria Municipal de Educaçãopara a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do Contrato.
Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada
repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
Na hipótese de a CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.
Fica facultado a Secretaria Municipal de Educaçãorealizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.
A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Prefeitura Municipal, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.
O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura prestado entre a data do pedido de adequação,retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.
O diferencial de preço entre a proposta inicial da contratada e a pesquisa de mercado efetuada pela Secretaria Municipal de Educaçãona ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela contratada, serão sempre mantidos.
O reajuste contratual será feito a cada (12) meses, a partir da proposta de preços, com base no índice IPCA. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas no forneci- mento do objeto.
Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as solicitações.
Acompanhar, controlar e avaliar a prestação dos serviços, por meio do Fiscal, rejeitando-o quando apresentar deficiências e/ou irregularidades;

A Secretaria Municipal de Educaçãose obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.
Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto da presente contratação;

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO(A)CONTRATADO(A)
A CONTRATADA obriga-se a:
executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Educação;
responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributarias e as demais previstas na legislação especifica;
relatar a Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada,
exceto nas condições se previamente autorizadas pela Educação;
Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.
Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
dar causa à inexecução parcial do Contrato;
dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Educação, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
dar causa à inexecução total do Contrato;
deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação diretasem motivo justificado;
apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
Multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pelaconduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto nocaput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e Contratos da Educação Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL
Constituirão motivos para extinção do Contrato, independente de procedimento judicial, as situações previstas no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, acrescidos:
Reiteração de impugnação, evidenciando a incapacidade da Contratada no cumprimento satisfatório do Contrato;
Quaisquer das situações previstas na Cláusula de Sanções deste Contrato,
Quando ocorrerem razões de interesse público devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS
A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO
A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS
Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES
Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO
Ficam designados para fiscalizar o recebimento do(s) produtos(s) e recebimento e da(s) nota(s) fiscal (is), o(s) servidor(es):
a) Titular: Fiscal de contrato: .....
À fiscalização fica assegurado o direito de:
Exigir o cumprimento de todas as cláusulas ora estipuladas;
Requisitar informações e esclarecimentos, sempre que julgar conveniente, assimcomo verificar a perfeita execução do objeto em todos os seus termos e condições;
Verificada alguma irregularidade na execução do serviços, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas em lei vigente;
A Prefeitura não se responsabilizará por contatos realizados com pessoas não auto-rizados.
Fiscalizar a execução do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipu- ladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca do Uruará/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – REGISTRO DE PUBLICAÇÃO

Este CONTRATO será publicado no www.portaldecompraspublicas.com.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br e www.diariomunicipal.com.br/famep.;
Estando às partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente Contrato em duas vias de igual teor, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia

Uruará-PA, de de 2024.

Contratante

Contratada

Publicado por:
Selma Hausser
Código Identificador:924FD262

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Viseu, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração avisa a RETIFICAÇÃO do EDITAL e do AVISO de LICITAÇÃO referente ao Pregão Eletrônico 018/2024-SRP de número administrativo 2024.10.24.001. publicado no DOU Seção 3, n° 218, Pág. 288, IOEPA n° 36.026, Pág. 246; Diário do Pará Seção economia B8 e FAMEP n° 3625, Pág. 125 ambos circularam no dia 11/11/2024. Onde Se Lê: Abertura: 25/11/2024 às 9h30min, Leia-Se: Abertura: 02/12/2024 às 9h30min. Informações: cpl@viseu.pa.gov.br, edital disponível: www.tcm.pa.gov. e https://www.viseu.pa.gov.br/processos-licitatorios-licitacao/processos-licitatorios-2024/.

FERNANDO DOS SANTOS VALE
Secretário Municipal de Administração

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Viseu, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde torna público o ADIAMENTO do Pregão Eletrônico 015/2024 – Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais, equipamentos e suprimentos para os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Viseu/PA. Abertura adiada para 28/11/2024 às 15h. Motivo: por conveniência da administração. Local: www.portaldecompraspublicas.com.br Informações: cpl@viseu.pa.gov.br, edital disponível: www.tcm.pa.gov. https://www.viseu.pa.gov.br/processos-licitatorios-licitacao/processos licitatorios-2024/.

KATIANE SARRAF DAIBES MARQUES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Janaina Costa
Código Identificador:2A8B6E0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO ADITIVO DE PRAZO

1º Termo Aditivo de Prazo ao contrato 483/2023/CPL, ref. ao Pregão Eletrônico 031/2023 SRP. Contratante: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ: 21.036.567/0001-98. Contratada: Araujo Auto Peças Eireli, CNPJ: 19.288.710/0001-97. Objeto: Fornecimento de peças de ônibus, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação/Fundo Municipal de Educação que compõem a esfera administrativa do município de Viseu-PA. Vigência 18/10/2024 a 18/01/2025. Ass.: 17/10/2024. Consoante com o inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93.

1º Termo Aditivo de Prazo ao contrato 484/2023/CPL, ref. ao Pregão Eletrônico 031/2023 SRP. Contratante: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação de Viseu – FUNDEB, CNPJ: 30.879.826/0001-33. Contratada: Araujo Auto Peças Eireli, CNPJ: 19.288.710/0001-97. Objeto: Fornecimento de peças de ônibus, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação/ Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação de Viseu - FUNDEB que compõem a esfera administrativa do município de Viseu-PA. Vigência 18/10/2024 a 18/01/2025. Ass.: 17/10/2024. Consoante com o inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93.

1º Termo Aditivo de Prazo ao contrato 485/2023/CPL, ref. ao Pregão Eletrônico 031/2023 SRP. Contratante: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ: 21.036.567/0001-98. Contratada: Auto Parabrisa Ltda, CNPJ: 13.493.152/0001-15. Objeto: Fornecimento de peças de ônibus, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação/Fundo Municipal de Educação que compõem a esfera administrativa do município de Viseu-PA. Vigência 18/10/2024 a 18/01/2025. Ass.: 17/10/2024. Consoante com o inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93.

1º Termo Aditivo de Prazo ao contrato 486/2023/CPL, ref. ao Pregão Eletrônico 031/2023 SRP. Contratante: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação de Viseu – FUNDEB, CNPJ: 30.879.826/0001-33. Contratada: Auto Parabrisa Ltda, CNPJ: 13.493.152/0001-15. Objeto: Fornecimento de peças de ônibus, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação/ Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação de Viseu - FUNDEB que compõem a esfera administrativa do município de Viseu-PA. Vigência 18/10/2024 a 18/01/2025. Ass.: 17/10/2024. Consoante com o inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93.

1º Termo Aditivo de Prazo ao contrato 487/2023/CPL, ref. ao Pregão Eletrônico 031/2023 SRP. Contratante: Secretaria Municipal de Educação, CNPJ: 21.036.567/0001-98. Contratada: Auto Peças Batista Ltda, CNPJ: 09.203.370/0001-09. Objeto: Fornecimento de peças de ônibus, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação/Fundo Municipal de Educação que compõem a esfera administrativa do município de Viseu-PA. Vigência 18/10/2024 a 18/01/2025. Ass.: 17/10/2024. Consoante com o inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93.

1º Termo Aditivo de Prazo ao contrato 488/2023/CPL, ref. ao Pregão Eletrônico 031/2023 SRP. Contratante: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação de Viseu – FUNDEB, CNPJ: 30.879.826/0001-33. Contratada: Auto Peças Batista Ltda, CNPJ: 09.203.370/0001-09. Objeto: Fornecimento de peças de ônibus, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação/ Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação de Viseu - FUNDEB que compõem a esfera administrativa do município de Viseu-PA. Vigência 18/10/2024 a 18/01/2025. Ass.: 17/10/2024. Consoante com o inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93.

ÂNGELA LIMA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Janaina Costa
Código Identificador:2ED62227

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 554-24-PRORROGAÇÃO DE LIC. PATERNIDADE-JHEMISON LIMA BEZERRA

DECRETO Nº.554/24 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE XINGUARA, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais dispostas no inciso I e VIII, do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Xinguara e o disposto na Lei nº 984/2017 de Estrutura Administrativa do Município.

CONSIDERANDO o parecer favorável nº. 625/2024-AJX.

DECRETA:

Art. 1º Conceder ao servidor Público contratado JHEMISON LIMA BEZERRA, SERVENTE GERAL, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana, integrante do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Xinguara, a Prorrogação de mais 15 (quinze) dias, totalizando 20 (vinte) dias de Licença Paternidade, de acordo com a Lei Federal N° 13.257/2016.

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

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

Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para as providências de estilo.

Gabinete do Prefeito, 11 de novembro de 2024.

MOACIR PIRES DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:CF179F3E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 555-24-PRORROGAÇÃO DE LIC. MATERNIDADE-POLIANA TEIXEIRA CARVALHO

DECRETO Nº. 555/24 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE XINGUARA, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais dispostas no inciso I e VIII, do artigo 76 da Lei Orgânica do Município de Xinguara e o disposto na Lei nº 984/2017 de Estrutura Administrativa do Município.

CONSIDERANDO o parecer favorável nº. 624/2024-AJX.

DECRETA:

Art. 1º Conceder a servidora POLIANA TEIXEIRA CARVALHO, SECRETÁRIA ESCOLAR- CONTRATO TEMPORÁRIO, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, integrante do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Xinguara, PRORROGAÇÃO dos 60 (sessenta) dias de Licença Maternidade, de acordo com a Lei 11.770/08, com fundamento na Lei Municipal Nº 700/2008.

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

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

Encaminhe-se ao Departamento de Recursos Humanos para as providências de estilo.

Gabinete do Prefeito, 11 de novembro de 2024.

MOACIR PIRES DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:28C134F6

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EDITAL Nº 01/2024 DE 27 DE SETEMBRO DE 2024

EDITAL Nº 01/2024 DE 27 DE SETEMBRO DE 2024
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS/PA

A Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás/PA, tendo em vista o disposto nas Leis Municipais de nºs 282/2012, 625/2014 e 686/2015, torna pública a realização do Concurso Público destinado ao provimento de vagas efetivas, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **556 (quinhentas e cinquenta e seis vagas),** conforme disposto no quadro do item 3.1, observado o prazo de validade do certame.
1.2. As vagas destinam-se à lotação exclusivamente no âmbito da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás/PA.
1.3. O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
1.4 Das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Concurso, **10% (dez por cento**) serão reservadas aos **candidatos com deficiência**, providas na forma da **Lei Municipal nº 282, de 22 de março de 2012**.
1.5 A inscrição do candidato implicará a ciência plena e integral dos termos deste Edital, de seus anexos, de eventuais alterações e da legislação vigente.
1.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo encaminhar e-mail para smacanaacarajas24@fgv.br em até 5 (cinco) dias úteis após sua publicação, com indicação do Edital a que se refere. Após esse período, o prazo estará precluso.
1.7 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

2. DO CONCURSO
2.1 O Concurso será realizado de acordo com as seguintes etapas:
I – Prova Objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

II – Prova Dissertativa para os cargos de Nível Superior de Procurador Municipal e para os cargos de Professor (Professor de Artes/ Professor de Ciências Naturais-Física-Biológica-Química/ Professor de Educação Física/ Professor de Educação Infantil/ Professor de Educação Básica/ Professor de Educação Especial/ Professor de Geografia/ Professor de História/ Professor de Inglês/ Professor de Língua Portuguesa/ Professor de Matemática), de caráter eliminatório e classificatório;
III – Avaliação de Títulos para todos os cargos de Nível Superior, de caráter classificatório;

IV – Perícia Médica.
2.2 Os Editais e demais documentos relativos ao Concurso serão divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24.
2.3 As provas e as etapas serão realizadas no município de **Canaã dos Carajás/PA.**
2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos locais de aplicação de prova disponíveis no município de Canaã dos Carajás/PA, a FGV se reserva o direito de alocar os candidatos em cidades próximas à determinada para a aplicação das provas.
2.5 A FGV e a Prefeitura Municipal de Canaã de Carajás/PA não assumem quaisquer responsabilidades quanto ao deslocamento e à hospedagem dos candidatos.
2.6 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais, têm como referência o **horário oficial de Brasília/DF**.

3. DOS CARGOS E VAGAS
3.1 A quantidade de vagas está discriminada no quadro abaixo:

Escolaridade	Item	Cargos	Vagas Ampla concorrência (AC)	Vagas Pessoas com Deficiência (PCD)	Total de vagas
Nível Fundamental Incompleto	1	Agente de Serviços Gerais	135	15	150
	2	Agente de Serviços de Segurança Patrimonial	54	6	60
Nível Fundamental Completo	3	Agente de Serviços de Culinária	4	1	5
	4	Agente de Serviços Elétricos	1	0	1
	5	Agente de Serviços de Cozinheiro Escolar	9	1	10
	6	Agente de Serviços de Monitoria Social	4	1	5
	7	Agente de Serviços de Mecânica	1	0	1
Nível Médio	8	Agente de Serviços Administrativos	63	7	70
	9	Agente de Serviços de Consultório Odontológico	4	0	4
	10	Agente de Serviços de Informática	2	0	2
	11	Agente de Serviços de Auxiliar de Sala	13	2	15
	12	Agente de Serviços de Biblioteca Escolar	9	1	10
	13	Agente de Serviços de Vigilância Epidemiológica	1	0	1
	14	Agente de Serviços de Vigilância Sanitária	3	0	3
	15	Agente de Serviços Sociais	5	1	6
	16	Agente de Serviços de Operação de Trânsito e Transporte	13	2	15
	17	Agente de Trânsito, Transporte e Rodoviário	25	3	28
Nível Técnico	18	Agente de Serviços Técnicos Agropecuários	2	0	2
	19	Agente de Serviços Técnicos Ambientais	2	0	2
	20	Agente de Serviços Técnicos de Análises Clínicas	3	0	3
	21	Agente de Serviços Técnicos em Enfermagem	27	3	30

Escolaridade	Item	Cargos	Vagas Ampla concorrência (AC)	Vagas Pessoas com Deficiência (PCD)	Total de vagas
	22	Agente de Serviços Técnicos em Radiologia	1	0	1
	23	Agente de Serviços Técnicos em Obras Públicas	2	0	2
Nível Superior	24	Analista de Controle Interno	3	0	3
	25	Assistente Social	9	1	10
	26	Arquiteto	1	0	1
	27	Auditor Ambiental	1	0	1
	28	Biomédico	1	0	1
	29	Educador de Trânsito	1	0	1
	30	Educador Físico	1	0	1
	31	Educador Social	1	0	1
	32	Enfermeiro	18	2	20
	33	Engenheiro Agrônomo	1	0	1
	34	Engenheiro Civil	2	0	2
	35	Farmacêutico	1	0	1
	36	Fisioterapeuta	1	0	1
	37	Médico Veterinário	1	0	1
	38	Nutricionista	2	0	2
	39	Nutricionista Clínico	1	0	1
	40	Odontólogo	1	0	1
	41	Odontólogo PSF	1	0	1
	42	Pedagogo	4	1	5
	43	Procurador Municipal	4	0	4
	44	Professor de Artes*	2	0	2
	45	Professor de Ciências NaturaisFísicaBiológica e Química	4	1	5
	46	Professor de Educação Física*	4	1	5
	47	Professor de Educação Infantil*	18	2	20
	48	Professor de Educação Básica	13	2	15
	49	Professor de Educação Especial	2	0	2
	50	Professor de Geografia*	2	0	2
	51	Professor de História*	2	0	2
	52	Professor de Inglês*	2	0	2
	53	Professor de Língua Portuguesa*	4	1	5
	54	Professor de Matemática*	4	1	5
	55	Psicólogo	4	1	5
	56	Psicólogo Clínico	1	0	1

3.2 As atribuições, os requisitos, a jornada de trabalho e os vencimentos dos cargos estão definidos no Anexo II deste Edital.

3.3 Além dos requisitos dos cargos mencionados no Anexo II, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes exigências para a investidura no cargo:
a) ser aprovado no concurso;
b) ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
c) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
d) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
e) estar quite com as obrigações eleitorais;
f) comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo ao qual se inscreveu por meio de diploma expedito por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, conforme disposto em legislação própria do município de Canaã dos Carajás/PA;
g) comprovar curso de formação/técnico em área específica aos cargos que exigirem a partir de diploma de conclusão.
h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
i) apresentar, à época da posse, outros documentos que se fizerem necessários;
j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
k) cumprir as determinações deste Edital do Concurso.
3.4 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.3 e no Anexo II, bem como outros que sejam definidos em eventuais editais futuros, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
3.5 Será tornada sem efeito a nomeação de candidato que não preencher os requisitos exigidos para investidura no cargo.
3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES
4.1 As inscrições para o Concurso estarão abertas no período das **16h do dia 30 de setembro de 2024** até as **16h do dia 04 de novembro de 2024,** de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.
4.2 O valor da taxa de inscrição será de:
a) Nível Fundamental Incompleto e Nível Fundamental: R$ 47,00
b) Nível Médio e Nível Técnico: R$ 75,00
c) Nível Superior (exceto Procurador Municipal): R$ 115,00
d) Nível Superior – Cargo de Procurador Municipal: R$ 150,00
4.3 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via *Internet*, o endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24, consoante as seguintes observações:
a) acessar o endereço eletrônico a partir das **16h do dia 30 de setembro de 2024** até as **16h**

do dia 04 de novembro de 2024, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.
b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente **boleto, que deverá ser pago no máximo até dia 05 de novembro de 2024**, quando esse recurso será retirado do site da FGV, sendo de inteira responsabilidade do candidato a guarda dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
d) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento do boleto não seja efetuado até **o dia 05 de novembro de 2024**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;
e) após a confirmação da inscrição pela FGV, o comprovante estará disponível no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento;
f) após as **16h do dia 04 de novembro de 2024**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
g) todos os candidatos inscritos no período entre as **16h do dia 30 de setembro de 2024** até as **16h do dia 04 de novembro de 2024** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, no máximo até as **16h do dia 05 de novembro de 2024**, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site da FGV;
h) o candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer instituição bancária credenciada pelo Banco Central, por meio de boleto emitido pela FGV e gerado quando finalizado o processo de inscrição. O pagamento do boleto poderá ser realizado também por PIX, por meio da leitura de QRCode disponível no mesmo boleto.
4.4 A FGV e a Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás/PA não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica ou logística que impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
4.5 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **05 de novembro de 2024** e/ou a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
4.6 Não será aceito comprovante de agendamento bancário como comprovação de pagamento de taxa de inscrição.
4.7 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, Pix que não esteja relacionado com o QRCode gerado na impressão do boleto, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
4.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste edital.
4.9 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dadoscadastrais e de inscrição nela registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou os pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou por terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
4.10 A inscrição somente será efetivada após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
4.11 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
4.12 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.
4.13 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação tácita das normas e das condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento. Igualmente, implica a ciência quanto à realização das provas nas datas e nos prazos estipulados.
4.14 Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, poderão ser anuladas, a qualquer tempo, a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, ainda que após o término das etapas do processo de seleção.
4.14.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro de digitação, como de seu nome, do número do registro geral ou do número do cadastro da pessoa física (CPF), ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.15 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.
4.15.1 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento) por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições online da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
4.16 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento, revogação ou anulação do Concurso por conveniência da Administração Pública.
4.17 O comprovante de inscrição e/ou do pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
4.18 Após a homologação da inscrição, inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, a solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição e de opção de reserva de vagas, salvo a hipótese prevista no subitem 6.6.
4.19 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação deseus dados em listas e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, condição de pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio de mecanismos de busca.
4.20 Não haverá isenção da taxa de inscrição.

5. DAS VAGAS DESTINADAS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA
5.1 Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente Concurso aquelas que se enquadrarem nas categorias listadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, nos §§ 1º e 2º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista) e no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 14.126/2021 (visão monocular), observando, no que houver regulamentação, conforme o parágrafo único do art. 39 da Lei nº 13.846/2019, a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no § 1º e caput do art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), e a Súmula n° 377 do Superior Tribunal de Justiça.
5.1.1 Serão reservadas aos candidatos com deficiência 10% (dez por cento) das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Concurso, desde que os candidatos assim se declarem com base em laudo médico (imagem do documento original), no qual deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor (com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina e assinatura), a categoria da deficiência, o nível da incapacidade e o diagnóstico com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
5.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, desde que iguale ou ultrapasse o importe de 0,50 (cinquenta centésimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
5.1.3 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico ou parecer específico, na forma do disposto no subitem 5.1.1 (imagem do documento original, em campo específico no *link* de inscrição), **16h do dia 30 de setembro de 2024** até as **16h do dia 04 de novembro de 2024**, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24.
5.1.4 O laudo médico ou parecer específico, para fins de inscrição, deverá conter:
a) A identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, emitido no últimos 12 (doze) meses contados da publicação do Edital;

b) A indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
c) A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 1 (um) ano antes, contado em relação à data de início do período de inscrição;
d) A deficiência múltipla, se for o caso, constando a associação de duas ou mais deficiências;
e) A deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de exame de acuidade em pelo menos um dos olhos, patologia e campo visual;
f) Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível. Deve conter a caracterização da deficiência, a identificação do candidato, atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, bem como o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo;
g) A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível. Deve conter a caracterização da deficiência, a identificação do candidato, atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, bem como o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.
5.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado na seção 6 deste Edital, indicando as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no inciso III do artigo 3º e nos §§ e caput do artigo 4º do Decreto n. 9.508/2018.
5.3 A relação preliminar dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
5.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24.
5.3.2 A relação definitiva dos candidatos que tiverem a inscrição deferida após recurso para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24.

5.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público e na Perícia Médica, constará na lista de ampla concorrência e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência
5.5 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, deverá, após tomar conhecimento do equívoco, entrar em contato com a FGV por meio do *e-mail* smacanaacarajas24@fgv.br para a

correção da informação, por se tratar apenas de erro material no ato da inscrição. A correção poderá ser solicitada até o último dia para pagamento da taxa de inscrição.
5.6 A classificação e aprovação nas provas, do candidato inscrito como pessoa com deficiência, não garantem a ocupação dessa reserva de vagas, devendo o candidato que se declarou como pessoa com deficiência e que não foi eliminado do Concurso, quando convocado por meio de Edital específico, submeter-se à Perícia Médica promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da FGV.
5.7 Os candidatos convocados deverão comparecer à Perícia Médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico em sua via original ou em cópia autenticada em cartório, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como com a provável causa da deficiência. O candidato ainda deverá apresentar todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.
5.7.1 O laudo médico original (ou sua cópia autenticada em cartório) poderá ser retido pela FGV por ocasião da realização da Perícia Médica.
5.8 A não observância do disposto no item 5.6, o não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
5.8.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
5.9 O candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo pretendido, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.
5.10 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, caso aprovado no Concurso, constará na lista de ampla concorrência, assim como em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
5.11 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
5.12 Os candidatos com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
5.13 O nível de deficiência de que o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.14 A nomeação dos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para pessoas com deficiência.
5.15 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo, conforme subitem 12.6.1.
5.16 O candidato cujo enquadramento na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante requerimento feito à FGV por meio do endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES DE ADAPTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS
6.1 O candidato que necessitar de adaptações para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do *link* de inscrição, de **16h do dia 30 de setembro de 2024** até as **16h do dia 04 de novembro de 2024**, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF, laudo médico ou parecer específico (imagem do documento original) que justifique o atendimento especial solicitado.
6.1.1 Para a concessão de tempo adicional, o candidato deverá apresentar laudo médico ou parecer específico (imagem do documento original). Após a data constante do item 6.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos supervenientes. A solicitação de atendimento especial será deferida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
6.1.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.
6.1.3 Nos casos supervenientes, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **04 de novembro de 2024**, o candidato deverá enviar solicitação desse atendimento via correio eletrônico smacanaacarajas24@fgv.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico ou parecer específico que justifique o pedido.
6.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação decorra de orientação médica (laudo médico ou parecer específico). Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nessa situação.
6.1.5 O fornecimento do laudo médico ou parecer (imagem do documento original) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabilizará por laudos médicos que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica ou logística que impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico ou parecer específico terá validade somente para este Concurso.

6.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial.
6.2.1 Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, mediante prévia solicitação à instituição organizadora.
6.2.2 Terá o direito ao disposto no subitem 6.2.1 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas.
6.2.3 A idade da criança será comprovada mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante a realização das provas.
6.2.4 Deferida a solicitação de que trata o item 6.2, a mãe deverá, no dia das provas, levar uma pessoa acompanhante, que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
6.2.5 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
6.2.6 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho.
6.2.7 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.
6.2.8 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, até o limite de 1 (uma) hora.
6.2.9 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
6.3 A relação preliminar de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas será divulgada no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24.
6.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24.

6.3.2 A relação definitiva dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos após recurso será divulgada no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24.
6.4 Os candidatos que apresentem doenças infectocontagiosas supervenientes à data referida no item 7.1 deverão comunicar o fato à FGV por meio do endereço eletrônico smacanaacarajas24@fgv.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão identificar-se ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico ou parecer, tendo direito a atendimento especial.
6.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à inspeção por detector de metais durante a realização das provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca- passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGVpreviamente, nos moldes do item 7.4. Esses candidatos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e dos laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
6.6 A pessoa transgênero ou transexual que desejar atendimento pelo **Nome Social** poderá solicitá- lo pelo *e-mail* smacanaacarajas24@fgv.br até as **16h do dia 04 de novembro de 2024**, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.
6.7 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no item 7.6, tais como via postal, telefone ou fax.
6.8 O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para a obtenção de atendimento especial para a realização das provas, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso.
6.9 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos médicos apresentados para requerimento de atendimento especial, visto que poderá ser requerida a apresentação deles a qualquer tempo.

7. DAS PROVAS
7.1 As Provas Objetivas dos cargos de Nível Fundamental Incompleto, de Nível Fundamental e de Nível Médio ocorrerão no dia 26 de janeiro de 2025, de 9h às 12h.
7.2 As Provas Objetivas dos cargos de Nível Técnico ocorrerão no dia 26 de janeiro de 2025, de 15h às 18h.
7.3 As Provas Objetivas e as Provas Dissertativas para os cargos de Professor (Professor de Artes/ Professor de Ciências Naturais-Física-Biológica-Química/ Professor de Educação Física/ Professor de Educação Infantil/ Professor de Educação Básica/ Professor de Educação Especial/ Professor de Geografia/ Professor de História/ Professor de Inglês/ Professor de Língua Portuguesa/ Professor de Matemática), de Nível Superior, ocorrerão no dia 26 de janeiro de 2025, de 15h às 19h.
7.4 As Provas Objetivas e as Provas Dissertativas para o cargo de Procurador Municipal, de Nível Superior, ocorrerão no dia 26 de janeiro de 2025, de 15h às 20h.
7.5 As Provas Objetivas dos demais cargos de Nível Superior (Analista de Controle Interno, Assistente Social, Arquiteto, Auditor Ambiental, Biomédico, Educador de Trânsito, Educador Físico, Educador Social, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Nutricionista, Nutricionista Clínico, Odontólogo, Odontólogo PSF, Pedagogo, Psicólogo e Psicólogo Clínico) ocorrerão no dia 26 de janeiro de 2025, de 15h às 19h.
7.6 As questões das provas objetivas e da prova dissertativa serão elaboradas com base no conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital.
7.7 A abertura dos portões no dia 26 de janeiro de 2025, do turno da manhã (prova às 9h), ocorrerá a partir de 7h30 e fechará às 8h30.
7.8 A abertura dos portões no dia 26 de janeiro de 2025, do turno da tarde (prova à 15h), ocorreráa partir de 13h30 e fechará às 14h30.
7.9 Os locais para realização das provas serão divulgados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24.
7.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local onde fará as provas e o comparecimento no horário determinado.
7.11 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso.

