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 , 26 de Março de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará • ANO XVII | Nº 3971

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

PRESIDENTE:
Flávio Marcos Mezzomo (Representante e prefeito do Município de Breu Branco);
1º Vice-Presidente:
José Antônio Azevedo Leão (Representante e prefeito do Município de Breves);
2º Vice Presidente:
Josemira Raimunda Diniz Gadelha (Representante e prefeita do Município de Canaã dos Carajás).

CONSELHO FISCAL TITULAR:
Eduardo Sampaio Gomes Leite (Representante e prefeito do Município de São Miguel do Guamá);
André Rios de Rezende (Representante e prefeito do Município de Pacajá);
Victor Correa Cassiano (Representante e prefeito do Município de Cametá).

CONSELHO FISCAL SUPLENTE:
Kelly Cristina Destro (Representante e prefeita do Município de Ulianópolis);
José Maria Tapajós (Representante e prefeito do Município de Santarém);
Luziane Solon (Representante e prefeita do Município de Benevides).

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BELTERRA

CAMARA MUNICIPAL DE BELTERRA
PORTARIA Nº 058 DE 25 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a limitação de diárias por viagem no âmbito da Câmara Municipal de Belterra, e estabelece normas internas de controle administrativo. E dá outras providências.

O Exmo. Senhor; **JONAS PALHETA DOS SANTOS**, Presidente da Câmara Municipal de Belterra, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo Regimento Interno e pela Lei Orgânica do município.

CONSIDERANDO que compete à Presidência a Gestão Administrativa e financeira da Câmara Municipal de Belterra;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, economicidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, controlar e racionalizar a concessão de diárias no âmbito interno desta Casa Legislativa;

RESOLVE:

Art. 1º - A presente Portaria estabelece normas internas de natureza administrativa, aplicáveis à concessão de diárias a Vereadores e Servidores da Câmara Municipal.

Art. 2º - A concessão de diárias destina-se exclusivamente ao custeio de despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem, quando houver necessidade de viagem a serviço ou representação oficial.

Art. 3º - LIMITE POR VIAGEM:
Fica estabelecido que cada agente público fará jus a, no máximo, 03 (três) diárias por viagem.

Art. 4º - EXCEÇÃO:
Excepcionalmente, para participação na Marcha a Brasília em Defesa dos Municípios, será permitido o pagamento de até 04 (quatro) diárias por viagem, desde que:

I - Haja comprovação de inscrição no evento;
II - Seja apresentada a programação oficial;
III - Haja autorização expressa da Presidência.

Parágrafo único. O número de diárias deverá ser compatível com a duração do evento.
Art. 5º - A concessão de diárias somente será autorizada mediante apresentação, antes da viagem, dos seguintes documentos:

I - Requerimento formal com indicação do destino e período;
II - Documento que comprove o compromisso (convite, inscrição, ofício ou programação);
III - Justificativa sucinta do interesse público.

Parágrafo único - A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste artigo impedirá a concessão das diárias.

Art. 6º - O beneficiário deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o retorno:
I - Relatório circunstanciado da viagem;
II - Documentos comprobatórios da participação.

Art. 7º - O descumprimento das disposições desta Portaria implicará:
I - Devolução dos valores recebidos;
II - Responsabilização administrativa.

Art. 8º -Esta Portaria possui caráter interno e administrativo, não estando sujeita à deliberação do plenário.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Belterra, ao vigésimo quinto dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis.

JONAS PALHETA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Belterra

Publicado por:
Maria Caroline Freitas Portela Curitiba
Código Identificador:2D3A71D2

CAMARA MUNICIPAL DE BELTERRA
PORTARIA Nº 060 DE 25 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a fixação do dia do pagamento dos servidores da Câmara Municipal de Belterra e dos subsídios dos Vereadores.

O Exmo. Senhor; **JONAS PALHETA DOS SANTOS**, Presidente da Câmara Municipal de Belterra, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo Regimento Interno e pela Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e organizar o calendário de pagamentos no âmbito do Poder Legislativo Municipal;

CONSIDERANDO os princípios da eficiência, planejamento e responsabilidade na gestão dos recursos públicos;

CONSIDERANDO que a presente Portaria constitui ato administrativo de competência exclusiva da Presidência, voltado à organização interna da Câmara Municipal, não estando sujeita à deliberação ou aprovação em plenário;

RESOLVE:

Art. 1º Fica fixado, no âmbito da Câmara Municipal de Belterra, o dia 20 (vinte) de cada mês como data para pagamento dos servidores da Câmara Municipal de Belterra.
Art. 2º Fica igualmente estabelecido o dia 20 (vinte) de cada mês para o pagamento dos subsídios dos Vereadores da Câmara Municipal de Belterra.

Art. 3º Na hipótese de o dia 20 recair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, os pagamentos serão realizados no último dia útil anterior.

Art. 4º Compete ao Departamento de Recursos Humanos e ao Departamento Administrativo/Financeiro adotar todas as medidas necessárias para o fiel cumprimento desta Portaria.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Belterra, ao vigésimo quinto dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis.

JONAS PALHETA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Belterra

Publicado por:
Maria Caroline Freitas Portela Curitiba
Código Identificador:A5DE3CE3

CAMARA MUNICIPAL DE BELTERRA
PORTARIA Nº 59 DE 25 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a regulamentação do uso do veículo oficial da Câmara Municipal de Belterra e estabelece normas internas de controle administrativo. E dá outras providências.

O Exmo. Senhor; **JONAS PALHETA DOS SANTOS**, Presidente da Câmara Municipal de Belterra, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo Regimento Interno e pela Lei Orgânica do município.

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, economicidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO que compete privativamente à Presidência a administração dos bens e serviços da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, controlar e assegurar o uso adequado do veículo oficial;

RESOLVE:

Art. 1º- A presente Portaria estabelece normas internas de uso e controle do veículo oficial da Câmara Municipal de Belterra.

Art. 2º - O veículo oficial destina-se exclusivamente ao atendimento de atividades institucionais e de interesse público, sendo vedado seu uso para fins particulares.

Art. 3º - A utilização do veículo dependerá de:
I – Solicitação prévia;
II – Autorização da Presidência;
III – Indicação do destino, finalidade e período de uso.

Art. 4º - O veículo poderá ser utilizado para:
I – Deslocamentos administrativos;
II – Participação em eventos institucionais;
III – Atividades parlamentares de interesse público;
IV – Representação oficial.

Art. 5º- USO COM MOTORISTA.
O veículo oficial somente poderá ser utilizado com a condução do motorista oficial da Câmara Municipal de Belterra, sendo vedada a direção por ereadores, servidores ou terceiros.

Parágrafo único. Em caso excepcional, devidamente justificado e autorizado pela Presidência, poderá ser designado outro servidor habilitado.

Art. 6º - RESTRIÇÃO DE USO EM FINAIS DE SEMANA E FERIADOS.
Fica proibido o uso do veículo oficial aos sábados, domingos e feriados, salvo quando houver:
I – Comprovação documental de agenda oficial do Poder Legislativo;
II – Justificativa de interesse público;
III – Autorização expressa da Presidência.

Parágrafo único. A ausência de comprovação documental impedirá a autorização do uso nessas datas.

Art. 7º - Fica proibido:
I – Uso para fins particulares;
II – Transporte de pessoas estranhas ao serviço público, salvo autorização;
III – Utilização sem autorização da Presidência.

Art. 8º - O condutor deverá:
I – Possuir habilitação válida;
II – Zelar pela conservação do veículo;
III – Cumprir as normas de trânsito;
IV – Registrar o uso em controle próprio.

Art. 9º - Fica instituído o controle obrigatório de uso, contendo:
I – Data e horário;
II – Nome do condutor;
III – Destino e finalidade;
IV – Quilometragem inicial e final.

Art. 10 - O abastecimento e a manutenção do veículo dependerão de autorização da Presidência.

Art. 11- Danos, infrações ou uso indevido gerarão responsabilização do agente, inclusive com obrigação de ressarcimento ao erário.

Art. 12 - Esta Portaria constitui ato administrativo interno de competência exclusiva da Presidência, não se sujeitando à aprovação do plenário.

Art. 13 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Belterra, ao vigésimo quinto dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis.

JONAS PALHETA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Belterra

Publicado por:
Maria Caroline Freitas Portela Curitiba
Código Identificador:97B778E9

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 003/2026-CMCC
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

A Câmara Municipal de Canaã dos Carajás – PA, torna público que fará realizar no dia 10 de Abril de 2026 às 09:00 horas no site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, licitação na modalidade Pregão na Forma Eletrônica, visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA, PARA MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS-PA**. O edital, bem como as peças que o integram, encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa

(download), no site www.portaldecompraspublicas.com.br e https://www.cmcanaadoscarajas.pa.gov.br/.

OSÉIAS LIMA DA FONSECA
Pregoeiro

Publicado por:
Rosilene Monteiro Oliveira
Código Identificador:6F9CD0FB

ESTADO DO PARÁ
CAMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

PODER LEGISLATIVO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 20269026/2026

CONTRATO Nº.....: **20269026/2026**.
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 016/2025-CMI-SRP; .....CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA-PA; .....CONTRATADA(O): G K BRASIL NEGOCIOS E INTERMEDIAÇÕES LTDA, portadora do CNPJ: 40.143.860/0001-07; .....OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (AGENTE DE LIMPEZA E MOTORISTA), PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA/PA;..... VALOR TOTAL R$ 471.999,60 (quatrocentos e setenta e um mil novecentos e noventa e nove reais e sessenta centavos). .....PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2026 Atividade 01 031 0001 2.001 Manutenção do Legislativo Municipal, ...Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serviços de Terceiros pessoal Juridica; .....VIGÊNCIA: 12 meses; ..... DATA DA ASSINATURA: 13 de Março de 2026.

Itaituba – PA, 25 de Março de 2026

Ordenador:
WASHIGTON RICARLOS PEREIRA MARQUES
Presidente da Câmara Municipal de Itaituba/PA.

Publicado por:
Alex Junio Silva Cruz
Código Identificador:559BC224

PODER LEGISLATIVO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 20269029/2026

CONTRATO Nº.....: **20269029/2026**.
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2026-CMI-SRP; .....CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA-PA; .....CONTRATADA(O): G K BRASIL NEGOCIOS E INTERMEDIAÇÕES LTDA, portadora do CNPJ: 40.143.860/0001-07; .....OBJETO: CONTRATAÇÃO DE **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS**, COM **FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA,** PARA O DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DE **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA;..... VALOR TOTAL R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais). .....PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2026 Atividade 01 031 0001 2.001 Manutenção do Legislativo Municipal, ...Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serviços de Terceiros pessoal Juridica; .....VIGÊNCIA: de 12 meses; ..... DATA DA ASSINATURA: 17 de Março de 2026.

Itaituba – PA, 25 de Março de 2026

Ordenador:
WASHIGTON RICARLOS PEREIRA MARQUES
Presidente da Câmara Municipal de Itaituba/PA.

Publicado por:
Alex Junio Silva Cruz
Código Identificador:56B1506F

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO CONTRATO Nº: 20269020 REF. PROCESSO: PREGÃO Nº PE2025.010A

Portaria nº 30/2026CPL

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 20269020
Ref. Processo: PREGÃO Nº PE2025.010A
Objeto Contratual: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO NA EMISSÃO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS DE TODAS AS COMPANHIAS DE TRANSPORTE AÉREO EM TRECHOS NACIONAIS, INCLUINDO RESERVA, EMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA DE JACAREACANGA

O(a) Sr(a)EVERTON ARAÚJO DA COSTA, PRESIDENTE DA CAMARA INTERINO, 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 a(o)CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA, como CONTRATANTE e LINDA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) ALCIDES JOSÉ GRANDO, CPF nº 400.431.009-10, 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.

JACAREACANGA - PA, 06 de Março de 2026

EVERTON ARAÚJO DA COSTA
Câmara Municipal de Jacareacanga
Gestor(a) do Contrato

Publicado por:
Anderson Tadeu Oliveira Pantoja
Código Identificador:C2A0650A

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
EXTRATO DO CONTRATO Nº: 20269020 PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE2025.010A

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº: 20269020
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº PE2025.010A
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Jacareacanga – CNPJ nº 10.221.844/0001-16
CONTRATADA: LINDA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ nº 07.146.872/0001-01
OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de emissão de bilhetes de passagens aéreas de todas as companhias de transporte aéreo em trechos nacionais, incluindo reserva, emissão, transferência, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso, para atender as demandas da Câmara Municipal de Jacareacanga
VALOR GLOBAL: R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)
ITENS CONTRATADOS:
– Agenciamento de passagens – R$ 15.000,00
– Passagens aéreas – R$ 185.000,00
VIGÊNCIA: Da data da assinatura até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Exercício 2026 – Atividade 0101.010310001.2.001 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo
Classificação Econômica:
– 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
– 3.3.90.33.00 – Passagens e Despesas com Locomoção
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/2021
DATA DA ASSINATURA: 06 de março de 2026

Publicado por:
Anderson Tadeu Oliveira Pantoja
Código Identificador:3082D961

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 086/2026

PORTARIA Nº 086/2026

DISPÕE SOBRE A TRANSMISSÃO DO CARGO DE PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE, ESTADO DO PARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor Vereador **MADSON FRANCISCO DA CRUZ PEREIRA,** Presidente da Câmara Municipal de Monte Alegre/PA, usando de suas atribuições legais e regimentais, e:

CONSIDERANDO que compete ao Presidente do Poder Legislativo Municipal, dentre outras atribuições, dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos, assim como nomear, promover, comissionar, conceder gratificações, licença, pôr em disponibilidade, exonerar, demitir, aposentar e punir funcionários ou servidores da Câmara Municipal, consoante art. 40, incisos II e VIII, da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO a Portaria nº 082/2026 que dispõe sobre a viagem do Presidente da Câmara Municipal de Monte Alegre à Santarém;
CONSIDERANDO a Portaria nº 083/2026 que dispõe sobre a viagem do Vice- Presidente da Câmara Municipal de Monte Alegre à Santarém;
CONSIDERANDO a Portaria nº 084/2026 que dispõe sobre a viagem do Primeiro Secretário da Câmara Municipal de Monte Alegre à Santarém.
RESOLVE:
Art. 1° Transmitir, provisoriamente, o cargo de Presidente da Câmara Municipal de Monte Alegre para o Vereador **JONILDO VIEIRA DE ABREU**, no dia 25 de março de 2026.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.
Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Monte Alegre/Pará, em 24 de março de 2026.