8. DAS PROVAS OBJETIVAS
8.1 Todas as questões da prova objetiva terão 5 (cinco) opções para resposta, com apenas uma correta, e serão distribuídas conforme as tabelas a seguir.
8.1.1 Nível Fundamental Incompleto:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO Agente de Serviços Gerais e Agente de Serviços de Segurança Patrimonial	
DISCIPLINA	**QUESTÕES**
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
TOTAL	**30**

8.1.2 Nível Fundamento Completo:

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO Agente de Serviços de Culinária/ Agente de Serviços Elétricos/ Agente de Serviços de Cozinheiro Escolar/ Agente de Serviços de Monitoria Social/ Agente de Serviços de Mecânica	
DISCIPLINA	**QUESTÕES**
Módulo I – Conhecimentos Básicos	
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Módulo II – Conhecimentos Específicos do cargo	10
TOTAL	**40**

8.1.3 Nível Médio:

NÍVEL MÉDIO Agente de Serviços Administrativos/ Agente de Serviços de Consultório Odontológico/ Agente de Serviços de Informática/ Agente de Serviços de Auxiliar de Sala/ Agente de Serviços de Biblioteca Escolar/ Agente de Serviços de Vigilância Epidemiológica/ Agente de Serviços de Vigilância Sanitária/ Agente de Serviços Sociais/ Agente de Serviços de Operação de Trânsito e Transporte/ Agente de Trânsito, Transporte e Rodoviário	
DISCIPLINA	**QUESTÕES**
Módulo I – Conhecimentos Básicos	
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	10
Noções de Informática	10
Módulo II – Conhecimentos Específicos do cargo	20
TOTAL	**50**

8.1.4 Nível Técnico:

NÍVEL TÉCNICO Agente de Serviços Técnicos Agropecuários/ Agente de Serviços Técnicos Ambientais/ Agente de Serviços Técnicos de Análises Clínicas/ Agente de Serviços Técnicos em Enfermagem/ Agente de Serviços Técnicos em Radiologia/ Agente de Serviços Técnicos em Obras Públicas	
DISCIPLINA	**QUESTÕES**
Módulo I – Conhecimentos Básicos	
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	10
Noções de Informática	10
Módulo II – Conhecimentos Específicos do cargo	20
TOTAL	**50**

8.1.5 Nível Superior (Diversos cargos)

NÍVEL SUPERIOR Analista de Controle Interno/ Arquiteto/ Auditor Ambiental/ Educador de Trânsito/ Educador Físico/ Educador Social/ Engenheiro Agrônomo/ Engenheiro Civil / Pedagogo/ Psicólogo	
DISCIPLINA	**QUESTÕES**
Módulo I – Conhecimentos Básicos	
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	10
Atualidades	10
Módulo II – Conhecimentos Específicos do cargo	30
TOTAL	**60**

8.1.6 Nível Superior (Saúde)

NÍVEL SUPERIOR Enfermeiro/ Farmacêutico/ Fisioterapeuta/ Médico Veterinário/ Nutricionista/ Nutricionista Clínico/ Odontólogo/ Odontólogo PSF/ Biomédico/ Psicólogo Clínico	
DISCIPLINA	**QUESTÕES**
Módulo I – Conhecimentos Básicos	
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	10
Noções de Informática	10
Módulo II – Conhecimentos Específicos	
Legislação do SUS	5
Conhecimentos Específicos do cargo	25
TOTAL	**60**

8.1.7 Nível Superior (Assistente Social)

NÍVEL SUPERIOR Assistente Social	
DISCIPLINA	**QUESTÕES**
Módulo I – Conhecimentos Básicos	
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	10
Noções de Informática	10
Módulo II – Conhecimentos Específicos	
Legislação Específica	5
Conhecimentos Específicos do cargo	25
TOTAL	**60**

8.1.8 Nível Superior (Educação)

NÍVEL SUPERIOR Professor de Educação Infantil/ Professor de Educação Básica/ Professor de Educação Especial/ Professor de Artes/ Professor de Ciências Naturais-Física- Biológica-Química/ Professor de Educação Física/ Professor de Geografia/ Professor de História/ Professor de Inglês/ Professor de Língua Portuguesa/ Professor de Matemática	
DISCIPLINA	**QUESTÕES**
Módulo I – Conhecimentos Básicos	
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	6
Informática para Desenvolvimento das Práticas Educativas	6
Legislação Educacional	8
Módulo II – Conhecimentos Específicos	
Fundamentos Pedagógicos	10
Conhecimentos Específicos do cargo	20
TOTAL	**60**

8.1.9 Nível Superior (Procurador Municipal)

NÍVEL SUPERIOR Procurador Municipal	
DISCIPLINA	**QUESTÕES**
Módulo I – Conhecimentos Básicos	
Língua Portuguesa	10
Módulo II – Conhecimentos Específicos	
Direito Administrativo/Urbanístico/Ambiental	12
Direito Constitucional/Direitos Humanos	10
Direito Civil	6
Direito Processual Civil	6
Direito Tributário	6
Direito do Trabalho/Processo do Trabalho/Direito Previdenciário	10

TOTAL	**60**

8.2 Os candidatos inscritos para os cargos de Nível Fundamental Incompleto e Nível Fundamental Completo serão aprovados na prova Objetiva se alcançarem 40% de acertos, conforme abaixo:
a) Agente de Serviços Gerais/ Agente de Serviços de Segurança Patrimonial – 12 (doze) pontos;
b) Agente de Serviços de Culinária/ Agente de Serviços Elétricos/ Agente de Serviços de Cozinheiro Escolar/ Agente de Serviços de Monitoria Social/ Agente de Serviços de Mecânica – 16 (dezesseis) pontos;
8.3 Os candidatos inscritos para os cargos de Nível Técnico, de Nível Médio e de Nível Superior serão aprovados na Prova Objetiva se alcançarem 50% de acertos, conforme abaixo:
a) Agente de Serviços Administrativos/ Agente de Serviços de Consultório Odontológico/ Agente de Serviços de Informática/ Agente de Serviços de Auxiliar de Sala/ Agente de Serviços de Biblioteca Escolar/ Agente de Serviços de Vigilância Epidemiológica/ Agente de Serviços de Vigilância Sanitária/ Agente de Serviços Sociais/ Agente de Serviços de Operação de Trânsito e Transporte/ Agente de Trânsito, Transporte e Rodoviário/ Agente de Serviços Técnicos Agropecuários/ Agente de Serviços Técnicos Ambientais/ Agente de Serviços Técnicos de Análises Clínicas/ Agente de Serviços Técnicos em Enfermagem/ Agente de Serviços Técnicos em Radiologia/ Agente de Serviços Técnicos em Obras Públicas – 25 (vinte e cinco) pontos;
b) Analista de Controle Interno/ Arquiteto/ Auditor Ambiental/ Educador de Trânsito/ Educador Físico/ Educador Social/ Engenheiro Agrônomo/ Engenheiro Civil/ Pedagogo/ Psicólogo/ Enfermeiro/ Farmacêutico/ Fisioterapeuta/ Médico Veterinário/ Nutricionista/ Nutricionista Clínico/ Odontólogo/ Odontólogo PSF/ Biomédico/ Psicólogo Clínico/ Assistente Social/ Professor de Educação Infantil/ Professor de Educação Básica/ Professor de Educação Especial/ Professor de Artes/ Professor de Ciências Naturais-Física- Biológica-Química/ Professor de Educação Física/ Professor de Geografia/ Professor de História/ Professor de Inglês/ Professor de Língua Portuguesa/ Professor de Matemática/ Procurador Municipal – 30 (trinta) pontos.
8.4 Cada questão objetiva valerá 1 (um) ponto.
8.5 As provas não admitem consulta de qualquer natureza e/ou utilização de qualquer equipamento tecnológico para fins de cálculos.
8.6 Será atribuída nota zero à questão objetiva que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada no cartão de respostas, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.
8.7 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
8.8 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem emdesacordo com este Edital ou com as instruções para preenchimento do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma, haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
8.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
8.10 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais, em especial o seu nome, o seu número de inscrição, a sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
8.11 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar o cartão de respostas ao fiscal de aplicação. O candidato que descumprir tal regra será eliminado do Concurso.
8.12 As imagens dos cartões de respostas das Provas Objetivas serão divulgadas para os candidatos em página de consulta individual no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24, após a divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva. As imagens ficarão disponíveis por 15 (quinze) dias corridos, contados da data de publicação do resultado final do Concurso.
8.13 Após o prazo determinado no item 8.12 não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

9. DA PROVA DISSERTATIVA

9.1 A Prova Dissertativa será aplicada para o cargo de Procurador Municipal e para os cargos de Professor (Professor de Educação Infantil/ Professor de Educação Básica/ Professor de Educação Especial/ Professor de Artes/ Professor de Ciências Naturais-Física-Biológica-Química/ Professor de Educação Física/ Professor de Geografia/ Professor de História/ Professor de Inglês/ Professor de Língua Portuguesa/ Professor de Matemática).
9.2 Será considerado habilitado para a correção da Prova Dissertativa o candidato que, além de alcançar 50% de acerto na Prova Objetiva, conforme item 8.3.b, estiver na lista entre os melhores classificados, incluídos os empatados na última posição, e respeitado o quantitativo conforme tabela a seguir.

Cargos	AC	PCD	Total
Procurador Municipal	40	10	50
Professor de Artes	20	10	30
Professor de Ciências NaturaisFísicaBiológica e Química	40	10	50
Professor de Educação Física	40	10	50
Professor de Educação Infantil	180	20	200
Professor de Educação Básica	130	20	150
Professor de Educação Especial	20	10	30
Professor de Geografia	20	10	30
Professor de História	20	10	30
Professor de Inglês	20	10	30
Professor de Língua Portuguesa	40	10	50
Professor de Matemática	40	10	50

(*)AC corresponde à ampla concorrência e PCD, à pessoa com deficiência.
9.2.1 Na insuficiência de candidatos com deficiência aprovados para a correção das Provas Dissertativas no quantitativo previsto na tabela do item 9.2, a diferença será transferida à ampla concorrência.
9.2.2 Caso seja classificado para correção da Prova Dissertativa, conforme os itens 8.3.b e 9.2, dentro do quantitativo de ampla concorrência e de pessoas com deficiência, os candidatos inscritos como pessoas com deficiência serão incluídos na lista de ampla concorrência, para efeito de correção, não sendo considerados na lista de pessoas com deficiência.
9.3 A Prova Dissertativa para o cargo de Procurador Municipal consistirá em uma peça prática profissional na área do Direito, que valerá 40 (quarenta) pontos e que deverá ser redigida em gênero dissertativo argumentativo com número máximo de 90 (noventa) linhas.
9.3.1 Será considerado aprovado na Prova Dissertativa para o cargo de Procurador Municipal o candidato que alcançar pelo menos 20 (dez) pontos.
9.4 A Prova Dissertativa para os cargos de Professor consistirá de uma 1 (uma) redação, valendo 20 (vinte) pontos, de no mínimo 20 (vinte) linhas e no máximo (trinta) linhas.
9.5 A redação será corrigida de acordo com os critérios a seguir:

PARTE 1 – ESTRUTURA TEXTUAL GLOBAL		
(A) ABORDAGEM DO TEMA	7 pontos	
Considera a capacidade de o candidato selecionar argumentos convenientes ou aspectos mais importantes, dentro do perfil esperado.		
(B) PROGRESSÃO TEXTUAL	7 pontos	
Considera a capacidade de o candidato mostrar coesão e coerência entre os parágrafos componentes do texto por ele redigido, assim como a distribuição do tema e uma evolução adequada de suas partes.		
PONTUAÇÃO MÁXIMA – PARTE 1	**14 pontos**	
PARTE 2 – CORREÇÃO GRAMATICAL		
A correção gramatical será considerada sob o aspecto da melhor expressão escrita do ponto de vista comunicativo, ou seja, de sua adequação à situação comunicativa.		
(A) SELEÇÃO VOCABULAR	**PONTUAÇÃO**	**DEDUÇÃO POR CADA ERRO**
	4 pontos	0,4 ponto
Considera problemas de inadequação vocabular, troca entre parônimos, emprego de palavras gerais por específicas, emprego de vocábulos de variação linguística inadequada, marcas de oralidade.		
(B) NORMA CULTA	2 pontos	0,2 ponto

Considera problemas gerais de construção frasal, do ponto de vista comunicativo.	
PONTUAÇÃO MÁXIMA – PARTE 2	**6 pontos**

9.5.1 Em casos de erro de preenchimento ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na redação.
9.5.2 Será aprovado na Prova Dissertativa para os cargos de Professor o candidato que obtiver nota igual ou superior a 8 (oito) pontos na redação.
9.6 A Prova Dissertativa deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a Folha de Textos Definitivos.
9.7 Será atribuída nota zero à Prova Dissertativa que:
a) estiver em branco
b) for escrita a lápis;
c) apresentar letra ilegível e/ou
d) fuga ao tema.
9.8 A Folha de Textos Definitivos da Prova Dissertativa não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e automática eliminação deste Concurso.
9.9 Somente o texto transcrito para a Folha de Textos Definitivos será considerado válido para a correção da Prova Dissertativa.
9.9.1 O espaço para rascunho é de uso facultativo e não será considerado para fins de correção.
9.9.2 Não haverá substituição da Folha de Textos Definitivos por erro do candidato.
9.9.3 A transcrição do texto da questão para o respectivo espaço da Folha de Textos Definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Questões da Prova Dissertativa.
9.10 Não haverá arredondamento de nota ou da média final e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo.
9.11 A Folha de Textos Definitivos será o único documento válido para avaliação da Prova Dissertativa.
9.12 O candidato que não devolver sua Folha de Textos Definitivos será eliminado do concurso.
9.13 O candidato que não atender ao critério de aprovação na Prova Dissertativa, conforme capítulo 9, será eliminado do concurso.
9.14 A Folha de Textos Definitivos será o único documento válido para avaliação da Prova Dissertativa.
9.15 Na insuficiência de candidatos com deficiência aprovados para a correção das Provas Dissertativas no quantitativo previsto na tabela do item 9.2, a diferença será transferida à ampla concorrência.

9.16 O resultado preliminar da Prova Dissertativa será divulgado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24.
9.17 O resultado definitivo da Prova Dissertativa será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.
9.18 Os candidatos não eliminados serão listados em ordem decrescente, de acordo com as notas finais na Prova Dissertativa.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS
10.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF, conforme itens 7.6 e 7.7, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
10.1.1 Os portões de todas as unidades de aplicação serão fechados **30 (trinta) minutos antes do início das provas,** de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.
10.1.2 A partir do fechamento dos portões, é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.
10.1.3 A partir da abertura dos portões e entrada do candidato no local de aplicação, é vedado ao candidato usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição. O candidato deverá dirigir-se diretamente à sua sala, identificar-se e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas e aguardar na sala o início da avaliação.
10.1.4 A abertura dos envelopes de provas será testemunhada por 2 (dois) candidatos, que terão os nomes registrados na Ata de Sala, além de colhidas suas respectivas assinaturas.
10.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos originais e com foto.
10.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
10.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
10.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no item 10.2 não poderá fazer as provas e será automaticamenteeliminado do Concurso.
10.3.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes. O candidato será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
10.3.2 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identidade suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
10.4 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

10.4.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico para coleta da digital do campo na lista de presença.
10.4.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
10.5 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
10.6 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **2 (duas) horas** após o seu início.
10.6.1 A inobservância do item 10.6 acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato.
10.6.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no item 10.6, deverá assinar Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do Concurso.
10.6.3 Os 3 (três) últimos candidatos a terminarem a prova deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 3 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata de sala, além de colhidas suas respectivas assinaturas.
10.6.4 A regra do subitem 10.6.3 poderá ser relativizada em casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, ocasião em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
10.7 Iniciada a prova, o candidato não poderá sair da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar à sala de realização das provas em hipótese alguma.

10.8 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões ao final do tempo regular de prova ou caso sua saída ocorra nos **30** (**trinta) minutos** anteriores ao horário determinado para o término da prova.
10.8.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas, a folha de textos definitivos e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no item 10.8.
10.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo as hipóteses previstas expressamente neste Edital.
10.9.1 Quando, por qualquer razão fortuita, a aplicação das provas sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para realizá-las, em garantia à isonomia do Concurso.
10.9.2 Os candidatos afetados por eventuais atrasos na aplicação das provas ou interrupções deverão permanecer no local de prova. Durante o período em que estiverem aguardando, a contagem do tempo para realização da prova será interrompida.
10.10 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
10.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e/ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, materiais impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
10.12 Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 *player*, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha.
10.12.1 A FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item 12.12 no dia de realização das provas.
10.12.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
10.12.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
10.12.4 No dia da realização das provas, o candidato que necessite portar arma deverá comunicar o fato imediatamente aos fiscais para ser encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá desmuniciar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.
10.12.5 **Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, o candidato deverá recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope porta-objetos não reutilizável fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverápermanecer lacrado durante a realização da prova e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de prova.**
10.12.6 **É vedada a utilização de aparelhos eletrônicos em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, devendo a embalagem não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente ser rompida após a saída do local de provas.**
10.13 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que, durante a sua realização:
a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio durante a realização das provas;
b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, anotações em papéis ou em qualquer meio que os não permitidos para a realização da prova, materiais impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no item 10.12;
d) desrespeitar qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou os demais candidatos;
e) não entregar o material das provas devidamente assinado ao término do tempo destinado para a sua realização;
f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
k) não permitir a coleta de sua assinatura;
l) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
m) não permitir ser submetido ao detector de metais;
n) não permitir a coleta de sua impressão digital;
o) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
p) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões.
10.14 Com vistas à garantia da isonomia e da lisura do Concurso, no dia de realização das Provas Objetivas e das Provas Dissertativas, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas e dossanitários.
10.14.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
10.15 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas ou nas dependências do local de provas.

10.16 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
10.17 Quando, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
10.18 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.
10.19 Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de lanches de rápido consumo e de bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEIS SUPERIOR
11.1 Em relação aos cargos de Procurador Municipal e aos cargos de Professor (Professor de Educação Infantil/ Professor de Educação Básica/ Professor de Educação Especial/ Pedagogo/ Professor de Artes/ Professor de Ciências Naturais-Física-Biológica-Química/ Professor de Educação Física/ Professor de Geografia/ Professor de História/ Professor de Inglês/ Professor de Língua Portuguesa/ Professor de Matemática), serão convocados os candidatos aprovados na Prova Dissertativa.
11.2 Em relação aos demais cargos de Nível Superior, serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva.
11.3 Os candidatos não convocados para a Prova de Títulos serão eliminados e não terão classificação no Concurso.
11.4 A Prova de Títulos valerá, no máximo, **5 (cinco) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.
11.5 Os títulos para análise deverão ser enviados (imagem do documento original ou cópia autenticada, frente e verso) em campo específico em *link* disponibilizado no endereço https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas, dentro do prazo a ser divulgado oportunamente quando convocados.
11.6 Somente serão pontuados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que **sejam voltados para a área do cargo**.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS			
Especificações	**Critérios**	**Valor de cada título**	**Valor máximo dos títulos**
Doutorado	Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,5	2,5
Mestrado	Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,5	1,5
Pós-Graduação *Lato Sensu*	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a, com certificado de conclusão validado pelo MEC ou Órgão de Classe. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,0	1,0

11.7 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.
11.8 Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a).
11.9 Os diplomas de mestrado e doutorado estrangeiros somente serão aceitos se reconhecidos por instituição de ensino superior que possua cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior.
11.10 O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.
11.11 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.
11.12 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

11.13 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, alínea C, será aceita imagem do certificado, com carga horária mínima de 360 horas, de acordo com o parágrafo 8º da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou que está de acordo com as normas do extinto CFE.
11.14 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou não esteja de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1/2018, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no item anterior.
11.15 Cada título será considerado uma única vez e a banca examinadora atribuirá a pontuação prevista, observado o limite de pontos estabelecido.
11.16 Não haverá, em hipótese alguma, outra data para o envio de títulos.
11.17 O envio dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a chegada da documentação a ela. Os títulos enviados terão validade somente para este Concurso.
11.18 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no endereço https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas para efetuar o envio da documentação.
11.19 O não envio dos títulos não elimina o candidato do Concurso, sendo a este atribuída a pontuação 0 (zero) na Prova de Títulos para o cálculo da pontuação final.
11.20 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no item 11.5.
11.21 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.
11.22 Não serão considerados para a Prova de Títulos documentos diversos dos elencados na tabela do item 11.6, desde que apresentados nas condições previstas neste Edital.
11.23 O fornecimento do título e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poderão ser anuladas a inscrição, as provas, a nomeação e a posse do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso.
11.24 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, os quais poderão ser requeridos a qualquer tempo para verificação.
11.25 Todos os cursos previstos para pontuação na Prova de Títulos deverão estar concluídos até a data de publicação do edital convocatório para a Prova de Títulos.

11.26 Somente serão considerados documentos comprobatórios diplomas e certificados oudeclarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.
11.27 As certidões de conclusão de curso, as declarações ou os diplomas, exigidos como requisito para investidura no cargo não serão computados na Prova de Títulos.
11.28 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, previsto na tabela do item 11.6, serão aceitas as declarações ou os atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.
11.29 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
11.30 O resultado preliminar da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas.
11.31 Os candidatos disporão de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado, para interpor recurso contra o resultado preliminar da Prova de Títulos, por meio de *link* disponibilizado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas.
11.32 O resultado final da Prova de Títulos será publicado no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO
12.1 Para o cargo de Procurador Municipal e para os cargos de Professor (Professor de Artes, Professor de Ciências NaturaisFísicaBiológica e Química, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Básica, Professor de Educação Especial, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática), a nota final será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva, na Prova Dissertativa e na Avaliação de Títulos.
12.2 Para os cargos de Analista de Controle Interno, Arquiteto, Auditor Ambiental, Educador de Trânsito, Educador Físico, Educador Social, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Pedagogo Psicólogo, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Nutricionista, Nutricionista Clínico, Odontólogo, Odontólogo Psf, Biomédico Psicólogo Clínico e Assistente Social, a nota final será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Avaliação de Títulos.
12.3 Para os demais cargos a nota final será aquela obtida na Prova Objetiva.
12.4 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na lista dos candidatos remanescentes no Concurso.
12.5 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, por sistema de ingresso (ampla concorrência e pessoa com deficiência) observados os critérios de desempate deste Edital.
12.6 O candidato pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente à vaga reservada e à vaga destinada à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Concurso.

12.7 O candidato pessoa com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante nas listas específicas, por cargo, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.
12.7.1 As vagas reservadas para candidatos inscritos na lista de pessoa com deficiência que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação da lista de ampla concorrência.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
13.1 Em caso de empate, para o cargo de Agente de Serviços Gerais e para o cargo de Agente de Serviços de Segurança Patrimonial, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano;
b) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
c) obtiver maior nota em Matemática.
13.2 Em caso de empate, para os cargos de Agente de Serviços de Culinária/ Agente de Serviços Elétricos/ Agente de Serviços de Cozinheiro Escolar/ Agente de Serviços de Monitoria Social/ Agente de Serviços de Mecânica, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano;
b) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
c) obtiver maior nota em Matemática;
d) obtiver maior nota em Conhecimentos específicos.
13.3 Em caso de empate, para os cargos de Agente de Serviços Administrativos/ Agente de Serviços de Consultório Odontológico/ Agente de Serviços de Informática/ Agente de Serviços de Auxiliar de Sala/ Agente de Serviços de Biblioteca Escolar/ Agente de Serviços de Vigilância Epidemiológica/ Agente de Serviços de Vigilância Sanitária/ Agente de Serviços Sociais/ Agente de Serviços de Operação de Trânsito e Transporte/ Agente de Trânsito, Transporte e Rodoviário, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano,
b) obtiver maior nota em Conhecimentos específicos;
c) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
d) obtiver maior nota em Matemática;
e) obtiver maior nota em Noções de Informática.
13.4 Em caso de empate, para os cargos de Agente de Serviços Técnicos Agropecuários/ Agente deServiços Técnicos Ambientais/ Agente de Serviços Técnicos de Análises Clínicas/ Agente de Serviços Técnicos em Enfermagem/ Agente de Serviços Técnicos em Radiologia/ Agente de Serviços Técnicos em Obras Públicas, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano,
b) obtiver maior nota em Conhecimentos específicos;
c) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
d) obtiver maior nota em Matemática;
e) obtiver maior nota em Noções de Informática.
13.5 Em caso de empate, para os cargos de Analista de Controle Interno/ Arquiteto/ Auditor Ambiental/ Educador de Trânsito/ Educador Físico/ Educador Social/ Engenheiro Agrônomo/ Engenheiro Civil/ Pedagogo/ Psicólogo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano,
b) obtiver maior nota em Conhecimentos específicos;

c) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
d) obtiver maior nota em Matemática;
e) obtiver maior nota em Atualidades.
13.6 Em caso de empate, para os cargos de Enfermeiro/ Farmacêutico/ Fisioterapeuta/ Médico Veterinário/ Nutricionista/ Nutricionista Clínico/ Odontólogo/ Odontólogo PSF/ Biomédico/ Psicólogo Clínico, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano;
b) obtiver maior nota em Conhecimentos específicos;
c) obtiver maior nota em Legislação do SUS;
d) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
e) obtiver maior nota em Raciocínio Lógico Matemático;
f) obtiver maior nota em Noções de Informática.
13.7 Em caso de empate, para o cargo de Assistente Social terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano;
b) obtiver maior nota em Conhecimentos específicos;
c) obtiver maior nota em Legislação Específica;
d) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;

e) obtiver maior nota em Raciocínio Lógico Matemático;
f) obtiver maior nota em Noções de Informática.
13.8 Em caso de empate, para os cargos de Professor de Educação Infantil/ Professor de Educação Básica / Professor de Educação Especial/ Professor de Artes/ Professor de Ciências Naturais- Física-Biológica-Química/ Professor de Educação Física/ Professor de Geografia/ Professor de História/ Professor de Inglês/ Professor de Língua Portuguesa/ Professor de Matemática, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano;
b) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
c) obtiver maior nota em Fundamentos Pedagógicos;
d) obtiver maior nota na soma das pontuações das disciplinas do Módulo I.
13.9 Em caso de empate, para os cargos de Procurador Municipal, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) tiver maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano,
b) obtiver maior nota em Direito Administrativo/Urbanístico/Ambiental;
c) obtiver maior nota em Direito Constitucional/Direitos Humanos;
d) obtiver maior nota em Direito do Trabalho/Processo do Trabalho/Direito Previdenciário;
e) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
f) obtiver maior nota em Direito Civil;
g) obtiver maior nota em Direito Processual Civil;
h) obtiver maior nota em Direito Tributário.
13.10 Após a utilização dos critérios apresentados acima e persistindo o empate, será adotado o critério de candidato mais velho.

14. DOS RECURSOS
14.1 O gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar das Provas Objetivas, bem como o espelho de correção e o resultado preliminar das Provas Dissertativas serão divulgados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24.
14.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar e contra o resultado preliminar das Provas Dissertativas disporá de dois dias úteis para fazê-lo, de **12h (meio dia) do primeiro dia útil após a publicação, até 11h59 (onze e cinquenta e nove) do terceiro dia útil após a publicação**, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do gabarito oficial preliminar e do resultado preliminar das Provas Dissertativas publicados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24, conforme o caso.

14.3 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar das Provas Objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis** para fazê-lo, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar das Provas Objetivas publicados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24, conforme o caso.
14.4 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar das Provas Objetivas, o resultado preliminar das Provas Objetivas ou o resultado preliminar das Provas Dissertativas, o candidato deverá usar formulários próprios, disponibilizados no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24, respeitando as respectivas instruções.
14.4.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
14.4.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou com informações incompletas será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
14.4.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar das Provas Objetivas, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
14.4.4 Quando a análise de recurso resultar na anulação de questão de Prova Objetiva, a pontuação correspondente à referida questão será atribuída a todos os candidatos.
14.4.5 Quando houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
14.4.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar das Provas Objetivas, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
14.4.7 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar das Provas Dissertativas, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
14.4.8 Todos os recursos serão analisados e as respectivas respostas serão divulgadas no endereço eletrônico: https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24.
14.4.9 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico, pelos Correios ou por qualquer meio diverso do estabelecido no item 16.4, assim como recursos fora do prazo.
14.4.10 Os recursos identificados com dados do candidato não serão analisados.
14.4.11 Não será reconhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.

14.4.12 O caderno de textos definitivos da Prova Dissertativa não poderá ser assinado, rubricado e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que o identifique em outro local que não o apropriado (capa do caderno), sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da Prova Dissertativa e a eliminação do examinando.
14.5 Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
14.6 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca Examinadora.

15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO
15.1 O resultado final será homologado pela Secretaria Municipal de Administração de Canaã de Carajás, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Canaã dos Carajás/PA, obedecida a legislação pertinente, não se admitindo recurso desse resultado.
15.2 Somente serão considerados aprovados no concurso os candidatos habilitados e classificados nas Provas Objetivas e nas Provas Dissertativas dentro do número de vagas disposto no quadro do item 3.1.
15.2.1 Serão eliminados do Concurso os candidatos que não se classificarem dentro do número de vagas previsto conforme a tabela do item 3.1
15.3 A nomeação do candidato com deficiência observará a proporcionalidade prevista em lei.
15.4 O candidato que não se apresentar ou não atender aos requisitos citados no item 3.2, 3.3 e Anexo II deste Edital, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Canaã dos Carajás, será automaticamente excluído do Concurso Público.
15.5 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no Anexo II e itens 3.2 e 3.3, deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, todos os documentos e certidões exigidos pela Secretaria Municipal de Administração.
15.6 O candidato nomeado que não se apresentar para posse será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva.
15.7 Para efeito de início da contagem do prazo de validade do Concurso, será considerada a publicação da homologação indicada.
15.8 O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.
15.9 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
15.10 Será considerado desistente e excluído automaticamente do Concurso o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.
15.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do resultado final do Concurso.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
16.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso, divulgados integralmente no endereço eletrônico https://conhecimento.fgv.br/concursos/smacanaacarajas24.
16.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso por meio do telefone 0800-2834628 e do *e-mail* s smacanaacarajas24@fgv.br.
16.4 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, o seu *e-mail* e os contatos telefônicos

com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do *e-mail* smacanaacarajas24@fgv.br.
16.4.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de dados e endereço dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à Secretaria Municipal de Administração de Canaã dos Carajás por meio do e-mail *semad@canaadoscarajas.pa.gov.br*. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
16.5 As despesas decorrentes da participação no Concurso, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, são de responsabilidade exclusiva dos candidatos.
16.6 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso.
16.7 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
16.8 A inscrição e a participação do candidato no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, *e-mail*, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas).
16.8.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada exclusivamente à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso.

Canaã dos Carajás, 27 de setembro de 2024

JOSEMIRA RAIMUNDA DINIZ GADELHA
Prefeita Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático contempla legislação, jurisprudência e doutrina pertinentes aos temas. As alterações legislativas ocorridas após a publicação do Edital poderão ser exigidas nas provas.
Em todas as matérias deverão ser considerados os enunciados de súmulas, sejam eles vinculantes ou não, recursos repetitivos e entendimento jurisprudencial dominante dos Tribunais Superiores.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
(AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL)

Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa
Interpretação e compreensão de texto. Ortografia e acentuação gráfica. A estruturação da frase em língua portuguesa: aspectos morfológicos, sintáticos e semânticos. Emprego das diversas classes de palavras.
Matemática
Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e números ímpares. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. Sentenças matemáticas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de numeração decimal. Múltiplos e divisores. Problemas e cálculos de raciocínio lógico. Sucessor e antecessor (até 1000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Números decimais e porcentagem.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
(AGENTE DE SERVIÇOS DE CULINÁRIA, AGENTE DE SERVIÇOS ELÉTRICOS, AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHEIRO ESCOLAR, AGENTE DE SERVIÇOS DE MONITORIA SOCIAL E AGENTE DE SERVIÇOS DE MECÂNICA)

Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa
1. Interpretação e compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão e coerência. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição e argumentação; características básicas de cada modo. 4. Características dos textos informativo, publicitário, normativo e didático. 5. Tipologia da frase: declarativa, exclamativa, interrogativa e enfática. 6. Estrutura da frase: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. 9. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 10. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 11. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. 12. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.
Matemática
Números inteiros e decimais. Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Conceito de fração. Conjuntos e suas operações. Álgebra básica. Medidas de comprimento, massa, área, volume e tempo. Geometria básica: polígonos, ângulos perímetro e área. Princípios simples de contagem. Problemas de raciocínio envolvendo situações do cotidiano.

Conhecimentos Específicos Agente de Serviços de Culinária
Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Relação entre saúde e alimento. Os nutrientes e sua atuação no organismo. Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos. Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grãos e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescados, laticínios. Elaboração dos pratos. Conservação e higiene. Relacionamento interpessoal. Cuidados pessoais no trabalho. Segurança no trabalho.
Agente de Serviços Elétricos
Noções de Eletricidade: constituição da matéria, dos condutores, dos isolantes, da carga elétrica, dos campos de força elétrica, do trabalho, do potencial elétrico, da diferença de potencial, da corrente elétrica, dos resistores, da resistência elétrica em resistividade, da condutância e da condutividade. Medidas elétricas. Materiais elétricos. Manutenção em instalações prediais. Controle de reparos nas estruturas elétricas. Limpeza e manutenção predial. Segurança no trabalho. Noções de higiene pessoal e ambiental.
Agente de Serviços de Cozinheiro Escolar
Os alimentos: estocagem, proteção e preparação. Classificação dos alimentos. Controle de estoque e melhor aproveitamento de alimentos. Conservação e validade dos alimentos. Conservação e manipulação de carnes. Elaboração dos pratos. Conservação e higiene. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Relação entre saúde e alimento. Os nutrientes e sua atuação no organismo. Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos. Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grãos e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescados, laticínios. Relacionamento interpessoal. Cuidados pessoais no trabalho. Segurança no trabalho.
Agente de Serviços de Monitoria Social
1. Conceitos Básicos de Assistência Social: Definição e objetivos da assistência social. Importância da assistência social para o desenvolvimento comunitário e individual. 2. Estrutura do Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Funcionamento e estrutura do SUAS. Serviços, programas e benefícios oferecidos pelo SUAS. 3. Noções Básicas da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, nº 8.742/93. 4. Noções Básicas do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). 5. Direitos Sociais e Políticas Públicas: Direitos dos usuários da assistência social. Políticas públicas e como elas impactam a assistência social. 6. Conceitos básicos de higiene: Definição de higiene pessoal e ambiental. Importância da higiene para a saúde individual e coletiva. Higiene como ferramenta de prevenção de doenças. 6.1. Higiene em Espaços Públicos: Importância da manutenção da limpeza em ambientes públicos. Como evitar a contaminação em locais de grande circulação.
Agente de Serviços de Mecânica
1. Noções Básicas de Mecânica: Definição de mecânica e suas aplicações. O papel do mecânico na indústria e na manutenção automotiva. Ferramentas básicas de trabalho. 2. Fundamentos de Tecnologia Mecânica: 2.1. Metrologia: Conceitos de medidas e precisão. Instrumentos de medição: paquímetro, micrômetro, relógio comparador, etc. Técnicas de medição e controle de qualidade. 2.2. Processos de Fabricação Mecânica: Noções de usinagem (torneamento, fresamento, furação). Processos de soldagem e corte. 3. Conceitos básicos de eletricidade: Motores elétricos e seus componentes. Introdução a circuitos elétricos. 4. Sistemas de Motores a Combustão Interna: Princípios de funcionamento do motor a combustão. Tipos de motores: gasolina, diesel, etanol. Componentes principais: bloco do motor, cabeçote, válvulas, pistões, etc. 4.1. Sistemas de Alimentação de Combustível: Carburadores e sistemas de injeção eletrônica. Bombas de combustível e filtros. Manutenção e diagnóstico de falhas. 4.2. Sistemas de Transmissão: Embreagem, caixa de câmbio e diferencial. Funcionamento e manutenção. Problemas comuns e como diagnosticá-los. 4.3. Sistemas de Freios e Suspensão: Tipos de freios: disco, tambor e ABS. Sistemas de suspensão: tipos e componentes. Inspeção e manutenção preventiva. 4.4. Sistemas Elétricos Automotivos: Bateria, alternador e sistema de carregamento. Iluminação e sistema de ignição. Diagnóstico de problemas elétricos. 4.5. Climatização Automotiva: Princípios de funcionamento do ar-condicionado automotivo. Sistemas de climatização em ambientes industriais. Manutenção e reparo de sistemas de climatização.
6. Segurança no Trabalho: Normas de segurança e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes e práticas seguras no ambiente de trabalho. Primeiros socorros.

NÍVEL MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO
(AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, AGENTE DE SERVIÇOS DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, AGENTE DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, AGENTE DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SALA, AGENTE DE SERVIÇOS DE BIBLIOTECA ESCOLAR, AGENTE DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, AGENTE DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AGENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS, AGENTE DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, AGENTE DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E RODOVIÁRIO, AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS AGROPECUÁRIOS, AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS AMBIENTAIS, AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ANÁLISES CLÍNICAS, AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ENFERMAGEM, AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM RADIOLOGIA E AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM OBRAS PÚBLICAS)

Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa
Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.
Raciocínio Lógico Matemático

Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros.

Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

Noções de Informática

Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner, plotter, discos ópticos. Noções do ambiente Windows. MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook). LibreOffice (Writer, Calc, Impress, eM Client). Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/backup, uso dos recursos.

Conhecimentos Específicos

Agente de Serviços Administrativos

Noções de Administração. Processo administrativo: planejamento, organização, influência e controle. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. Classificação de documentos e correspondências. Correspondência oficial. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. Organização administrativa dos serviços públicos. Técnicas Secretariais: Relações pessoais e interpessoais. Organização de reuniões e administração do tempo. Qualidade no atendimento ao público. A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Conduta profissional: comunicação verbal; apresentação pessoal e ética profissional.

Agente de Serviços de Consultório Odontológico

Noções de anatomia bucal. Higiene dentária. Técnicas auxiliares de Odontologia. Preparação do paciente. Instrumentação. Manipulação de materiais e equipamentos. Preparo e isolamento do campo preparatório. Seleção de moldeiras e confecção de modelos. Revelação e montagem de radiografias. Higiene dentária: controle da placa bacteriana, da cárie e da doença periodontal. Noções básicas de controle de infecções: micro-organismos, infecções cruzadas, assepsia e antissepsia. Desinfecção e esterilização. Prevenção de saúde bucal. Relação paciente/profissional. Trabalho em equipe. Biossegurança. Ética profissional.

Agente de Serviços de Informática

Noções básicas sobre hardware e software: conceitos, características, componentes e funções, memória, dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados, barramentos interfaces, conexões, discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD, Blu-Ray, impressoras, scanner, plotters. Conhecimentos básicos sobre os sistemas operacionais Microsoft Windows XP/7/8/8.1/10 BR: conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos do gerenciador de pastas e arquivos (Windows Explorer/Computador). Conhecimentos sobre editores de texto Word x Writer, planilhas eletrônicas Excel x Calc e editor de apresentações Powerpoint x Impress (MS Office 2013/2016/2019 BR X LibreOffice v6.3 ou superior, em português,versões de 32 e 64 bits: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores e Web. Conceitos sobre Internet x Intranet x Extranet x e-mail x WebMail, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR x Edge x Mozilla Firefox x Google Chrome nas versões atuais em português, de 32 e 64 bits), Outlook do pacote MSOffice 2013/2016/2019 BR x Mozilla Thunderbird em português, versões de 32 e 64 bits X WebMail. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, características, vírus, firewall, medidas de proteção. Redes sociais: Facebook x Twiter x Linkedin x Whatsapp. Computação em Nuvem: conceitos, características, exemplos.

Agente de Serviços de Auxiliar de Sala

O papel do auxiliar de sala: postura profissional. A prática das ações de cuidado e educação com a criança. Noções Básicas do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990): direitos da criança e do adolescente. O processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase. Fundamentos de nutrição e alimentação. A saúde da criança: principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças. Importância da vacinação. Primeiros socorros e prevenção de acidentes. Noções de assiduidade, responsabilidade e pontualidade no trabalho.

Agente de Serviços de Biblioteca Escolar

1. Noções Básicos de Biblioteconomia: Definição de Biblioteconomia e sua importância no ambiente escolar. O papel das bibliotecas escolares no desenvolvimento educacional. Funções e atividades de um agente de serviços de biblioteca. 2. Noções Básicas sobre a Organização e Gestão de Bibliotecas Escolares: Estrutura física e organizacional da biblioteca escolar. Políticas de desenvolvimento de coleções e seleção de materiais. Gestão de serviços e atendimento ao usuário na biblioteca. 3. Classificação e Catalogação de Materiais: Noções básicas de classificação de materiais bibliográficos. Indexação e construção de cabeçalhos de assunto. 3.1. Organização Física dos Acervos: Organização dos acervos em estantes (ordenamento, sinalização). Conservação e preservação de materiais bibliográficos. Políticas de empréstimo e devolução de materiais. Softwares de gestão bibliotecária e suas funcionalidades. Vantagens e desafios da automação em bibliotecas escolares. 4. Fontes de Informação: Tipos de fontes de informação: livros, periódicos, bases de dados, e fontes eletrônicas. Critérios de avaliação e seleção de fontes de informação. Uso de fontes de informação para pesquisa escolar. 5. Uso de tecnologias de informação e comunicação no ambiente bibliotecário. Ferramentas digitais para organização e disseminação da informação. Implementação de bibliotecas digitais e virtuais. 5.1. Internet e Fontes de Informação Eletrônicas: Navegação na internet para pesquisa de informações acadêmicas e educacionais. Uso de bases de dados e bibliotecas digitais na educação. 5.2. Uso de redes sociais como ferramenta de comunicação e promoção da biblioteca. Interação com a comunidade escolar por meio de plataformas digitais. 6. Noções Básicas sobre Gestão e Planejamento em Bibliotecas: Elaboração de projetos e planos de ação para a biblioteca escolar. Monitoramento e avaliação de serviços e atividades bibliotecárias. Relatórios de atividades e prestação de contas.

Agente de Serviços de Vigilância Epidemiológica

Modelos de Atenção à Saúde e Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, estrutura e organização. Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas gerais de promoção da saúde. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. Doenças de notificação compulsória. Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causas, transmissão, período de incubação, criadouros, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. Operações de Campo. Entomologia Básica. Visita Domiciliar. Técnica de Pesquisa Larvária. Reconhecimento Geográfico. Uso de larvicidas einseticidas. Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica.

Agente de Serviços de Vigilância Sanitária

1. Conceitos Básicos de Vigilância Sanitária: Definição e objetivos da vigilância sanitária. Funções e responsabilidades do agente de vigilância sanitária. Importância da vigilância sanitária para a saúde pública. 1.2. Estrutura e Organização do Sistema de Vigilância Sanitária no Brasil: Sistema

Único de Saúde (SUS) e a vigilância sanitária. Estrutura organizacional: Anvisa, secretarias estaduais e municipais de saúde. Coordenação e integração entre as esferas federal, estadual e municipal. 2. Noções Básicas de Saúde Pública e Epidemiologia: Conceitos básicos de saúde pública e sua relação com a vigilância sanitária. Indicadores de saúde e métodos de coleta de dados epidemiológicos. Controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis. 2. Legislação Básica de Vigilância Sanitária: Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde) e Lei nº 8.142/1990. Lei nº 9.782/1999 (Lei de Criação da Anvisa). Lei Estadual nº 5.199/1984, Capítulo III (Dispõe sobre o Sistema de Saúde do Estado do Pará e aprova a legislação básica sobre promoção, proteção e recuperação da saúde – Vigilância Sanitária). Plano Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás 2021-2025 (Vigilância em Saúde). Regulamentação de produtos, serviços e estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária. Legislação sobre serviços de inspeção: municipal (SIM), estadual (SIE) e federal (SIF). 3. Fiscalização e Inspeção Sanitária: Planejamento e execução de inspeções sanitárias. Métodos de verificação e controle de irregularidades. Redação de relatórios e termos de inspeção. 3.1. Inspeção em Estabelecimentos de Alimentos: Boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos. Controle de higiene em restaurantes, supermercados, e indústrias alimentícias. Fiscalização do comércio e transporte de alimentos. 3.2. Inspeção em Produtos e Serviços de Interesse à Saúde: Fiscalização de cosméticos, saneantes, e outros produtos de uso pessoal e doméstico. Controle de qualidade de produtos comercializados e distribuídos. Inspeção em estabelecimentos de estética e beleza. 4. Biossegurança em Serviços de Saúde e Vigilância Sanitária: Princípios de biossegurança em laboratórios e serviços de saúde. Medidas de prevenção de riscos biológicos, químicos e físicos. Normas de descarte de resíduos e controle de infecções. 4.1. Controle de Vetores e Pragas Urbanas: Métodos de controle de vetores de doenças (mosquitos, roedores, etc.). Normas para o uso de pesticidas e outras substâncias de controle. Inspeção e controle de pragas em ambientes urbanos. 5. Vigilância Sanitária de Alimentos: Noções de microbiologia dos alimentos. Controle de qualidade e segurança alimentar. Programas de prevenção de doenças transmitidas por alimentos. Métodos de análise de risco na produção de alimentos. Controle de qualidade em toda a cadeia produtiva. Sistemas de garantia da qualidade e certificação de produtos alimentícios.

Agente de Serviços Sociais

Inclusão social e respeito à diversidade. Noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Educação em Direitos Humanos, democracia e cidadania (Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007). Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Noções de primeiros socorros e de higiene pessoal. Relações humanas e atendimento ao público. Ética no serviço público.

Agente de Serviços de Operação de Trânsito e Transporte

O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da Federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos: registro e licenciamento. Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo e crimes de trânsito. Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Noções elementares sobre mecânica básica de veículos automotores.

Agente de Trânsito, Transporte e Rodoviário

1. Código de Trânsito Brasileiro e atualizações: Lei nº 9.503/1997 (disponível no site do DENATRAN: www.denatran.gov.br). 2. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): (disponível no site do DENATRAN: www.denatran.gov. br). Resolução nº 432/2013 - Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas autoridades de trânsito e seus agentes na fiscalização do consumo de álcool ou de outra substância psicoativa que determine dependência. Resolução nº 886/2021 - Regulamenta as especificações, a produção e a expedição da Carteira Nacional de Habilitação e dá outras providências. Resolução nº 844/2021 - Dispõe sobre uniformização do procedimento administrativo para imposição das penalidades de suspensão do direito de dirigir e da cassação do documento de habilitação. 3. Tópicos das áreas de transporte, trânsito, mobilidade urbana e meio ambiente: infraestrutura, modos de transporte, o custo do transporte e os problemas do trânsito e do transporte.
4. Lei nº 12.587/2012.

Agente de Serviços Técnicos Agropecuários

Manejo e conservação dos solos. Fertilidade do solo, Adubos, Adubação e Corretivos; Noções de Hidráulica; Irrigação e drenagem; Conhecimentos gerais de fitotecnia; Grandes culturas; Horticultura; Mecanização agrícola; Máquinas e implementos agrícolas; Manejo e controle de pragas e doenças; Controle de Plantas Invasoras; Construções rurais e Ambiência animal; Conhecimentos Gerais de Zootecnia; Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações e Primeiros Socorros; Levantamento topográfico (Altimetria e Planimetria); Conceitos de Hidrologia.

Agente de Serviços Técnicos Ambientais

Noções de ecologia e poluição ambiental: tipos de poluição. Conceitos de Unidades de Conservação: Área de Proteção Permanente (APP). Área de reserva legal – ARL. Diagnóstico Ambiental. Medidas de Proteção e Controle da Qualidade Ambiental. Plano de Recuperação de área degradada. Monitoramento do solo, da água e do ar. Impactos ambientais: análise do cabimento de medidas mitigadoras. Tecnologias de tratamento de resíduos doméstico e industrial. Vigilância Sanitária e Ambiental. Gerenciamento de Bacias Hidrográficas. Bacias hidrográficas do Estado de Pernambuco. Geoprocessamento: elaboração e interpretação de dados cartográficos e georreferenciados.

Agente de Serviços Técnicos de Análises Clínicas

Controle de micro-organismos: esterilização e desinfecção; principais métodos físicos e químicos. Preparo de soluções. Fundamentos básicos da microscopia ótica e sua aplicação. Técnicas de coleta; anticoagulantes; punção venosa e arterial. Soro e plasma; Valores normais e interpretação clínica dos principais exames laboratoriais. Hematologia - elementos figurados do sangue: morfologia, função, alterações; coagulograma; hemograma completo, VHS, grupo sanguíneo e fator Rh, Coombs direto e indireto, pesquisa de hematozoários. Bioquímica: glicose, ureia, creatinina, ácido úrico, colesterol, triglicerídios, proteínas totais e frações, bilirrubinas e enzimas. Uroanálise: principais analitos bioquímicos na urina. Função renal: clearences; metodologias de análise. Microbiologia: coleta e transporte de material em bacteriologia: culturas: urina, fezes, sangue, secreção e líquidos biológicos; isolamento e identificação de micro-organismos; morfologia e métodos de coloração. Parasitologia: coleta de material: conservação e transporte. Principais métodos utilizados para helmintos e protozoários de importância médica. Noções preliminares de Higiene e Boas Práticas no Laboratório. Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: tipos principais e utilização adequada.

Agente de Serviços Técnicos em Enfermagem

1. Procedimentos de enfermagem: verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos; administração de medicamentos; coleta de materiais para exames. 2. Enfermagem nas situações de urgência e emergência: conceitos de emergência e urgência; estrutura e organização dopronto-socorro; atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 3. Enfermagem em Saúde Pública: Política Nacional de Imunização; controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis; atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias; programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 4. Enfermagem no centro cirúrgico: recuperação da anestesia; central de material e esterilização; atuação nos períodos pré- operatório, transoperatório e pós-operatório; atuação durante os procedimentos cirúrgico- anestésicos; materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica; rotinas de limpeza da sala de cirurgia; uso de material estéril; manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5. Noções de controle de infecção hospitalar. 6. Princípios gerais de segurança no trabalho: prevenção e causas dos acidentes do trabalho; princípios de ergonomia no trabalho; códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 7. Portaria nº 2.436/2017: aprova a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. 8. Legislação da Saúde: Evolução histórica do SUS. Lei nº 8.080/1990 e suas atualizações. Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas e Programas de saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Direitos dos usuários do SUS.

Ações e programas do SUS. 9. Código de Ética em Enfermagem: conduta ética dos profissionais da área de saúde. Lei nº 7.498/1986 - do exercício profissional. Decreto nº 94.406/1987.

Agente de Serviços Técnicos em Radiologia

1. Fundamentos de radioproteção. 2. Normas de radioproteção: Diretrizes Básicas de Proteção Radiológica CNEN e RDC 330/2019 da ANVISA. 3. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. 4. Efeitos biológicos das radiações ionizantes. 5. Exames radiológicos em contraste, gerais e especiais. 6. Operação de equipamentos em radiologia. 7. Câmara escura: manipulação de filmes, chassis, écrans, processamento manual e automático de filmes. 8. Câmara clara: seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. 9. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada e em ressonância magnética: bases físicas e tecnológicas aplicadas à tomografia computadorizada e a ressonância magnética; protocolos de exames em tomografia computadorizada e em ressonância magnética. 10. Medicina Nuclear: bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear; protocolos de exames em medicina nuclear; normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear; contaminações radioativas, fontes não seladas, prevenção e controle. 11. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem: processamento de imagens digitais; ajustes para a qualidade no processamento digital de imagens; equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais; técnicas de trabalho na produção de imagens digitais; protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagens digitais. 12 Anatomia Humana: nomenclatura e terminologia anatômica; planos de delimitação do corpo e eixos: sistema esquelético, articulações e músculos; sistema neurológico; sistema cardiovascular; sistema linfático; sistema respiratório; sistema gastrointestinal; sistema renal; sistema reprodutor masculino e feminino; sistema endócrino; traumatologia. 13. Princípios gerais de segurança no trabalho: prevenção e causas dos acidentes do trabalho; princípios de ergonomia no trabalho; códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. 14. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

Agente de Serviços Técnicos em Obras Públicas

Obras: destinação, planejamento, condicionantes, aprovação e licença de projetos. Conclusão de projetos aprovados. Recebimento das Obras: vistorias para emissão de aceite, revisão de IPTU, reclassificação e recadastramento de áreas construídas dos imóveis, verificação de denúncias, numeração de imóveis e verificação da acessibilidade. Vistorias ensejadas por determinação judicial.

Condições gerais das edificações. Elementos Básicos de um Projeto: plantas, cortes e fachadas. Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Desenho de Arquitetura: símbolos e convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de reforma e de modificação. Elementos de uma Construção: fundações, paredes, coberturas, revestimentos e estruturas. Noções básicas dos materiais de construção: argamassas, materiais cerâmicos, materiais betuminosos, concreto simples, madeira e aço. Execução de obras: armação, concretagem, ferramentas e metragem; cálculos simples de áreas e volumes. Instalações elétricas prediais. Instalações hidráulicas prediais: de água potável, de esgotos sanitários e de águas pluviais. Ligação de redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Fiscalização: conhecimentos de elaboração de processos administrativos, correspondências e protocolos. Noções de documentos fiscais: multas, notificações, embargos, interdições, demolições e fechamento de estabelecimentos. Vistorias, análises, pareceres em processos e ações, de acordo com a legislação. Transformação de uso e ocupação indevida de espaços públicos. Atendimento ao público para esclarecimentos, orientação e recebimento de denúncias. Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). Constituição Federal: da Administração Pública (do Art. 37 ao Art. 41). Noções Básicas de Direito Administrativo (Poder de Polícia e Atos Administrativos). Direito Penal (Crimes contra a Administração Pública).

NÍVEL SUPERIOR

(ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, ARQUITETO, AUDITOR AMBIENTAL, EDUCADOR DE TRÂNSITO, EDUCADOR FÍSICO, EDUCADOR SOCIAL, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, PEDAGOGO, PSICÓLOGO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, NUTRICIONISTA CLÍNICO, ODONTÓLOGO, ODONTÓLOGO PSF, BIOMÉDICO, PSICÓLOGO CLÍNICO E ASSISTENTE SOCIAL)

Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos na Língua Portuguesa. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal na Língua Portuguesa; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

Raciocínio Lógico Matemático

Proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, reconhecimento de padrões, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos

Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Problemas de lógica e raciocínio. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão.

Atualidades (Analista de Controle Interno, Arquiteto, Auditor Ambiental, Educador de Trânsito, Educador Físico, Educador Social, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Pedagogo e Psicólogo)

Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira; cultura internacional e cultura brasileira (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão); elementos de economia internacional contemporânea; panorama da economia brasileira. Ética e cidadania. Relações humanas no trabalho.

Noções de Informática (Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Nutricionista, Nutricionista Clínico, Odontólogo, Odontólogo PSF, Biomédico, Psicólogo Clínico e Assistente Social)

Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner, plotter, discos ópticos. Noções do ambiente Windows. MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook). LibreOffice (Writer, Calc, Impress, eM Client). Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/backup, uso dos recursos.

Conhecimentos Específicos Analista de Controle Interno

Lei nº 4320/64; normas editadas pela STN – Secretária do Tesouro Nacional e outras legislações pertinentes à contabilidade pública. Contabilidade: estrutura conceitual básica. Princípios fundamentais de Contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. Receita Pública: conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição, casos de receita extraorçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. Despesa Pública: conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extraorçamentária: definição, casos de despesa extraorçamentária e contabilização. Dívida Pública: conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. Formas de gestão dos recursos financeiros. Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiaisregulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, principais documentos. Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano 18 de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/1964 e a Lei Complementar nº 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional - programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/1964, a Portaria nº 42/1999 e a Portaria nº 163/2001. Processo Orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Licitação: conceito, princípios, modalidades características, procedimentos, dispensa, inexigibilidade e procedimentos (Lei nº 14.133/2021). Servidores públicos: conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Controle Governamental: conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Arquiteto

História da arquitetura e do urbanismo. Modelos e maquetes eletrônicas. Princípios arquitetônicos, estéticos e funcionais. Arquitetura do meio ambiente. Edificações – Técnicas de construção. Arquitetura brasileira. Projeto arquitetônico: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. Acessibilidade para portadores de necessidades especiais. Instalações para prevenção e combate a incêndio e pânico. Urbanismo e organização territorial. Planejamento urbano e regional. Plano Diretor Municipal. Desenho urbano. Projeto e obras em áreas urbanas. Planejamento e orçamento de obras. Gestão urbana. Instrumentos de política urbana. Diagnóstico urbano. Estudos socioeconômicos. Estudos urbano-ambientais. Viabilidade econômica de empreendimentos. Habitação de interesse social. Mobiliário urbano. Mobilidade urbana. Mobilidade ativa. Licenciamento urbanístico e licenciamento ambiental. Convenções e representações de plantas planialtimétricas de áreas urbanas, greides de ruas, perfis topográficos, cálculo de áreas e volumes. Noções de sistema cartográfico, de geoprocessamento e topografia. Cadastro Territorial Multifinalitário - CTM. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Sistema viário: noções de hierarquização, dimensionamento e geometria. Análise crítica de espaços e propostas urbanas. Evolução urbana, estrutura morfológica, estrutura funcional e apropriação urbana. Imagem e apropriação do espaço público e privado. Parcelamentos urbanos e obras em logradouro. Noções de saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). Soluções baseadas na natureza. Gestão de mais-valias fundiárias. Nova Agenda Urbana. Objetivos do Desenvolvimento Sustentável. Resiliência urbana e sustentabilidade. Mecanismo de sustentabilidade. Regularização de interesse social. Cidades Inteligentes. Paisagismo e Meio Ambiente – planejamento ambiental. Projeto e obras paisagísticas. Macropaisagem. Micropaisagem. Projetos com soluções baseadas na natureza. Desenho da paisagem. Ecologiahumana, proteção e controle ambiental. Percepção ambiental. Arquitetura e meio ambiente. Energia e meio ambiente. Economia e meio ambiente. Avaliação de impactos de atividades modificadoras dos ambientes e respectivas medidas mitigadoras. Desenho Arquitetônico – Leitura e interpretação de desenhos. Computação gráfica – software Autocad, Revit, Sketchup. Softwares livres de desenho. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Gestão pública - Processos participativos. Conselhos de Política Pública. Código de Edificações. Organização e tramitação de processos de aprovação de projetos junto à Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás: edificação e parcelamento do solo.

Auditor Ambiental

Diagnóstico ambiental do meio urbano (bairro, loteamento ou sub-bacia); caracterização do meio físico, biótico e antrópico. Projeto e obras em áreas urbanas. Gestão urbana. Infraestrutura urbana: drenagem, pavimentação, e abastecimento de água, soluções de fundo de vale, proteção de encostas. Área de relevância ambiental e áreas de preservação permanente. Georreferenciamento e bases geográficas. Sistema viário: dimensionamento e greides, hierarquia, transporte coletivo, estacionamento, carga e descarga, limpeza, sinalização. Uso e ocupação do solo urbano: levantamento, análise, mecanismo de controle. Gerenciamento do planejamento de empreendimentos; organização econômica do empreendimento arquitetônico e urbanístico; estudos de viabilidade técnica econômica-financeira. Estudos econômicos e demográficos. Transporte e sua relação com o uso e ocupação. Conforto ambiental. Planejamento e gestão ambiental - controle de poluição, gestão do saneamento, gerenciamento de problemas ambientais. Avaliar impactos ambientais. Diagnóstico, avaliação e modelagem do meio ambiente. Tecnologias de controle ambiental. Educação ambiental. Metodologia para realização de inspeções e vistorias. Metodologia para elaboração de laudos, relatórios e pareceres técnicos. Gerenciamento de resíduos sólidos urbanos - definição de resíduos sólidos. Caracterização quantitativa e qualitativa do resíduo urbano. Reciclagem e reaproveitamento de resíduos gerados no meio urbano. Gerenciamento de sistemas de limpeza pública. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente
- SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Conhecimentos das normas ISO 14000:2004. A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Legislação: Lei nº 9.795/99 – Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 6.803/1980 (Dispõe sobre Zoneamento Industrial nas Áreas Críticas de Poluição). Lei nº 8.171/1991 (Dispõe sobre da Política Agrícola). Lei nº 6.766/1979 e suas alterações. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano. Lei nº 12.651/12 - Código Florestal Brasileiro. Decreto nº 6.514/2008. Dispõe sobre

as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências. Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

Educador de Trânsito

1. Fundamentos da Educação e Cidadania no Trânsito: Introdução à Educação no Trânsito: História, conceitos e importância da educação para a segurança viária. Cidadania e Trânsito: Direitos e deveres no trânsito; o papel do cidadão na construção de um trânsito seguro. Ética e Responsabilidade Social no Trânsito: Reflexão sobre o comportamento ético nas vias públicas e sua relação com a segurança.

2. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB): Estrutura e principais dispositivos legais. Legislação Complementar: Normas do CONTRAN e resoluções vigentes. Penalidades e Infrações deTrânsito: Tipos de infrações, penalidades, e processo administrativo. 3. Psicologia e Comportamento no Trânsito: Psicologia do Trânsito: Comportamento humano e fatores psicológicos que influenciam a condução. Percepção e Reação no Trânsito: Estudo das variáveis que afetam a percepção e o tempo de reação dos motoristas. Educação Emocional no Trânsito: Controle de emoções e prevenção de comportamentos agressivos e imprudentes. 4. Pedagogia e Metodologia de Ensino no Trânsito: Fundamentos Pedagógicos da Educação de Trânsito: Teorias de ensino aplicadas à educação para o trânsito. Metodologias Ativas no Ensino de Trânsito: Técnicas e ferramentas pedagógicas para promover a aprendizagem ativa. Elaboração de Projetos de Educação para o Trânsito: Desenvolvimento de projetos educacionais para diferentes públicos (escolas, empresas, comunidades). 5. Mobilidade Urbana e Sustentabilidade: Mobilidade Urbana: Conceitos e desafios na promoção de uma mobilidade segura e eficiente. Sustentabilidade no Trânsito: Impacto ambiental dos transportes e promoção de práticas sustentáveis. Planejamento Urbano e Trânsito: Análise da infraestrutura urbana e sua relação com a segurança viária. 6. Tecnologias Aplicadas ao Trânsito: Inovações Tecnológicas no Trânsito: Veículos autônomos, aplicativos de mobilidade, e sistemas inteligentes de transporte. Sistemas de Monitoramento e Controle de Trânsito: Tecnologias de monitoramento, fiscalização e gestão de tráfego. Educação para o Uso de Novas Tecnologias no Trânsito: Formas de instrução e conscientização sobre o uso responsável das tecnologias no trânsito.

7. Segurança no Trânsito: Prevenção de Acidentes e Segurança Viária: Fatores de risco e medidas preventivas. Primeiros Socorros no Trânsito: Noções básicas de atendimento a vítimas de acidentes de trânsito. Análise de Acidentes e Gestão de Crises: Métodos de análise de acidentes e estratégias de gerenciamento de crises no trânsito. 8. Inclusão e Acessibilidade no Trânsito: Acessibilidade no Trânsito: Normas e práticas para a inclusão de pessoas com deficiência no sistema viário. Educação para o Trânsito e Diversidade: Considerações sobre grupos vulneráveis (idosos, crianças, pessoas com deficiência) no trânsito. Políticas Públicas de Inclusão no Trânsito: Análise de políticas públicas voltadas à inclusão e acessibilidade no trânsito. 9. Comunicação e Marketing Social no Trânsito: Campanhas Educativas de Trânsito: Planejamento e execução de campanhas educativas voltadas para a conscientização no trânsito. Comunicação Social no Trânsito: Estratégias de comunicação para diferentes públicos e mídias. Marketing Social e Trânsito: Técnicas de marketing aplicadas à promoção de comportamentos seguros e responsáveis no trânsito.

Educador Físico

1. Fundamentos da Educação Física: História da Educação Física: Evolução histórica, conceitos e objetivos da Educação Física no Brasil e no mundo. Teorias da Educação Física: Principais abordagens pedagógicas e filosóficas. Metodologia do Ensino da Educação Física: Planejamento, avaliação e didática aplicada ao contexto escolar e comunitário. Psicologia do Esporte e Atividade Física: Motivação, comportamento, e psicologia aplicada ao exercício e ao esporte. 2. Educação Física para Comunidades: Educação Física e Saúde Comunitária: A relação entre a prática de atividades físicas e a promoção da saúde em comunidades. Programas de Atividade Física em Comunidades: Planejamento e execução de programas voltados à população em geral, idosos, crianças, e grupos de risco. Atividade Física Adaptada: Práticas inclusivas para pessoas com deficiência e necessidades especiais. Promoção de Estilos de Vida Saudáveis: Estratégias para a adoção de hábitos saudáveis através da atividade física.

3. Anatomia e Fisiologia Humana: Sistemas Muscular e Esquelético: Estrutura e função dos músculos e ossos no movimento humano. Sistemas Cardiovascular e Respiratório: Funcionamento e adaptação ao exercício físico. Sistema Nervoso: Controle motor e coordenação. Bioenergética e Metabolismo no Exercício: Processos energéticos durante a atividade física. 4. Prescrição de Exercícios e Avaliação Física: Princípios do Treinamento Físico: Fisiologia do treinamento, planejamento e periodização. Avaliação Física: Métodos de avaliação de capacidades físicas (força, resistência, flexibilidade, composição corporal). Prescrição de Exercícios para Diferentes Públicos: Crianças, adolescentes, adultos, idosos e grupos especiais. Treinamento Funcional e Circuitos: Aplicações no contextocomunitário. 5. Nutrição e Atividade Física: Fundamentos de Nutrição: Nutrientes, alimentação equilibrada e hidratação. Nutrição para a Atividade Física: Necessidades nutricionais para praticantes de diferentes tipos de atividade física. Intervenção Nutricional em Comunidades: Educação nutricional e sua integração com programas de atividade física. 6. Políticas Públicas de Saúde e Educação Física: Sistema Único de Saúde (SUS) e Atenção Primária: Estrutura e funcionamento do SUS, com ênfase na promoção de saúde e prevenção de doenças. Políticas Públicas de Esporte e Lazer: Programas governamentais voltados ao esporte, lazer e atividade física comunitária. Educação Física no Contexto Escolar e Social: Interface entre educação física, saúde e cidadania. Projetos de Intervenção Comunitária: Desenvolvimento, execução e avaliação de projetos para comunidades. 7. Educação Popular e Participação Comunitária: Educação Popular em Saúde: Princípios e práticas de educação popular aplicados à promoção de saúde e atividade física. Empoderamento Comunitário: Estratégias para fortalecer a autonomia e participação das comunidades em programas de atividade física. Intervenção Comunitária e Parcerias: Trabalho em rede com organizações locais, escolas, e instituições de saúde. Inclusão Social e Diversidade: Promoção de equidade e respeito à diversidade nos programas de atividade física comunitária. 8. Saúde Coletiva e Promoção da Qualidade de Vida: Epidemiologia das Doenças Crônicas e Sedentarismo: Impacto do sedentarismo e benefícios da atividade física na prevenção de doenças crônicas. Promoção de Saúde e Qualidade de Vida: Estratégias para melhorar a qualidade de vida por meio da atividade física. Saúde Mental e Atividade Física: Relação entre exercício físico e bem-estar psicológico. Atividade Física e Envelhecimento Saudável: Programas voltados à promoção da saúde em idosos. 9. Legislação e Ética Profissional: Legislação Profissional em Educação Física: Normas e regulamentações da profissão de educador físico no Brasil. Código de Ética do Profissional de Educação Física: Princípios éticos e de conduta profissional. Legislação Específica em Saúde e Esporte: Normas que regulam a prática de atividade física e esportes em comunidades e espaços públicos. Direitos Humanos e Cidadania: Princípios e práticas para garantir o respeito aos direitos humanos na atuação comunitária. 10. Primeiros Socorros e Segurança nas Atividades Físicas: Noções Básicas de Primeiros Socorros: Atendimento inicial em casos de emergência durante a prática de atividades físicas. Prevenção de Lesões: Estratégias para minimizar riscos durante a prática de exercícios. Segurança em Atividades ao Ar Livre e Espaços Públicos: Orientações para garantir a segurança em diferentes ambientes comunitários.

Educador Social

1. Fundamentos da Educação Social: Conceitos de Educação Social: Definição, objetivos e a importância no contexto da infância e adolescência. História da Educação Social no Brasil: Evolução da prática socioeducativa com crianças e adolescentes. Educação Popular e Teorias Educacionais: Influências de Paulo Freire e outras pedagogias críticas no trabalho com crianças e adolescentes. Perfil e Função do Educador Social: Atribuições, competências e responsabilidades no trabalho com crianças e adolescentes em contextos socioeducativos. 2. Políticas Públicas e Legislação Voltada para Crianças e Adolescentes: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Princípios, direitos e garantias fundamentais; medidas protetivas e socioeducativas. Sistema de Garantia de Direitos (SGD): Estrutura, funcionamento e principais atores (Conselho Tutelar, Ministério Público, Defensoria Pública, etc.). Política Nacional de Assistência Social (PNAS): Diretrizes para a proteção e atendimento socioassistencial de crianças e adolescentes. Marco Legal da Primeira Infância: Aspectos legais e normativos voltados ao atendimento de crianças na primeira infância. 3. Desenvolvimento Humano: Crianças e Adolescentes: Teorias do Desenvolvimento Infantil e Juvenil: Principais teorias e fases do desenvolvimento cognitivo, emocional e social. Psicologia da Criança e do Adolescente: Aspectos psicológicos específicos de cada faixa etária. Fatores de Risco e Proteção no Desenvolvimento: Identificação de fatores de vulnerabilidade e fortalecimento de fatores de proteção. Vulnerabilidades e Riscos no

Contexto Social: Impacto da pobreza, violência, negligência e outras situações de risco no desenvolvimento de crianças e adolescentes. 4. Metodologias de Intervenção Socioeducativa:

Abordagens Pedagógicas no Trabalho com Crianças e Adolescentes: Planejamento e execução de atividades educativas em contextos não formais. Construção de Vínculos e Autoridade Afetiva: Técnicas para estabelecer confiança e promover desenvolvimento saudável. Projetos Socioeducativos: Desenvolvimento, execução e avaliação de projetos voltados ao público infantojuvenil. Mediação de Conflitos com Crianças e Adolescentes: Estratégias para resolução pacífica de conflitos e promoção da convivência saudável. 5. Direitos Humanos, Cidadania e Inclusão Social: Direitos Humanos e Proteção Integral: Princípios de proteção integral e a promoção dos direitos humanos na infância e adolescência. Diversidade e Inclusão Social: Políticas e práticas para garantir a inclusão de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social (questões de gênero, raça, etnia, deficiência, etc.). Participação Social de Crianças e Adolescentes: Estratégias para estimular a participação ativa de crianças e adolescentes em decisões que afetam suas vidas. Educação em Direitos e Protagonismo Juvenil: Incentivo ao desenvolvimento do protagonismo e da autonomia em crianças e adolescentes. 6. Proteção Social e Atendimento a Crianças e Adolescentes: Medidas Protetivas e Socioeducativas: Tipos de medidas e práticas de atendimento em contextos de acolhimento institucional e familiar. Atendimento a Crianças e Adolescentes em Situação de Rua: Estratégias de intervenção e programas específicos. Prevenção ao Trabalho Infantil e à Exploração Sexual: Políticas e práticas para erradicação do trabalho infantil e proteção contra a exploração sexual. Acolhimento Institucional e Familiar: Práticas de acolhimento e reintegração familiar, com foco em vínculos afetivos e direitos. 7. Práticas Socioeducativas em Diferentes Contextos: Educação Social em Abrigos e Casas de Acolhimento: Abordagens pedagógicas e lúdicas no contexto do acolhimento institucional. Socioeducação no Contexto Escolar: Integração de práticas socioeducativas no ambiente escolar e na relação com a comunidade. Trabalho Socioeducativo em Comunidades: Planejamento e execução de ações educativas em comunidades vulneráveis. Atendimento a Jovens em Conflito com a Lei: Práticas de ressocialização e medidas socioeducativas em unidades de internação e semiliberdade. 8. Saúde Integral de Crianças e Adolescentes: Saúde Física e Mental na Infância e Adolescência: Promoção da saúde integral e cuidados específicos em cada fase do desenvolvimento. Educação em Saúde: Programas de promoção da saúde e prevenção de doenças para crianças e adolescentes. Prevenção ao Uso de Substâncias Psicoativas: Estratégias educativas para a prevenção do uso de álcool e drogas. Atenção Psicossocial: Acompanhamento e apoio psicológico para crianças e adolescentes em situação de risco. 9. Planejamento e Avaliação de Projetos Socioeducativos: Planejamento Estratégico de Intervenções: Técnicas de planejamento de projetos voltados ao público infantojuvenil. Monitoramento e Avaliação de Resultados: Métodos para avaliar o impacto das intervenções e ajustar práticas. Gestão Participativa de Projetos: Envolvimento de crianças, adolescentes, famílias e comunidades no desenvolvimento de projetos. Captação de Recursos para Projetos Socioeducativos: Estratégias para garantir a sustentabilidade financeira dos programas. 10. Ética e Legislação Profissional: Código de Ética do Assistente Social e Educador: Princípios éticos que regem a atuação desses profissionais. Responsabilidade Profissional: Limites e responsabilidades no trabalho com crianças e adolescentes. Segurança no Trabalho Social: Medidas de segurança para o trabalho em ambientes vulneráveis. Aspectos Legais da Atuação com Crianças e Adolescentes: Direitos e deveres legais na intervenção com esse público.

Engenheiro Agrônomo

Agronomia e ciências ambientais. Gestão e manejo ambiental. Ecossistemas, manejo e impactos ambientais. Fiscalização e licenciamento ambiental. Legislação ambiental nas esferas federal, estadual e municipal. Noções gerais sobre Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais, Educação Ambiental, Ecologia e Meio Ambiente, Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Poluição ambiental rural. Conservação dos recursos naturais. Saneamento básico rural. Influência do clima nos ecossistemas naturais e agroindustriais. A agropecuária e o desenvolvimento sustentável. Planejamento agropecuário. Administração, crédito e seguro rural.

Avaliação e perícias agropecuárias. Comercialização agrícola. Gestão empresarial do agronegócio. Capital e custo de produção. Medidas de resultado econômico. Fatores que afetam os resultados econômicos. Visão geral de mercado e marketing. Climatologia, meteorologia e agroclimatologia. Instrumentação e observação meteorológica. Radiação solar e plantas cultivadas. Temperatura do ar e do solo e plantas cultivadas. Relação solo, água planta. A água na atmosfera. Necessidade hídrica das culturas. Zoneamento agroclimático. Fenômenos de transporte de nutrientes. Transferência de calor e massa. Ebulição e condensação. Trocadores de calor. Solos, formação, constituição, propriedades químicas e físicas. Matéria orgânica e organismos do solo. Solos, manejo e conservação. Fundamentos da ciência do solo. Introdução à fauna do solo. Microbiota do solo. Transformações bioquímicas dos nutrientes. Corretivos e fertilizantes: propriedades básicas; classificação e emprego. Nutrição mineral de plantas e adubação. Adubação verde e orgânica. Manejo da matéria orgânica do solo, amontoa e cobertura morta. Tecnologia de produção para grandes e pequenas culturas, horticultura geral, floricultura, fruticultura, olericultura, condimentares, preparo do solo e de mudas, adubação, semeadura, plantio, cultivo, tratos culturais, colheita, pós-colheita transporte e conservação. Plantas invasoras, manejo e controle. Herbicidas tipos e modo de ação. Paisagismo, parques e jardins. Manejo e Produção Florestal Genética e melhoramento vegetal e animal. Botânica e fisiologia vegetal. Construções Rurais. Entomologia agrícola. Proteção de plantas, defensivos agrícolas, características, tipos e emprego. Receituário agronômico. Fitopatologia, microbiologia e fitossanidade agrícola. Rizosfera e micro-organismos do solo. Fixação biológica do nitrogênio do solo e do ar. Manejo e a microbiota do solo. Conservação do solo e da água. Sustentabilidade do uso dos recursos solo e água. Infiltração, escoamento e conservação da água. Erodibilidade do solo. Práticas conservacionistas. Extensão rural. Desenvolvimento rural. Extensão rural. Tecnologia de produção de sementes. Unidades armazenadoras, tipos, utilidade e operacionalização. Técnicas de armazenagem de produtos agrícolas. Maturação e colheita dos grãos. Estrutura e composição química dos grãos. Propriedades físicas dos grãos. A água nos grãos. Recepção, amostragem, classificação, beneficiamento, processamento e armazenagem de grãos e sementes. Higrometria. Umidade de equilíbrio. Respiração e deterioração dos grãos. Pragas de grãos armazenados. Processos de seca e aeração de produtos agrícolas. Aeração e termometria de sementes e grãos. Máquinas, implementos agrícola e logística. Mecanização agrícola, colheita e colhedoras. Energia, motores e tratores. Sistemas de preparo do solo. Técnicas e sistemas de irrigação e drenagem. Qualidade da água e cálculos de vazão. Hidrologia e manejo de bacias hidrográficas. Técnicas de manejo cultural. Semeadura, plantio e tratos culturais. Defesa fitossanitária. Tecnologia dos produtos agropecuários. Processamento e conservação de frutas. Bioquímica de alimentos. Microbiologia dos alimentos. Conservação de alimentos. Tecnologia do leite e derivados. Zootecnia geral. Criações de animais monogástricos e poligástricos de corte e de leite. Avicultura. Topografia e fotogrametria. Geodésia. Sistema de posicionamento global. Noções básicas de cartografia. Legislação específica. Lei nº 9.973/2000 – dispõe sobre o sistema de armazenagem de produtos agropecuários. Lei nº 9.972/2000 - institui a classificação de produtos vegetais. Decreto nº 1.102/2003- institui regras gerais para o estabelecimento de armazéns gerais. Decreto nº 6.268/2007 - regulamenta a lei nº 9.972/2000.

Engenheiro Civil

Planejamento, Execução e Controle de Projetos e Execução de Obras: estudo de viabilidade técnica, econômico e ambiental, Relação benefício-custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido. Orçamentação de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia. Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado,licenciamento ambiental e da obra, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, Lei nº 14.133/21. Acompanhamento e controle, cronogramas físico-financeiro e de mão de obra, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva

S. Fundações e Estruturas de Concreto, Metálicas e de Madeira: análise de estabilidade de estruturas, estruturas isostáticas e hiperestáticas; resistência dos materiais; dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido; dimensionamento de estruturas metálicas, edificações, torres e galpões; dimensionamento de estruturas de madeira, telhados e edificações; pontes de concreto armado e protendido; fundações e obras de terra, propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem, barragens, fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Mecânica dos Fluidos, Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: hidrostática, distribuição da pressão em um fluido, empuxo e estabilidade, medição de pressão; hidrodinâmica, conservação de massa, energia e da quantidade de movimento, escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), escoamento permanente e uniforme, escoamento permanente e variado, remanso e ressalto hidráulico, escoamento variável em canais; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas, associações em série e paralelo, cavitação, curva característica e do sistema; ciclo hidrológico e balanço hídrico, precipitação, escoamento superficial e bacia hidrográfica, infiltração, percolação e águas subterrâneas, evapotranspiração, interceptação, hidrograma unitário, previsão, medição e controle de cheias, hidrograma e hidrograma unitário, propagação de cheias, transportes de sedimentos; sistemas de abastecimento de água, captação de águas superficiais e subterrâneas, adução, reservatórios (regularização, emergência e incêndio), estações elevatórios, tratamento de águas de abastecimento (coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção); sistemas de esgotamento sanitário, redes de esgotos, interceptores e emissários, autodepuração dos corpos de água, tratamentos de esgotos (dimensionamento e métodos); Instalações prediais e sistemas de drenagem pluvial; serviços de limpeza urbana, acondicionamento, coleta, varrição, transbordo, destinação final, controle de vetores, aterros, reciclagem, incineração e pirólise, compostagem. Materiais e Tecnologia das Construções: madeira; materiais cerâmicos e vidros; metais e produtos siderúrgicos; asfaltos e alcatrões, controle tecnológico de ligantes e pavimentos; aglomerantes e cimento, agregados, controle tecnológico do concreto; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra.

Pedagogo

Pensadores da Educação. Principais teorias modernas da Educação. Desenvolvimento da Educação. Processo do Trabalho Pedagógico Coletivo. Processo Construtivista de Escolarização. Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar. Saberes voltados para o desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. Formação continuada de professores. O papel do professor na integração escolafamília. A relação professor/aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidade mentais. Desenvolvimento da Inteligência. Estágios do desenvolvimento da aprendizagem. O processo de socialização. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Função social da escola e compromisso social do educador. Currículo e projeto político-pedagógico: o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na Pedagogia. Planejamento e avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Base curricular comum para a rede pública de ensino do Estado. Ética no trabalho docente.

Psicólogo

Diagnóstico Psicológico: conceituação e objetivos; avaliação psicológica; entrevista psicológica; elaboração de laudos e outros documentos. Técnicas de intervenção psicológica. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios; psicopatologia e justiça; drogas e álcool: dependência química; a criança e o adolescente: desenvolvimento emocional e social; clínica do idoso. Psicologia Social. Grupo social e familiar: o indivíduo e o grupo; as transformações da família. Saúde mental e os princípios da luta antimanicomial. Psicologia e Justiça: compromisso social, ética e direitos humanos. Psicologia Jurídica: adoção, infância e juventude, idoso, família, adolescente em conflito com a lei, violência doméstica familiar e violência contra a mulher, área criminal, abuso sexual e suas interfaces. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei da Adoção: Lei nº 12.010/2009. Lei Maria da Penha: Lei nº 11.340/2006. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do CFP.

Legislação do SUS (Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Nutricionista, Nutricionista Clínico, Odontólogo, Odontólogo PSF, Biomédico e Psicólogo Clínico)

1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura e organização; políticas de saúde. 2. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. 3. Níveis progressivos de assistência à saúde. 4. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. 5. Sistema de planejamento do SUS: estratégico e normativo. 6. Direitos dos usuários do SUS: participação e controle social. 7. Ações e programas do SUS. 8. Legislação básica do SUS. 9. Política Nacional de Humanização. 9. Constituição Federal de 1988 - Título VIII – Art. 194 ao Art. 200. 10. Lei nº 8.142/1990 (dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências). 11. Lei nº 8.080/1990 (dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências). 12. RDC nº 63/2011 (dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os Serviços de Saúde). 13. Resolução CNS nº 553/2017 (dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde). 14. RDC nº 36/2013. (institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências).

Legislação Específica (Assistente Social)

1 Sistema Único de Assistência Social (SUAS): princípios e objetivos; Controle social; Tipos e níveis de gestão do SUAS. 2 Serviço público: política pública de Assistência Social; Proteção Social Básica – PSB; Proteção Social Especial – PSE. Proteção Social Especial – Média complexidade: serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI; Serviço de Proteção Social e Adolescente em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade - LA/PSC; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua e Abordagem Social; Vigilância Socioassitencial. 3 Lei nº 8.069/1990 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências): Direitos Fundamentais da Criança e do Adolescente; Política de Atendimento; Medidas de Proteção; Medidas aplicáveis aos pais ou responsável; Ato Infracional e Medidas Socioeducativas; Direitos Individuais; O Conselho Tutelar; A justiça da Infância e da Juventude: procedimentos e recursos. Crimes Previstos no ECA.

Assistente Social

1. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. 2. O Serviço Social na contemporaneidade. 3. A dimensão pedagógica do trabalho do Assistente Social. 4. Materialismo Histórico Dialético e a práxis profissional. 5. Princípios fundamentais do código de ética profissional. 6. Serviço Social e Economia Política. 7. Ética Profissional do Assistente Social na área da saúde. 8. Serviço Social e a emissão de relatórios, laudos e pareceres; instrumentos e técnicas do Serviço Social. 9. Metodologias participativas para grupos. 10. Serviço Social: direitos e competências profissionais. 11.

Supervisão de Estágio. 12. Controle Social e Participação em Políticas Públicas. 13. Planejamento: programas, projetos, serviços e benefícios. 14. Serviço Social e o sistema de seguridade social. 15. Serviço Social e trabalho com famílias. 16. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade. 17. Questão Social e saúde. 18. Reforma Sanitária e política de saúde no Brasil. 19. Serviço Social e Saúde: estratégias de intervenção. 20. Serviço Social e Reforma Psiquiátrica. 21. Níveis de proteção em saúde.

22. Programas de saúde. 23. Reforma Sanitária e os desafios para a saúde pública no Brasil. 24. Política antidrogas e redução de danos. 25. Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Estatuto do Idoso. 16. Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8662/1993).

Enfermeiro

Modalidades assistenciais: hospital-dia e assistência domiciliar. Teorias e processos de enfermagem; taxonomias de diagnósticos de enfermagem. Assistência de enfermagem ao adulto portador de transtorno mental; unidades de atenção à saúde mental: ambulatório de saúde mental, centro de atenção psicossocial e hospital psiquiátrico; instrumentos de intervenção de enfermagem em saúde mental: relacionamento interpessoal, comunicação terapêutica, psicopatologias, psicofarmacologia. Assistência de enfermagem em gerontologia. Assistência de enfermagem ao paciente oncológico nas diferentes fases da doença e tratamentos: quimioterapia, radioterapia e cirurgias. Procedimentos técnicos em enfermagem. Assistência de enfermagem perioperatória. Assistência de enfermagem a pacientes com alterações da função cardiovascular e circulatória; digestiva e gastrointestinal; metabólica e endócrina; renal e do trato urinário; reprodutiva; tegumentar; neurológica; musculoesquelética. Assistência de enfermagem aplicada à saúde sexual e reprodutiva da mulher, com ênfase nas ações de baixa e média complexidade. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Modelos de atenção ao recém-nascido, que compõem o Programa de Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Assistência de enfermagem à mulher no climatério, menopausa e na prevenção e tratamento de ginecopatias. Assistência de enfermagem à criança sadia: crescimento, desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação; cuidado nas doenças prevalentes na infância (diarreicas e respiratórias). Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência: estrutura organizacional do serviço de emergência hospitalar e pré-hospitalar; suporte básico de vida em emergências; emergências relacionadas a doenças do aparelho respiratório, do aparelho circulatório e psiquiátricas; atendimento inicial ao politraumatizado; atendimento na parada cardiorrespiratória; assistência de enfermagem ao paciente crítico com distúrbios hidroeletrolíticos, ácidos-básicos, insuficiência respiratória e ventilação mecânica; insuficiência renal e métodos dialíticos; insuficiência hepática; avaliação de consciência no paciente em coma; doação, captação e transplante de órgãos; enfermagem em urgências: violência, abuso de drogas, intoxicações, emergências ambientais. Gerenciamento de enfermagem em serviços de saúde: gerenciamento de recursos humanos: dimensionamento, recrutamento e seleção, educação permanente, liderança, supervisão, comunicação, relações de trabalho e processo grupal; processo de trabalho de gerenciamento em enfermagem. Atuação da enfermagem em procedimentos e métodos diagnósticos. Gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Central de material e esterilização; processamento de produtos para saúde; processos de esterilização de produtos para saúde; controle de qualidade e validação dos processos de esterilização de produtos para saúde. Práticas de biossegurança aplicadas ao processo de cuidar; risco biológico e medidas de precauções básicas para a segurança individual e coletiva no serviço de assistência à saúde; precaução padrão e precauções por forma de transmissão das doenças: definição, indicações de uso e recursos materiais; medidas de proteção cabíveis nas situações de risco potencial de exposição. Controle de infecção hospitalar. Vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; programas de prevenção e controle de doenças transmissíveis prevalentes no cenário epidemiológico brasileiro; doenças e agravos não transmissíveis; Programa Nacional de Imunizações. Lei nº 7.498/1986 (lei do exercício profissional), regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987. Código de Ética e Deontologia da Enfermagem – análise crítica. Bioética.

Farmacêutico

1. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional e administrativa. 2. Medicamentos controlados, genéricos e excepcionais; padronização de medicamentos. 3. Controle de infecção hospitalar: planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. 4. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. 5. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e no sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolícos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. 6. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacoides e antagonistas; antiinflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides. 7. Farmacologia: interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, antihipertensivos e antibióticos. 8. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. 9. Farmacotécnica: formas farmacêuticas para uso parenteral; formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica; formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. 10. Manipulação de medicamentos: produção de antissépticos e desinfetantes; preparo de soluções; conceitos de molaridade e normalidade. 11. Padronização de técnicas e controle de qualidade. 12. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos: ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises - fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais - biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. 13. Nanotecnologia farmacêutica. 14. Biossegurança. 15. Análise de protocolos e relatórios de estudos de equivalência farmacêutica e perfil de dissolução; análise de protocolos e relatórios de bioequivalência; notificação de matérias primas reprovadas à ANVISA; atividades de implantação da farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa. 16. Biossegurança em hemoterapia. 17. Legislação farmacêutica: Lei nº 5.991/73, Lei nº 3.820/60, Lei nº 8.666/93, Decreto nº 85878/81, Decreto nº 74.170/74, Lei nº 9.782/99 e suas alterações, Portaria nº 344/98, RDC 302/05; RDC 67/2007. Portaria nº 2.436/2017: aprova a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. 19. Código de Ética Farmacêutica.

Fisioterapeuta

1. Fundamentos de Fisioterapia. 2. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em Fisioterapia. 3. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. 4. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. 5. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. 6. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. 7. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia. 9. Semiologia e procedimentos fisioterápicos. 10. Fisioterapia em Promoção da Saúde / preventiva. 11. Fisioterapia em ortopedia, neurologia, ginecologia/obstetrícia, cardiorrespiratória e pediátrica. 12. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. 13. Fisioterapia em pré e pós- operatório.14. Assistência fisioterapêutica domiciliar. 15. Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC).
16. Portaria nº 2.436/2017: aprova a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. 17. Ética e legislação profissional: ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe.

Médico Veterinário

Anatomia e Fisiologia de Animais de Produção: Anatomia e Fisiologia das espécies bovina, caprina, ovina e suína. Sistemas locomotor, cardio-respiratório e digestivo. Enfermidades de Animais de Produção e Silvestres: Etiopatogenia, diagnóstico, profilaxia e tratamento das enfermidades de espécies de produção herbívoras ruminantes e não ruminantes e silvestres da Região Amazônica.