MADSON FRANCISCO DA CRUZ PEREIRA
Presidente da Câmara Municipal

Ciente:_____

JONILDO VIEIRA DE ABREU
Segundo Secretário da Câmara Municipal de Monte Alegre/PA

DATA:___/___/_____

Publicado por:
Abma Lorena Silva de Menezes
Código Identificador:09C39C95

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

GABINETE DA PRESIDENCIA
PORTARIA Nº 184/2026-GAB/PRES/CMP, DE 25 DE MARÇO DE 2026. CONCEDE DIÁRIAS AO SR. ISAÍAS MAGALHÃES DE BRITO, VEREADOR NA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, ESTADO DO PARÁ, o Sr. LEONARDO LUIS ANDRADE, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o permissivo legal para o pagamento de diárias para custear despesas de vereadores e servidores em deslocamentos realizados exclusivamente a serviço da instituição, conforme previsão contida na Resolução Nº 001/2025 de 1º de julho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder diárias ao **Sr. Isaías Magalhães de Brito**, Vereador desta Casa de Leis, matrícula Nº 110628-7, para participação em reunião com o Diretor da CEPLAC, relacionada ao desenvolvimento agrícola, bem como reunião com a Sra. Felícia Ibiapina, para tratar de pautas de interesse do município, além do cumprimento de agendas institucionais em Brasília-DF, visando tratar de assuntos de interesse do Município. Com saída em **30/03/2026** e retorno para o **02/04/2026**.
Parágrafo único. As diárias corresponderão a 04 (quatro) diárias, no valor de R$ 1.100,00 (um mil e cem reais), totalizando o montante de R$4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais).

Art. 2º Fica o setor competente responsável pelo processamento e pagamento das diárias.

Art. 3º As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

Art. 4º Ao final do mencionado no artigo 1º desta Portaria, o referido **beneficiário** deverá apresentar o relatório das atividades e os documentos pertinentes à concessão de diárias à Divisão de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o seu retorno, sob pena de não receber novas diárias.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Gabinete da Presidência, Paragominas, 25 de março de 2026.

LEONARDO LUIS ANDRADE
Vereador Presidente

Publicado por:
Francisco Antônio da Silva
Código Identificador:C9E4DB85

GABINETE DA PRESIDENCIA
PORTARIA Nº 185/2026-GAB/PRES/CMP, DE 25 DE MARÇO DE 2026. CONCEDE DIÁRIAS AO SR. MATHEUS MACIEL FARIAS, ASSESSOR LEGISLATIVO NA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, ESTADO DO PARÁ, o Sr. LEONARDO LUIS ANDRADE, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO o permissivo legal para o pagamento de diárias para custear despesas de vereadores e servidores em deslocamentos realizados exclusivamente a serviço da instituição, conforme previsão contida na Resolução Nº 001/2025 de 1º de julho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder diárias ao **Sr. Matheus Maciel Farias**, Assessor Legislativo desta Casa de Leis, matrícula Nº 110788-7, para assessorar o Vereador Isaías Magalhães de Brito, em suas reuniões e agendas parlamentares em Brasília-DF, visando tratar de assuntos de interesse do Município. Com saída em **30/03/2026** e retorno para o **02/04/2026**.
Parágrafo único. As diárias corresponderão a 04 (quatro) diárias, no valor de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), totalizando o montante de R$3.000,00 (três mil reais).

Art. 2º Fica o setor competente responsável pelo processamento e pagamento das diárias.

Art. 3º As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

Art. 4º Ao final do mencionado no artigo 1º desta Portaria, o referido **beneficiário** deverá apresentar o relatório das atividades e os documentos pertinentes à concessão de diárias à Divisão de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o seu retorno, sob pena de não receber novas diárias.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Gabinete da Presidência, Paragominas, 25 de março de 2026.

LEONARDO LUIS ANDRADE
Vereador Presidente

Publicado por:
Francisco Antônio da Silva
Código Identificador:A1779F87

GABINETE DA PRESIDENCIA
PORTARIA Nº 186/2026-GAB/PRES/CMP, DE 25 DE MARÇO DE 2026. CONCEDE DIÁRIA AO SR. ALESSANDRO MARQUES DE ALMEIDA, VEREADOR NA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, ESTADO DO PARÁ, o Sr. LEONARDO LUIS ANDRADE, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o permissivo legal para o pagamento de diárias para custear despesas de vereadores e servidores em deslocamentos realizados exclusivamente a serviço da instituição, conforme previsão contida na Resolução Nº 001/2025 de 1º de julho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder diária ao **Sr. Alessandro Marques de Almeida**, Vereador desta Casa de Leis, matrícula Nº 110622-8, para participar da Cerimônia de Transmissão Constitucional do Cargo de Governador do Estado do Pará à Vice-Governadora Hana Ghassan Tuma, na cidade de Belém-PA. Com saída em **02/04/2026** e retorno para o mesmo dia.
Parágrafo único. A diária correspondera a 01 (uma) diária, no valor de R$ 700,00 (setecentos reais).

Art. 2º Fica o setor competente responsável pelo processamento e pagamento da diária.

Art. 3º As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

Art. 4º Ao final do mencionado no artigo 1º desta Portaria, o referido **beneficiário** deverá apresentar o relatório das atividades e os documentos pertinentes à concessão de diárias à Divisão de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o seu retorno, sob pena de não receber novas diárias.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Gabinete da Presidência, Paragominas, 25 de março de 2026.

LEONARDO LUIS ANDRADE
Vereador Presidente

Publicado por:
Francisco Antônio da Silva
Código Identificador:F4D284D0

GABINETE DA PRESIDENCIA
PORTARIA Nº 187/2026-GAB/PRES/CMP, DE 25 DE MARÇO DE 2026. CONCEDE DIÁRIA AO SR. VALDERY HILÁRIO SILVA E SOUZA, VEREADOR NA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, ESTADO DO PARÁ, o Sr. LEONARDO LUIS ANDRADE, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o permissivo legal para o pagamento de diárias para custear despesas de vereadores e servidores em deslocamentos realizados exclusivamente a serviço da instituição, conforme previsão contida na Resolução Nº 001/2025 de 1º de julho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder diária ao **Sr. Valdery Hilário Silva e Souza**, Vereador desta Casa de Leis, matrícula Nº 110748-8, para participar da Cerimônia de Transmissão Constitucional do Cargo de Governador do Estado do Pará à Vice-Governadora Hana Ghassan Tuma, na cidade de Belém-PA. Com saída em **02/04/2026** e retorno para o mesmo dia.
Parágrafo único. A diária correspondera a 01 (uma) diária, no valor de R$ 700,00 (setecentos reais).

Art. 2º Fica o setor competente responsável pelo processamento e pagamento da diária.
Art. 3º As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

Art. 4º Ao final do mencionado no artigo 1º desta Portaria, o referido **beneficiário** deverá apresentar o relatório das atividades e os documentos pertinentes à concessão de diárias à Divisão de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o seu retorno, sob pena de não receber novas diárias.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Gabinete da Presidência, Paragominas, 25 de março de 2026.

LEONARDO LUIS ANDRADE
Vereador Presidente

Publicado por:
Francisco Antônio da Silva
Código Identificador:124D43B7

GABINETE DA PRESIDENCIA
PORTARIA Nº 188/2026-GAB/PRES/CMP, DE 25 DE MARÇO DE 2026. CONCEDE DIÁRIA AO SR. MOISÉS MOREIRA LEITÃO, VEREADOR NA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, ESTADO DO PARÁ, o Sr. LEONARDO LUIS ANDRADE, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o permissivo legal para o pagamento de diárias para custear despesas de vereadores e servidores em deslocamentos realizados exclusivamente a serviço da instituição, conforme previsão contida na Resolução Nº 001/2025 de 1º de julho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder diária ao **Sr. Moisés Moreira Leitão**, Vereador desta Casa de Leis, matrícula Nº 110718-6, para participar da Cerimônia de Transmissão Constitucional do Cargo de Governador do Estado do Pará à Vice-Governadora Hana Ghassan Tuma, na cidade de Belém-PA. Com saída em **02/04/2026** e retorno para o mesmo dia.
Parágrafo único. A diária correspondera a 01 (uma) diária, no valor de R$ 700,00 (setecentos reais).

Art. 2º Fica o setor competente responsável pelo processamento e pagamento da diária.

Art. 3º As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

Art. 4º Ao final do mencionado no artigo 1º desta Portaria, o referido **beneficiário** deverá apresentar o relatório das atividades e os documentos pertinentes à concessão de diárias à Divisão de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o seu retorno, sob pena de não receber novas diárias.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Gabinete da Presidência, Paragominas, 25 de março de 2026.

LEONARDO LUIS ANDRADE
Vereador Presidente

Publicado por:
Francisco Antônio da Silva
Código Identificador:CD246A3E

GABINETE DA PRESIDENCIA
PORTARIA Nº 189/2026-GAB/PRES/CMP, DE 25 DE MARÇO DE 2026. CONCEDE DIÁRIA AO SR. MOISÉS MOREIRA LEITÃO, VEREADOR NA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, ESTADO DO PARÁ, o Sr. LEONARDO LUIS ANDRADE, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o permissivo legal para o pagamento de diárias para custear despesas de vereadores e servidores em deslocamentos realizados exclusivamente a serviço da instituição, conforme previsão contida na Resolução Nº 001/2025 de 1º de julho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder diária ao **Sr. Moisés Moreira Leitão**, Vereador desta Casa de Leis, matrícula Nº 110718-6, com finalidade de participar de uma reunião na SEEL (Secretaria de Estado de Esporte e Lazer), no dia **03/04/2026** na cidade de Belém-PA. Com saída em **03/04/2026** e retorno para o mesmo dia.
Parágrafo único. A diária correspondera a 01 (uma) diária, no valor de R$ 700,00 (setecentos reais).

Art. 2º Fica o setor competente responsável pelo processamento e pagamento da diária.

Art. 3º As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

Art. 4º Ao final do mencionado no artigo 1º desta Portaria, o referido **beneficiário** deverá apresentar o relatório das atividades e os documentos pertinentes à concessão de diárias à Divisão de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o seu retorno, sob pena de não receber novas diárias.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Gabinete da Presidência, Paragominas, 25 de março de 2026.

LEONARDO LUIS ANDRADE
Vereador Presidente

Publicado por:
Francisco Antônio da Silva
Código Identificador:929F69F3

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE VISEU

ADMINISTRATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE VISEU COMISSÃO PROCESSANTE Nº 001/2026-CMV

Comissão Processante nº 001/2026-CMV
Processo Administrativo nº 001/2026-CMV

Ao Exmo. Vereador de Viseu, Sr. CARLOS RENAN VIEIRA FURTADO, CPF nº 017.558.012-03.
Em atendimento ao art. 5º, III, do Decreto-Lei n. 201/67, e diante do insucesso de sua localização por parte desta comissão processante dentro do município de Viseu-PA, fica V. Exa. NOTIFICADO para que no prazo de 10 dias corridos apresente defesa previa, por escrito, indicando as provas que pretende produzir, e arrole testemunhas, até o

máximo de dez, sobre a denúncia de infrações político-administrativas oferecida pelo cidadão José Benedito Figueiredo Filho atribuídas a V. Exa., recebida pelo Plenário da Câmara Municipal de Viseu na sessão ordinária do dia 24/03/2026, estando à disposição de V. Exa. a cópia da denúncia e seus anexos na Secretária da Câmara Municipal de Viseu, que também poderá ser disponibilizada mediante vosso requerimento ao e-mail camaramunicipaldeviseu@gmail.com. O protocolo da defesa deverá ser realizado junto à Secretaria desta Casa de Leis durante seu horário de funcionamento.

VEREADOR PAULO ROBERTO DO ROSARIO BARROS
Presidente – CP 001/2026-CMV

Publicado por:
Vandson Oliveira da Silva
Código Identificador:359EE28A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE VIAGEM N° 54/2026-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 ABAMETUBÁ/PA.
RESOLVE:
Art. 1° - Fica a Srª: RAIMUNDA ROSA RODRIGUES CARVALHO VOUZELA, cargo/função-SECRETARIO MUNICIPAL, lotado autorizado a viajar para o Município de BELÉM/PA no período: 10/03/2026 - 10/03/2026, a serviço do Poder EXECUTIVO com direito às respectivas diárias objetivando: PARA PARTICIPAR DE REUNIÃO DA CIES TOCANTINS, sendo 250,00, cada diária.
Art. 2° - Conceder ao PMA-CC-SEM-01-SECRETARIO MUNICIPAL, 1 DIÁRIA(S), no valor total de 250,00 (DUZENTOS E CINQÜENTA REAIS), na Rubrica Orçamentária 10 122 0002 2.108.
Art. 3° - Ao final do referido treinamento, 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, 10 de março de 2026.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal de Abaetetuba

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:7F7185E9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE VIAGEM N° 55/2026-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 a Srª: MARILZA DA GRACA SOARES DA SILVA, cargo/função-TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado autorizado a viajar para o Município de BELÉM/PA no período: 10/03/2026 - 10/03/2026, a serviço do Poder EXECUTIVO com direito às respectivas diárias objetivando: PARA PARTICIPAR DE REUNIÃO DA CIES TOCANTINS, sendo 100,00, cada diária.

Art. 2° - Conceder ao PMA-CE-TCE-01-TECNICO EM ENFERMAGEM, 1 DIÁRIA(S), no valor total de 100,00 (CEM REAIS), na Rubrica Orçamentária 10 122 0002 2.108.

Art. 3° - Ao final do referido treinamento, 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, 10 de março de 2026.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal de Abaetetuba

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:00D2354D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE VIAGEM N° 56/2026-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 a Srª: TATIANA VILACA RODRIGUES, CARGO/FFINÇÃO-TECNICO EM ENFERMAGEM, LOTADO AUTORIZADO A VIAJAR PARA O MUNICÍPIO DE BELÉM/PA NO PERÍODO: 10/03/2026 - 10/03/2026, A SERVIÇO DO PODER EXECUTIVO COM DIREITO ÀS RESPECTIVAS DIÁRIAS OBJETIVANDO: PARA PARTICIPAR DE REUNIÃO DA CIES TOCANTINS, SENDO 100,00, CADA DIÁRIA.
Art. 2° - Conceder ao PMA-CE-TCE-01-TECNICO EM ENFERMAGEM, 1 DIÁRIA(S), no valor total de 100,00 (CEM REAIS), na Rubrica Orçamentária 10 122 0002 2.108.
Art. 3° - Ao final do referido treinamento, 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, 10 de março de 2026.

FRANCINETI MARIA R0DRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal de Abaetetuba

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:CB38EC87

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 007/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DE ABAETETUBA/PA, CNPJ Nº 21.763.283/0001-01. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE MANUTENÇÃO DE GELADEIRA, FREEZER E BEBEDOURO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, BEM COMO SUAS ESCOLAS MUNICIPAIS. FORNECEDOR REGISTRADO: VINICIUS ALAN XAVIER LIMA LTDA - ME, CNPJ Nº 46.291.165/0001-60. VALOR GLOBAL REGISTRADO: R$ 3.099.975,00. VIGÊNCIA DA ATA: 01 (UM) ANO, PODENDO SER PRORROGADA POR IGUAL PERÍODO,

MEDIANTE ANUÊNCIA DO FORNECEDOR E COMPROVAÇÃO DE VANTAJOSIDADE. DATA DA ASSINATURA: 20 DE MARÇO DE 2026.