Zoonoses: Enfermidades de animais domésticos e silvestres transmissíveis ao homem. Etiopatogenia, diagnóstico e profilaxia. Reprodução de Animais de Produção: Anatomia e fisiopatologia da reprodução de herbívoros ruminantes e não ruminantes. Reprodução assistida. Vigilância Sanitária e Ambiental: Legislação Federal do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, do Meio Ambiente e da Saúde

Nutricionista

1. Nutrição básica: nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares; aspectos clínicos da carência e do excesso; dietas não convencionais; aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional; nutrição e fibras; utilização de tabelas de alimentos; alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 2. Educação nutricional: conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional; papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares; aplicação de meios e técnicas do processo educativo; desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3. Avaliação nutricional: métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional; técnicas de medição; avaliação do estado e situação nutricional da população. 4. Alimentos: conceito, classificação, características e grupos de

alimentos, valor nutritivo, caracteres organoléticos; seleção e preparo; planejamento, execução e avaliação de cardápios. 5. Higiene de alimentos: análise microbiológica e toxicológica; fontes de contaminação; fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento; modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos; enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6. Nutrição e dietética: recomendações nutricionais; função social dos alimentos; atividade física e alimentação; alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7. Tecnologia dos alimentos: operações unitárias; conservação e embalagem dos alimentos; processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal; análise sensorial. 8. Controle Higiênico-Sanitário dos Alimentos: higiene pessoal, do ambiente, utensílios, superfície de trabalho e dos equipamentos; Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs) e os procedimentos para sua avaliação; deterioração dos alimentos; métodos de conservação dos alimentos; procedimentos operacionais padronizados (POP); boas práticas de fabricação de alimentos; análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). 9. Nutrição em Saúde Pública: análise dos distúrbios nutricionais como problemas de Saúde Pública; Vigilância Sanitária de Alimentos: legislação sanitária para alimentos; problemas nutricionais das populações de países em desenvolvimento. 10. Técnica Dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; pré-preparo e preparo dos alimentos; operações, modificações e técnicas fundamentais no preparo de alimentos. 11. Dietoterapia: abordagem do paciente hospitalizado; generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades; exames laboratoriais: importância e interpretação; suporte nutricional enteral e parenteral. 12. Bromatologia: aditivos alimentares; condimentos; pigmentos; estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos; vitaminas; minerais; bebidas. 13. Ética Profissional.

Nutricionista Clínico

Leis, decretos e resoluções que balizam a atuação do profissional Nutricionista. Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos. A pirâmide alimentar. Nutrição humana básica: digestão, absorção, transporte, metabolismo, biodisponiblidade, excreção, classificação, função, fontes, carências e toxicidade de macro e micronutrientes, água, eletrólitos e fibras. Necessidades e recomendações nutricionais para indivíduos: planejamento e avaliação. Ingestões dietéticas de referência. Dietoterapia nas doenças crônicas não transmissíveis. Aspectos físicos das Unidades de Alimentação e Nutrição. Recursos humanos para as Unidades de Alimentação e Nutrição. Funcionamento das Unidades de Alimentação e Nutrição. Normas regulamentadoras: NR–7; NR–17; NR–24. Itens básicos para elaboração do Manual de Boas Práticas: Responsabilidade técnica, controle da saúde dos funcionários, controle da água, controle da matéria–prima e fornecedores, controle integrado de pragas, estrutura/edificação/layout, equipamentos e utensílios. Dietas especiais: cardiopatias, desequilíbrio de peso, metabolismo e glândulas endócrinas, doenças do sistema gastrintestinal, doenças renais e hiperlipidemias. Questões ligadas às propriedades físico-químicas dos alimentos. Políticas Públicas de Alimentação e Nutrição. Segurança Alimentar e Nutricional. Aspectos legais da Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Promoção da Saúde; Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Sistemas de informação em Saúde. Estratégia Intersetorial de Prevenção e Controle da Obesidade. Política Nacional de Promoção à saúde e a alimentação saudável. Programa Saúde na escola e Programa Nacional de Alimentação Escolar. Atenção domiciliar: Melhor em Casa. Políticas e ações de prevenção do câncer no Brasil. Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil. Política Estadual de Saúde da Pessoa Idosa. Interdisciplinaridade no cuidado nutricional e a importância do aconselhamento nutricional. Educação Nutricional: conceituação, objetivos, histórico; Utilização do processo ensinoaprendizagem em Educação Nutricional. Desenvolvimento de pesquisas aplicadas à área da saúde que contribuem com ações e conhecimentos para o desenvolvimento nutricional do cidadão. Qualidade assistencial e segurança do paciente. Código de Ética Profissional.

Odontólogo

1. Ética em Odontologia. 2. Biossegurança. 3. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. 4. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. 5. Biogênese das dentições. 6. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. 7. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. 8. Materiais protetores do complexo dentinopulpar. 9. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. 10. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. 11. Interrelação dentística – periodontia. 12. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. 13. Periodontia: diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico de gengivite e periodontite. 14. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. 15. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças; educação em saúde; cariologia; uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART); materiais dentários em Odontopediatria; radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). 16. Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. 17. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. 18. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. 19. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. 20. Portaria nº 2.436/2017: aprova a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. 21. Odontologia Minimamente Invasiva.

Odontólogo PSF

1. Fundamentos do Programa de Saúde da Família (PSF): Histórico e Evolução do PSF: Contextualização histórica, desenvolvimento e expansão do programa no Brasil. Princípios e Diretrizes do PSF: Universalidade, integralidade, equidade, participação social e a importância da atenção primária. A Matriz Ideológica do PSF: Promoção da saúde, prevenção de doenças, educação em saúde e fortalecimento da comunidade. Estrutura e Funcionamento do PSF: Composição das equipes de saúde da família (médico, enfermeiro, técnico de enfermagem, agentes comunitários de saúde e odontólogo), responsabilidades e dinâmica de trabalho. 2. Políticas Públicas de Saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios, organização e funcionamento. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e sua relação com o PSF. Atenção Primária à Saúde (APS): Conceitos, importância e papel da APS na organização da assistência à saúde no SUS. Vigilância em Saúde: Integração entre vigilânciaepidemiológica, sanitária e ambiental na prática do PSF. Políticas Nacionais Relacionadas à Saúde Bucal: Programa Brasil Sorridente e outras políticas voltadas à saúde bucal no SUS. 3. Saúde Bucal na Atenção Primária: Princípios da Saúde Bucal Coletiva: Promoção de saúde bucal, prevenção de doenças e organização dos serviços odontológicos no âmbito da APS. Ações de Saúde Bucal no PSF: Planejamento e execução de ações voltadas à promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal. Educação em Saúde Bucal: Estratégias educativas para diferentes públicos (crianças, adultos, idosos, gestantes). Diagnóstico Epidemiológico em Saúde Bucal: Métodos e ferramentas para o levantamento das condições de saúde bucal da população assistida. 4. Atendimento Odontológico na Estratégia Saúde da Família: Protocolo de Atendimento Odontológico no PSF: Acolhimento, triagem, atendimento e acompanhamento dos usuários. Abordagem Integral do Paciente: Integração do cuidado odontológico com outras áreas da saúde, considerando o paciente de forma holística. Planejamento e Intervenções Clínicas: Avaliação de risco, planejamento individualizado e execução de tratamentos odontológicos na atenção primária. Odontologia para Grupos Prioritários: Atendimento a crianças, gestantes, idosos e pacientes com necessidades especiais. 5. Prevenção e Promoção de Saúde Bucal: Promoção de Saúde Bucal na Comunidade: Programas e ações de prevenção em saúde bucal voltados para a comunidade, com ênfase no uso de flúor, selantes e orientação de higiene bucal. Prevenção de Doenças Bucais: Estratégias para prevenção de cárie, doença periodontal, câncer bucal e outras condições prevalentes. Educação em Saúde e Participação Comunitária: Ferramentas e metodologias para a educação continuada em saúde bucal e envolvimento da comunidade. Planejamento de Campanhas de Saúde Bucal: Desenvolvimento e implementação de campanhas voltadas à promoção da saúde e prevenção de doenças bucais. 6. Bioética e Legislação em Odontologia: Ética e Deontologia Odontológica: Princípios éticos que regem a prática odontológica no contexto do SUS. Legislação Profissional: Normas que regem o exercício da odontologia no Brasil, com foco nas responsabilidades profissionais. Biossegurança no Ambiente Odontológico: Protocolos de biossegurança, controle de infecções e descarte de resíduos na prática clínica. Aspectos Legais do Atendimento no SUS: Direito dos usuários, sigilo profissional e consentimento informado. 7. Interdisciplinaridade e Trabalho em Equipe: Integração da Odontologia com Outras Áreas

da Saúde: Trabalho colaborativo com médicos, enfermeiros, assistentes sociais e agentes comunitários de saúde. Planejamento e Execução de Ações Intersetoriais: Participação do odontólogo em ações conjuntas com educação, meio ambiente e outras áreas. Participação em Grupos de Trabalho e Comitês de Saúde: Atuação em reuniões de equipe, comitês de saúde bucal e outros fóruns de planejamento. Capacitação e Educação Continuada: Importância do treinamento contínuo e da capacitação profissional na equipe de saúde da família. 8. Gestão e Planejamento em Saúde Bucal: Planejamento em Saúde Bucal no Contexto do PSF: Planejamento estratégico, metas e indicadores de saúde bucal. Gestão de Recursos e Materiais: Organização e gerenciamento dos recursos disponíveis na prática odontológica do PSF. Monitoramento e Avaliação de Programas de Saúde Bucal: Ferramentas para monitoramento e avaliação das ações de saúde bucal no PSF. Indicadores de Saúde Bucal: Utilização de indicadores para avaliação da qualidade do serviço e dos resultados obtidos na saúde da população. 9. Atenção à Saúde Bucal em Situações Especiais: Atendimento Odontológico Domiciliar: Estratégias para o atendimento de pacientes acamados ou com dificuldades de locomoção. Saúde Bucal em Situações de Urgência e Emergência: Protocolo de atendimento e manejo de urgências odontológicas no âmbito do PSF. Atendimento em Áreas Rurais e de Difícil Acesso: Abordagens e desafios específicos do atendimento odontológico em comunidades distantes ou de difícil acesso. Atenção Odontológica em Situações de Desastres e Calamidades: Protocolos e estratégias de atendimento em situações de emergência. 10. Humanização do Atendimento: Princípios da Humanização na Atenção Primária: Respeito à dignidade, acolhimento e escuta ativa no atendimento ao paciente. Comunicação Efetiva com os Pacientes: Estratégias de comunicação clara e eficaz no atendimento odontológico. Atenção à Vulnerabilidade Social: Considerações sobre o impacto das condições socioeconômicas na saúde bucal e no acesso aoatendimento. Promoção do Autocuidado e Empoderamento do Paciente: Estímulo ao autocuidado e à autonomia no cuidado da saúde bucal.

Biomédico

1 Ética profissional e Regulamentação Biomédica. 2 O Sistema Único de Saúde (SUS) e a atividade do profissional biomédico. 3 Aspectos éticos e humanísticos, na relação médico-paciente e no trabalho em equipe multidisciplinar. 4 Bioquímica. 4.1 Dosagens hormonais e de enzimas. 4.2 Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. 4.3 Equilíbrio ácido-base. 4.4 Propriedades da água. 4.5 Radicais livres. 5 Hematologia. 5.1Testes hematológicos. 5.2 Automação em hematologia. 6 Imunologia. 6.1 Alergias. 6.2 Avaliação da função imune. 6.3 Carcinogênese. 6.4 Doenças autoimunes.

6.5 Leucemias. 7 Análises físico-químicas e microbiológicas para aferição da qualidade e contaminação de alimentos e água 8 Microbiologia médica. 8.1 Bacteriologia, virologia e micologia. 9 Radiologia e Imaginologia 9.1 Técnicas radiológicas. 9.2 Formação de imagem radiográfica e controle de qualidade.

9.3 Física e efeitos biológicos das radiações. 9.4 Fundamentos da tomografia computadorizada e da ressonância magnética. 9.5 Imaginologia – sem interpretação (tórax; sistemas digestivo, urinário e músculo esquelético. 9.6 Proteção radiológica. 10 Hemoterapia 10.1 Triagem clínica, hematológica e coleta de sangue do doador. 10.2 Processamento e preservação de hemocomponentes. 10.3 Exames sorológicos, hematológicos e microbiológicos para doadores de sangue. 10.4 Imunohematologia do doador e receptor. 10.5 Controle de qualidade de hemocomponentes. 10.6 Legislação e normas técnicas vigentes em Hemoterapia. 11 Coleta, armazenamento e transporte de amostras biológicas 12 Preparo de vidraria, reagentes e soluções. 13 Análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente. 14 Biossegurança.

Psicólogo Clínico

1. Política de Saúde Mental: reforma psiquiátrica no Brasil. 2. Nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar. 3. Processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico.

4. Reabilitação psicossocial. 5. Clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade. 6. Garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico. 7. Urgência e emergência em saúde mental: atenção à crise e aos serviços psicossociais. 8. Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental. 8. Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS. 9. Características e estratégias de atuação dos CAPS, residências terapêuticas, projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento. 10. Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente. 11. Os modelos de atenção. 12. Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente à formação e à inserção profissional. 13. NASF e ESF. 14. Rede de serviços de proteção e atenção. 15. O papel do psicólogo na articulação entre Saúde e Assistência Social. 16. Fundamentos da psicopatologia geral. 17. Teorias e técnicas psicoterápicas. 18. Teorias da personalidade. 19. Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher, idoso e família. 20. Desenvolvimento humano e suas fases. 21. Envelhecimento e subjetividade. 22. Teoria das neuroses, psicoses, perversões e seus desdobramentos. 23.Teorias psicológicas e técnicas psicoterapêuticas. 24. Clínica das neuroses e das psicoses. 25. Psicodiagnóstico.

26. Fundamentos das intervenções grupais. 27. Grupo operativo: conceito, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo. 28. Psicodinâmica do trabalho. 29. Psicologia na saúde do trabalhador. 30. Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos. 31. Projeto terapêutico singular, apoio matricial, clínica ampliada. 32. Elaboração de parecer e laudo psicológico. 33. Elaboração e registro de documentos psicológicos.

NÍVEL SUPERIOR

(PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAISFÍSICABIOLÓGICA E QUÍMICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE GEOGRAFIA, PROFESSOR DE HISTÓRIA, PROFESSOR DE INGLÊS , PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E PROFESSOR DE MATEMÁTICA)

Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos na Língua Portuguesa. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal na Língua Portuguesa; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

Raciocínio Lógico Matemático

Proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, reconhecimento de padrões, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Problemas de lógica e raciocínio. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão.

Informática Básica para Desenvolvimento das Práticas Educativas

1. Utilização de diferentes linguagens midiáticas para desenvolvimento das práticas educativas. 2. Apropriação tecnológica. 3. Compreensão dos usos das tecnologias e da cultura digital no cotidiano escolar. 4. Promoção de práticas pedagógicas, reflexivas, colaborativas e dialógicas utilizando recursos tecnológicos. 5. Papel e uso das Tecnologias da Informação e Comunicação. 6. Letramento digital. 7. Uso da tecnologia para ensinar, aprender e pesquisar.

Legislação Educacional

1. Constituição Federal de 1988 - Capítulo III, Seção I - da Educação. 2. Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e suas alterações. 3. Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação (PNE). 4. Resolução CNE/CP nº 02/2017, institui a Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 5. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. 7. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 8. Leis Federais nº 10.639/03 e 11.645/2008 – História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. 9. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN´s): orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos.

Conhecimentos Específicos Fundamentos Pedagógicos

Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e político-culturais da educação. Educação em direitos humanos, democracia e cidadania. A função social da escola; inclusão educacional e respeito à diversidade. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Didática e organização do ensino. Saberes, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Novas tecnologias da informação e comunicação e suas contribuições para a prática pedagógica. Projeto político-pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino.

Professor de Educação Infantil

Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. A função social da escola pública contemporânea. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança. A brincadeira e o desenvolvimento infantil.

Professor de Educação Básica

Linguagem, Códigos e suas Tecnologias: 1. Conhecimentos essenciais para o processo de letramento e alfabetização na Língua Portuguesa. 2. Produção de gêneros orais. 3. Cultura escrita. 4. Leitura: concepção, competência leitora, estratégias e práticas. 5. Apropriação do sistema de escrita alfabético/ortográfico. 6. Produção de textos: concepção, tipos e estratégias. 7. Variedade linguística: preconceito linguístico, norma culta e norma-padrão. 8. Língua e linguagem: conhecimentos pragmáticos, conhecimentos discursivos, conhecimentos textuais, conhecimentos gramaticais e conhecimentos notacionais. 9. Capacidades, procedimentos e comportamentos de produção, leitura de textos orais e escritos. 10. Modalidades didáticas para o ensino de produção de textos: reconto, reescrita com escriba, produção coletiva com escriba, escrita de texto que se sabe de memória, reescrita de texto, reescrita com modificações, produção de partes dos textos que não se conhece, texto de autoria. 11. Análise linguística: características dos textos e gêneros, coesão, coerência, segmentação, aspectos semânticos e lexicais, aspectos gráficos, variação linguística, morfologia, sintaxe, fonologia, ortografia.

Matemática e suas Tecnologias: 1 - Concepção e competências específicas da Matemática nos anos iniciais do ensino fundamental; 2. Alfabetização e letramento matemático; 3. Estratégias no Ensino de Matemática: resolução de problemas, tarefas investigativas, tecnologias digitais. 4. Etnomatemática, modelagem e história da Matemática. 5. Apropriação do conceito de número e do sistema de numeração decimal, pensamento numérico, funções dos números naturais: quantificar, ordenar, comparar, medir e codificar, operações aritméticas, procedimentos de cálculo, proporcionalidade, ordem e representação. 6. Geometria. Noções espaciais: localização, movimentação e representação, figuras geométricas: identificação, classificação, diferenciação e planificação. 7. Grandezas e Medidas. Unidades de medida: massa, comprimento, capacidade, tempo, perímetro e área, medidas padronizadas e não padronizadas, sistema monetário e estimativas. 8. Probabilidade e Estatística: ideias de acaso em situações do cotidiano. Dados: coleta, leitura, seleção, interpretação,representação, comparação em tabelas e gráficos; comunicação de dados de pesquisa: produzir textos e solucionar problemas a partir de dados coletados e produzidos. 9. Álgebra: desenvolvimento do pensamento algébrico; padrões de regularidades numéricos ou figurais, regras de formação de sequência numérica ou figural: ampliação, construção, identificação e descrição; proporcionalidade.

10. Eixos Articuladores: jogos e brincadeiras.

Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 1. O ensino de ciências naturais nos anos iniciais: concepções, capacidades/habilidades; estratégias e práticas. 2. Matéria e energia: características e propriedades dos materiais; transformações reversíveis e não reversíveis; misturas; produção do som, efeito da luz e materiais; saúde auditiva e visual; ciclo hidrológico; consumo consciente e reciclagem. 3. Vida e evolução: corpo humano; respeito à diversidade; seres vivos no ambiente; plantas; características e desenvolvimento dos animais; cadeias alimentares simples; microrganismo; nutrição do organismo; hábitos alimentares; integração entre os sistemas digestivos, respiratórios e circulatórios. 4. Terra e universo: o sol como fonte de luz e calor; características da Terra; pontos cardeais; movimento de rotação da Terra; fases da lua. 5. Pensamento investigativo e letramento. 6. Saber científico e saber popular. 7. O ensino das ciências da natureza nos anos iniciais: concepções, eixos, capacidades/habilidades, estratégias e práticas.

Ciências Humanas e suas Tecnologias: 1. Representação cartográfica por meio dos mapas. 2. Primeiras noções espaciais, os primeiros conceitos, o alfabeto cartográfico e os processos de raciocínio. 3. Os espaços livres e áreas verdes do lugar de vivência da criança. 4. Noções de diversidade cultural e os processos de formação do povo brasileiro. 5. Primeiras noções de ciclo hidrológico e a importância da água no cotidiano. 6. Estudos sobre o trabalho no campo e na cidade, com enfoque nas relações de interdependência e integração, por meio da circulação de mercadorias e matérias-primas. 7. A história dos brinquedos: brinquedos de outros povos e de outros tempos. 8. A história dos jogos e brincadeiras: nossas brincadeiras e de outras culturas e épocas. 9. História das relações das sociedades com as águas e os rios. 10. O modo de vida urbano no presente e no passado. 11. O ensino de ciências humanas nos anos iniciais: concepções, eixos, capacidades/habilidades, estratégias e práticas.

Professor de Educação Especial

Educação Especial no Brasil. Processo Inclusivo. Tipos de Necessidades Educacionais Especiais (NEE). Avaliação em Educação Especial. A formação de Professores. Deficiências, suas características e estratégias de intervenção. A inclusão da pessoa com deficiência. O papel da família. A pessoa com deficiência na sociedade. Conhecimento e habilidades no uso de linguagens e equipamentos específicos para cada uma das necessidades especiais (ex: LIBRAS, máquina Braile, dosvox, entre outros). Gestão democrática e participação da comunidade.

Professor de Artes

A estruturação do ensino de Arte e suas concepções teórico-metodológicas na educação básica. Arte e educação no Brasil: fundamentos e metodologias do ensino das diferentes linguagens artísticas- princípios, pressupostos, procedimentos e instrumentos. Arte, educação e cultura: diálogos entre a escola e a comunidade; arte no contexto cultural: pluralidade cultural, interculturalidade, cultura de massa e folclore brasileiro. Papel social da Arte: a articulação do fazer artístico, a apreciação estética e a contextualização sócio-histórico no contexto escolar. História da Arte: origem, características, principais obras e artistas dos estilos da arte: renascentista, barroco, impressionista, expressionista e da arte brasileira (século XIX, moderna e contemporânea); as vanguardas europeias do século XX e as transformações estéticas da arte moderna; arte modernista no Brasil: a

Semana de 1922 e seus desdobramentos; grafismos dos indígenas brasileiros; as Artes Visuais como um modo de conhecimento e interpretação do mundo; leitura, interpretação e crítica: tipos de leitura e análise (objetivo, subjetivo e formal). A Música como um modo de conhecimento e interpretação do mundo.

Influências socioculturais na formação da música brasileira. Música e transversalidade. O processo de encenação teatral: conceito e percurso histórico de diferentes concepções teatrais e propostas contemporâneas; teatro, criatividade e imaginação; teatro, cultura e sociedade; teatro e multiculturalidade (identidade e diversidade). A dança no contexto educacional, estilos e diversidade cultural. A arte e o patrimônio cultural, como processo de cidadania; patrimônio cultural e artístico material e imaterial; interfaces entre as diversas linguagens artísticas. Arte Pública: as proposições e provocações estéticas em espaços acessíveis ao público. Expressão, comunicação e tecnologia. Arte e Tecnologia: novas mídias. O ensino da Arte e as dimensões das linguagens segundo a Base Nacional Comum Curricular.

Professor de Ciências NaturaisFísicaBiológica e Química

Matéria, Energia e suas Transformações: Propriedade dos materiais; Composição e permeabilidade do solo; Fotossíntese e respiração celular; Decomposição; Fluxo de energia e matéria nos ecossistemas; Transformação química: formação de novos materiais e substâncias; Mudanças de estados físicos da matéria; Máquinas térmicas e equilíbrio termodinâmico; Ondas: luz e som; Elementos químicos, átomos e estrutura da matéria; Transformação química em termos de recombinação de átomos; Eletricidade e matriz energética; Magnetismo; Eletromagnetismo. Cosmos, Espaço e Tempo: Formação de rochas e solos; Estrutura geológica da Terra; Dia, noite e fases da Lua; Propriedades e escalas dos corpos no sistema solar; Eclipses, marés e estações do ano; Medidas de tempo; Velocidade; Clima e previsão do tempo; Efeito estufa e camada de ozônio; Origem do Universo e da Terra; Gravidade; Exploração do espaço pelo ser humano. Vida, Ambiente e Saúde: Célula como unidade da vida; Adaptações dos vegetais ao solo; Relação presa predador e dinâmica populacional; Digestão, respiração, circulação e excreção em diversos seres vivos; Alimentação humana: valores nutricionais, conservação de alimentos e dietas; Locomoção e sistemas locomotores em diversos seres vivos; Reprodução em diversos seres vivos; Adaptação; Biodiversidade; Sistema endócrino e puberdade; Identidade de gênero e orientação sexual; Drogas, sistema nervoso e órgãos sensoriais; Sistema imunológico e vacinas; Vacinação e saúde pública; Origem da vida na Terra; Hereditariedade, seleção natural e processos evolutivos. Estrutura e construção de Sequências de Ensino Investigativo; Uso de práticas científicas como aspectos primordiais na construção e proposição de conhecimentos nas ciências; Promoção da alfabetização científica nos estudantes; Contextualização social, cultural e histórica.

Professor de Educação Física

1. Histórico, características e importância social. 2. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura. A Educação Física e a pluralidade cultural. 3. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. 4. A importância do Jogo no processo de Educação Física: concepção de jogo; jogos cooperativos, recreativos e competitivos; jogo simbólico; jogo de construção; jogo de regras; pequenos e grandes jogos; jogos e brincadeiras da cultura popular.

5. Desportos: regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola. Esportes: individuais e coletivos. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. 6. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; a capoeira como herança cultural na Bahia; ginástica olímpica e rítmica desportiva. 7. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. 8. Tendências Pedagógicas da Educação Física na escola. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Plano de ensino e plano de aula. Educação Física e Educação Especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, valores éticos e estéticos. 9. Aspectos curriculares da Educação Física escolar: Diretrizes Curriculares Nacionais e Parâmetros Curriculares Nacionais para o ensino da Educação Física.

Professor de Geografia

1. História do pensamento geográfico e as grandes correntes teóricas da Geografia. 2. Espaço geográfico como produto histórico e social. Conceitos de território, paisagem, região, lugar, rede geográfica e escala geográfica. 3. Os princípios do Raciocínio Geográfico: analogia, conexão, diferenciação, distribuição, extensão, localização e ordem. 4. Fundamentos da Cartografia como instrumento de representação do espaço geográfico. Representações cartográficas: conceitos e linguagens. Escala, curvas de nível, projeções. Mapas e Gráficos: construção, interpretação, comparação, análise e visões do mundo. Técnicas cartográficas. Coordenadas geográficas. Movimentos da Terra, estações do ano, solstício e equinócio. Localização de fenômenos naturais, socioeconômicos, políticos, culturais, demográficos e populacionais em diferentes escalas. 5. Natureza e sociedade: meio ambiente físico e o espaço geográfico. Climatologia e Meteorologia: elementos e fatores, classificação, clima urbano, tempo e clima, os climas do mundo e do Brasil. Fenômenos meteorológicos e climatológicos e sua relação com as atividades socioeconômicas. Geomorfologia: relevo, agentes formadores e modificadores, classificação. Relevo brasileiro: processos geomorfológicos e formas de relevo. Hidrografia: como se apresentam e se distribuem. Aproveitamento das diversas formas de água. Rede hidrográfica brasileira: bacias e aproveitamento.

6. Teorias demográficas. O processo de migração na atualidade. Refugiados no Brasil e no mundo. Desigualdades sócio espaciais no Brasil e no mundo. As manifestações socioterritoriais e culturais dos diferentes povos no processo de organização do espaço geográfico. A importância da Geografia na formação do cidadão e na construção de uma sociedade democrática. 6. A indústria e as questões ambientais: a produção do espaço industrial no Brasil e no mundo. 7. A produção do espaço urbano no Brasil no mundo. As redes técnicas no mundo e no Brasil. 8. Geoeconomia e Geopolítica no Mundo Contemporâneo. A globalização e a mundialização no sistema capitalista. Blocos Internacionais do Poder. Crises econômicas mundiais. Geopolítica no atual contexto mundial. Formação de estados nacionais e conflitos étnico-religiosos. A importância ambiental e territorial da Antártida. 9. O processo de ocupação territorial do Brasil. A regionalização do território brasileiro. O campo e a cidade do Brasil.

10. Base Nacional Comum Curricular - competências específicas de Geografia no Ensino Fundamental.

Professor de História

1. História: teoria e métodos. História das Sociedades: culturas e mentalidades, poder, economia, etnia, sexualidade e desenvolvimento tecnológico. 2. História Antiga: As primeiras civilizações. O escravismo. Organização econômica, social e política do povo egípcio. Grécia: economia, organização social e pensamento. Roma: da república ao declínio do Império. Os povos bárbaros. 3. História Medieval: Sociedade medieval: economia, sociedade e organização política. O Império Carolíngio, As Cruzadas, A crise do feudalismo. 4. História Moderna: Expansão marítima. América Pré-Colombiana. A Colonização Europeia. O Renascimento. As Monarquias Nacionais e o Absolutismo. A Revolução Inglesa. 5. História Contemporânea: A Revolução Francesa. Revolução Industrial. Revoluções Liberais. A Primeira Guerra Mundial. Revolução Russa. A crise de 1929. O fascismo na Itália. O nazismo na Alemanha. A Segunda Guerra Mundial. O mundo pós-guerra: a Guerra Fria a formação do Terceiro Mundo. O Neo-Imperialismo e a América Latina; O Neo-Imperialismo e a luta de libertação dos povos africanos. Neoliberalismo. 6. História do Brasil: Colônia - Colonização Portuguesa: aspectos sociais, políticos e econômico. Escravidão, Tráfico Transatlântico e trabalho no Brasil. O cotidiano na Colônia. Rebeliões e Quilombos; Vinda da Família Real; Independência. Império - Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. As revoltas liberais. O cotidiano no Império. Aspectos econômicos e políticos do Império. República - Primeira República: aspectos, econômicos, políticos e sociais. As oligarquias. A crise do café. O trabalho, o Estado e a legislação social na chamada “A Era Vargas”. O trabalho e o sindicalismo nos anos 50 e 60. O movimento de 1964 e o Estado de Segurança Nacional. Da distensão à “abertura” política: anistia, a campanha pelas Diretas, o fim do

regime militar. 7. ONeoliberalismo e a Globalização; Identidades locais e globais. Novas tensões. 8. História da África (Da préhistória aos dias atuais). 9. Os Parâmetros Curriculares Nacionais para o ensino da História.

Professor de Inglês

Gramática: fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. O processo ensino-aprendizagem na Língua Inglesa. Prática pedagógica do ensino da Língua Inglesa: Abordagem comunicativa. Abordagem lexical. Abordagem reflexiva. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa. Competências para ensinar e aprender língua inglesa. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento. O Ensino de Língua Inglesa no Currículo de Ensino Fundamental.

Professor de Língua Portuguesa

1. Concepções de fala, língua e linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos. 2. Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino da língua, particularidades do texto oral. 3. Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário. 4. Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos. 5. Análise linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas.

Professor de Matemática

1. Números e Operações: Construções históricas e metodológicas dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Múltiplos, divisores e números primos. Porcentagem. Procedimentos de cálculo: exato, aproximado e escrito. Termo Algébrico, Polinômios e suas operações, Frações Algébricas e Cálculos de radicais. Propriedades das operações Algébricas. Resolução de: equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus. Estabelecimento de leis matemáticas, a partir da observação de regularidades, que expressam relação de dependência entre variáveis. Funções elementares: afins, quadráticas, exponenciais e logoritmicas. Equação e problemas. Progressões Aritméticas e Geométricas. Proporcionalidade: Razão, proporção, regra de três, porcentagem, juros simples e compostos, aplicação e resolução de problemas. 2. Espaço e Forma: Localização e deslocamento de pontos no espaço. Mapas e plantas. Plano Cartesiano. Relações entre figuras espaciais e suas representações planas. Figuras geométricas planas: composição e decomposição, transformação, ampliação, redução e simetrias. Polígonos: convexos: relações angulares e lineares. Circunferência, ângulos na circunferência. Conceito de congruência e semelhança de figuras planas. Relações métricas na circunferência. Relações métricas e trigonométricas em triângulo retângulo. 3. Grandezas e Medidas: Noções de medidas. Construções históricas e metodológicas de sistemas de medidas: unidades de medidas, medida padrão, instrumentos de medida. Comprimento da circunferência. Cálculo de perímetro e de áreas de superfícies planas e de volumes de sólidos geométricos. Funções trigonométricas (seno, cosseno e tangente). 4. Tratamento da Informação: leitura e interpretação de dados em tabelas e gráficos. 5. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Análise combinatória; probabilidade. 6. Polinômios e equações de grau n. 7. Geometria analítica no plano: reta, circunferência e cônicas. 8. Os Parâmetros Curriculares Nacionais para o ensino da Matemática.

NÍVEL SUPERIOR

(PROCURADOR MUNICIPAL)

Conhecimentos Básicos Língua Portuguesa

Língua Portuguesa Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

Conhecimentos Específicos Procurador Municipal

1. Direito Administrativo/Urbanístico/Ambiental:

1.1. Direito Administrativo: Estado, Poderes e Funções. Função Administrativa. Federação. Dicotomia Público/ Privado. Da Administração Pública: conceito, elementos, princípios expressos e reconhecidos. Perspectiva subjetiva e objetiva. Princípios da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, elementos, atributos, classificação, vícios e invalidação. Atos Discricionários e Vinculados. Teoria dos Motivos Determinantes. Prescrição. Administração Pública Direta e Indireta. Entidades paraestatais. Estatuto jurídico da empresa estatal. Poderes e Deveres da Administração e dos Administradores Públicos. Da Reforma Administrativa do Estado brasileiro. Conceito e características dos setores da Administração Pública. Terceiro Setor. Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP. Serviços Sociais Autônomos. Parcerias na Administração Pública. Lei nº 9.637/1998. Lei Federal nº 9.790/1999. Lei Federal nº 13.019/2014. Administração Pública e Estado: entidades políticas e administrativas. Dos Servidores Públicos no âmbito da Constituição Federal. Agentes Públicos: definição, classificação e regime jurídico-constitucional. Condições de ingresso e sistema remuneratório. Cargo, emprego e função pública. Formas de Provimento do Cargo. Direitos e Deveres. Responsabilidade do Agente Público. Licitação Pública: conceito, princípios, legislação, finalidade do procedimento licitatório, princípios, modalidades. Dispensa e Inexigibilidade de licitação. Decreto Federal nº 7.892/2013; Lei Federal nº 14.133/2021. Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002). Licitação para contratação de serviços de publicidade (Lei Federal nº 12.232/2010). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei Federal nº 12.462/2011). Lei Complementar Federal nº 182/2021. Contratos Administrativos: definição, características, modalidades, alteração e rescisão. Cláusulas Exorbitantes. Teoria da Imprevisão e Fato do Príncipe. Convênios e Consórcios públicos (Lei Federal nº 11.107/2005). Noções gerais de contratos Inteligentes, Blockchain e Algoritmos. Marco Civil da Internet. Tratamento de Dados pelo Poder Público e Sanções administrativas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018). Serviços Públicos: definição, princípios e classificação. Serviço público em sentido amplo e em sentido estrito. Critérios para definição de serviço público. Delegação de Serviços Públicos. Concessão, Autorização e Permissão (Lei Federal nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas – PPP. Concessões patrocinadas e administrativas (Lei Federal nº 11.079/2004). Programa de Parcerias de Investimentos – PPI (Lei Federal nº 13.334/2016). Racionalização dos serviços públicos (Lei Federal nº 13.726/2018). Desapropriação.

Noções gerais. Tipos constitucionais. Fundamentos. Objeto. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocessão. Desestatização. Privatização. Delegação. Terceirização. Despolitização. Participação. Consensualidade. Agentes e órgãos reguladores. Características. A atividade de regulação. Regulação normativa, executiva e judicante. Deslegalização. Agências reguladoras. Controle da atividade regulatória. Bens Públicos: classificação, regime jurídico e alienação. Poderes administrativos. Poder Regulamentar, Regulatório e Poder de Polícia. Discricionariedade da Administração Pública. Declaração de Direitos de Liberdade Econômica. Lei Federal nº 13.874/2019. Decreto Federal nº 10.178/2019.

1.2. Direito Ambiental e Urbanístico: Tutela constitucional do meio ambiente (Constituição Federal e Estadual). Competência constitucional, administrativa, legislativa e jurisdicional em matéria ambiental. Licenciamento e fiscalização ambiental. Resolução CONAMA nº 237/1997. Avaliação Ambiental Integrada. Normas de cooperação para os entes federados em matéria ambiental. Lei Complementar Federal nº 140/2011. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Sistema Nacional e Estadual de Unidades de Conservação da Natureza (Lei nº 9.985/2000). Urbanismo e Meio Ambiente: Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001). Lei do Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/1979). Política Nacional do Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Lei nº 14.026/2020).

2. Direito Constitucional/Direitos Humanos:

2.1. Direito Constitucional: natureza, conceito e objeto. Constituição: sentido sociológico; sentido político; sentido jurídico; conceito, objetos e elementos, normas constitucionais. Poder Constituinte: fundamentos do Poder Constituinte; reforma e revisão constitucionais; limitação do poder de revisão; emendas à Constituição. Controle de constitucionalidade: conceito; inconstitucionalidades: inconstitucionalidade por ação e inconstitucionalidade por omissão. Dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo; atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; o Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados e do DF; garantias da magistratura: funções essenciais à Justiça; Ministério Público. Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso.

2.2. Direitos Humanos: Direitos Humanos: Direitos humanos. Fundamentos, princípios e características. História e conceito de Direitos Humanos. Programas de proteção de direitos humanos. Legislação de proteção de diretos humanos. Convenções internacionais sobre direitos humanos. Cidadania. Direitos civis, políticos e sociais. Direitos humanos e desigualdade: dimensões sociais, espaciais e políticas da concentração de renda. Interseccionalidade e direitos humanos: raça, gênero, idade, pessoas com deficiência. Desigualdade racial. Racismo estrutural e histórico. Escravidão, pobreza e desigualdade racial. Teses de hierarquia racial e eugenia. Racismo e violência. História do movimento negro e do antirracismo no Brasil. Políticas de promoção da igualdade racial e de combate ao racismo. Políticas afirmativas. Dados da desigualdade racial. Renda, saúde, educação, violência. Direitos da mulher. Leis e políticas sociais para as mulheres: trabalho, economia, habitação, saúde, educação, previdência e combate à violência. Violência contra a mulher: física, sexual, psicológica, patrimonial e moral. Mulheres: desigualdade de renda, classe social e etnia. Capital econômico, cultural e social das mulheres. Feminismo no Brasil: história, conceitos, perspectivas. Direitos dosindígenas e quilombolas. População e legislação indígena. Diversidade, valores culturais, tradições, usos e costumes dos povos indígenas. Histórico dos conflitos. Política e questões indigenistas. Terras indígenas e tensões fundiárias. Regime jurídico das terras tradicionalmente ocupadas pelos índios. Processo de demarcação das terras indígenas. Comunidades quilombolas. Legislação sobre quilombos. Áreas remanescentes de quilombos. Demarcação de territórios, concessão de títulos de propriedade e políticas públicas. Direitos da pessoa idosa. Inclusão social do idoso. Política Nacional do Idoso. Legislação referente ao idoso. Estatuto do Idoso. 6. Direitos da pessoa com deficiência. Inclusão social da pessoa com deficiência. Evolução do movimento das pessoas com deficiência no Brasil. Desafios à inclusão social da pessoa com deficiência. Legislação referente à pessoa com deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Convenção sobre os direitos da pessoa com deficiência e seu protocolo facultativo.

3. Direito Civil:

Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Lei Complementar nº 95/98. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. Prescrição e decadência. Prova: teoria geral e meios de prova. Direito das obrigações. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, précontratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

4. Direito Processual Civil:

Princípios gerais do Processo Civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Da função jurisdicional: Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares de justiça. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos.

Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

5. Direito Tributário:

Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. Código

Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. Crimes contra a ordem tributária. Súmulas e Jurisprudência e Jurisprudências em matéria tributária.

6. Direito do Trabalho/Proc. do Trabalho/Previdenciário:

6.1. Direito do Trabalho: Vínculo empregatício como categoria jurídica: Predicados do vínculo empregatício. Sujeitos do vínculo empregatício. Empregador e capacidade jurídica: o problema dos sujeitos despidos de personalidade jurídica. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Administração Pública e tratamento derrogatório da norma trabalhista: situação presente. Formação do vínculo empregatício: requisitos do consentimento. Vícios do consentimento em matéria trabalhista (dolo, erro, coação, simulação, fraude). Alteração do vínculo empregatício: modalidades e requisitos de validade. Extinção do vínculo empregatício: hipóteses de extinção. Efeitos da aposentação voluntária sobre o vínculo empregatício: situação presente. Terceirização: conceito, tipos e efeitos. Entes estatais e terceirização: prestação de serviços e locação de mão de obra. Justiça do Trabalho: organização, funcionamento e competência. Prerrogativas da Fazenda Pública. Sistema recursal trabalhista: princípios, procedimentos, efeitos. Recursos em espécie.

6.2. Direito Processual do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização, estrutura, competência e Jurisdição. Os Juízes de Direito. Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: composição, funcionamento, jurisdição e competência. O Ministério Público do Trabalho: conceito e atribuições. Corregedoria. Reclamação Correicional e pedido de providências. Procedimentos nos Dissídios Individuais. Reclamação: inquérito, revelia, contestação, reconvenção, partes eprocuradores. Substituição processual na Justiça do Trabalho. Audiência. Conciliação: instrução e julgamento. Provas no Processo do Trabalho: interrogatório e depoimento pessoal - confissão e consequências. Documentos: oportunidade de juntada, incidente de falsidade. Prova técnica: sistemática de realização das perícias. Testemunhas: compromissos, impedimentos e consequências, Justiça Gratuita. Execução: conceito e incidentes na fase executória. Sentença de Liquidação e Impugnação. Embargos de devedor e impugnação de credor. Procedimento nos dissídios coletivos: instauração de instância, conciliação e julgamento. Extensão das decisões e revisão. Ação de cumprimento. Sentença: sentença individual, sentença coletiva. Recursos no Processo do Trabalho: disposições gerais; efeitos suspensivo, devolutivo e regressivo; recursos no processo de cognição; recursos no processo de execução.

6.3. Direito Previdenciário: Seguridade social na CFRB/88 (previdência, assistência social e saúde); princípios da Previdência Social; Emenda Constitucional nº 103/19 (Reforma da Previdência). Regime Geral de Previdência Social (RGPS); segurados do RGPS, filiação e inscrição; custeio previdenciário (salário de contribuição e contribuições previdenciárias); acidente de trabalho e eventos equiparados; regras gerais do Plano de Benefícios e Serviços do RGPS (dependentes, tempo de serviço/contribuição, indenização, contagem recíproca, período de graça, carência, fator previdenciário, salário de benefício, renda mensal, reajustamento, desconto nos benefícios, direito adquirido e desaposentação) e benefícios e serviços previdenciários em espécie (aposentadorias, auxílio-doença, salário-família, salário-maternidade, auxílioacidente, pensão por morte, auxílio-reclusão, serviço social, habilitação/reabilitação profissional e acumulação de benefícios). Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Regras Permanentes. Lei 9.717/98. Lei 10.887/2004. Regulamentação do Poder Executivo da União. Regras de transição (Emendas 20, 41, 47, 70 e 88) para servidores estaduais e municipais. Novas regras permanentes e de transição para servidores federais (Emenda 103/2019 – Reforma Constitucional da Previdência). Custeio. Segurados. Dependentes. Aposentadorias. Voluntárias e involuntárias. Ordinárias e extraordinárias. Pensão por morte. Demais benefícios. Reajustamento. Abono de permanência. Unidade gestora. Previdência complementar no serviço público. Contagem recíproca. CTC. CRP. Registro no Tribunal de Contas. Procedimento administrativo. Tempo de serviço público. Tempo de ingresso no serviço público. Direito adquirido. Pontos controvertidos da Reforma Previdenciária de 2019. Regime de previdência complementar. Normas constitucionais. Características. Princípios. Autonomia. Facultatividade. Regulação pela LC 109/2001. Lastro na constituição de reservas. Paridade do patrocínio da Administração Pública. Informação e publicidade. Objetivos. Aplicação do CDC. Competência jurisdicional. Impenhorabilidade de benefícios. Prescrição quinquenal progressiva. Planos de benefícios. Participantes. Assistidos. Entidades fechadas de previdência complementar. Natureza. Classificação. Objetivo. Fiscalização. PREVIC. Reajustamento. Imunidade tributária. Convênio de adesão. Retirada de patrocínio. Direito adquirido. Benefício proporcional diferido. Autopatrocínio. Portabilidade. Resgate. Plano de custeio. Contribuições ordinárias e extraordinárias. Entidades abertas de previdência complementar. Natureza. Objetivo. Intervenção e liquidação extrajudicial. Indisponibilidade de bens. Patrocínio. Administração Pública. Entidades de previdência complementar. Regras específicas. LC 108/20.

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES, DOS REQUISITOS, DA JORNADA DE TRABALHO E DOS VENCIMENTOS

II.I DAS ATRIBUIÇÕES E DOS REQUISITOS

II.I.I – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral nas edificações da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás e em outros relacionados a manter as condições de higiene e conservação das mesmas; atender o público em geral; efetuar serviços de jardinagem para fins de embelezamento; preparar refeições e servi-las, cuidando a limpeza do local do trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas; executar outras atividades correlatas à função.

Escolaridade/Formação Profissional:

Ensino Fundamental Incompleto: equivalente a 4ª série do Ensino Fundamental.

AGENTE DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

Atribuições

Promover a inspeção das dependências do prédio ou área que estiver protegendo, verificando as condições de equipamentos e bens; manter vigilância sobre acessos e estacionamentos dos prédios ocupados por órgãos ou entidades públicas; controlar entrada e saída de pessoas, veículos e bens do prédio onde estiver prestando seus serviços; investigar as anormalidades observadas no seu período de trabalho e solicitar ou tomar as devidas providências; providenciar, imediatamente, em caso de sinistros, desvios, roubos ou invasões e, no sentido de evitar maiores consequências, a comunicação com órgãos ou autoridades competentes; observar as ordens e as normas de serviço definidas por seu superior imediato: comunicar,

imediatamente, ao seu superior imediato a ocorrência ou fato que lhe cause estranheza; atuar em postos de serviço instalados nas entradas, portarias e vias de acesso, com a missão de garantir a propriedade, instalações, pessoas, dependências e o que for incluído nos planos de segurança ou instruções reguladoras sobre a execução do serviço; observar o que ocorre e existe em seu período de vigilância, interna e externa, em especial portas, cadeados, escadas, pessoas estranhas ao serviço ou mesmo funcionário fora de seu horário de trabalho; verificar, previamente, a possibilidade de fornecer informações solicitadas pelo seu superior imediato, principalmente asrelativas aos serviços, a documentos e às pessoas da unidade que estiver sob sua vigilância; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional

Ensino Fundamental Incompleto: equivalente a 4ª série do Ensino Fundamental.

II.I.II– ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE DE SERVIÇOS DE CULINÁRIA

Atribuições

Preparar e encaminhar solicitações de gêneros para preparação de refeições; informar sobre falta e sobra de gêneros; receber e inspecionar os gêneros entregues na cozinha, providenciando sua guarda e conservação; responder pelas refeições despachadas para o serviço diário da cozinha, esmerando-se para que o seu preparo seja feito o mais higiênico e escrupulosamente possível; zelar pela conservação, limpeza e asseio de todas as dependências da cozinha, bem como dos utensílios; usar a indumentária apropriada aos serviços culinários, mantendo-a sempre limpa e asseada; executar as operações de limpeza da cozinha e demais utensílios; supervisionar e auxiliar a distribuição das refeições; fiscalizar o pessoal da cozinha e orientar o cumprimento das etapas do serviço no horário previsto; solicitar providências para o preparo ou substituição dos equipamentos e utensílios; executar outras atividades correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional

Ensino Fundamental Completo: equivalente ao 9º ano do Ensino Fundamental e comprovação de experiência mínima de 300 (trezentas) horas em serviços de culinária.

AGENTE DE SERVIÇOS ELÉTRICOS

Atribuições

Executar manutenção de redes, regulagem, reforma, substituição, instalações, sistemas e componentes elétricos de máquinas e equipamentos, visando a seu perfeito funcionamento; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, dobradura e instalação de condutos e enfiação ou instalar diretamente os cabos elétricos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento a montagem; ligar fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; zelar pelas normas de segurança e qualidade do material utilizado; executar outras atividades correlatas ou decorrentes. **Escolaridade/Formação Profissional**

Ensino Fundamental Completo: equivalente ao 9º ano do Ensino Fundamental; comprovação de cursobásico de elétrica ou experiência mínima de 500 horas em serviços elétricos.

AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHEIRO ESCOLAR

Atribuições

Preparar refeições e servi-las; receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; preparar e servir mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas; recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso; manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; requisitar à Secretaria Municipal de Educação, utensílios e equipamentos, em conjunto com a Direção da Unidade Educativa; registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos; preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade Educativa; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade Educativa; realizar outras atividades correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional

Ensino Fundamental Completo: equivalente ao 9º ano do Ensino Fundamental e comprovação de experiência mínima de 300 (trezentas) horas em serviços de culinária.

AGENTE DE SERVIÇOS DE MONITORIA SOCIAL

Atribuições

Executar atividades internas e externas à instituição, diurnas e noturnas; abordar usuários potenciais na rua e convidá-los para acolhida na instituição assistencial; acompanhar os usuários no encaminhamento aos recursos da rede de atendimento, sempre que necessário; recepcionar, acolher e orientar os usuários quanto ao funcionamento das instituições de assistência social do Município; verificar, identificar e guardar os pertences dos usuários; acompanhar, observar e ajudar, quando necessário, os usuários nas tarefas nas dependências das instituições de assistência (dormitório, refeitório, banheiro - dar banho, se preciso); organizar filas e distribuir fichas para fornecimento do material e alimentos aos usuários; organizar material a ser utilizado diariamente; inspecionar quartos, banheiros e outras dependências utilizadas pelos usuários; registrar diariamente o trabalho executado e ocorrências internas durante o plantão; mediar situações de conflito internas, em conjunto com a equipe; participar da organização de cadastros e solicitações de materiais; assistir a desabrigados, orientando-os quanto à higiene, lazer, vestuário, alimentação e repouso; realizar trabalhos de ordem administrativa; participar administrativamente de reuniões socioeducativas; auxiliar na realização de eventos municipais no âmbito social; preencher formulários pertinentes às atribuições; auxiliar no transporte de pessoas portadoras de necessidades especiais; executar atividades de apoio como preparo da cama, recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia; executar serviços de limpeza e conservação em abrigos de crianças e adolescentes, idosos e PNE; atender crianças de 0 a 12 anos nos programas de acolhimento; participar de oficinas socioeducativas com crianças em situação de rua e encaminhá-las para os programas sociais; atuar com desabrigados em atividades de lazer e recreação, como brincadeiras, jogos e passeios; trabalhar em oficinas de informática, música, artesanato, reciclagem de papel, crochê, tricô, bordado, pinturas, culinária, costura, manicura, pedicura, cabeleireiro; executar outras correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional

Ensino Fundamental Completo: equivalente ao 9º ano do Ensino Fundamental e Curso Básico de Informática.

AGENTE DE SERVIÇOS DE MECÂNICA
Atribuições
Desmontar, ajustar e montar motores a explosão a gasolina ou diesel; reparar caixa, diferencial de veículos leves e de médio e grande porte; efetuar revisões, reparos, substituições nos sistemas hidráulicos e mecânicos que integram a estrutura dos equipamentos do Município; reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem; condicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; zelar pela conservação do equipamento usado; atender a normas de segurança e higiene no trabalho; executar outras atividades correlatas ou decorrentes.
Escolaridade/Formação Profissional:
Ensino Fundamental Completo: equivalente ao 9º ano do Ensino Fundamental e comprovação de Curso Básico de Mecânica ou comprovação de experiência mínima de 500 horas em serviços de mecânica.

II.I.III– ENSINO MÉDIO COMPLETO

AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
Atribuições
Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos da administração pública; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas da administração pública; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando e redigindo expedientes relacionados às suas atividades; providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos; colaborar nos estudos e elaboração de anteprojetos de leis e decretos; participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico; estudar e propor normas para administração de material; manter atualizado o cadastro de contribuintes do município; zelar pelo cumprimento dos códigos municipais e legislação complementar; operar aparelhos de processamento de dados; conferir relatórios de controle da receita; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes.
Escolaridade/Formação Profissional
Ensino Médio Completo e Curso de Informática Básica.

AGENTE DE SERVIÇOS DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO
Atribuições
Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o Odontólogo junto à cadeia operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; executar outras atividades correlatas ou decorrentes.
Escolaridade/Formação Profissional
Ensino Médio Completo, Curso de Informática Básica e Registro no Conselho de Classe.

AGENTE DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA
Atribuições
Efetuar vistorias de sistemas em funcionamento, prevenir com revisões periódicas nas máquinas; alertar os usuários quanto à implantação sistemas; acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas; manter-se atualizado quanto às tecnologias; verificar e orientar a viabilidade econômica e exequibilidade da automação; prestar suporte técnico às áreas usuárias, avaliando o apoio operacional para maior racionalização e economia na operação; participar da manutenção dos sistemas básicos; participar na elaboração e atualização do plano de informática; planejar, configurar o desempenho dos produtos e serviços de rede, dos sistemas operacionais e respectivas ferramentas e dos recursos de hardware, propondo e implementando soluções; dimensionar necessidades de recursos de hardware e software básicos, assessorando as unidades da Prefeitura na definição de metas e planos de instalação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo das atividades de automação; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações executar; atender sempre que solicitado para dar suporte em equipamentos; executar outras atividades correlatas decorrentes.
Escolaridade/Formação Profissional
Ensino Médio Completo e informática básica, com operação de computador e aplicativos de edição de texto, planilha eletrônica e banco de dados.

AGENTE DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE SALA
Atribuições
Participar das atividades desenvolvidas pelo Professor de Educação Infantil, em sala de aula, ou fora dela; atender os alunos em horário de entrada e saída e intervalos de aula; manter-se integrado com o professor e as crianças; participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa; seguir a orientação da direção e coordenação da Unidade Educativa; orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiaisde sucata, e outros); promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; atender as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal e respeitando a fase em que estão vivendo; Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de ensino; participar das formações propostas pelo Coordenação de Educação Infantil; atender as solicitações das crianças; auxiliar na adaptação das novas crianças; comunicar ao professor e ao coordenador, anormalidades no processo de trabalho; zelar pela guarda de materiais e equipamentos e trabalho; participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades; participar do processo de Integração da unidade educativa, família e comunidade; desenvolver hábitos de higiene, junto à criança; atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho; zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas pelo professor; colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares da Unidade Educativa; comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; eximir-

se de passar orientações aos pais sem autorização da direção; atender as solicitações da direção, coordenação e professores ao trabalho pedagógico; administrar a sala de aula na ausência temporária do professor; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional

Ensino Médio Completo e Curso de Informática Básica.

AGENTE DE SERVIÇOS DE BIBLIOTECA ESCOLAR

Atribuições

Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e aplicações, para auxiliá-los em suas consultas; efetuar o registro dos livros retirados por empréstimos, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamento estatístico; controlar a entrada de livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos e/ou calculando a soma a ser cobrada para as entregas em atraso, para manter o acervo bibliográfico; enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os a seus usuários; repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação adotado na biblioteca; manter atualizados os fichários catalográficos de biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta; preparar e aplicar fichas e etiquetas em geral; orientar e controlar o uso da videoteca e da sala de vídeo da escola; orientar o uso da sala de Informática e colaborar com os alunos no acesso aos programas disponíveis na escola; promover a gravação de vídeos educativos; organizar com os professores da escola onde estiver lotado programas de leitura e atividades de promoção cultural para os alunos dos diferentes ciclos; em colaborar em programas e projetos que promovam a formação de gosto pela leitura e apoiem o desenvolvimento de atividades curriculares; participar de reuniões pedagógicas da escola para promover ações integradas com o projeto político-pedagógico; participar de grupos de estudo sobre a função e a melhoria das bibliotecas escolares; executar outras atividadescorrelatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional

Ensino Médio Completo e Curso de Informática Básica.

AGENTE DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Atribuições

Realizar o levantamento dos problemas de saúde no Município; supervisionar o atendimento nos postos de saúde do Município, controlando as condições sanitárias, de higiene e das quantidades de medicamentos postos à disposição da comunidade; realizar a busca de casos epidemiológicos em hospitais, visando à notificação de doenças como leptospirose, dengue, malária, febre amarela, esquistossomose, leishmaniose, meningite, hepatite, intoxicação, picadas por animais peçonhentos, entre outros; auxiliar a equipe de vigilância epidemiológica a executar o bloqueio epidemiológico junto a pessoas que mantiverem contato direto com o paciente, ministrando medicamentos e/ou vacinas, sob orientação da equipe de enfermeiros e médicos; executar trabalhos burocráticos como organização de arquivos e preparação de relatórios; coletar e encaminhar para laboratórios do município materiais, para exames (sorologia, liquor, etc.), visando à confirmação dos casos epidemiológicos levantados; realizar visitas domiciliares, coletando larvas e orientando para evitar doenças transmitidas por insetos; organizar bancos de dados epidemiológicos, contendo informações tais como natalidade, vacinas aplicadas anualmente no município e tabelas de morbidade por doenças infectocontagiosas, objetivando a confecção de gráficos para visualização dos dados; executar outras atividades correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional:

Ensino Médio Completo e Curso de Informática Básica.

AGENTE DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atribuições

Visitar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados, hospitais, consultórios médicos e odontológicos, açougues, abatedouros, restaurantes, bares, laboratórios ópticos, salões de beleza entre outros, verificando suas dependências e produtos, para garantir a qualidade e higiene dos produtos e serviços oferecidos; auxiliar na elaboração de processos administrativos sanitários para instalação e regularização de estabelecimentos; participar de programas de educação sanitária, realizando divulgação de normas educativas e sanitárias; auxiliar na coleta, embalagem e encaminhamento para laboratórios do Município ou do Estado de material para realização de exames; auxiliar na autuação, notificação e intimação a estabelecimentos quando se apresentarem fora dos padrões especificados pela Vigilância Sanitária; auxiliar sob supervisão, na apreensão, interdição e inutilização de produtos vencidos, sem registro ou fora de padrão; atender reclamações relacionadas à Vigilância Sanitária ou encaminhá-las ao superior imediato para que sejam sanadas; realizar controle de zoonoses (vetores e roedores), através de visitas domiciliares investigando e coletando larvas e orientando evitar doenças transmitidas por insetos; executar serviços administrativos pertinentes à sua área, como preparação de alvarás de localização e licenças sanitárias, relatórios de atividades, registro de reclamações, organização de arquivos, digitação de textos entre outros; participar devistoria, visando à liberação do alvará de localização inicial, inclusão no ramo, alteração de evolução, sócio ou razão social e cancelamento de alvará de licença; executar outras atividades correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional

Ensino Médio Completo e Curso de Informática Básica.

AGENTE DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS SOCIAIS

Atribuições

Participar da territorialização e mapeamento da área de atuação, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; participar das atividades de educação permanente; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação a partir do diagnóstico realizado através de programas assistenciais; controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças; planejar seu cronograma de visitas às famílias; adequar sua vestimenta para efetuar seu trabalho; ter senso crítico para examinar suas próprias dificuldades e aceitar as sugestões dos demais; perceber, apreciar e respeitar a cultura e os valores da família; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional

Ensino Médio Completo e Curso de Informática Básica.

AGENTE DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

Atribuições

Realizar atividades relacionadas à execução de programas e projetos de educação para o trânsito; apoiar ações de fiscalização, engenharia de trânsito e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação; realizar operações de trânsito; operar monitoramento de vídeo e similar.

Escolaridade/Formação Profissional

Ensino Médio Completo e Curso de Informática Básica.