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretario Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:B89B041A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 110226-001.
ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/0813-003-SEMEC. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ABAETETUBA/PA, CNPJ Nº 21.763.283/0001-01. CONTRATADA: F. DA S. FERREIRA LTDA - EPP, CNPJ Nº 40.224.907/0001-59. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, TRATAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E INDEXAÇÃO EM BANCO DE DADOS DIGITAIS DOS ACERVOS DOCUMENTAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DE ABAETETUBA, COM O OBJETIVO DE PRESERVAR, ORGANIZAR, FACILITAR O ACESSO E GARANTIR A INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES, ABRANGENDO LEVANTAMENTO, PREPARO, DIGITALIZAÇÃO, CATALOGAÇÃO, ARMAZENAMENTO DIGITAL, INSERÇÃO EM SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL E ENTREGA DOS ARQUIVOS DIGITAIS CONFORME NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS. VALOR GLOBAL: R$ 830.000,00 (OITOCENTOS E TRINTA MIL REAIS). VIGÊNCIA: DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2026. ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2026.

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretario Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:4D4F9630

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026-CC/SESMAB/FMS PROCESSO LICITATÓRIO 2026/0109-001-SESMAB

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E HORTIFRUTIGRANJEIROS, DESTINADOS ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA- SESMAB., A Sra. Raimunda Rosa Rodrigues Carvalho – Gestora do FMS/Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba, resolve: tornar público a adjudicação e Homologação do Pregão eletrônico nº 010/2026-CC/SESMAB/FMS, às supracitadas vencedoras: R. DA SILVA NASCIMENTO ACOUGUE LTDA, sob o CNPJ: 38.176.587/0001-67- vencedora dos itens: (1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 15 - 16 - 23 - 25 - 28 - 30 - 36 - 42 - 43 - 45 - 47 - 48 - 57 - 59 - 61 - 64 - 65 - 69 - 72 - 76 - 77 - 79 - 80 - 81 - 82 - 83 – 84), totalizando o valor de R$ 1.275.218,20 (um milhão, duzentos e setenta e cinco mil, duzentos e dezoito reais e vinte centavos); SEBASTIAO Q. FERREIRA, sob o CNPJ: 7.137.759/0001-60 - vencedora dos itens: (14 – 26), totalizando o valor de R$ 18.697,12 (dezoito mil, seiscentos e noventa e sete reais e doze centavos); J. C. DOS S. GOMES COMERCIO E SERVICO LTDA, sob o CNPJ: 20.917.264/0001-11- vencedora dos itens: (17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 24 - 27 - 29 - 31 - 32 - 33 - 34 - 35 - 37 - 38 - 39 - 40 - 41 - 44 - 46 - 50 - 51 - 52 - 53 - 54 - 55 - 56 - 58 - 60 - 62 - 63 - 66 - 68 - 70 - 71 - 73 - 78 - 85 - 86 - 88 - 89 - 90 - 91 - 92 - 93 - 94 - 95 - 99 - 100 - 102 - 103 - 104 - 105 - 106 - 107 - 108 - 109 – 116), totalizando o valor de R$ 620.769,56 (seiscentos e vinte mil, setecentos e sessenta e nove reais e cinquenta e seis centavos); R DIAS RODRIGUES LTDA, sob o CNPJ: 29.878.265/0001-79- vencedora dos itens: (22 - 49 - 67 - 74 - 75 - 96 - 97 - 98 - 101 - 110 - 111 - 112 - 113 - 114 – 115), totalizando o valor de R$ 225.712,80 (duzentos e vinte e cinco mil, setecentos e doze reais e oitenta centavos); R C V R DE OLIVEIRA LTDA, sob o CNPJ: 15.300.567/0001-50 - vencedora do item: (87), totalizando o valor de R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais). Ordenadora de Despesas: Raimunda Rosa Rodrigues carvalho, Secretária Municipal de Saúde/ Gestora FMS - Portaria nº 102/2025.

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:DB3C1FCC

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO

CÂMARA MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 20269009
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7.2026-05 CMAF
CONTRATANTE.....: CAMARA MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO
CONTRATADA(O).....: R F AGUIAR SERVICOS
OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, BEM COMO
INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE COMPUTADORES, ROTEADORES, PERIFÉRICOS E
IMPRESSORAS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ABEL
FIGUEIREDO-PA
VALOR TOTAL.....: R$ 22.800,00 (vinte e dois mil, oitocentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2026 Atividade 0101.010310001.2.001 Manuteção da Câmara
Municipal , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento
3.3.90.39.99, no valor de R$ 22.800,00
VIGÊNCIA.....: 25 de Março de 2026 a 31 de Dezembro de 2026
DATA DA ASSINATURA.....: 25 de Março de 2026

Publicado por:
Joelbert Menezes Pereira
Código Identificador:C26E19EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RENOVAÇÃO DE ATA

EXTRATO DE RENOVAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO.....: 079/2026- PMAF
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....: 20250127
ORIGEM.....: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2025-015 PMAF
CONTRATANTE.....:PREFEITURA MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO
CONTRATADAS.....: Contratante: Prefeitura Municipal de Abel Figueiredo-PA
Contratadas: .....AUTO POSTO W R LTDA e L.C. COMBUSTÍVEIS LTDA.
OBJETO .....: A presente ata de registro de preços objetiva a renovação total dos quantitativos e a vigência da mesma até 25 de Março de 2027 e dotação orçamentaria, no termo do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.
VIGÊNCIA.....: 25 de Março de 2026 a 25 de Março de 2027.

DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas da ata em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Renovação, ratificadas.
ASSINATURA: Abel Figueiredo/PA, 25 de Março de 2026
PREFEITO: Marcone Pereira Lacerda, e as empresas Auto Posto W R LTDA e L.C. Combustíveis LTDA, pela contratada.
Publique-se.

Publicado por:
Maria do Carmo Oliveira Silva
Código Identificador:06772B2D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ

MUNICIPIO DE ANAPU
RETIFICAÇÃO DE ÁREA

EDITAL DE RETIFICAÇÃO DE ÁREA
(ART. 213, PARÁGRAFO 3º, LEI FEDERAL N. 6.015/73)

JANDE BARBOSA MARTINS, Chefe do Departamento de Demarcação e Titulação de Terras do Município de Anapu, Estado do Pará, FAZ SABER que está em tramitação neste Município, a requerimento da parte interessado, AZEVEDO COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA o Procedimento de Retificação de Área Urbana nº 610/2026, regido pelo artigo 213, II e parágrafo segundo, da Lei Federal n. 6.015/73.
A área a ser retificada encontra-se localizada na Avenida Getúlio Vargas, Bairro São Luiz quadra 093, lote 0004, inscrição imobiliária nº **01 01 01 093 0004 01,** descrita na Matrícula **nº 172,** do Ofício Único da Comarca de Anapu, PA, por meio da qual foi transportada Matrícula nº 2398, do Ofício Único da Comarca de Pacajá, PA. Eis a descrição do perímetro da área, após medição destinada à retificação:
LIMITES

Frente confrontando com Avenida Getúlio Vargas; 84,30 metros.
Lateral esquerda confrontando com Lote 0003; da quadra 093, 21,05 e 81,24 metros e com o Lote 0065 da Quadra 093, 28,50 metros.
Fundo confrontando com Lotes ; 0010, 0020, 0025, 0030, 0035, 0040, 0045, 0050 e 0055 da quadra 093 100,00 metros e com a Rua 06 de Fevereiro 23,50 metros e com os lotes 0065, 0070, 0075, 0080 da quadra 093 37,14 metros.
Lateral direita confrontando com Travessa SK 78,69 metros.

Envolvendo uma área de 10.711,40 m² (dez mil setecentos e onze metros e quarenta centímetros quadrado), com perimetro de 494,52 m
Diante disso, serve o presente para tornar pública a pretensão de RETIFICAÇÃO DE ÁREA deduzida pelo Requerente.

Nos termos do parágrafo 2º do Art. 213 da Lei Federal nº 6.015/73, faculta-se a eventual interessado, ou terceiro prejudicado, aduzir IMPUGNAÇÃO, NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS, contados da data de publicação deste Edital.
Dou fé.

Anapu - PA, 25 de março de 2026.

JANDE BARBOSA MARTINS
Portaria nº730/2025

Publicado por:
Jandes Barbosa Martins
Código Identificador:88433DA8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANNACH

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 132/2026-PMB BANNACH-PA 25 DE MARÇO DE 2026

PORTARIA Nº 132/2026-PMB BANNACH-PA 25 DE MARÇO DE 2026

Designa colaborador para exercer função de Fiscal de Contratos da Prefeitura Municipal de Bannach-PA, juntamente com a secretaria municipal de obras e dá outras providências correlatas.

O Prefeito da Prefeitura Municipal de Bannach - PA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Bannach-PA e:
CONSIDERANDO, que cabe à administração pública, nos termos do disposto no artigo 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;
CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;
CONSIDERANDO, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
– Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Bannach-PA;
– Verificar se a prestação de serviços está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual;
– Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços contratados;
– Indicar eventuais glosas das faturas.
RESOLVE:
Art. 1º Designar o servidor YURY POLICARPO DIAS AQUINO, CPF n.º700.481.202-27,ENGENHEIRO CIVIL – CREA-PA 152227041, como Fiscal do Contratos Nº083/2026, tendo como objeto: Contratação de empresa para execução de serviços de engenharia para a Construção de unidades habitacionais do MCMV FNHIS no município de Bannach, estado do Pará . Ref: Termo de Compromisso n.º 974399/2024/MCIDADES/CAIXA, firmado pela Prefeitura Municipal de Bannach- PA.
Art. 2º Dê ciência aos interessados.
Art. 3º Autue-se no processo.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.
Bannach/PA, 25 de março de 2026.

VALBETÂNIO BARBOSA MILHOMEM
Prefeito Municipal de Bannach-PA

Ciente em 25/03/2026

YURY POLICARPO DIAS AQUINO
CPF N.º 700.481.202-27
Engenheiro Civil – CREA-PA 152227041

Publicado por:
Neurivan Alves da Silva
Código Identificador:5D70ED6B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

SEMAG - LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO N° 007/2026

Origem: INEXIGIBILIDADE 004/2026 – SEMSA, Contratante: Prefeitura Municipal de Belterra/ **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ: 11.186.410/0001-95. OBJETO: **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS MÉDICOS E PROFISSIONAIS DE SAÚDE, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ASSISTENCIAIS DO HOSPITAL MUNICIPAL**

DE BELTERRA – HMB E DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BELTERRA, VISANDO ASSEGURAR A CONTINUIDADE, A INTEGRALIDADE E A EFICIÊNCIA DOS SERVIÇOS DE SAÚDE OFERTADOS À POPULAÇÃO UISUÁRIA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS. DATA DA ASSINATURA: 24/03/2026. Contrato 007/2026 **SPG MÉDICOS ASSOCIADOS LTDA** INSCRITA, inscrita no CNPJ nº 34.652.319/0001-13, no valor de **R$ 1.282.156,92 (um milhão duzentos e oitenta e dois mil cento e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos)** VIGÊNCIA: **24 de março de 2026 a 31 de dezembro de 2026**.

Belterra (PA), 25 de março de 2026

EDJANE MEDEIRO ALVES
SEMSA

Publicado por:
Silas Oliveira do Nascimento
Código Identificador:294EBB8C

SEMAG LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONT.008/2026 INEX 006/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DO CONT.008/2026 INEX 006/2026

origem: **inexigibilidade** 006/2026– SEMINFRA, contratante: prefeitura municipal de belterra/ **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, inscrita no CNPJ 44.967.063/0001-97**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ENGENHARIA DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, PARA APOIO TÉCNICO À SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEMINFRA DO MUNICÍPIO DE BELTERRA/PA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO, ANÁLISE, REVISÃO E COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS TÉCNICOS, BEM COMO ASSESSORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E APOIO À FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS, COM EMISSÃO DE PARECERES, RELATÓRIOS TÉCNICOS, MEDIÇÕES, ORIENTAÇÕES OPERACIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES CORRELATAS NECESSÁRIAS AO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE DAS INTERVENÇÕES DE INFRAESTRUTURA MUNICIPAL.** Vigência: 24/03/2026 a 24/03/2027 data da assinatura: 24/03/2026. **Contrato: 008/2026, J P ROCHA DA SILVA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 30.405.688/0001-50, valor **R$ 60.000,00**

belterra (pa), 25 de março de 2026

SEMINFRA

Publicado por:
Ricardo Dos Santos Amaro
Código Identificador:DFB63F9B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE BENEVIDES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 579/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 144/2025-SEMAD.
LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 024/2025.
CONTRATANTE: Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social / Fundo Municipal de Assistência Social (CNPJ nº 18.992.855/0001-01).
CONTRATADA: LIBERDADE GOURMET LTDA (CNPJ nº 35.941.308/0001-16).
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, compreendendo fornecimento de coffee break, lanches, brunch, café da manhã, coquetel, almoço/jantar (buffet simples e especial) e marmitex, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Benevides/PA.
VALOR TOTAL: R$ 119.213,75 (cento e dezenove mil duzentos e treze reais e setenta e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da data de assinatura, prorrogável nos termos da lei.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.
DATA DA ASSINATURA: 12 de dezembro de 2025.
SIGNATÁRIOS: Luiza Euclidia de Lima Solon (Pela Contratante) e Fabricio Ricelle dos Santos Teixeira (Pela Contratada).

Publicado por:
Simone Vieira de Souza
Código Identificador:2D273EDD

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 577/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 144/2025-SEMAD.
LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 024/2025.
CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação – FUNDEB (CNPJ nº 29.992.469/0001-36) e Fundo Municipal de Educação (CNPJ nº 23.827.214/0001-31).
CONTRATADA: LIBERDADE GOURMET LTDA (CNPJ nº 35.941.308/0001-16).
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, compreendendo o fornecimento de coffee break, lanches, brunch, café da manhã, coquetel, almoço/jantar (buffet simples e especial) e marmitex, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Benevides/PA.
VALOR TOTAL: R$ 296.845,00 (duzentos e noventa e seis mil oitocentos e quarenta e cinco reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da data de assinatura, prorrogável nos termos da lei.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.
DATA DA ASSINATURA: 12 de dezembro de 2025.
SIGNATÁRIOS: Francilene Sodré da Silva (Pela Contratante) e Fabricio Ricelle dos Santos Teixeira (Pela Contratada)..
.

Publicado por:
Simone Vieira de Souza
Código Identificador:12DA4421

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 578/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 144/2025-SEMAD
LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 024/2025
CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Benevides (CNPJ nº 11.415.421/0001-40)
CONTRATADA: LIBERDADE GOURMET LTDA (CNPJ nº 35.941.308/0001-16)
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, compreendendo o fornecimento de coffee break, lanches, brunch, café da manhã, coquetel, almoço/jantar (buffet simples e especial) e marmitex, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Benevides/PA
VALOR TOTAL: R$ 565.340,00 (quinhentos e sessenta e cinco mil, trezentos e quarenta reais)
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da data de assinatura, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade 0606 - Fundo Municipal de Saúde; Natureza 3.3.90.39.00; Subelemento 3.3.90.39.41
DATA DA ASSINATURA: 12 de dezembro de 2025
ORDENADOR DE DESPESA: Rodrigo de Souza Siqueira.

Publicado por:
Simone Vieira de Souza
Código Identificador:E8AF4DD5

MUNICÍPIO DE BENEVIDES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 576/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO:Nº 144/2025-SEMAD
CONTRATANTE: Município de Benevides/PA – Prefeitura Municipal (CNPJ nº 05.058.466/0001-61)
CONTRATADA:LIBERDADE GOURMET LTDA (CNPJ nº 35.941.308/0001-16)
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, incluindo coffee break, lanches, brunch, café da manhã, coquetel, almoço/jantar (simples e especial) e marmitex, para atender à Prefeitura Municipal de Benevides/PA
VALOR TOTAL:R$ 370.595,00 (trezentos e setenta mil quinhentos e noventa e cinco reais)
VIGÊNCIA:12 (doze) meses a contar da data de assinatura, prorrogável conforme a lei
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021
DATA DA ASSINATURA:12 de dezembro de 2025 (conforme snippet do documento).
SIGNATÁRIOS: Luziane de Lima Solon Oliveira (Pela Contratante)e Fabricio Ricelle dos Santos Teixeira (Pela Contratada).

Publicado por:
Simone Vieira de Souza
Código Identificador:1045E037

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO - SEMMAT
EXTRATO DE CONTRATO Nº 580/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 144/2025-SEMAD.
LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 024/2025.
CONTRATANTE: Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Turismo / Fundo Municipal do Meio Ambiente (CNPJ nº 36.518.297/0001-29).
CONTRATADA: LIBERDADE GOURMET LTDA (CNPJ nº 35.941.308/0001-16).
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, compreendendo o fornecimento de coffee break, lanches, brunch, café da manhã, coquetel, almoço/jantar (buffet simples e especial) e marmitex, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Benevides/PA.
VALOR TOTAL: R$ 83.013,75 (oitenta e três mil, treze reais e setenta e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da data de assinatura, prorrogável nos termos da lei.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.
FISCALIZAÇÃO: Izineide da Silva Noronha (Nutricionista) e Jaqueline Rufino de Aviz (Suplente), conforme Portaria nº 3807/2025-GAB.P-PMB.
DATA DA ASSINATURA: 12 de dezembro de 2025 (conforme padrão dos documentos anteriores do mesmo processo).
SIGNATÁRIOS: Welton Rodrigo da Silva Neves (Pela Contratante) e Fabricio Ricelle dos Santos Teixeira (Pela Contratada).

Publicado por:
Simone Vieira de Souza
Código Identificador:75D283BE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO TOCANTINS

LEI N° 508/2022-GP DE 02 DE JUNHO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO TOCANTINS, DEFINE AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ASSESSORIA, BEM COMO AS UNIDADES EXECUTIVAS DE SUA ADMINISTRAÇÃO, REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 01/1989, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei,

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

Art. 1º. O Poder Executivo do Município de Bom Jesus do Tocantins é exercido pelo Prefeito Municipal, com auxílio direto dos Secretários Municipais e Órgãos de apoio e assessoramento.

Art. 2º. O Vice-Prefeito, além das atribuições que lhe forem conferidas por lei, substituirá o Chefe do Poder Executivo, nos casos de ausência e de impedimento, conforme estabelece a Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO II
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 3º. No exercício de suas atribuições, compete aos Secretários Municipais:

I – Assessorar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes voltadas à área de atuação da secretaria;

II – Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Municipal na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;
III – Distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias Municipais que dirigem e atribuir-lhes tarefas funcionais executivas, respeitada a legislação pertinente;

IV – Expedir circulares, instruções, portarias, ordens de serviço e demais disposições normativas compatíveis com a legislação vigente, para promover as atividades realizadas pela secretaria;

V – Apresentar ao Prefeito relatório quadrimestral de sua gestão na secretaria;

VI – Articular e facilitar a concretização de projetos, programas e políticas públicas de ação governamental na área de competência da secretaria;

VII – Exercer outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação e as que forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º. O Chefe do Poder Executivo Municipal, o Vice-Prefeito e os auxiliares diretos do Poder Municipal exercem as atribuições e responsabilidades de sua competência, na forma definida em leis, decretos, regulamentos, regimentos e instruções normativas, assessorados pelos titulares dos demais órgãos que integram a administração municipal.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º. A administração municipal de Bom Jesus do Tocantins terá sua atividade interna exercida pelos órgãos previstos nessa lei e pautará suas ações pelas disposições constitucionais que lhe são cabíveis, bem como pelos seguintes princípios:

I – Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, organização, coordenação, delegação de competências, descentralização, controle e sustentabilidade;

II – Transparência, finalidade, motivação, proporcionalidade, segurança jurídica, razoável duração do processo administrativo, amplo acesso a informação e devido processo legal, assegurando o contraditório substancial e a ampla defesa;

III – Melhoria da qualidade e ampliação da abrangência dos serviços públicos municipais, observando os princípios da universalidade, igualdade, modicidade e adequação;

IV – Democratização e desburocratização das ações administrativas;

V – Aprimoramento da capacidade institucional da administração municipal com a ampliação dos processos de participação popular.

Art. 6º. O modelo de gestão adotado pela administração pública municipal será o de implementação de políticas públicas e ações administrativas desenvolvidas por meio do método sistêmico, levando em consideração as deliberações dos conselhos municipais e as leis de planejamento municipal.

SEÇÃO I
DO PLANEJAMENTO

Art. 7º. A ação administrativa municipal será exercida através de um sistema de planejamento, envolvendo os planos e programas legalmente exigidos e tecnicamente necessários ao seu melhor desempenho, visando promover o desenvolvimento econômico e social do município, o bem-estar da população e a melhoria da infraestrutura física e dos serviços públicos municipais.

Art. 8º. A ação de planejar será desenvolvida em todos os órgãos e setores da administração municipal, em forma de proposições gerais e parciais de trabalho, em consonância com as diretrizes estabelecidas nesta lei, e serão objeto de permanente coordenação exercida em todos os níveis da administração municipal.

SEÇÃO II
DA ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO

Art. 9º.A coordenação e o funcionamento da administração municipal, serão objeto permanente de estudo, para fins de aprimoramento e racionalização, objetivando manter a máxima eficiência nas ações administrativas municipais.

Art. 10. Os Secretários e demais chefias do Poder Executivo, com vistas a eficiência do processo de planejamento, definição e execução de suas respectivas ações, adotarão medidas sistematizadas de racionalização e controle de suas rotinas, métodos e sistemas de trabalho.

SEÇÃO III
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA, DESCENTRALIZAÇÃO E DO CONTROLE

Art. 11.A execução e controle das atividades administrativas municipais deverão ser operacionalizadas por todos os níveis hierárquicos dos diversos órgãos, respeitados os limites de suas competências, dispondo ainda o governo de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus representantes.

TÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL
CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 12.A Administração Municipal de Bom Jesus do Tocantins está constituída por Órgãos de Administração Direta e Indireta.

Art. 13 Compõe a Administração Direta:

I – Órgãos colegiados;
II – Órgãos vinculados;
III – Órgãos de assessoramento;
IV – Órgãos de linha.

Art. 14 São Órgãos Colegiados**:**

Conselho Municipal de Meio Ambiente;
Conselho Municipal de Saúde;
Conselho Municipal de Assistência Social;
Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente;
Conselho Municipal dos Diretos do Idoso;
Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB
Conselho Municipal da Alimentação Escolar;
Conselho Municipal dos Diretos da Mulher;
Conselho Municipal de Educação;
Conselho Municipal de Pessoa com Deficiência;
Conselho Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
Conselho Municipal de Turismo;

Art. 15 São Órgãos de Assessoramento à Administração Municipal:

I -GABINETE DO PREFEITO – GP: PREFEITO
– Ag 1.1 – Agente Distrital – AD
1.2 – Assessoria Jurídica - AJ
1.3 – Assessoria Especial Assessoria Jurídica - AJ– ASSES
1.4 – Unidade de Controle Interno – UCI
1.5 – Ouvidoria Geral – OUGER
1.6 – Coordenadoria de Cooperação com a Administração Federal/Estadual –
COCAFE
1.6.1 – Junta de Convênios - JUC
1.6.1– Junta de Segurança Pública – JSP
1.6.2– Unidade Municipal de Cadastro – UMC
1.6.3– Posto do Ministério do Trabalho – PMT
1.6.4– Posto de Identificação – PID
1.6.5 – Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI
Parágrafo Único – A Procuradoria Municipal será regulamentada por lei específica.

Art. 16 São Órgãos de Linha:
I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, representada por organograma, de conformidade com este artigo:
1– Supervisão Administrativa – SAD
1.1 – Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH
1.1.1 – Departamento de Capacitação e Motivação – DTM
1.1.2 – Departamento de Folha de Pagamento – DFP
1.2 – Coordenadoria de Protocolo e Atendimento – CPA
1.2.1. – Departamento de Recepção e Expedição – DRE
1.3 – Coordenadoria de Projetos – CPROJ
1.3.1 – Diretoria de Projetos - DEPRO
1.4 – Coordenadoria de Segurança – CSEGU
1.4.1 – Departamento de Segurança Patrimonial – DSP
1.4.2 – Departamento de Segurança no Trânsito – DSTRAN
1.4.2.1 – Divisão de Engenharia e Sinalização – DIES
1.4.2.2 – Divisão de Fiscalização, Tráfego e Administração – DIFTA
1.4.2.3 – Divisão de Educação de Trânsito – DIET
1.4.2.4 – Divisão de Controle e Análise de Estatística de Trânsito - DICAET
1.5 – Coordenadoria de Defesa do Consumidor – CODECON
1.5.1 – Departamento de Proteção do Consumidor - PROCON
2 – Supervisão de Tecnologia da Informação – STI
2.1 – Coordenadoria de Software – CSOFT
2.2 – Coordenadoria de Hardware – CHARD
3 – Supervisão de Comunicação – SUCOM
3.1 – Coordenadoria de Jornalismo – CJOR
3.2 – Coordenadoria de Relação Externa – CREXT

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN, representada pelo organograma de conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Planejamento e Finanças – SUPLANF
1.1 – Coordenadoria de Orçamentos – COR
1.1.1 – Departamento Aplicação e Controle – DAPLIC
1.2 – Coordenadoria Financeira – CFIN
1.2.1 – Departamento de Tesouraria – DTESO
1.2.1.1 – Divisão de Liquidação – DILIQU
1.3 – Coordenadoria de Contabilidade – CCONT
1.3.1 – Departamento de Prestação de Contas – DPC
2 – Supervisão de Compras, Obras e Serviços – SUCOMOS
2.1 – Coordenadoria de Licitações – COLIC
2.1.1 – Departamento de Empenhos – DEMPEN
2.1.1.1 – Divisão de Execução – DIEXEC

3 – Supervisão da Arrecadação – SUAR
3.1 – Coordenadoria de Tributos – CTRIB
3.1.1 – Departamento de Administração Tributária – DTRIB
3.1.1.1 – Divisão de Atendimento ao Contribuinte – DIATEC
3.1.1.2 – Divisão de Cadastro de Contribuintes - DICC
3.2.1 – Departamento de Fiscalização – DFISC
3.2.1.1 – Divisão da Produção Agropecuária – DIPA
3.2.1.2 – Divisão da Produção Industrial – DIPI
3.2.1.3 – Divisão da Produção Comercial e de Serviços – DIPC

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO – SEMOTUR,representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Planejamento, Projetos e Obras – SPPO
1.1 – Coordenadoria de Engenharia e Obras – CEO
1.1.1 – Departamento de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo – DEAU
1.2 – Coordenadoria de Obras – COB
1.2.1 – Departamento de Construções – DCONST
2 – Supervisão de Serviços Urbanos – SSU
2.1 – Coordenadoria de Urbanização – COURB
2.1.1 – Departamento de Limpeza Pública – DILIP
2.2 – Coordenadoria de Saneamento Básico - COSAB
2.2.1 – Departamento de Transporte de Resíduos Sólidos - DTRS
2.2.2 – Departamento de Distribuição de Água – DEAG
2.2.3 – Departamento de Esgotamento Sanitário – DESA
2.2.4 – Departamento de Drenagem Pluvial – DEDP
3 – Supervisão de Obras e Serviços Rurais – SOSRU
3.1 - Coordenadoria de Infraestrutura Rural – COIR
3.1.1 - Departamento de Estradas Vicinais – DESV
4 – Supervisão de Transporte – STRANS
4.1 – Coordenadoria de Frota – CFROTA
4.1.1 – Departamento de Abastecimento – DABAST
4.1.2 – Departamento de Veículos Escolares – DEVES
4.2 – Coordenadoria de Oficina – SOF
4.2.1 – Departamento de Auto Elétrica – DAE
4.2.2 – Departamento de Mecânica – DMEC
4.2.2.1 – Divisão Borracharia – DIB
4.2.2.2 – Divisão de Lavagem e Lubrificação – DILL
5 – Supervisão de Auto Peças, Materiais e Equipamentos – SAPME
5.1 – Coordenadoria de Compras – COC
5.1.1 – Departamento de Almoxarifado – DEAL
5.1.2 – Departamento de Autopeças – DAP
5.1.3 – Departamento de Materiais e Equipamentos – DEME
6. – Supervisão Defesa Civil Municipal – SUDECIM
6.1 – Coordenação de Defesa Civil – CODEC
6.1.1 – Departamento de Defesa Civil Municipal – DEFCIM

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – SEMAPA, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Negócios – SUNEG
1.1 – Coordenadoria de Agronegócio – COAGRO
1.1.1 – Departamento de Pecuária – DEPEC
1.1.1.1 – Divisão de Produção de Leite - DPL
1.1.1.2 – Divisão de Gado de Corte – DGC
1.1.1.3 – Divisão de Diversificação da Produção - DDP
1.1.1.4 – Divisão de Inspeção Municipal – DIM
2 – Supervisão de Agricultura – SUAGRI
2.1 – Coordenadoria de Agricultura Familiar - COAF
2.1.1 – Departamento de Produção Agrícola - DPA
2.2 – Coordenadoria de Aquicultura e Pesca – COAP
2.2.1 – Departamento de Aquicultura - DEAQ
2.2.2 – Departamento de Pesca Artesanal -DEPAR

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Desenvolvimento Sustentável – SUDESUS
1.1 – Coordenadoria de Controle Ambiental – COCAM
1.1.1 – Departamento de Licenciamento Ambiental – DELAM
1.1.1.1 – Divisão de Licenciamento Ambiental – DILAM
1.1.1.2– Divisão de Técnico-Ambiental – DITAM
1.1.2 – Departamento de Fiscalização – DEFIS
1.1.2.1 – Divisão de Autuação – DIAUT
1.1.2.2 – Divisão de Julgamento – DIJUL
1.2 – Coordenadoria de Recuperação de Área Degradada – CORAD
1.2.1 – Departamento de Planejamento Ambiental – DEPLAM
1.2.2 – Departamento de Execução de Projetos Ambientais – DEXAM
1.3 – Coordenadoria de Educação Ambiental – COEDUA
1.3.1 – Departamento de Educação Ambiental Transdisciplinar – DEAT
1.3.1.1 – Divisão de Educação Ambiental Escolar – DIEAE
1.3.1.2 – Divisão de Educação Ambiental da Comunidade – DIEAC
2 – Supervisão de Serviços – SUSER
2.1 – Coordenação do Viveiro Municipal - COVIM
2.1.1 – Departamento de Manutenção do Viveiro – DEMAV
2.1.2 – Departamento de Serviços do Viveiro - DESEV
2.2 – Coordenação de Ajardinamento – COAJA
2.2.1 – Departamento de Manutenção de Ajardinamento – DEMAJA
2.2.2 – Departamento de Serviços de Ajardinamento – DESAJA
2.3 – Coordenação de Cemitério - COCEM
2.3.1 – Departamento de Manutenção de Cemitério – DEMAC
2.3.2 – Departamento de Serviços de Cemitério – DESEC
2.4 – Coordenação de Aterro Sanitário – COASA
2.4.1 – Departamento de Manutenção de Aterro Sanitário – DEMASA
2.4.2 – Departamento de Serviços de Aterro Sanitário – DESAS
2.5 – Coordenação de Roçada e Plantio de Árvores – CORPA
2.5.1 – Departamento de Manutenção Roçada e Plantio de Árvores – DEMARPA
2.5.2 – Departamento de Serviços Roçada e Plantio de Árvores – DESERPA
2.6 – Coordenação de Limpeza Urbana – COLUR
2.6.1 – Departamento de Manutenção Limpeza Urbana – DEMLU
2.6.2 – Departamento de Serviços Limpeza Urbana – DESLU