AGENTE DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E RODOVIÁRIO
Atribuições
Fiscalizar, orientar e propor medidas de segurança pertinentes à circulação de pedestres e veículos e à sinalização e ao trânsito nas vias municipais; orientar ciclistas e condutores de animais em circulação pelas vias urbanas; fiscalizar a sinalização de trânsito por ciclistas, pedestres, condutores de animais e veículos automotores; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres, extraindo deles inferências sobre acidentes de trânsito e suas causas; autuar e aplicar medidas administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas na Lei Federal nº 9.503/97; aplicar medidas de advertência por escrito, por infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas pela Lei federal nº 9.503/97, notificando os infratores e lavrandoos respectivos autos; fiscalizar, autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos; orientar e fiscalizar realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres nas vias municipais de acordo com a legislação vigente; fiscalizar e operar o cumprimento às normas gerais de trânsito relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, motocicletas, ambulâncias e demais veículos especiais; vistoriar veículos quanto aos aspectos de segurança, higiene, manutenção e carga; autorizar e operar a remoção de veículos infratores, quando cabível; examinar as papeladas referentes a horário dos veículos de transporte coletivo, verificando os registros nelas efetuadas; fiscalizar o trânsito do Município de Canaã dos Carajás, nas questões de âmbito municipal, lavrando autos de infração previstos no Código de Trânsito Brasileiro: auto de infração de trânsito, termo de retenção e remoção de veículo ou outros necessários; fiscalizar o transporte público coletivo, individual, escolar, fretado, de cargas {incluindo cargas perigosas) e o transporte não regulamentado no Município, lavrando as infrações previstas nas legislações vigentes, emitindo auto de infração, auto de infração de trânsito, termo de retenção e remoção de veículo ou outros necessários; fiscalizar locais específicos, em datas, locais e horários pré-determinados pela coordenação; realizar vistorias nos veículos de transporte público coletivo, individual, escolar e fretado; vistoriar e agir, com relação à observância de legislação específica, caçambas em vias públicas, carroças, bicicletas, sinalização viária irregular, inclusive com elaboração de auto de infração; interpretar desenho técnico em geral e mapas; dar encaminhamento às ações realizadas durante a fiscalização; encaminhar documentos necessários, inclusive relatórios de controle e acompanhamento das atividades; informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios; executar serviços internos como controle de processos e atendimento ao público; realizar plantões externos ou internos em finais de semana ou feriados; fiscalizar o alvará de licença e funcionamento do transporte público coletivo ou individual, fretados, escolares, cargas e cargas perigosas, carroças e demais veículos que necessitem de autorização do órgão executivo de trânsito; executar outras atividades correlatas ou decorrentes; fiscalizar as rodovias e estradas rurais e os transportes rodoviários em toda jurisdição do Município, lavrando autos de infração de trânsito, termos de retenção e remoção de veículos e vistoria e agir, com relação à observância de legislação específica, sinalização viária irregular, inclusive com elaboração de auto de infração e outros necessários previstos no Código de Trânsito Brasileiro, Lei Federal nº 9.503/97 nas competências do artigo 21.
Escolaridade/Formação Profissional
Ensino Médio Completo. Curso de Informática Básica. Carteira de Habilitação Categoria "A" e "D". Curso de Formação de Agente de Trânsito ministrado por empresa especializada autorizada pelo Detran ou Denatran.

II.I.IV– ENSINO TÉCNICO

AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS AGROPECUÁRIOS
Atribuições
Atuar em atividades de extensão, associativismo e apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica agrícola; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou dos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, soba supervisão de um profissional de nível superior, realizando: a) coleta de dados de natureza técnica,
b) desenho de detalhes de construções rurais, c) elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão de obra, d) detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural, e) manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas, f) assistência técnica na aplicação de produtos especializados, g) execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários, h) orientação nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; conduzir, executar e fiscalizar obras e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; elaborar relatórios e pareceres técnicos circunscritos ao âmbito de sua habilitação; executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, limitada à prestação de informações quanto às características técnicas e de desempenho; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; conduzir equipes de instalação, montagem e operação, e de reparo e manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; executar outras atividades correlatas ou decorrentes. **Escolaridade/Formação Profissional**
Curso Técnico em Agricultura ou Agropecuária e registro no Conselho de Classe.

AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS AMBIENTAIS
Atribuições
Exercer a fiscalização geral nas áreas de meio ambiente e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência ambiental municipal, intimando, autuando, estabelecendo prazos e tomando outras providencias relativas aos infratores das posturas, leis e normas municipais e da legislação ambiental; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades; efetuar ações especiais de fiscalização na área de flora, combate à exploração florestal, queimadas, desmatamentos e outras formas de uso irregular nos diversos ecossistemas existente; fiscalizar e monitorar as áreas de reserva legal degradadas, para condicionar sua recuperação; monitorar e fiscalizar as áreas de conservação municipal; planejar e executar ações dirigidas à proteção, à fauna; fiscalizar quanto aos aspectos técnicos, a execução de ações de controle e transporte da comercialização de espécimes da fauna silvestre; realizar ações especiais de fiscalização da área de degradação ambiental e poluição, combate a degradação ambiental e a poluição no âmbito da mineração/garimpo, monitoramento do comercio de produtos químicos, tais como agrotóxicos e preservativos; prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades do auditor ambiental; executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades ambientais; orientar e controlar processo voltados às áreas de conservação, pesquisa proteção e defesa ambiental; participar da elaboração de manuais técnicos, ficha de inspeção e rotinas; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes.
Escolaridade/Formação Profissional:
Curso Técnico em Meio Ambiente, Curso de Informática Básica e Registro no Conselho de Classe, se houver.

AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ANÁLISES CLÍNICAS
Atribuições
Realizar coletas de material para exames laboratoriais diversos, observando as requisições médicas e utilização de materiais e instrumentais adequados; proceder a execução e análise de exameslaboratoriais de natureza simples, tais como laminas e cortes histológicos, semeadura e isolamento de germes; executar analise de exames laboratoriais, tratando as amostras através da utilização de aparelhos, reagentes e outros que vem

em auxilio da obtenção de diagnósticos clínicos; prestar auxílio em analises de amostras de escarro, urina, sangue e secreções, entre outras; proceder ao registro e arquivar copias e resultados de exames; observar técnicas especificas para preparo de material e instrumental para esterilização, além da desinfecção de ambientes e equipamentos usados em laboratório; controlar a entrada, saída e estoque de materiais em seu local de trabalho; elaborar, rotineiramente, relatório do trabalho realizado em seu setor, registrando dados relativos a quantidade de exames realizados, seus resultados, e da qualidade do material recebido; usar equipamentos de proteção individual, providenciando a substituição sempre que houver algum dano; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; respeitar o código de ética profissional, participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; realizar teste e proceder a sua leitura, para subsidio de diagnósticos; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional

Curso Técnico ou de Tecnólogo em Análises Clínicas e registro no Conselho de Classe, se houver.

AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENFERMAGEM

Atribuições

Participar no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência à enfermagem; a prestação de cuidados diretos de enfermagem à pacientes em estado grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados à pacientes durante assistência de saúde; na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco e programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; integrar a equipe de saúde; anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência a enfermagem para fins estatísticos; aferir e controlar sinais vitais, utilizando materiais e equipamentos adequados; preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos, facilitando a sua realização; executar curativos, seguindo prescrições médicas e/ou de enfermagem; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização e na desinfecção de ambientes e equipamentos; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações ao clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; realizar visita domiciliar, elaborando relatórios pertinentes; observar os cuidados universais em proteção individual; cumprir o código de ética da profissão. Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional

Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.

AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE RADIOLOGIA

Atribuições

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar exames radiológicos, operando a câmara escura para revelação de filmes,carregamento de chassis e reposição de material para as atividades diárias; realizar trabalhos em câmara clara, classificando películas radiográficas quanto a identificação e qualidade de imagem, controlando filmes gastos e eventuais perdas e registrando o movimento de exames para fins estatísticos e de controle; encaminhar os exames realizados ao médico solicitante para fins de elaboração de laudo; participar de plantões diurnos e noturnos e de atividade diárias; realizar exames na clínica radiológica para pacientes ambulatoriais e de emergência; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional

Curso Técnico em Radiologia e registro no Conselho de Classe.

AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM OBRAS PÚBLICAS

Atribuições

Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanista concernente à obras públicas e particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas a fim de opinar nos processos de concessão de "habita-se"; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam e desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares e lícitas; verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; verificar a licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comercio, pessoas que não possuem a documentação exigida; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; verificar as violações às normas sobre poluição sonora, uso de buzina, auto falantes, casas de discos, clubes, boates, discotecas, bancas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providencias relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar dados para atualização do cadastro urbanístico do município; instruir o contribuinte, a população geral sobre o cumprimento da legislação de posturas municipais; fazer medição de lotes " in loco", consultando previamente mapas, processos e pedidos de vistorias, constatando as irregularidades, notificando os responsáveis, objetivando legalizar as propriedades que estão irregulares ou que não tenham alguma `pendencia de ordem jurídica ou legal; responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas; solicitar força policial para dar cumprimento às ordens superiores, quando necessário; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional:

Curso Técnico em Edificações ou Construção Civil, Curso de AutoCAD e Registro no Conselho de Classe.

II.I.V– ENSINO SUPERIOR

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Atribuições

Participar, desenvolver, planejar e coordenar atividades no campo da administração pessoal, licitação, material, econômico-financeira, organização e métodos, sistemas, propondo normatização de rotinas de trabalho, realizando auditoria, participando de estudos interdisciplinares, para mudança e/oudiagnóstico de estruturas organizacionais, definições, análise qualitativa e quantitativa de trabalho e padrões de desempenho; cumprir, fazer cumprir, divulgar e orientar a aplicação da legislação e demais normas nas áreas de suas respectivas atuações; prover as condições administrativas, técnicas e operacionais necessárias aos sistemas de administração, de operação, de fiscalização, de informática e de atendimento aos usuários e agentes políticos da Câmara Municipal; executar outras atividades correlatas à função.

Escolaridade/Formação Profissional

Curso Superior em: Ciências Contábeis, Economia, Administração de Empresas, Bacharel em Direito ou Tecnólogo em Gestão Pública.

ASSISTENTE SOCIAL
Atribuições
Prestar assistência de caráter social aos indivíduos carentes da comunidade, diagnosticando e analisando as necessidades materiais, financeiras e psicossociais: promover a integração dos servidores no ambiente de trabalho através de orientação e acompanhamento: coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros. Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas: elaborar c executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho: participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros: organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás: aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais: promover campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e gravidez precoce: acompanhar com o Conselho Tutelar casos de crianças e adolescentes em situação de risco; orientar sobre os direitos de cidadania e sobre o acesso a rede municipal de assistência e promoção social e de saúde; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação: executar outras atividades correlatas ou decorrentes.
Escolaridade/Formação Profissional
Bacharel em Serviço Social e registro no Conselho de Classe.

ARQUITETO
Atribuições
Elaborar projetos de escolas, hospitais, edifícios públicos, conjuntos residenciais praças públicas e de urbanização, estudando característica e preparando programas e métodos de trabalho; projetar dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e construção de obras de arquitetura paisagística: examinar projetos e proceder à vistoria de construções: expedir notificações e autos referentes a irregularidades por infração a normas e postura municipais, constatadas na sua área de atuação; consultar órgãos, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes de empreendimento, para determinar as característicasessenciais à elaboração de projeto; planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; elaborar o projeto final, segundo sua criatividade, obedecendo às normas regulamentares de construção vigentes e estilos arquitetônicos de lugar, nos trabalhos de construção e reforma; preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto: executar outras tarefas correlatas ou decorrentes.
Escolaridade/Formação Profissional:
Bacharel em Arquitetura e registro no Conselho de Classe.

AUDITOR AMBIENTAL
Atribuições
Desenvolver atividades técnicas de nível superior, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais da área de formação, em especial as que se relacionem com: Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, em sua área de atuação; Propor regulamentos técnicos a serem apreciados pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente; Elaborar estudos, projetos e diagnósticos ambientais, de acordo com sua área de atuação; Orientar empreendedores a adotarem tecnologias de mitigação e controle dos impactos ambientais de suas atividades; Analisar processos de licenciamento ambiental de impacto local de competência municipal; Realizar a análise, validação e emissão do cadastro ambiental rural; Auxiliar no licenciamento ambiental das obras, atividades e empreendimentos da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, quando não estiver lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Acompanhar a conservação da flora e da fauna de áreas verdes municipais, áreas de preservação permanente, e unidades de conservação municipais, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das orientações, normas técnicas e legislação aplicável; Identificar os espaços territoriais a serem especialmente protegidos, a fim de assegurar amostras representativas dos ecossistemas e preservar o patrimônio genético, biológico, ecológico e paisagístico do município; Participar do planejamento, elaboração e execução dos programas de educação ambiental; Participar do planejamento e execução de ações que busquem o monitoramento ambiental da água, solo, ar, cobertura florestal, fauna, recursos pesqueiros; Fomentar atividades produtivas sustentáveis; Executar outras atividades correlatas ou decorrentes do cargo ou da área de formação.
Escolaridade/Formação Profissional
Bacharel em Engenharia Ambiental, Bacharel em Engenharia Florestal, ou Tecnólogo em Controle Ambiental e registro no Conselho de Classe.

BIOMÉDICO
Atribuições
Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para a saúde e o saneamento do meio ambiente, inclusive água e esgoto; realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação: atuar sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado: realizar avaliação clínico-laboratorial, assinando os respectivos laudos; operar verificações e análises para aferição e controle da qualidade de insumos biológicos como reagentes, soros e vacinas dentre outros; realizar análises para aferição da qualidade de alimentos, executar outras atividades correlatas ou decorrentes.
Escolaridade/Formação Profissional
Bacharel em Biomedicina e registro no Conselho de Classe.

EDUCADOR DE TRÂNSITO
Atribuições
Elaborar estudos, programas e eventos (Cursos, palestras, oficinas, seminários e congêneres de conscientização e educação de trânsito para diferentes grupos etários: ministrar Cursos e palestras relativas à segurança de trânsito; coordenar a elaboração de manuais técnico-pedagógicos, apostilas, roteiros e avaliação de eventos educativos de trânsito e transporte: manter atualizado o arquivo técnico da área: elaborar e aplicar testes: elaborar programas e projetos: executar outras tarefas pertinentes à conscientização e educação para o trânsito e transporte; executar outras atividades correlatas ou decorrentes.
Escolaridade/Formação Profissional
Nível Superior na área de Educação, Carteira de Habilitação Categoria "B" e Curso de Formação de Trânsito ministrado por empresa autorizada pelo DETRAN OU DENATRAN.

EDUCADOR FÍSICO

Atribuições
Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto á comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção á vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada ás ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover ações ligadas á Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; executar outras atividades correlatas ou decorrentes.
Escolaridade/Formação Profissional
Licenciatura em Educação Física. E registro no Conselho de Classe.

EDUCADOR SOCIAL
Atribuições
Comprometer-se com o processo socioeducativo de crianças e adolescentes em todas as fases participando da elaboração, execução e avaliação do plano personalizado, com vista ao desenvolvimento integral, autônomo e responsável: planejar e desenvolver atividades lúdicas, pedagógicas, sociais, culturais, de rotinas diárias como alimentação, higiene pessoal e ambiental, que contribuam para o desenvolvimento de competências para ser e conviver: monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais nos espaços públicos e comunitários: diagnosticar as situações de

risco relacionadas às crianças, adolescentes e seus familiares e elaborar estratégias para participação destes nas atividades desenvolvidas na comunidade: planejar e desenvolver atividades socioeducativas com crianças, adolescentes e respectivas famílias em risco pessoal e/ou social: propor ações articuladas com a rede intersetorial de serviços de proteção social à criança e ao adolescente e suas famílias; participar de comissões ou grupos de trabalho intersetoriais que visem ao planejamento das ações de assistência social: organizar, acompanhar e orientar as ações desenvolvidas com grupos familiares para projetos de geração de trabalho e renda: atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades formativas com grupos e organizações sociais; monitorar e aplicar atividades programadas a partir dos objetivos de projetos, programas e serviços sociais, visando à reabilitação psicossocial, formação para a cidadania, proteção e acolhimento; incentivar a realização e participar de atividades e oficinas socioeducativas grupais e individuais com a população usuária: desenvolver trabalhos com a comunidade relacionados ao atendimento as crianças, adolescentes, adultos e idosos, a partir do planejamento e desenvolvimento de projetos; executar atividades diárias lúdicas e recreativas, trabalhos educacionais de artes diversas: zelar pela segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades, prevenindo situações de crise; realizar sob a orientação do técnico de referência do CREAS, abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violações de direitos, com atribuição de realizar o mapeamento das situações de exploração sexual comerciai e outras caracterizadas como situações de risco de crianças e adolescentes (situação de rua, trabalho infantil, etc), realizando ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços socioassistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município; executar outras atividades correlatas ou decorrentes.
Escolaridade/Formação Profissional
Nível Superior na área de Educação ou Bacharel em Serviço Social.

ENFERMEIRO
Atribuições
Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas e participar de reuniões com vistas à preservação e recuperação da saúde individual ou coletiva: elaborar plano de enfermagem; executar diversas tarefas de enfermagem, monitoração e aplicação de respiradores artificiais; prestar cuidados de conforto, aplicação de dialíse peritonial, dosoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesícais e outros tratamentos: executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; supervisionar o preparo do paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos: efetuar testes de sensibilidade; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas; fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo: coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais: desenvolver atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas especificas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos: registrar as observações, tratamentos executados c ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as em fichário apropriado; preparar relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar: cumprir portarias, ordens de serviço e regulamentos da Secretaria de Saúde e da unidade em que prestar serviço: executar outras atividades correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional
Bacharel em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Atribuições
Planejar obras, estruturas, transportes, exploração de recursos naturais, abastecimento e desenvolvimento da produção agrícola e agropecuária; realizar e coordenar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; realizar pesquisas, experimentação e ensaios, fiscalização de obras e serviços técnicos; executar obras e serviços técnicos especializados de produção agrícola ou agropecuária; elaborar normas técnicas para produção e manuseio de produtos animais e vegetais; propor e difundir novos métodos e práticas agrícolas e agropecuárias; cadastrar os produtores rurais de Canaã dos Carajás; executar outras atividades correlatas ou decorrentes.
Escolaridade/Formação Profissional
Bacharel em Engenharia Agrônoma e registro no Conselho de Classe.

ENGENHEIRO CIVIL
Atribuições
Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de estradas de rodagem, vias públicas. Bem como obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e características de materiais, equipamentos de mão - de-obra, necessários e efetuando orçamento dos custos; preparar programas de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios, que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para padrões de qualidade e segurança recomendados; promover estudos e levantamentos topográficos; participar de processos licitatórios de obras e serviços de engenharia; executar serviços de construção, conservação e recuperação de rodovias municipais; elaborar e manter atualizado o cronograma físico-financeiro de obras e serviços de engenharia; fiscalizar obras quer por administração direta, quer por administração contratada; efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos de obras do Município; controlar os serviços de manutenção de máquinas e equipamentos mecânicos; supervisionar as atividades relativas à confecção de artefatos de cimento; efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira; expedir notificações de autos referentes a irregularidade por infração a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; assessorar o poder público quanto a desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas e regularização da situação existente com base nas leis vigentes; elaborar cadastro das ruas do Município para manter atualizadas suas condições e mapas; executar outras atividades correlatas ou decorrentes.
Escolaridade/Formação Profissional:
Bacharel em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe.

FARMACÊUTICO
Atribuições
Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; tersob custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica o aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos adquiridos pela Secretaria de Saúde; controlar e supervisionar as requisições e/ou os processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; orientar e supervisionar o pessoal auxiliar quanto ao armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; zelar pela observância das medidas relativas à prevenção de acidentes e infecções; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar outras atividades correlatas ou decorrentes.
Escolaridade/Formação Profissional
Bacharel em Farmácia e registro no Conselho de Classe.

FISIOTERAPEUTA
Atribuições
Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisas de reflexos, provas de esforços de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares celebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias celebrais, motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando coto e fazendo treinamento com próteses, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar os pacientes exercícios corretivos para a coluna, o defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios, posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente,. Para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar a aplicação e ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compreensão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando- as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobres situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; executar outras atividades correlatas ou decorrentes.
Escolaridade/Formação Profissional
Bacharel em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe.

MÉDICO VETERINÁRIO
Atribuições

Planejar, coordenar, executar e controlar assistência técnico-sanitária a animais; inspecionar e fiscalizar quanto aos aspectos higiênico, sanitário e tecnológico produtos de origem animal e os matadouros, matadouros-frigoríficos, fábricas de conserva de carne e de pescado, fábricas de produtos gordurosos que empreguem como matéria-prima produtos de origem animal, usinas, fábricas e postos de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados do reino animal: inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem produtos de origem animal; identificar defeitos, vícios, acidentes e doenças: realizar peritagem e exames técnicos em animais e seus produtos, em questões judiciais: realizar perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais inscritos em competições desportivas e em exposições pecuárias: planejar, coordenar, orientar a execução técnica e o controle de inseminação artificial: organizar eventos (seminários, palestras, simpósios e comissões) destinados à discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade médico-veterinária; coordenar e orientar a execução de atividades de prevenção de zoonoses; executar outras atividades correlatas ou decorrentes.
Escolaridade/Formação Profissional
Bacharel em Medicina Veterinária e registro no Conselho de Classe.

NUTRICIONISTA
Atribuições

Preparar, avaliar e dirigir programas de saúde na área de nutrição e dietética; assessorar e promover processos educativos; opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios; equipamentos e materiais dos serviços de nutrição; controlar a quantidade de alimentos, estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos. Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares, proceder à avaliação técnica da dieta comum e sugerir medidas para sua melhoria, participar de programas de saúde pública, fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública, sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação a assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil, elaborar cardápios normais e dietarápicos, verificar o prontuário dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, inspecionar os gêneros estocados, orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.

Escolaridade/Formação Profissional

Bacharel em Nutrição e registro no Conselho de Classe.

NUTRICIONISTA CLÍNICO

Atribuições

Avaliar a dieta, através de deferentes métodos, diagnosticando sua adequação frente às necessidades nutricionais e dietoterápicas, considerando o aporte por via oral e/ou enteral e/ou parenteral, e aos hábitos alimentares, incluindo padrão alimentar quanto ao número, tipo e composição das refeições, disciplina, restrição preferências alimentares e apetite; avaliar os hábitos e as condições alimentares da família, com vistas ao apoio dietoterápico, em função de disponibilidade de alimentos, condições, procedimentos e comportamentos em relação ao preparo, conservação, armazenamento, higiene e administração da dieta: avaliar o estado nutricional do paciente, utilizando medidas antropométricas e exames laboratoriais solicitados, a partir dos diversos métodos e técnicas cientificamente comprovados, considerando aspectos individuais e clínicos; participar, em conjunto com equipe multiprofissional, do processo de indicação, evolução e avaliação da nutrição enteral e/ou parenteral; efetuar a prescrição da dieta e/ou dietética baseada nos diagnósticos nutricionais, considerandodiagnósticos c condutas dos demais profissionais da equipe multiprofissional; classificar o atendimento segundo Níveis de Assistência em Nutrição, conforme necessidades dietoterápicas e/ou fatores de riscos individuais ou de ambiente de vida: sistematizar o atendimento de nutrição, efetuando levantamentos de dados, diagnósticos e condutas, incluindo prescrições e orientações, segundo a patologia e demais fatores que envolvem a dietotelapia durante o tratamento e o momento da alta em nutrição; avaliar sistematicamente a aceitação e adequação nutricional da dieta, a evolução do estado nutricional e clínica do paciente, fazendo alterações nas prescrições da dieta e/ou dietética e demais condutas, se necessário: planejar, desenvolver e avaliar o programa de educação nutricional destinado ao paciente; dar alta em nutrição: registrar e assinar no prontuário todo atendimento de nutrição prestado ao paciente: participar do desenvolvimento de protocolos de pesquisas: executar outras tarefas correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional

Bacharel em Nutrição, Especialização em Nutrição Clínica e registro no Conselho de Classe.

ODONTÓLOGO

Atribuições

Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial utilizando processos clínicos ou cirúrgicos: prescrever ou administrar medicamentos, por via oral ou parenteral. para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; efetuar, analisar e avaliar resultados de exames radiológicos bucais; manter registros de pacientes, examinando a cavidade bucal e os dentes a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de servidores públicos municipais: efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública: participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico, voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda: participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária: executar tarefas correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional

Bacharel em Odontologia e registro no Conselho de Classe.

ODONTÓLOGO PSF

Atribuições

Atender demanda espontânea na unidade de saúde oral e das crianças escolares nos consultórios instalados nas Escolas públicas ou nas Unidades Básicas de Saúde; examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial utilizando processos clínicos ou cirúrgicos: prescrever ou administrar medicamentos, por via oral ou parenteral para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; efetuar, analisar e avaliar resultados de exames radiológicos bucais; manter registros de pacientes, examinando a cavidade bucal e os dentes a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de servidores públicos municipais: efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública: participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal c programas de atendimento odontológico, voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda: participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer demais atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do CRO; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional

Bacharel em Odontologia e registro no Conselho de Classe.

PEDAGOGO

Atribuições

Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica; assessorar técnico-pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais; implementar, planejar e acompanhar a qualidade e o desenvolvimento do ensino; promover o treinamento em tecnologia educacional; coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos; promover integração entre família, escola e comunidade; auxiliar na orientação pedagógica do estudante e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração estudantes na comunidade em geral; elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais; prestar atendimento individual e ou grupai com vista à orientação vocacional; executar atividades administrativas em sua área de atuação; prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, Cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, desenvolver projetos educacionais de modo a contribuir com a profissionalização e crescimento dos educadores; auxiliar o corpo docente conferindo-lhe maior criatividade na aplicação das disciplinas, implementar técnicas de estudo, buscar a integração da escola com a comunidade; organizar os métodos de ensino, sempre almejando inovar, formar grupos de professores competentes e motivados; identificar áreas que necessitem de apoio pedagógico; construir e qualificar equipes de ensino; orientar estudantes em processo de aprendizagem, utilizando- se de métodos psicológicos e pedagógicos; desenvolver programas de treinamento aos servidores do órgão municipal; assessorar pedagógica mente em

serviços de comunicação de massa (jornais, revistas, etc.) e difusão cultural {museus, feiras; articular-se com o terceiro setor, na coordenação de programas em saúde, trânsito, meio-ambiente.

Escolaridade/Formação Profissional

Curso Superior de Licenciatura Plena com Graduação correspondente.

PROCURADOR MUNICIPAL

Atribuições

Representar e defender os direitos e interesses da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás em qualquer foro ou instância; assessorar a Prefeitura em assuntos de natureza jurídica; atender a consultas elaboradas pelo Prefeito Municipal, com assuntos internos; redigir projetos, decretos, pareceres, regulamentos, contratos e convênios; assistir a legalidade dos atos executivos e legislativos a serviço público; gerir, emitir, analisar e examinar documentos pertinentes aos atos executivos, legislativos e normativos do Executivo Municipal; acompanhar processos judiciais em todas as suas fases; atender os direitos e interesses do Poder Executivo, assegurando o cumprimento legal; prestar assessoramento jurídico ao Poder Executivo; emitir parecer jurídico quando consultado pelos órgãos que compõem o poder executivo; executar outras atividades correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional

Bacharel em Direito com registro na OAB.

PROFESSOR (Todos)

Atribuições

Participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação; elaborar o plano de ensino da turma e docomponente curricular, observadas as metas e objetivos propostos no projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação; zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos; considerar as informações obtidas na apuração do índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB e de outros instrumentos avaliativos de aproveitamento escolar, bem como as metas de aprendizagem indicadas para a unidade educacional na elaboração do plano de ensino; planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educativo, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos; planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na unidade educacional; articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas; discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da unidade educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação das crianças, jovens e adultos; identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e paralela; adotar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, as medidas e encaminhamentos pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; planejar e executar atividades de recuperação contínua, paralela e compensação de ausências, de forma a assegurar oportunidades de aprendizagem aos alunos; adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva e da educação de jovens e adultos; manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional; atuar na implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se com suas diretrizes, bem como com o alcance das metas de aprendizagem; participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais e financeiros da unidade educacional; participar da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional; executar outras atividades correlates ou decorrente.

Escolaridade/Formação Profissional

§ **Professor de Artes** - Licenciatura em Educação Artística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

§ **Professor de Ciências Naturais /Física/ Biológica/ Química** - Diploma de conclusão de curso de graduação de licenciatura em Ciências, Biologia, Física ou Química, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

§ **Professor de Educação Física** - Licenciatura em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro regular no Conselho Regional de Educação Física.

§ **Professor de Educação Infantil** - Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Educação Infantil, nos termos da legislação pertinente.

§ **Professor de Educação Básica** - Licenciatura em Pedagogia, nos termos da legislação pertinente.

§ **Professor de Educação Especial** - Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial, ou Licenciatura em qualquer área com Especialização em Educação Especial, nos termos da legislação pertinente.

§ **Professor de Geografia** - Licenciatura em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

§ **Professor de História** - Licenciatura em História, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

§ **Professor de Inglês** - Licenciatura em Letras, com habilitação em Inglês, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

§ **Professor de Língua Portuguesa** - Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação.

§ **Professor de Matemática** - Licenciatura em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

PSICÓLOGO

Atribuições

Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social, orientando indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas: atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais. diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança pra ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades: assessorar órgãos públicos ou de caráter social, técnico c de consciência política, para resolver situações planejadas ou não; atuar na luta contra delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural; promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais e culturais: executar outras atividades correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional:

Bacharel em Psicologia e registro no Conselho de Classe.

PSICÓLOGO CLÍNICO

Atribuições

Proceder ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas em cada caso: atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais: preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando- os para garantir a qualidade de tratamento com nível de macro e microssistemas; atuar junto a equipes multiprofissionais identificando c compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo em unidades básicas, ambulatórios, hospitais, adaptando os indivíduos a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes a sua inserção social; participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamento de fatores emocionais que comprometem o bem - estar psicológico: executar outras atividades correlatas ou decorrentes.

Escolaridade/Formação Profissional:

Bacharel em Psicologia, Especialização em Psicologia Clínica e registro no Conselho de Classe.

II. II DA JORNADA DE TRABALHO E DOS VENCIMENTOS

Escolaridade	Item	Cargos	Jornadas (h/s)	Vencimentos (R$)	Gratificação
Nível Fundamental Incompleto	1	Agente de Serviços Gerais	40	1.610,36	x
	2	Agente de Serviços de Segurança Patrimonial	40	1.610,36	x
Nível Fundamental Completo	3	Agente de Serviços de Culinária	40	1.817,38	x
	4	Agente de Serviços Elétricos	40	2.898,82	x
	5	Agente de Serviços de Cozinheiro Escolar	40	1.817,38	x
	6	Agente de Serviços de Monitoria Social	40	1.817,38	x
	7	Agente de Serviços de Mecânica	40	2.898,82	x
Nível Médio	8	Agente de Serviços Administrativos	40	1.972,93	x
	9	Agente de Serviços de Consultório Odontológico	30	1.972,93	x
	10	Agente de Serviços de Informática	40	1.972,93	x
	11	Agente de Serviços de Auxiliar de Sala	40	1.972,93	x
	12	Agente de Serviços de Biblioteca Escolar	40	1.972,93	x
	13	Agente de Serviços de Vigilância Epidemiológica	40	1.972,93	x
	14	Agente de Serviços de Vigilância Sanitária	30	3.523,12	x
	15	Agente de Serviços Sociais	40	1.972,93	x
	16	Agente de Serviços de Operação de Trânsito e Transporte	40	1.972,93	x
	17	Agente de Trânsito, Transporte e Rodoviário	40	3.523,12	x
Nível Técnico	18	Agente de Serviços Técnicos Agropecuários	40	3.523,12	x
	19	Agente de Serviços Técnicos Ambientais	40	3.523,12	x
	20	Agente de Serviços Técnicos de Análises Clínicas	30	3.523,12	x
	21	Agente de Serviços Técnicos em Enfermagem	30	3.523,12	x
	22	Agente de Serviços Técnicos em Radiologia	20	3.523,12	x
	23	Agente de Serviços Técnicos em Obras Públicas	40	3.523,12	x
Nível Superior	24	Analista de Controle Interno	40	6.094,64	50%
	25	Assistente Social	30	7.261,82	50%
	26	Arquiteto	40	6.094,64	50%
	27	Auditor Ambiental	40	6.094,64	50%
	28	Biomédico	30	6.094,64	50%
	29	Educador de Trânsito	40	6.094,64	50%
	30	Educador Físico	30	6.094,64	50%
	31	Educador Social	40	6.094,64	50%
	32	Enfermeiro	30	7.261,82	50%
	33	Engenheiro Agrônomo	40	11.502,17	50%
	34	Engenheiro Civil	40	11.502,17	50%
	35	Farmacêutico	30	6.094,64	50%
	36	Fisioterapeuta	30	6.094,64	50%
	37	Médico Veterinário	20	7.840,66	50%

Escolaridade	Item	Cargos	Jornadas (h/s)	Vencimentos (R$)	Gratificação
	38	Nutricionista	40	6.094,64	50%
	39	Nutricionista Clínico	30	6.094,64	50%
	40	Odontólogo	20	7.840,66	50%
	41	Odontólogo PSF	30	11.760,99	50%
	42	Pedagogo	40	6.094,64	50%
	43	Procurador Municipal	20	11.502,17	50%
	44	Professor de Artes	20	4.628,05	x
	45	Professor de Ciências NaturaisFísicaBiológica e Química	20	4.628,05	x
	46	Professor de Educação Física	20	4.628,05	x
	47	Professor de Educação Infantil	20	4.628,05	x
	48	Professor de Educação Básica	20	4.628,05	x
	49	Professor de Educação Especial	20	4.628,05	x
	50	Professor de Geografia	20	4.628,05	x
	51	Professor de História	20	4.628,05	x
	52	Professor de Inglês	20	4.628,05	x
	53	Professor de Língua Portuguesa	20	4.628,05	x
	54	Professor de Matemática	20	4.628,05	x
	55	Psicólogo	40	6.094,64	50%
	56	Psicólogo Clínico	30	6.094,64	50%

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:F05A9309

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA DO PARÁ

GABINETE
CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 101107001/2024 - PMPP

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO n. 101107001, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA DO PARÁ E A EMPRESA MARABA VIAGENS E TURISMO LTDA.

O município de Palestina do Pará por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede na Rua Magalhães Barata, S/n, Centro, Cep: 68.535-000, na cidade de Palestina do Pará/PA, inscrita no **CNPJ n. 83.211.417/0001-20**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Claudio Robertino Alves dos Santos**, portador da Carteira de Identidade n. 2541916, expedida pela secretaria de Segurança Pública/PA, e **CPF n. 458.306.492-68**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **MARABA VIAGENS E TURISMO LTDA**, regulamente inscrita no **CNPJ n. 01.062.104/0001-93,** sediada na Avenida Sol Poente, Cidade Nova, Marabá/PA – CEP: 68.501-670, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Sra. Nilva resplandes dos Santos, portadora da Carteira de Identidade – **RG n. 1355519** SSP/GO, e **CPF n. 255.936.841-20,** tendo em vista o que consta no Processo administrativo de Adesão **A/2024.003-PMPP** e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e demais legislação aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

O objeto do presente **Termo de Contrato é prestação de serviços de agenciamento de viagens, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional, intermunicipais e interestaduais para atender as necessidades da prefeitura mun. de Palestina do Pará/PA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Documento de Formalização de demanda e Estudo Técnico Preliminar.

Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo administrativo de adesão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Discriminação do objeto:

EMPRESA: MARABA VIAGENS E TURISMO LTDA				
CNPJ: 01.062.104/0001-93				
ENDEREÇO: Avenida Sol Poente, Cidade Nova, Marabá/PA – CEP: 68.501-670				
REPRESENTANTE: Nilva resplandes dos Santos – CPF n. 255.936.841-20				
E-MAIL: viagens@mabtur.com.br **TEL**.: (94) 3324-4501				
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR TOTAL**
1	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional, intermunicipais e interestaduais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) e através de agência.	-	-	**100.000,00**
2	Serviços de Agenciamento de Viagens Aéreas	-	400	**0,00**
Cem mil reais				**100.000,00**

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 meses, com início na data de **07 de novembro de 2024** e encerramento em **07 de novembro de 2025**, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

O valor do presente Termo de Contrato é de **R$ 100.000,00** (Cem mil reais).

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Municipal, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

GESTÃO/UNIDADE: PREFEITURA DE PALESTINA DO PARÁ
FONTE: 04.122.0003.2-004 - **Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito**
04.122.0052.2-008 - **Manutenção da Secretaria Municipal de Administração**
ELEMENTO DE DESPESA: **3.3.90.39.00.00 -** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do mês anterior ao pagamento da parcela.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 15 dias úteis.

O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 15 dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS, CONFORME O CASO:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

É VEDADO À CONTRATADA:

Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

É eleito o Foro da Comarca de Palestina do Pará/PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Palestina do Pará/PA, 07 de Novembro de 2024.

Prefeitura Municipal Depalestina do Pará
CNPJ n. 83.211.417/0001-20
CLAUDIO ROBERTINO ALVES DOS SANTOS -
CPF n. 458.306.492-68
Contratante

Maraba Viagens e Turismo LTDA
CNPJ n. 01.062.104/0001-93
NILVA RESPLANDES DOS SANTOS –
CPF n. 255.936.841-20
Contratado

Publicado por:
Maykon David Costa Ferreira
Código Identificador:A5BA0E7E

SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E DESPORTOS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 – EDITAL DE PREMIAÇÃO
PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do município de Palestina do Pará-PA.
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB. Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes nomunicípio de Palestina do Pará.
Deste modo, a Prefeitura Municipal através da Secretaria Municipal de Turismo torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

• INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do Edital
O objeto deste Edital é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Palestina do Pará observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital.
Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao município de Palestina do Pará.
O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.
Quantidade de agentes culturais a serem premiados
Serão premiados 30 agentes culturais.
Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos as vagas podem ser ampliadas.
Valor da premiação
Cada agente cultural selecionado receberá a premiação conforme as categorias previstas no Anexo I deste Edital.
O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.
O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.
O valor total deste edital é de R$ 63.076,89 (sessenta e três mil e setenta e seis reais e oitenta e nove centavos).
A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Elemento	Discriminação	Valor
3.3.90.31.00.00	Premiações culturais artististicas e científicas	63.076,89

Fonte	Discriminação	Valor
13.392.0473.2-256	apoio e financiamento a política nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura Lei nº14.399/2022	63.076,89

Prazo de inscrição
De 8h00 horas do dia 12/11/2024 até 17h00 horas do dia 30/11/2024.
Quem pode participar
Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com contribuição artística ou cultural no município de Palestina do Pará há pelo menos 01 ano.
Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
O agente cultural pode ser:
Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Premiação Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV deste Edital.
Quem NÃO pode participar
Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;
II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
II - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador)
Atenção! O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.
Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.
Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital em, no máximo 02 categorias, e poderá ser contemplado com no máximo 01 premiação.

• ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:
Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
Assinatura do Termo de Premiação Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural

• INSCRIÇÕES

Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar por meio de forma física no prédio da Secretaria de Turismo ou por e-mail palestinaturismo@gmail.com a seguinte documentação:
a) Formulário de inscrição (Anexo II);
b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no município de Palestina do Pará de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
c) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;
d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.
c)Será permitida a inscrição na forma oral. Deste modo, o agente cultural pode comparecer à Secretaria municipal de Turismo para realizar sua inscrição que será registrada por servidor público ou pessoa designada para esta função.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.
Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

• COTAS

Categoria de cotas
Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:
pessoas negras (pretas e pardas);
pessoas indígenas;
pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Concorrência concomitante
Os agentes culturais que optarem concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
Os agentes culturais optantes pelas cotas, que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
Desistência do optante pela cota
Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
Remanejamento das cotas
No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
Procedimentos complementares
PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES DE VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO CONFORME DISPÕE A IN 10/2023, A SABER:
I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;
II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;
III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;
IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou
V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos
As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]
As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VI e Anexo VII.

• ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa as candidaturas
Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão 05 SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL SENDO:
Manoel de Andrade Neto – Secretário de Finanças
Heláne Vasconcelos Oliveira Miranda- Coordenadora Pedagógica
Tomás Aquino Madalena Neto – Diretor de Esportes
Amanda Alves de Sousa Maciel – Dir. de Departamento de apoio ao Fomento ao Turismo.
Valquíria de Souza Nascimento- Oficial Administrativo

Quem não pode fazer parte da comissão de seleção
Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:
I – Tiverem interesse direto na matéria;
II – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.
Análise das candidaturas
A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Palestina do Pará, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.
Atenção! Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

Recursos na etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município e no site oficial da Prefeitura Municipal de Palestina do Pará.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Heláne Vasconcelos Oliveira Miranda.

Os recursos deverão ser enviados ao Email palestinaturismo@gmail.com no prazo de 03 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Palestina do Pará.

• REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Os recursos não utilizados em qualquer categoria serão destinados aos candidatos com maior pontuação geral da categoria música.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

Somente os agentes culturais já selecionados terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação.

Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de05 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio FÍSICO OU POR E-MAIL os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - Atos constitutivos, ou seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recursos da etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Sra. Heláne Vasconcelos Oliveira Miranda que deve ser apresentado por meio de Email palestinaturismo@gmail.com, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado nohttps://palestinadopara.pa.gov.br/portal-da-transparencia.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

• ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo V deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

• DISPOSIÇÕES FINAIS

Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no sitehttps://palestinadopara.pa.gov.br/portal-da-transparencia/.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações nohttps://palestinadopara.pa.gov.br/portal-da-transparencia/e nas mídias sociais oficiais.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mailpalestinaturismo@gmail.com
e telefone(94)992516570.

Os casos omissos ficarão a cargo do Sr. Tomás Aquino Madalena Neto.
Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até o dia 20 de dezembro de 2024, após a publicação do resultado final.

Anexos do Edital
Este Edital é composto pelos seguintes anexos:
Anexo I – Categorias
Anexo II - Formulário de Inscrição
Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação
Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural
Anexo V - Termo de Premiação Cultural
Anexo VI - Autodeclaração Étnico-racial
Anexo VII - Autodeclaração para pessoa com deficiência
Anexo VIII – Formulário de Recurso

ANEXO I
CATEGORIAS

RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 63.076,89 (sessenta e três mil e setenta e seis reais e oitenta e nove reais).
Serão disponibilizadas 30 vagas com valor de R$1.500,00 a R$ 5.000,00 cada vaga de acordo a categoria.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

categoria	Cotas pessoas negras	Cotas pessoas indígenas	Cotas PCD	Vagas de Ampla concorrência	Total de vagas	Valor do prêmio	Valor total
Música	1	1	1	3	6	2.050,00	12.300,00
Dança	1	---	---	1	2	2.163,40	4.326,80
Poema/literatura	1	1	---	1	3	1.650,00	4.950,00
Artesanato	2	2	1	4	9	2.000,00	18.000,00
Culinária	1	1	---	1	3	2.000,00	6.000,00
Artes visuais	1	1	1	2	5	1.500,00	7.500,00
Manifestações culturais	1	----	---	1	2	5.000,00	10.000,00

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL
Você é pessoa física ou pessoa jurídica?
( ) Pessoa Física
( ) Pessoa Jurídica
DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:
(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)
Agência:
Conta:
Banco:
Vai concorrer às cotas?
( ) Sim ( ) Não
Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com deficiência

Escolha a categoria a que vai concorrer:

_____
PARA PESSOA FÍSICA:
Nome Completo:
Nome social (se houver):
Nome artístico:
CPF:
RG:
Órgão expedidor e Estado:
Data de nascimento:
Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa não binária
( ) Não informar
Raça/cor/etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda

( ) Indígena
( ) Amarela
Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não
Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:
E-mail (caso possua):
Telefone:
Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não
( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

_____

PARA PESSOA JURÍDICA:
Razão Social
Nome fantasia
CNPJ
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais
Nome do representante legal
CPF do representante legal
E-mail do representante legal
Telefone do representante legal
Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa não Binária
( ) Não informar
Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
Representante legal é pessoa com deficiência?
( ) Sim
( ) Não
Caso tenha marcado "sim" qual tipo da deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual

2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL
2.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?
Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações.

2.2 Como começou a sua trajetória cultural?
Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.

2.3 Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?

Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.

2.4 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?
Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.

2.5 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?

3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA
Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.

ANEXO III
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

A avaliação das candidaturas será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:
• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
• Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a)	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		40

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
F	Agente cultural do gênero feminino	5
G	Agente cultural negro ou indígena	5
H	Agente cultural com deficiência	5
I	Agente cultural residente em regiões de menor IDH Portelinha , bananal e vilas do município .	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	5
K	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	5
L	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH Portelinha, Bananal e vilas do município.	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

• A pontuação final de cada candidatura será definida a pontuação final baseado por média das notas atribuídas individualmente por cada membro e em consenso com os membros da comissão.
• Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

• Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.
• Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E,respectivamente.
• Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

- O agente cultural mais velho.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO- CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]
[DATA]
ANEXO V
TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:
Nº DO CPF OU CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

NOME
LOCAL

ASSINATURA

ANEXO VI
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é pessoa NEGRA OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIi
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO viii
formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF/CNPJ:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024 – EDITAL DE PREMIAÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022).**
venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.
Justificativa:___.
Local, data.

_____
Assinatura

NOME COMPLETO

Publicado por:
Maykon David Costa Ferreira
Código Identificador:BF859402

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGÚ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 1483/2024, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024 - REGULAMENTA A GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO A FISCALIZAÇÃO – GIF, CONCEDIDA AO TITULAR DO CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO, INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL DE Nº 144, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020.

DECRETO Nº 1483/2024, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Regulamenta a Gratificação de Incentivo a Fiscalização – GIF, concedida ao titular do cargo de Agente de Trânsito, instituído pela Lei Complementar Municipal de nº 144, de 08 de outubro de 2020, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU - ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei Orgânica do Município de São Félix do Xingu, e;
Considerando a necessidade de regulamentação do art. 45, da Lei Complementar nº 144, de 08 de outubro de 2020, que trata sobre a sistemática de pontuação para aferição da Gratificação de Incentivo a Fiscalização – GIF, concedida aos servidores Agentes de Trânsito e os cargos comissionados de Coordenador de Trânsito e Chefe de Fiscalização.
Considerando que a regulamentação da Gratificação de Incentivo a Fiscalização - GIF se faz necessária para estabelecer regras claras e objetivas sobre a sua concessão, evitando a possibilidade de distorções, favorecimentos ou mesmo fraudes na distribuição desses recursos, beneficiando aqueles servidores que realmente têm direito a ela e que se destacam em suas atividades de fiscalização, contribuindo para uma maior efetividade e transparência na gestão pública.

DECRETA:
Art. 1º. A Gratificação de Incentivo à Fiscalização - GIF, será atribuída aos servidores efetivos do cargo de Agentes de Trânsito, relacionado no artigo 38 da Lei Complementar Municipal nº144, de 08 de agostode 2020, quando em efetivo exercício de suas funções, bem como o cargo comissionado de Chefia imediata dos Agentes de Trânsito.
Art. 2º. A Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, dos Agentes de Trânsito será calculado na base de 70% (setenta por cento) da média aritmética do total obtido de gratificação individual pelo Fiscal de Tributos no efetivo exercício de suas funções.
Art. 3º. O valor da Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, não poderá ultrapassar o limite de remuneração estabelecido no artigo 59, da Lei Complementar Municipal nº144, de 08 de agostode 2020, com exceção ao cargo em comissão de Chefia imediata dos Agentes de Trânsito .
Art. 4º. A Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF será calculada mensalmente, obedecendo ao critério de atribuição de pontos, às atividades exercidas no mês pelos Agentes de Trânsito Municipal.
Parágrafo Único: O cargo em comissão Chefe de Fiscalização, será responsável diretamente pelo acompanhamento, orientação e direção das atividades dos Agentes de Trânsito e terá direito ao pagamento da Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, correspondente a memória de cálculo, definida no art. 2º deste decreto, com o adicional na base de 15% (quinze por cento) a título de Peso de Responsabilidade, pela coordenação e gerência da equipe de fiscalização.
Art. 5º. A pontuação mínima, para efeito de apuração e pagamento da Gratificação de Incentivo à Fiscalização - GIF, será de 200 (duzentos) pontos.
Parágrafo Único. Em hipótese alguma haverá acumulação de pontos.
Art. 6º. A Gratificação de Incentivo à Fiscalização - GIF terá seu valor apurado mediante a computação dos pontos atribuídos às tarefas e atividades efetivamente executadas mesmo que no procedimento fiscal sejam cumpridas duas ou mais tarefas e atividades enumeradas constantes no anexo único, deste decreto e será assim calculado:
I - 200 (duzentos) pontos – 10% (dez por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto;
II - de 201 (duzentos e um) a 400 (quatrocentos) pontos - 30% (trinta por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto;
III - de 401 (quatrocentos e um) a 600 (seiscentos) pontos - 50% (cinquenta por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto;
IV - de 601 (seiscentos e um) a 800 (quatrocentos) pontos - 70% (setenta por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto;
V - de 801 (oitocentos e um) a 1000 (mil) pontos - 90% (noventa por cento) do valor correspondente a média global, definido o art. 2º deste; e,
VI - acima 1001 (mil e um) pontos - 100% (cem por cento) do valor correspondente a sistemática definida no art. 2º deste decreto.
Parágrafo Único. Caso haja a participação conjunta de mais de um Agente na realização dos procedimentos, os pontos atribuídos nas tarefas e atividades deverão ser computados igualitariamente para cada servidor envolvido.
Art. 7º. Para o recebimento da Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, os pontos provenientes da produtividade fiscal somente poderão ser computados se forem validados pela chefia imediata, ou pelo Secretário ao qual o fiscal está subordinado.
Art. 8º. O pagamento da Gratificação de Incentivo à Fiscalização - GIF, apurada na forma deste Decreto, será realizado no mês subsequente ao mês base da apuração da pontuação, sendo que:
I - no mês em que houver pagamento integral das férias regulamentares, não haverá pagamento da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIF, sendo restabelecido o pagamento no mês subsequente, a fim de evitar a descontinuidade do valor a receber.
II - no mês em que houver pagamento proporcional de férias regulamentares, o pagamento da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIF será proporcional ao pagamento dos dias trabalhados, sendo garantido o pagamento do saldo residual de pontos no mês referente ao retorno das férias, a fim de evitar a descontinuidade do valor a receber.
Art. 9º. A Gratificação de Incentivo à Fiscalização – GIF, dos Agentes de Trânsito compreende o conjunto dos seguintes procedimentos:
I – Procedimentos Fiscais:
Lavrar auto de infração de trânsito;

Lavrar auto de remoção;
Lavrar boletim de acidente de trânsito;
Participar de atividades e projetos de educação e segurança no trânsito;
Atividades de monitoramento do tráfego de veículos;
Relatório de fiscalização e operações;
Operação de orientação e ordenamento de trânsito;
Apoio a eventos e obras em vias públicas;
Participar de estudos e auxiliar na coleta de dados para elaboração de projetos;
Realizar intervenção no tráfego de veículos quando necessário ou por determinação superior;
Notificar/autuar infração previstas no artigo 95 do CTB;
Remoção e apresentação de veículos na delegacia de polícia civil;
Apresentação de condutor infrator na delegacia de polícia civil (crime de trânsito);
Operação de fiscalização de transporte escolar;
Fiscalização de transporte individual e coletivo de passageiros;
Patrulhamento e fiscalização em área escolar;
Participar de operações em conjunto com demais órgãos de segurança pública;
Patrulhamento e fiscalização viária em período noturno e final de semana;
Participação em missões de escolta e segurança de comboios, conduzido em motocicletas - batedor;
Participação em cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, em dedicação exclusiva – por dia;
Convocação pelas chefias, para serviços especiais internos de qualquer natureza, dedicação exclusiva - por dia (jornada integral);
Convocação pelas chefias, para serviços especiais externos de qualquer natureza, dedicação exclusiva - por dia (jornada integral);
Outras atividades não relacionadas anteriormente a serem definidas pela Autoridade de Trânsito e/ou Secretário Municipal de Urbanismo.

§ 1º. Para o exercício da função, os Agentes de Trânsito poderão proceder na realização de tarefas e atividades por iniciativa própria, inclusive atividades consideradas estratégicas para o órgão de fiscalização, desde que sejam de acordo com o que determina o CTB e resoluções da SENATRAN.

§ 2º. Os Agentes de Trânsito deverão apresentar a chefia imediata, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, de forma individual, um relatório com as atividades e ou/ procedimentos desenvolvidos no mês de apuração da GIF.

Art. 10. Deverá a chefia imediata do Agente de Trânsito em observância de todos os dispositivos deste Decreto, utilizar-se de mecanismos de fiscalização que achar necessário ou estiver a sua disposição para:

I - realizar a distribuição igualitária de serviços relacionados a ações fiscais, bem como, acompanhar as atividades e tarefas realizadas por iniciativa do Agente;

II - aferir e valorar os pontos positivos e negativos decorrentes das atividades conforme descritas na tabela constante do Anexo Único;

III - armazenar todos os registros em um banco de dados específico para cada fiscal, no qual deverão ser anotadas as Ordens de Serviços emitidas, bem como as atividades exercidas pelos agentes de trânsito e os pontos concedidos (positivos) ou retirados (negativos);

IV - emitir ordens de serviço especificando a ação fiscal a ser executada e o prazo para o seu cumprimento, devidamente assinadas e numeradas;

V - caberá à chefia imediata estabelecer os locais e formas de atuação levando em conta os fatores de utilidade e necessidade da ação fiscal, bem como priorizar as áreas a serem fiscalizadas;

VI - a ação de fiscalização que não atender os critérios do item anterior (utilidade x necessidade) não terá sua pontuação validada, ainda que a ação fiscal já tenha sido concluída.

VII - envio do relatório de pontuação impreterivelmente até o dia 15 (quinze) para o setor responsável pelo pagamento dos valores referentes à GIF.

Art. 11. Computar-se-ão pontos negativos ao agente de trânsito nas seguintes situações:

I - houver falta não justificada ao trabalho - perda 20% (vinte por cento) da pontuação final acumulada no mês da falta;

II - desrespeitar ordens da chefia imediata perda até 50% (cinquenta por cento) da pontuação final acumulada naquele mês, exceto quando manifestamente ilegais;

III - recusar (ordem de serviço) atividade em função da quantidade de pontos a ser obtida - perda 60% (sessenta por cento) da pontuação final acumulada naquele mês.

IV - houver falta não justificada a tarefas em caráter especial por determinação da chefia ou escalas de serviços em jornada extraordinária - perda 30% (trinta por cento) da pontuação final acumulada no mês da falta;

V - quando a tarefa ou atividade for executada à revelia da chefia imediata - perda 100% (cem por cento) da pontuação final acumulada naquele mês.

Art. 12. Compete ao Secretário Municipal de Serviços Urbanos estabelecer normas e orientações complementares sobre a GIF, bem como resolver os casos omissos emitindo portarias para atender às necessidades do Órgão de Trânsito Municipal.

Art. 13. A inidoneidade ou falsidade de dados constantes de relatórios, documentos, notificações, autos de infração e intimações que venham proporcionar vantagem ao autor do procedimento, implicará em responsabilidade funcional, punível nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, independentemente do desconto das pontuações auferidas, sem prejuízo de demais sanções.

Art. 14. Os pontos atribuídos e pagos que forem julgados improcedentes ou insubsistentes após o seu pagamento por motivo de qualquer outra irregularidade, serão descontados de todos os pontos alcançados no mês seguinte ao da decisão, independentemente de qualquer outra sanção administrativa ou disciplinar.

Art. 15. O Secretário Municipal de Serviços Urbanos, tendo em vista o comportamento e demanda dos serviços, poderá aumentar, reduzir, manter, incluir e excluir os pontos e tarefas relacionados na tabela constante no anexo único deste decreto.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de outubro de 2024, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Xingu – Pará, 15 de outubro de 2024.

JOÃO CLEBER DE SOUZA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu/PA

Nota: Este Decreto foi publicado de acordo com o artigo 3º do Título IX – Ato das Disposições Gerais e Transitórias da Lei Orgânica do Município de São Felix do Xingu/Pará.

ANEXO ÚNICO
PONTOS DAS TAREFAS DA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

CÓD.	NATUREZA DO SERVIÇO	PONTOS

01	LAVRAR AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO	20
02	LAVRAR AUTO DE REMOÇÃO	40
03	LAVRAR BOLETIM DE ACIDENTE DE TRÂNSITO	40
04	PARTICIPAR ATIVIDADES E PROJETOS DE EDUCAÇÃO E SEGURANÇA NO TRÂNSITO	40
05	ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DO TRAFEGO DE VEÍCULOS	30
06	RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO E OPERAÇÕES	40
07	OPERAÇÃO DE ORIENTAÇÃO E ORDENAMENTO DE TRANSITO	20
08	APOIO A EVENTOS E OBRAS EM VIAS PÚBLICAS	30
09	PARTICIPAR DE ESTUDOS E AUXILIAR NA COLETA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS	40
10	REALIZAR INTERVENÇÃO NO TRÁFEGO DE VEÍCULOS QUANDO NECESSÁRIO OU POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR	40
11	NOTIFICAR/AUTUAR INFRAÇÃO PREVISTAS NO ARTIGO 95 DO CTB	50
12	REMOÇÃO E APRESENTAÇÃO DE VEÍCULOS NA DELEGACIA DE POLICIA CIVIL	50
13	APRESENTAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR NA DELEGACIA DE POLICIA CIVIL (CRIME DE TRÂNSITO)	50
14	OPERAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR	60
15	FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL E COLETIVO DE PASSAGEIROS.	60
16	PATRULHAMENTO E FISCALIZAÇÃO EM AREA ESCOLAR	20
17	PARTICIPAR DE OPERAÇÕES EM CONJUNTO COM DEMAIS ORGÃOS DE SEGURANÇA PÚBLICA	50
18	PATRULHAMENTO E FISCALIZAÇÃO VIÁRIA EM PERIODO NOTURNO, FINAL DE SEMANA E FERIADOS	100
19	PARTICIPAÇÃO EM MISSÕES DE ESCOLTA E SEGURANÇA DE COMBOIOS, CONDUZIDO EM MOTOCICLETAS - BATEDOR	50
20	PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE TREINAMENTO OU APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL (POR DIA)	50
21	CONVOCAÇÃO PELAS CHEFIAS, PARA SERVIÇOS ESPECIAIS INTERNOS DE QUALQUER NATUREZA, - POR DIA (JORNADA INTEGRAL)	50
22	CONVOCAÇÃO PELAS CHEFIAS, PARA SERVIÇOS ESPECIAIS EXTERNOS DE QUALQUER NATUREZA, - POR DIA (JORNADA INTEGRAL)	80
23	DESLOCAMENTO PARA ATIVIDADES FORA DA SEDE DO MUNICIPIO (POR DIA)	50
24	OUTRAS ATIVIDADES NÃO RELACIONADAS ANTERIORMENTE A SEREM DEFINIDAS PELO SECRETARIO MUNICIPAL DE URBANISMO	A SER DEFINIDA EM PORTARIA
25	OPERAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO FIXA E VOLANTE - ESPECÍFICA	50

Publicado por:
Sebastiao Campos Rosa
Código Identificador:216C8FCD