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO - SEMED, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão Pedagógica e Administrativa – SPA
1.1 – Coordenadoria de Ensino - COEN
1.1.1 – Departamento de Apoio às Unidades Escolares – DAUE
1.1.2 – Departamento de Apoio e Comunicação – DEAC
1.1.3 – Departamento de Apoio ao Estudante - DEAE
1.2 – Coordenadoria de Administração Escolar – COAE
1.2.1 – Departamento de Informática – DEIN
1.2.2 – Departamento de Apoio ao Controle Interno – DEACI
1.2.3 – Departamento de Apoio do Servidor – DEAS
1.2.4 – Departamento de Gestão Financeira - DEGEF
1.2.5 – Departamento de Nutrição - DENU
1.2.6 – Departamento de Compras – DECOM
1.2.6.1 – Divisão de Almoxarifado – DIAL
1.2.6.2 – Divisão de Distribuição - DIDIS
1.3 – Coordenadoria de Programas e Projetos – COPP
1.3.1 – Departamento de Programas – DEPG
1.3.2 – Departamento de Projetos – DEPJ
2. – Supervisão de Obras e Serviços Escolares – SOSER
2.1 – Coordenadoria de Transporte Escolar - CTES
2.1.1 – Departamento de Transportes Escolar - DTES
2.2 – Coordenadoria de Obras e Serviços Escolares - COSES
2.2.1 – Departamento de Construção, Reformas e Manutenções – DECORM

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMUC, representada por organograma, em conformidade por este artigo:
1 – Supervisão de Cultura - SUC
1.1 – Coordenadoria de Cultura – COCUL
1.1.1 – Departamento de Oficinas de Artes – DOA
1.1.2 – Departamento de Biblioteca – DBIBLIO
1.1.3 – Departamento de Cultura Indígena – DCI

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão dos Serviços de Saúde – SUSS
1.1 – Coordenadoria de Gestão de Serviços – CGS
1.1.1 – Departamento de Gerência Administrativa - DEGA
1.1.1.1 – Divisão de Apoio ao Servidor – DIAS
1.1.1.2 – Divisão de Arquivo Integrado - DIAI
1.1.2 – Departamento de Gerência de Recursos Materiais – DEGRM

1.1.2.1 – Divisão de Compras - DICOM
1.1.2.2 – Divisão de Almoxarifado - DIAL
1.1.2.3 – Divisão de Distribuição - DIDIS
1.1.3 – Departamento de Apoio ao Controle Interno – DEACI
1.1.4 – Departamento de Gestão de Resíduos Hospitalares - DEGRH
1.1.4.1 – Divisão de Coleta, Transportes e Destinação Final de Resíduos Hospitalares – DICTRH
1.2 – Coordenadoria da Atenção Básica – CAB
1.2.1 – Departamento de Vigilância Sanitária - VISA
1.2.2 – Departamento de Vigilância Epidemiológica - VIGE
1.2.3 – Departamento de Apoio e Diagnóstico – DAD
1.3 – Coordenadoria de Planejamento – COPLAN
1.3.1 – Departamento de Projetos – DEPROJ
1.4. - Coordenadoria de Média e Alta Complexidade - COMAC
1.4.1 - Departamento de Humanização - DEHUM
1.4.2 – Departamento de Assistência – DEAS
1.4.3 – Departamento de Urgência – DEUR
1.4.4 – Departamento de Regulação e Atenção Hospitalar – DERAH
1.4.5 – Departamento de Transporte de Pacientes – DETP
1.4.5.1 – Divisão de Transporte de Pacientes de Hemodiálise – DITPH
1.4.5.2 – Divisão de Transporte de Pacientes em Tratamento fora do Domicílio - DITFD
1.4.6 – Departamento de Gestão Hospitalar - DEGEH
1.4.6.1 – Divisão de Nutrição – DINU;
1.4.6.2 – Divisão de Lavanderia e Limpeza - DILL;
1.4.6.3 – Divisão de Serviços Técnicos - DIST.

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMUAS,representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Administração – SADMIN
1.1 – Coordenadoria de Administração – CADMIN
1.1.1 – Departamento de Gerência Administrativa - DEGA
1.1.1.1 – Divisão de Apoio ao Servidor – DIAS
1.1.2 – Departamento de Gerência de Recursos Materiais – DEGRM
1.1.2.1– Divisão de Compras - DICOM
1.1.2.2 - Divisão de Almoxarifado - DIAL
1.1.3 – Departamento de Apoio ao Controle Interno – DEACI
1.1.4 – Departamento de Trabalho e Renda - DETR
1.1.4.1 – Divisão de Capacitação - DIAC
1.1.4.2 – Divisão de Apoio - DIAP
2. Supervisão de Assistência Social - SUAS
2.1 – Coordenadoria de Proteção Social Básica – CRAS
2.1.1 – Departamento de Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) - DEPAIF
2.1.2 – Departamento de Benefícios de Transferências de Renda (BPC/PBF/BEM) -DEBT
2.1.2.1 – Divisão de Benefício de Prestação Continuada - DIBPC
2.1.2.2 – Divisão de Programa Bolsa Família – DIPBF
2.2 – Coordenadoria de Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade) – CREAS
2.2.1 - Departamento de Serviço de Proteção e Atendimento Especial à Família (PAEF) - DEPAEF
2.2.1.1 – Divisão de Acolhimento - DIAC
2.2.1.2 – Divisão de Cumprimento de Medidas Socioeducativas em meio aberto (LA/PSC) – DICMS
2.2.2 – Departamento da Família Acolhedora - DEFA
2.3 – Coordenadoria de Projeto Habitacional Municipal - COPHAM
2.3.1 – Departamento de Analítico das Famílias – DAFA
2.3.2 – Departamento de Fiscalização Habitacional – DEFIHA
2.3.3 – Departamento de Construção Habitacional - DECHA

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS PATRIMONIAIS – SEMUTEP, representada por organograma, em conformidade com este artigo
1 – Supervisão de Terras Urbanas – SUTUR
– Coordenação de Loteamentos – COLOT
1.1.1 – Departamento de Análise de Projetos – DEAP
1.1.2 – Departamento de Fiscalização de Loteamentos – DEFIL
1.1.3 – Departamento de Transferência de Lotes - DETRAL
2 – Supervisão de Emissão de Títulos Definitivos - SETID
2.2 – Coordenadoria de Análise Patrimonial – COAP
2.2.1 – Departamento de Fiscalização de Terras – DEFT
2.2.2 – Departamento de Emissão de Títulos Definitivos – DETD
2.3 – Coordenadoria de Patrimônio – CPATRI
2..3.1 – Departamento de Fiscalização Patrimonial - DEFISP

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES – SEMUES, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Esportes e Lazer - SESP
1.1 – Coordenadoria de Esportes – COES
1.1.1 – Departamento de Esportes Coletivos – DESC
1.1.1.1 – Divisão de Esporte Masculino – DIEM
1.1.1.2 – Divisão de Esporte Feminino - DIEF
1.1.1.3 – Divisão de Esporte Infanto-Juvenil - DIEIJ
1.1.2 – Departamento de Escolinhas – DESC
1.1.3 – Departamento de Atletismos– DEAT
1.1.4 – Departamento de Esportes Radicais - DER
1.2 – Coordenadoria de Lazer - COL
1.2.1 – Departamento de Lazer - DELA

XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEMGOV representada por organograma, em conformidade com este artigo:

1 – Supervisão de Políticas Públicas – SUPOP
– Coordenação de Políticas Públicas – COPOP
- Coordenação de Políticas Públicas dos Povos Indígenas
2 – Supervisão de Relações Institucionais – SURIN
2.1 – Coordenação de Relações Institucionais – CORIN
3 – Supervisão de Atividades Participativas e Governamentais – SAPAG
3.1 – Coordenação de Ações Governamentais – COAGO

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEMPLAN, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Planejamento – SUPLA
– Coordenação de Planejamento – COPLA
– Departamento de Planejamento – DEPLA

XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEMUDEC, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Desenvolvimento – SUDES
1.1 – Coordenadoria de Indústria – COIND
1.1.1 – Departamento de Indústria - DEI
1.2 – Coordenadoria de Comércio e Serviços – COCOMS
1.2.1 – Departamento de Comércio - DECOM
1.2.2 – Departamento de Serviços - DES
1.3 – Coordenadoria de Apoio ao Cooperativismo, Associativismo e Empreendedorismo – COCAE

XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMUTUR, representada por organograma, em conformidade com este artigo
1 – Supervisão de Turismo - SUTUR
1.1 – Coordenadoria de Turismo – COTUR
1.1.1 – Departamento de Turismo - DETUR
1.1.1.1 – Divisão de Turismo Sustentável - DTS
1.1.1.2 – Divisão de Apoio – DIAP

Art. 17. Cada Secretaria, ainda, poderá contar com um Assessor Técnico e um Assessor Jurídico, cargo comissionado, cuja nomeação depende da necessidade e poderá ser por tempo determinado, a critério do Prefeito.

Art. 18.A demonstração gráfica da composição organizacional da Prefeitura de Bom Jesus do Tocantins, encontra-se no Anexo I que é parte integrante desta lei.

CAPITULO II
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 19 O Poder Executivo Municipal poderá desenvolver atividades através de entidades de administração indireta, tais como:

I – Autarquias;
II – Empresas Públicas;
III – Sociedade de Economia Mista;

IV – Fundações Públicas.

Parágrafo Único. Qualquer órgão da administração indireta que venha a ser proposta a sua criação pelo Executivo Municipal, deverá constar do projeto de lei a sua vinculação a um Órgão da Administração Direta, considerando, rigorosamente, a sua principal atividade como parâmetro para o enquadramento.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 20. Ao **Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural**, constituído por representantes do setor público e por representantes da sociedade civil, através de suas entidades de classe na forma da Lei, compete:

Propor diretrizes e programas de desenvolvimento rural;
Opinar acerca da proposta orçamentaria da política agrícola;
Acompanhar e avaliar a execução de programas de projetos voltados ao meio rural;
Viabilizar a participação do Plano de Desenvolvimento Rural, no seu correspondente a nível estadual;
Opinar sobre a contratação e concessão de serviços de assistência aos produtores rurais.

Art. 21. Ao **Conselho Municipal de Meio Ambiente**, constituído paritariamente por representantes do poder público, entidades ambientais, e associações de moradores, compete:

Acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações nas áreas de proteção conservação e melhoria ambiental.

Art. 22. Ao **Conselho Municipal de Saúde**, em conformidade com a Constituição Federal (art. 198 e EC 29), em caráter permanente e deliberativo é instância colegiada do Sistema Único de Saúde, composto de forma paritária por representantes do Poder Público, Trabalhadores de Saúde e Usuários do SUS, compete:

Autuar na formulação de estratégias e no controle da execução da política municipal de saúde e no controle da execução da política de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros.

Art. 23. Ao **Conselho Municipal de Assistência Social**, constituído paritariamente por representantes do poder público municipal e representantes da sociedade civil organizada, compete:

Aprovar as diretrizes e normas para a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;
Aprovar os programas anuais e plurianuais de aplicação dos recursos do Fundo, nas áreas sociais, tais como: de habitação, de saneamento básico e promoção humana;

Art. 24. Ao **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, , constituído paritariamente por representantes do poder público municipal e representantes da sociedade civil organizada, compete:

Formular a política municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente.

Art. 25. Ao **Conselho Municipal de Educação**, compete:

Participar dos procedimentos normativos necessários ao efetivo gerenciamento do Sistema Municipal de Educação, principalmente relativo a planejamento, informação e avaliação;
Avaliar, propor emendas para o Plano Municipal de Educação, elaborado pelo Poder Executivo, bem como o de aplicação dos recursos públicos destinados á manutenção e desenvolvimento da Educação Pública Municipal.

Art. 26. Ao **Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB**, compete:

Participar dos procedimentos normativos necessários ao efetivo gerenciamento do FUNDEB, principalmente relativo a planejamento, informação e avaliação;
Fiscalizar e aprovar a a prestação de contas dos recursos FUNDEB.

Art. 27. Ao **Conselho Municipal do Idoso**, constituído paritariamente por representantes do poder público municipal e representantes da sociedade civil organizada, compete:

Formular e fiscalizar a política municipal dos direitos do idoso.

Art. 28. Ao **Conselho Municipal dos Diretos da Mulher**, compete:

Formular diretrizes e promover políticas em todos os níveis da administração pública direta e indireta, visando à eliminação das descriminações que atingem a mulher.

Art. 29. Ao **Conselho Municipal de Pessoa com Deficiência**, compete:

Elaborar, encaminhar e acompanhar a implementação de políticas públicas de interesse do deficiente na saúde, na educação, no trabalho, na habitação, no transporte, na cultura, no lazer, na acessibilidade ao espaço público e nos esportes.

Art. 30. Ao **Conselho Municipal de Alimentação Escolar**, compete:
Fiscalizar e controlar a aplicação de recursos destinados à Merenda Escolar.

Art. 31. Ao **Conselho Municipal de Cultura**, compete:

O assessoramento do Poder Público Municipal nas políticas referentes ao planejamento e desenvolvimento das atividades culturais, no âmbito de suas atribuições.

Art. 32. Ao **Conselho Municipal de Esporte**, compete:

O assessoramento do Poder Público Municipal nas políticas referentes ao planejamento e desenvolvimento das atividades de esportes, no âmbito de suas atribuições.

Art. 33. Ao **Conselho Municipal de Turismo**, compete:

O assessoramento do Poder Público Municipal nas políticas referentes ao planejamento e desenvolvimento das atividades de turismo, no âmbito de suas atribuições.

Art. 34. Ao **Conselho Municipal de Igualdade Racial**, compete:

Formular e fiscalizar a política municipal de igualdade racial.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS VINCULADOS

Art. 35. Os Órgãos vinculados são entidades da Administração Municipal responsáveis pela execução de atividades especializadas de apoio a outras atividades públicas.

Art. 36. A competência de cada um dos Órgãos Vinculados estará estabelecida no Regimento Interno pertinente.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 37. São órgãos de assessoramento:

I – Gabinete do Prefeito – GP, ao qual compete:
a) gerir o município obedecendo os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
b) desenvolver, planejar e ordenar as normas político-administrativas do Município;

c) criar, elaborar e executar as políticas públicas do município.
d) criar e executar a política de administração e remuneração de pessoal;
e) nortear a direção e a tendência a ser seguida pelo município quanto à distribuição de renda, transferência da renda, alocação de recursos, dotação orçamentária, isenção de impostos, subsídios, política industrial e fiscal da prefeitura.

II – Agente Distrital, ao qual compete:
a) gerenciar as atividades administrativas do Município de Bom Jesus do Tocantins/Pa., nos distritos a serem regulamentados por decreto;
b) apoiar as atividades de todas as secretarias em sua área de atuação;
c) cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do executivo e as leis, em sua área de atuação;
e) acompanhar as ações de todas as secretarias em sua área de atuação;
f) planejar junto à comunidade, em sua área de atuação, as demandas de serviços públicos, a serem levadas ao Gestor Municipal.

III – Assessoria Jurídica, a qual compete:
a) Exercer a representação Judicial e Extrajudicial do Município podendo usar dos recursos legalmente permitidos, para propor ações, transigir, confessar, desistir ou fazer acordo sem a expressa autorização do Prefeito Municipal, na forma da lei;
b) Prestar consultoria e assessoria jurídica ao Prefeito Municipal;
c) Emissão de pareceres jurídicos em assuntos de interesse do Município;
d) Examinar e aprovar previamente minutas de contratos, convênios e documentos que expressem acordo de vontades;
e) Oferecer assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;
f) Promover a cobrança judicial de dívidas com o Município;
g) Atuar nos feitos relativos do patrimônio, direitos ou obrigações do Município;
h) Executar a redação, exame e justificação de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Regulamentos e demais atos administrativos oficiais;
i) Acompanhamento da evolução da Legislação Federal e Estadual, propondo as adaptações das Leis Municipais, quando necessário;
j) Zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância da Constituição Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal, das demais normas jurídicas;
k) Promover assessoria Jurídica às comissões de sindicância e processo administrativo;
l) Promover por via amigável, as desapropriações de interesse do município.

III – Assessoria Especial – ASSES, a qual compete:
a) implementar e executar os atos e atividades da chefia de gabinete;
b) coordenar a divulgação dos atos e as atividades da administração municipal;
c) supervisionar o cerimonial da prefeitura;
d) organizar a agenda do Chefe do Poder Executivo;
e) zelar pela imagem do Chefe do Poder Executivo;
f) desempenhar ações correlatas.

IV – Controladoria Interna – CI, a qual compete:
a) verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
b) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, à economicidade e à efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
c) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;
d) examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
e) exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
f) exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como à conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
g) acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
h) realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "restos a pagar" processados ou não;
i) realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
j) acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde;
k) acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as funções instituídas ou mantidas pelo poder público municipal excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
l) verificar os atos de aposentadorias para posterior registro no Tribunal de Contas;
m) controlar todas as atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, principalmente no tocante ao cumprimento das leis orçamentárias e a prestação de serviços públicos inerentes ao governo municipal;
n) fiscalizar os serviços prestados pelas Secretarias Municipais;
o) verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira;
p) avaliar o cumprimento das metas previstas no planejamento;
q) exercer o controle das operações financeiras, avais, garantias, direitos e deveres do município;
r) examinar a escrituração contábil e a documentação pertinente.
s) realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações
t) dar cumprimento ao art. 74 da Constituição Federal e à Lei Municipal nº 398/2014, que regulamente o Sistema de Controle Interno Municipal.

V – Ouvidoria Geral – OUGER, a qual compete:
a) ser um órgão receptor das reivindicações dos usuários dos serviços públicos;
b) ser um órgão de controle que visa à eficiência da administração Pública e a satisfação do usuário (munícipe);
c) ser um canal de comunicação entre o cidadão e as instituições públicas de todas as esferas;
d) ser um canal de acesso para as reclamações, denúncias, críticas e sugestões, perguntas e informações a respeito da administração Pública e do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM;
e) ser um canal de comunicação fácil, ágil, desburocratizado e confiável;
f) sem um mecanismo de aproximação das pessoas com sua cidadania.

VI - Coordenadoria de Cooperação com a Administração Federal/Estadual – COCAFE, a qual compete:
acompanhar os convênios firmados com outros órgãos da Administração Pública, desde a fase de planejamento até a prestação de contas, auxiliando as unidades administrativas no que se fizer necessários, bem como manter sob guarda e responsabilidade toda documentação referente aos convênios firmados;

VII - Junta de Segurança Pública – JSP, a qual compete:
a) executar as funções relativas ao planejamento da segurança pública municipal, junto aos órgãos competentes;

VIII - Unidade Municipal de Cadastros – UMC, a qual compete:
a) atender os munícipes na regularização de documentação de imóveis, segundo sua representatividade junto ao INCRA;
b) cadastrar, formar e gerenciar um banco de dados sobre o cidadão que demanda algum tipo de serviço junto à prefeitura;
c) organizar, sistematizar e encaminhar para os órgãos competentes o banco de dados formado pelo cadastro municipal, para que se possa elaborar políticas públicas especificas para atender tais demandas da população;

IX - Posto do Ministério do Trabalho – PMT, ao qual compete:
a) atender os munícipes na regularização de documentação trabalhista dentro de sua competência;
b) emitir carteira de trabalho;

c) dirimir questões trabalhistas;
d) promover acordos entre empregador e empregado;

X - Posto de Identificação – PID, ao qual compete:
a) realizar os procedimentos necessários à formalização do processo de identificação, preparo do boletim de identificação criminal e execução das demais tarefas necessárias para o funcionamento do posto;

XI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, a qual compete:
a) julgar os recursos interpostos contra penalidade imposta pelo DST, a ser regulamentada em lei própria.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE LINHA

Art. 38.São órgãos de linha:

I – Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, cujas atribuições são:
a) normatizar, administrar e executar as ações que dizem respeito ao relacionamento entre empregado e empregador, entendidas como departamento de recursos humanos, tais como: recrutamento, seleção, treinamento, avaliação, motivação e folha de pagamento;
b) implementar e coordenar o sistema de avaliação de desempenho;
c) manter controle e execução do sistema de avaliação, do estágio probatório e avaliação periódica para efeito de promoção por merecimento;
d) comunicação interna e externa, recepção, atendimento, expedição, arquivo, protocolo, organização e controle;
e) higiene do trabalho, transportes internos, logística, sistemas, fluxograma, zeladoria e fiscalização;
f) segurança patrimonial, segurança municipal, normatização, coordenação e controle do trânsito;
g) tecnologia da informação, lógica, desenvolvimento implantação e manutenção dos sistemas de automação;
h) promover a capacitação dos servidores em geral, e o treinamento daqueles em estágio probatório, em conformidade com a lei de avaliação;
i) promover o inter-relacionamento e a motivação dos servidores;
j) organizar a estrutura administrativa, detalhando o planejamento e a previsão de pessoal, sua movimentação, promoção e remanejamento; bem como a aferição da necessidade e autorização para a realização de concurso público;

II – Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, cujas atribuições são:
a) planejar a execução orçamentária anual e plurianual;
b) elaborar os projetos de captação de recursos externos;
c) acompanhar o cumprimento dos convênios;
d) execução da política financeira e fiscal da Prefeitura;
e) fiscalização e arrecadação de tributos e rendas municipais;
f) guarda e movimentação de numerário e demais valores Municipais;
g) escrituração contábil;
h) aplicação e fiscalização das posturas Municipais;
i) planejamento físico e econômico do Município, com os órgãos congêneres federais, estaduais e regionais;
j) executar as atividades relacionadas com a compra, pelos meios legais, de licitação, pregão, convite, etc.;
k) executar os serviços de contratação de bens e serviços de qualquer natureza, ordenado pelas secretarias, e autorizado pelo Prefeito;
l) manter controle de estoque organizado;
m) executar os serviços de segurança, controle e manutenção do patrimônio geral da prefeitura.
n) manter o controle dos gastos;
o) acompanhar a execução orçamentária do órgão.

III – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo – SEMOTUR, cujas atribuições são:
a) projetar, executar, acompanhar e fiscalizar as obras municipais;
b) analisar os projetos de para construção, reconstrução, reforma, ampliação ou demolição efetuada por particular ou entidade pública, em todas as áreas urbanas do Município.
c) fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente ao uso, exploração e parcelamento de solo urbano;
d) promover a pavimentação asfáltica;
e) estabelecer as vias e logradouros públicos;
f) controlar do sistema viário do Município;
g) promover a limpeza pública, incluindo as atividades necessárias para gestão de resíduos sólidos e demais serviços de saneamento básico;
h) fiscalizar a exploração dos serviços de utilidade pública;
i) efetivar a manutenção e recuperação das estradas vicinais;
j) manter e conservar a frota e maquinários;
k) promover o controle do uso dos bens e serviços públicos;
l) promover a arborização e jardinagem dos espaços públicos;
m) desenvolver demais ações correlatas.

IV – Secretaria Municipal Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAPA, cujas atribuições são:
i) apoio e assistência ao setor agropecuário do Município;
j) monitorar o surgimento de doenças e pragas;
k) realizar a vigilância sanitária;
l) coordenar as campanhas de vacinação de rebanhos;
m) criar projetos que estimule os agricultores a realizarem práticas de uso de venenos e cultivos que reduza os riscos e os males para as pessoas e o meio ambiente, evitando as contaminações, poluições e degradações;

V – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, cujas atribuições são:
a) propor, executar e fiscalizar, direta ou indiretamente, a política ambiental do Município de Bom Jesus d Tocantins – PA;
b) coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;
c) estabelecer as normas de proteção ambiental no tocante às atividades que interfiram ou possam interferir na qualidade do meio ambiente;
d) assessorar os órgãos da administração municipal na elaboração e revisão do planejamento local quanto aos aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e proposta para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;
e) estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental, relativos à poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual, e a contaminação do solo;
f) incentivar, colaborar, participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível federal, estadual e municipal, através de ações comuns, convênios e consórcios;
g) conceder licenças, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente;
h) regulamentar e controlar a utilização de produtos químicos em atividades agrossilvopastoris, industriais e de prestação de serviços;
j) participar da elaboração de planos de ocupação de área de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas; do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo, de iniciativa de outros organismos;
k) participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico;
l) exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia;
m) promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle e utilização, armazenagens e transporte de produtos perigosos e/ou tóxicos;
n) autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
o) fixar normas de monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza;
p) desenvolver o sistema de monitoramento ambiental, e normatizar o uso e manejo de recursos naturais;
q) avaliar níveis de saúde ambiental, promovendo pesquisas, investigações, estudos e outras medidas necessárias;
r) promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas ou maciços vegetais significativos;
s) autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional, ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;

t) identificar e cadastrar as árvores imunes ao corte e maciços vegetais significativos;
u) administrar as unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando a proteção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesse ecológico, estabelecendo normas a serem observadas nestas áreas;
v) promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar, em todos os níveis de ensino, formal ou informal;
x) estimular a participação comunitária no planejamento, execução e vigilância das atividades que visem a proteção, recuperação ou melhoria da qualidade ambiental;
w) incentivar o desenvolvimento e a criação, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;
y) implantar cadastro informatizado e sistema de informações geográficas;
z) implantar serviços de estatística, cartografia básica ou temática e de editoração técnica relativa ao meio ambiente;
a1) - garantir aos cidadãos o livre acesso às informações e dados sobre as questões ambientais no Município.
b1) - Coordenar os serviços públicos do cemitério, bem como as atividades de
manutenção de praças, parques, jardins e áreas de preservação, de acordo com a Política
Municipal do Meio Ambiente e as atribuições estabelecidas na Política Nacional do Meio
Ambiente;

VI – Secretaria Municipal de Educação – SEMED, cujas atribuições são:
a) execução da política e do plano municipal de ensino;
b) conceder a iniciativa privada atuar na oferta de ensino em todos os níveis da creche ao ensino superior, desde que atenda as normas gerais da educação nacional, tenha autorização do poder público, comprove a qualificação de seu corpo docente e técnico administrativo, bem como condições físicas apropriadas para seu funcionamento;
c) garantir as condições físicas adequadas para o funcionamento das escolas;
d) garantir profissionais de educação em número suficiente para atender a demanda escolar;
e) implementar programas suplementares de alimentação, assistência à saúde, material didático e transporte para alunos da rede pública;
f) demais ações correlatas.

VII - Secretaria Municipal de Cultura – SEMUC, cujas atribuições são:
a) manter o arquivo histórico municipal e de todo o acervo Histórico-Artístico-Cultural do Município;
b) promover e incentivar ações e projetos culturais;

VIII – Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, cujas atribuições são:
a) gerir no âmbito municipal o Sistema Único de Saúde (SUS);
b) executar a política e plano municipal da saúde pública;
c) planejar, organizar, gerir, executar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;
d) participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com sua direção estadual;
e) participar da execução, controle e avaliação de ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
f) realizar serviços de vigilância epidemiológica;
g) executar serviços de vigilância sanitária;
h) executar serviços de saúde do trabalhador;
i) dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;
j) colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
k) formar consórcios administrativos intermunicipais;
l) gerir laboratórios públicos de saúde e hemocentros;
m) colaborar com o Estado na execução da vigilância sanitária de estabelecimentos de média e alta complexidade;
n) celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados, conforme o disposto no art. 26 da Lei Federal N.º 8.080 – 19/09/1990, de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
o) firmar contrato de gestão com organizações sociais legalmente reconhecidas e acompanhar e fiscalizar a sua execução;
p) controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
q) normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação.

IX – Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMUAS, cujas atribuições são:
a) Buscar garantir a todos, que dela necessitar, e sem contribuição prévia a provisão da proteção social;
b) Realizar de forma integrada às políticas setoriais, com ideias pluralistas;
c)Considerar e enfrentar as desigualdades sociais existentes;
d) Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários dos serviços socioassistenciais nas áreas urbanas e rurais;
e) Assegurar que as ações sociais sejam centralizadas na família para garantir a convivência familiar e comunitária;
f) Firmar convênios com entidades públicas e privadas para a prestação de serviços de assistência social à comunidade local;
g)Estabelecer consórcios com outros municípios visando o desenvolvimento de serviços comuns de saúde e assistência social;
h)Ajudar aos desempregados e às famílias numerosas desprovidas de recursos;
i) Proteger e encaminhar o menor abandonado para locais apropriados;
j) Promover o recolhimento, encaminhamento e recuperação de desajustados e marginais;
k) Combater a mendicância e o desemprego, mediante integração, recolocação de desempregado no mercado de trabalho;
l)Promover a integração e reintegração dos portadores de deficiência física e mental na vida comunitária.

X – Secretaria Municipal De Terras Patrimoniais – SEMUTEP, cujas atribuições são:
a) Regularizar os loteamentos urbanos da cidade;
b) Efetuar a titulação das terras patrimoniais urbanas e de expansão urbana;
c) Elaborar e manter atualizado o cadastro imobiliário do município;
d) Organizar e manter atualizada a planta cadastral da Cidade, identificando as terras alienadas e legalizadas.

XI – Secretaria Municipal de Esportes – SEMUES, cujas atribuições são:
a) promover os eventos esportivos oficiais;
b) coordenar promoções objetivando o lazer junto à população;
c) administrar e manter em ótimo estado de funcionamento a estrutura física e os equipamentos necessários para a prática esportiva;
d) buscar apoio e patrocínio para os eventos esportivos a ser realizados;
e) estimular a prática de caminhada, atletismo, ciclismo e outros em nossa cidade;
f) desenvolver e estimular a prática de esportes e pescas de lazer em nossos rios;
g) promover a prática de caminhadas ecológicas em nossa comunidade;
h) estimular a utilização de nossos parques e praças para atividade de esporte e lazer;
i) permitir a utilização das áreas propícias para a prática de esportes nos finais de semana, principalmente aos domingos (com a abertura de portões de quadras esportivas, ginásios e parques da cidade);
j) incentivar às manifestações desportivas;
k) determinar a educação física como disciplina de matricula obrigatória, em todos os níveis e graus de ensino;
l) desenvolver a pratica desportiva voltada à participação das pessoas portadoras de deficiência;
m) garantir espaço físico e material à pratica de educação física nas escolas.

XII – Secretaria Municipal De Governo – SEMGOV, cujas atribuições são:

a) Auxiliar e representar o Prefeito Municipal em suas atribuições legais e atividades oficiais, assim como em suas funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, culturais, desportivas, de comunicação e divulgação;
b) Promover a divulgação das atividades do Governo Municipal;
c) Cuidar do contínuo relacionamento do Governo Municipal com as entidades sociais e representativas de classe, sindicatos, associações comunitárias e conselhos estabelecidos no Município;
d) Monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Poder Executivo as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

XIII – Secretaria Municipal De Planejamento – SEMPLAN, cujas atribuições são:
a) Dirigir, coordenar e supervisionar os órgãos da Secretaria;
b) Referendar os atos baixados pelo Prefeito, pertinentes à Secretaria ou de aplicação geral;
c) Promover a articulação da Secretaria com os órgãos que lhe são vinculados. para a harmonização e consolidação das respectivas programações de trabalho;
d) Administrar em estrita observância às disposições legais e normativas da administração pública municipal e, quando aplicáveis, às da legislação Estadual e Federal;

XIV –Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEMUDEC, cujas atribuições são:
a) implementar ações que visem o desenvolvimento sustentável do Município;
b) apoiar projetos e empreendimento econômicos que possam gerar emprego e renda no município;
c) elaboração de estudos de viabilidade econômica, das carências e potencialidades de negócios das várias áreas e setores da economia local.
d) estimular e fomentar o setor privado, com base em estudos e levantamento de dados a investir e diversificar a economia do município.
e) fazer contato com grandes empresas nacionais e estrangeiras para vir conhecer o município;
f) buscar de várias formas e maneiras, despertar o interesse de investidores;
g) promover a modernização e coordenar a expansão do setor industrial;
h) buscar recursos e meios, visando o desenvolvimento do agronegócio do Município;
n) fomentar e apoiar os empreendedorismos, associativismo e cooperativismo;
o) desenvolver ações correlatas.

XV – Secretaria Municipal De Turismo – SEMUTUR, cujas atribuições são:
a) Implementar a política de turismo e de lazer;
b)Fomentar a política de desenvolvimento do setor de turismo;
c)Planejar ações, instituir e manter um sistema de divulgação turística para o município;
d) Elaborar programas e projetos com a finalidade de promover a demanda turística;
e) Formatar os investimentos diretos e geração de novos negócios turísticos,
f) Incentivar a qualificação da prestação de serviços turísticos, dentre outras funções.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. Serão definidos no Estatuto dos Servidores Públicos de Bom Jesus do Tocantins, as formas de provimento e vacância dos cargos públicos, assim como as formas de transferências, substituições e cessões de servidores municipais para outras entidades ou órgão público, de qualquer dos Poderes da União ou dos Estados, assim como as condições remuneratórias respectivas.
Parágrafo Único – O enquadramento nominal nos cargos que compõem a estrutura administrativa, assim como as demais ocorrências previstas no*caput*deste artigo, se dará,de forma indelegável, através de Portaria do Prefeito.

Art. 40.A descrição das atribuições de cada cargo criado por esta Lei será objeto de regulamento aprovado por respectivo ato administrativo.

Art. 41. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de publicação.

Art. 42. Revogam-se a Lei nº 001/1989 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins – PA, 02 de Junho de 2022.

JOÃO DA CUNHA ROCHA
Prefeito Municipal

LEI N° 508/2022-GP DE 02 DE JUNHO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO TOCANTINS, DEFINE AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ASSESSORIA, BEM COMO AS UNIDADES EXECUTIVAS DE SUA ADMINISTRAÇÃO, REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 01/1989, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei,

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

Art. 1º. O Poder Executivo do Município de Bom Jesus do Tocantins é exercido pelo Prefeito Municipal, com auxílio direto dos Secretários Municipais e Órgãos de apoio e assessoramento.

Art. 2º. O Vice-Prefeito, além das atribuições que lhe forem conferidas por lei, substituirá o Chefe do Poder Executivo, nos casos de ausência e de impedimento, conforme estabelece a Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO II
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 3º. No exercício de suas atribuições, compete aos Secretários Municipais:

I – Assessorar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes voltadas à área de atuação da secretaria;

II – Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Municipal na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;
III – Distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias Municipais que dirigem e atribuir-lhes tarefas funcionais executivas, respeitada a legislação pertinente;

IV – Expedir circulares, instruções, portarias, ordens de serviço e demais disposições normativas compatíveis com a legislação vigente, para promover as atividades realizadas pela secretaria;

V – Apresentar ao Prefeito relatório quadrimestral de sua gestão na secretaria;

VI – Articular e facilitar a concretização de projetos, programas e políticas públicas de ação governamental na área de competência da secretaria;

VII – Exercer outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação e as que forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º. O Chefe do Poder Executivo Municipal, o Vice-Prefeito e os auxiliares diretos do Poder Municipal exercem as atribuições e responsabilidades de sua competência, na forma definida em leis, decretos, regulamentos, regimentos e instruções normativas, assessorados pelos titulares dos demais órgãos que integram a administração municipal.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º. A administração municipal de Bom Jesus do Tocantins terá sua atividade interna exercida pelos órgãos previstos nessa lei e pautará suas ações pelas disposições constitucionais que lhe são cabíveis, bem como pelos seguintes princípios:

I – Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, organização, coordenação, delegação de competências, descentralização, controle e sustentabilidade;

II – Transparência, finalidade, motivação, proporcionalidade, segurança jurídica, razoável duração do processo administrativo, amplo acesso a informação e devido processo legal, assegurando o contraditório substancial e a ampla defesa;

III – Melhoria da qualidade e ampliação da abrangência dos serviços públicos municipais, observando os princípios da universalidade, igualdade, modicidade e adequação;

IV – Democratização e desburocratização das ações administrativas;

V – Aprimoramento da capacidade institucional da administração municipal com a ampliação dos processos de participação popular.
Art. 6º. O modelo de gestão adotado pela administração pública municipal será o de implementação de políticas públicas e ações administrativas desenvolvidas por meio do método sistêmico, levando em consideração as deliberações dos conselhos municipais e as leis de planejamento municipal.

SEÇÃO I
DO PLANEJAMENTO

Art. 7º. A ação administrativa municipal será exercida através de um sistema de planejamento, envolvendo os planos e programas legalmente exigidos e tecnicamente necessários ao seu melhor desempenho, visando promover o desenvolvimento econômico e social do município, o bem-estar da população e a melhoria da infraestrutura física e dos serviços públicos municipais.

Art. 8º. A ação de planejar será desenvolvida em todos os órgãos e setores da administração municipal, em forma de proposições gerais e parciais de trabalho, em consonância com as diretrizes estabelecidas nesta lei, e serão objeto de permanente coordenação exercida em todos os níveis da administração municipal.

SEÇÃO II
DA ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO

Art. 9º.A coordenação e o funcionamento da administração municipal, serão objeto permanente de estudo, para fins de aprimoramento e racionalização, objetivando manter a máxima eficiência nas ações administrativas municipais.

Art. 10. Os Secretários e demais chefias do Poder Executivo, com vistas a eficiência do processo de planejamento, definição e execução de suas respectivas ações, adotarão medidas sistematizadas de racionalização e controle de suas rotinas, métodos e sistemas de trabalho.

SEÇÃO III
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA, DESCENTRALIZAÇÃO E DO CONTROLE

Art. 11.A execução e controle das atividades administrativas municipais deverão ser operacionalizadas por todos os níveis hierárquicos dos diversos órgãos, respeitados os limites de suas competências, dispondo ainda o governo de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus representantes.

TÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL
CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 12.A Administração Municipal de Bom Jesus do Tocantins está constituída por Órgãos de Administração Direta e Indireta.

Art. 13 Compõe a Administração Direta:

I – Órgãos colegiados;
II – Órgãos vinculados;
III – Órgãos de assessoramento;
IV – Órgãos de linha.

Art. 14 São Órgãos Colegiados**:**

Conselho Municipal de Meio Ambiente;
Conselho Municipal de Saúde;
Conselho Municipal de Assistência Social;
Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente;
Conselho Municipal dos Diretos do Idoso;
Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB
Conselho Municipal da Alimentação Escolar;
Conselho Municipal dos Diretos da Mulher;
Conselho Municipal de Educação;
Conselho Municipal de Pessoa com Deficiência;
Conselho Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
Conselho Municipal de Turismo;

Art. 15 São Órgãos de Assessoramento à Administração Municipal:

I -GABINETE DO PREFEITO – GP: PREFEITO
– Ag 1.1 – Agente Distrital – AD
1.2 – Assessoria Jurídica - AJ
1.3 – Assessoria Especial Assessoria Jurídica - AJ– ASSES
1.4 – Unidade de Controle Interno – UCI
1.5 – Ouvidoria Geral – OUGER
1.6 – Coordenadoria de Cooperação com a Administração Federal/Estadual –
COCAFE
1.6.1 – Junta de Convênios - JUC
1.6.1– Junta de Segurança Pública – JSP
1.6.2– Unidade Municipal de Cadastro – UMC
1.6.3– Posto do Ministério do Trabalho – PMT
1.6.4– Posto de Identificação – PID
1.6.5 – Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI
Parágrafo Único – A Procuradoria Municipal será regulamentada por lei específica.
Art. 16 São Órgãos de Linha:
I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, representada por organograma, de conformidade com este artigo:
1– Supervisão Administrativa – SAD
1.1 – Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH
1.1.1 – Departamento de Capacitação e Motivação – DTM
1.1.2 – Departamento de Folha de Pagamento – DFP
1.2 – Coordenadoria de Protocolo e Atendimento – CPA
1.2.1. – Departamento de Recepção e Expedição – DRE
1.3 – Coordenadoria de Projetos – CPROJ
1.3.1 – Diretoria de Projetos - DEPRO
1.4 – Coordenadoria de Segurança – CSEGU
1.4.1 – Departamento de Segurança Patrimonial – DSP

1.4.2 – Departamento de Segurança no Trânsito – DSTRAN
1.4.2.1 – Divisão de Engenharia e Sinalização – DIES
1.4.2.2 – Divisão de Fiscalização, Tráfego e Administração – DIFTA
1.4.2.3 – Divisão de Educação de Trânsito – DIET
1.4.2.4 – Divisão de Controle e Análise de Estatística de Trânsito - DICAET
1.5 – Coordenadoria de Defesa do Consumidor – CODECON
1.5.1 – Departamento de Proteção do Consumidor - PROCON
2 – Supervisão de Tecnologia da Informação – STI
2.1 – Coordenadoria de Software – CSOFT
2.2 – Coordenadoria de Hardware – CHARD
3 – Supervisão de Comunicação – SUCOM
3.1 – Coordenadoria de Jornalismo – CJOR
3.2 – Coordenadoria de Relação Externa – CREXT

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN, representada pelo organograma de conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Planejamento e Finanças – SUPLANF
1.1 – Coordenadoria de Orçamentos – COR
1.1.1 – Departamento Aplicação e Controle – DAPLIC
1.2 – Coordenadoria Financeira – CFIN
1.2.1 – Departamento de Tesouraria – DTESO
1.2.1.1 – Divisão de Liquidação – DILIQU
1.3 – Coordenadoria de Contabilidade – CCONT
1.3.1 – Departamento de Prestação de Contas – DPC
2 – Supervisão de Compras, Obras e Serviços – SUCOMOS
2.1 – Coordenadoria de Licitações – COLIC
2.1.1 – Departamento de Empenhos – DEMPEN
2.1.1.1 – Divisão de Execução – DIEXEC
3 – Supervisão da Arrecadação – SUAR
3.1 – Coordenadoria de Tributos – CTRIB
3.1.1 – Departamento de Administração Tributária – DTRIB
3.1.1.1 – Divisão de Atendimento ao Contribuinte – DIATEC
3.1.1.2 – Divisão de Cadastro de Contribuintes - DICC
3.2.1 – Departamento de Fiscalização – DFISC
3.2.1.1 – Divisão da Produção Agropecuária – DIPA
3.2.1.2 – Divisão da Produção Industrial – DIPI
3.2.1.3 – Divisão da Produção Comercial e de Serviços – DIPC

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO – SEMOTUR,representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Planejamento, Projetos e Obras – SPPO
1.1 – Coordenadoria de Engenharia e Obras – CEO
1.1.1 – Departamento de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo – DEAU
1.2 – Coordenadoria de Obras – COB
1.2.1 – Departamento de Construções – DCONST
2 – Supervisão de Serviços Urbanos – SSU
2.1 – Coordenadoria de Urbanização – COURB
2.1.1 – Departamento de Limpeza Pública – DILIP
2.2 – Coordenadoria de Saneamento Básico - COSAB
2.2.1 – Departamento de Transporte de Resíduos Sólidos - DTRS
2.2.2 – Departamento de Distribuição de Água – DEAG
2.2.3 – Departamento de Esgotamento Sanitário – DESA
2.2.4 – Departamento de Drenagem Pluvial – DEDP
3 – Supervisão de Obras e Serviços Rurais – SOSRU
3.1 - Coordenadoria de Infraestrutura Rural – COIR
3.1.1 - Departamento de Estradas Vicinais – DESV
4 – Supervisão de Transporte – STRANS
4.1 – Coordenadoria de Frota – CFROTA
4.1.1 – Departamento de Abastecimento – DABAST
4.1.2 – Departamento de Veículos Escolares – DEVES
4.2 – Coordenadoria de Oficina – SOF
4.2.1 – Departamento de Auto Elétrica – DAE
4.2.2 – Departamento de Mecânica – DMEC
4.2.2.1 – Divisão Borracharia – DIB
4.2.2.2 – Divisão de Lavagem e Lubrificação – DILL
5 – Supervisão de Auto Peças, Materiais e Equipamentos – SAPME
5.1 – Coordenadoria de Compras – COC
5.1.1 – Departamento de Almoxarifado – DEAL
5.1.2 – Departamento de Autopeças – DAP
5.1.3 – Departamento de Materiais e Equipamentos – DEME
6. – Supervisão Defesa Civil Municipal – SUDECIM
6.1 – Coordenação de Defesa Civil – CODEC
6.1.1 – Departamento de Defesa Civil Municipal – DEFCIM

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – SEMAPA, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Negócios – SUNEG
1.1 – Coordenadoria de Agronegócio – COAGRO
1.1.1 – Departamento de Pecuária – DEPEC
1.1.1.1 – Divisão de Produção de Leite - DPL
1.1.1.2 – Divisão de Gado de Corte – DGC
1.1.1.3 – Divisão de Diversificação da Produção - DDP
1.1.1.4 – Divisão de Inspeção Municipal – DIM
2 – Supervisão de Agricultura – SUAGRI
2.1 – Coordenadoria de Agricultura Familiar - COAF
2.1.1 – Departamento de Produção Agrícola - DPA
2.2 – Coordenadoria de Aquicultura e Pesca – COAP
2.2.1 – Departamento de Aquicultura - DEAQ
2.2.2 – Departamento de Pesca Artesanal -DEPAR

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Desenvolvimento Sustentável – SUDESUS
1.1 – Coordenadoria de Controle Ambiental – COCAM
1.1.1 – Departamento de Licenciamento Ambiental – DELAM
1.1.1.1 – Divisão de Licenciamento Ambiental – DILAM
1.1.1.2– Divisão de Técnico-Ambiental – DITAM
1.1.2 – Departamento de Fiscalização – DEFIS
1.1.2.1 – Divisão de Autuação – DIAUT
1.1.2.2 – Divisão de Julgamento – DIJUL
1.2 – Coordenadoria de Recuperação de Área Degradada – CORAD
1.2.1 – Departamento de Planejamento Ambiental – DEPLAM
1.2.2 – Departamento de Execução de Projetos Ambientais – DEXAM
1.3 – Coordenadoria de Educação Ambiental – COEDUA
1.3.1 – Departamento de Educação Ambiental Transdisciplinar – DEAT
1.3.1.1 – Divisão de Educação Ambiental Escolar – DIEAE
1.3.1.2 – Divisão de Educação Ambiental da Comunidade – DIEAC
2 – Supervisão de Serviços – SUSER
2.1 – Coordenação do Viveiro Municipal - COVIM
2.1.1 – Departamento de Manutenção do Viveiro – DEMAV
2.1.2 – Departamento de Serviços do Viveiro - DESEV
2.2 – Coordenação de Ajardinamento – COAJA
2.2.1 – Departamento de Manutenção de Ajardinamento – DEMAJA
2.2.2 – Departamento de Serviços de Ajardinamento – DESAJA
2.3 – Coordenação de Cemitério - COCEM
2.3.1 – Departamento de Manutenção de Cemitério – DEMAC
2.3.2 – Departamento de Serviços de Cemitério – DESEC
2.4 – Coordenação de Aterro Sanitário – COASA
2.4.1 – Departamento de Manutenção de Aterro Sanitário – DEMASA
2.4.2 – Departamento de Serviços de Aterro Sanitário – DESAS
2.5 – Coordenação de Roçada e Plantio de Árvores – CORPA
2.5.1 – Departamento de Manutenção Roçada e Plantio de Árvores – DEMARPA
2.5.2 – Departamento de Serviços Roçada e Plantio de Árvores – DESERPA
2.6 – Coordenação de Limpeza Urbana – COLUR
2.6.1 – Departamento de Manutenção Limpeza Urbana – DEMLU
2.6.2 – Departamento de Serviços Limpeza Urbana – DESLU

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO - SEMED, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão Pedagógica e Administrativa – SPA
1.1 – Coordenadoria de Ensino - COEN
1.1.1 – Departamento de Apoio às Unidades Escolares – DAUE
1.1.2 – Departamento de Apoio e Comunicação – DEAC
1.1.3 – Departamento de Apoio ao Estudante - DEAE
1.2 – Coordenadoria de Administração Escolar – COAE
1.2.1 – Departamento de Informática – DEIN
1.2.2 – Departamento de Apoio ao Controle Interno – DEACI
1.2.3 – Departamento de Apoio do Servidor – DEAS
1.2.4 – Departamento de Gestão Financeira - DEGEF
1.2.5 – Departamento de Nutrição - DENU

1.2.6 – Departamento de Compras – DECOM
1.2.6.1 – Divisão de Almoxarifado – DIAL
1.2.6.2 – Divisão de Distribuição - DIDIS
1.3 – Coordenadoria de Programas e Projetos – COPP
1.3.1 – Departamento de Programas – DEPG
1.3.2 – Departamento de Projetos – DEPJ
2. – Supervisão de Obras e Serviços Escolares – SOSER
2.1 – Coordenadoria de Transporte Escolar - CTES
2.1.1 – Departamento de Transportes Escolar - DTES
2.2 – Coordenadoria de Obras e Serviços Escolares - COSES
2.2.1 – Departamento de Construção, Reformas e Manutenções – DECORM

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMUC, representada por organograma, em conformidade por este artigo:
1 – Supervisão de Cultura - SUC
1.1 – Coordenadoria de Cultura – COCUL
1.1.1 – Departamento de Oficinas de Artes – DOA
1.1.2 – Departamento de Biblioteca – DBIBLIO
1.1.3 – Departamento de Cultura Indígena – DCI

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão dos Serviços de Saúde – SUSS
1.1 – Coordenadoria de Gestão de Serviços – CGS
1.1.1 – Departamento de Gerência Administrativa - DEGA
1.1.1.1 – Divisão de Apoio ao Servidor – DIAS
1.1.1.2 – Divisão de Arquivo Integrado - DIAI
1.1.2 – Departamento de Gerência de Recursos Materiais – DEGRM
1.1.2.1 – Divisão de Compras - DICOM
1.1.2.2 – Divisão de Almoxarifado - DIAL
1.1.2.3 – Divisão de Distribuição - DIDIS
1.1.3 – Departamento de Apoio ao Controle Interno – DEACI
1.1.4 – Departamento de Gestão de Resíduos Hospitalares - DEGRH
1.1.4.1 – Divisão de Coleta, Transportes e Destinação Final de Resíduos Hospitalares – DICTRH
1.2 – Coordenadoria da Atenção Básica – CAB
1.2.1 – Departamento de Vigilância Sanitária - VISA
1.2.2 – Departamento de Vigilância Epidemiológica - VIGE
1.2.3 – Departamento de Apoio e Diagnóstico – DAD
1.3 – Coordenadoria de Planejamento – COPLAN
1.3.1 – Departamento de Projetos – DEPROJ
1.4. - Coordenadoria de Média e Alta Complexidade - COMAC
1.4.1 - Departamento de Humanização - DEHUM
1.4.2 – Departamento de Assistência – DEAS
1.4.3 – Departamento de Urgência – DEUR
1.4.4 – Departamento de Regulação e Atenção Hospitalar – DERAH
1.4.5 – Departamento de Transporte de Pacientes – DETP
1.4.5.1 – Divisão de Transporte de Pacientes de Hemodiálise – DITPH
1.4.5.2 – Divisão de Transporte de Pacientes em Tratamento fora do Domicílio - DITFD
1.4.6 – Departamento de Gestão Hospitalar - DEGEH
1.4.6.1 – Divisão de Nutrição – DINU;
1.4.6.2 – Divisão de Lavanderia e Limpeza - DILL;
1.4.6.3 – Divisão de Serviços Técnicos - DIST.

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMUAS,representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Administração – SADMIN
1.1 – Coordenadoria de Administração – CADMIN
1.1.1 – Departamento de Gerência Administrativa - DEGA
1.1.1.1 – Divisão de Apoio ao Servidor – DIAS
1.1.2 – Departamento de Gerência de Recursos Materiais – DEGRM
1.1.2.1– Divisão de Compras - DICOM
1.1.2.2 - Divisão de Almoxarifado - DIAL
1.1.3 – Departamento de Apoio ao Controle Interno – DEACI
1.1.4 – Departamento de Trabalho e Renda - DETR
1.1.4.1 – Divisão de Capacitação - DIAC
1.1.4.2 – Divisão de Apoio - DIAP
2. Supervisão de Assistência Social - SUAS
2.1 – Coordenadoria de Proteção Social Básica – CRAS
2.1.1 – Departamento de Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) - DEPAIF
2.1.2 – Departamento de Benefícios de Transferências de Renda (BPC/PBF/BEM) -DEBT
2.1.2.1 – Divisão de Benefício de Prestação Continuada - DIBPC
2.1.2.2 – Divisão de Programa Bolsa Família – DIPBF
2.2 – Coordenadoria de Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade) – CREAS
2.2.1 - Departamento de Serviço de Proteção e Atendimento Especial à Família (PAEF) - DEPAEF
2.2.1.1 – Divisão de Acolhimento - DIAC
2.2.1.2 – Divisão de Cumprimento de Medidas Socioeducativas em meio aberto (LA/PSC) – DICMS
2.2.2 – Departamento da Família Acolhedora - DEFA
2.3 – Coordenadoria de Projeto Habitacional Municipal - COPHAM
2.3.1 – Departamento de Analítico das Famílias – DAFA
2.3.2 – Departamento de Fiscalização Habitacional – DEFIHA
2.3.3 – Departamento de Construção Habitacional - DECHA

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS PATRIMONIAIS – SEMUTEP, representada por organograma, em conformidade com este artigo
1 – Supervisão de Terras Urbanas – SUTUR
– Coordenação de Loteamentos – COLOT
1.1.1 – Departamento de Análise de Projetos – DEAP
1.1.2 – Departamento de Fiscalização de Loteamentos – DEFIL
1.1.3 – Departamento de Transferência de Lotes - DETRAL
2 – Supervisão de Emissão de Títulos Definitivos - SETID
2.2 – Coordenadoria de Análise Patrimonial – COAP
2.2.1 – Departamento de Fiscalização de Terras – DEFT
2.2.2 – Departamento de Emissão de Títulos Definitivos – DETD
2.3 – Coordenadoria de Patrimônio – CPATRI
2..3.1 – Departamento de Fiscalização Patrimonial - DEFISP

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES – SEMUES, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Esportes e Lazer - SESP
1.1 – Coordenadoria de Esportes – COES
1.1.1 – Departamento de Esportes Coletivos – DESC
1.1.1.1 – Divisão de Esporte Masculino – DIEM
1.1.1.2 – Divisão de Esporte Feminino - DIEF
1.1.1.3 – Divisão de Esporte Infanto-Juvenil - DIEIJ
1.1.2 – Departamento de Escolinhas – DESC
1.1.3 – Departamento de Atletismos– DEAT
1.1.4 – Departamento de Esportes Radicais - DER
1.2 – Coordenadoria de Lazer - COL
1.2.1 – Departamento de Lazer - DELA

XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEMGOV representada por organograma, em conformidade com este artigo:

1 – Supervisão de Políticas Públicas – SUPOP
– Coordenação de Políticas Públicas – COPOP
- Coordenação de Políticas Públicas dos Povos Indígenas
2 – Supervisão de Relações Institucionais – SURIN
2.1 – Coordenação de Relações Institucionais – CORIN
3 – Supervisão de Atividades Participativas e Governamentais – SAPAG
3.1 – Coordenação de Ações Governamentais – COAGO

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEMPLAN, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Planejamento – SUPLA
– Coordenação de Planejamento – COPLA
– Departamento de Planejamento – DEPLA

XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEMUDEC, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Desenvolvimento – SUDES
1.1 – Coordenadoria de Indústria – COIND
1.1.1 – Departamento de Indústria - DEI
1.2 – Coordenadoria de Comércio e Serviços – COCOMS
1.2.1 – Departamento de Comércio - DECOM
1.2.2 – Departamento de Serviços - DES

1.3 – Coordenadoria de Apoio ao Cooperativismo, Associativismo e Empreendedorismo – COCAE

XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMUTUR, representada por organograma, em conformidade com este artigo
1 – Supervisão de Turismo - SUTUR
1.1 – Coordenadoria de Turismo – COTUR
1.1.1 – Departamento de Turismo - DETUR
1.1.1.1 – Divisão de Turismo Sustentável - DTS
1.1.1.2 – Divisão de Apoio – DIAP

Art. 17. Cada Secretaria, ainda, poderá contar com um Assessor Técnico e um Assessor Jurídico, cargo comissionado, cuja nomeação depende da necessidade e poderá ser por tempo determinado, a critério do Prefeito.

Art. 18.A demonstração gráfica da composição organizacional da Prefeitura de Bom Jesus do Tocantins, encontra-se no Anexo I que é parte integrante desta lei.

CAPITULO II
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 19 O Poder Executivo Municipal poderá desenvolver atividades através de entidades de administração indireta, tais como:

I – Autarquias;
II – Empresas Públicas;
III – Sociedade de Economia Mista;
IV – Fundações Públicas.

Parágrafo Único. Qualquer órgão da administração indireta que venha a ser proposta a sua criação pelo Executivo Municipal, deverá constar do projeto de lei a sua vinculação a um Órgão da Administração Direta, considerando, rigorosamente, a sua principal atividade como parâmetro para o enquadramento.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 20. Ao **Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural**, constituído por representantes do setor público e por representantes da sociedade civil, através de suas entidades de classe na forma da Lei, compete:

Propor diretrizes e programas de desenvolvimento rural;
Opinar acerca da proposta orçamentaria da política agrícola;
Acompanhar e avaliar a execução de programas de projetos voltados ao meio rural;
Viabilizar a participação do Plano de Desenvolvimento Rural, no seu correspondente a nível estadual;
Opinar sobre a contratação e concessão de serviços de assistência aos produtores rurais.

Art. 21. Ao **Conselho Municipal de Meio Ambiente**, constituído paritariamente por representantes do poder público, entidades ambientais, e associações de moradores, compete:

Acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações nas áreas de proteção conservação e melhoria ambiental.

Art. 22. Ao **Conselho Municipal de Saúde**, em conformidade com a Constituição Federal (art. 198 e EC 29), em caráter permanente e deliberativo é instância colegiada do Sistema Único de Saúde, composto de forma paritária por representantes do Poder Público, Trabalhadores de Saúde e Usuários do SUS, compete:

Autuar na formulação de estratégias e no controle da execução da política municipal de saúde e no controle da execução da política de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros.

Art. 23. Ao **Conselho Municipal de Assistência Social**, constituído paritariamente por representantes do poder público municipal e representantes da sociedade civil organizada, compete:

Aprovar as diretrizes e normas para a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;
Aprovar os programas anuais e plurianuais de aplicação dos recursos do Fundo, nas áreas sociais, tais como: de habitação, de saneamento básico e promoção humana;

Art. 24. Ao **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, , constituído paritariamente por representantes do poder público municipal e representantes da sociedade civil organizada, compete:

Formular a política municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente.

Art. 25. Ao **Conselho Municipal de Educação**, compete:

Participar dos procedimentos normativos necessários ao efetivo gerenciamento do Sistema Municipal de Educação, principalmente relativo a planejamento, informação e avaliação;
Avaliar, propor emendas para o Plano Municipal de Educação, elaborado pelo Poder Executivo, bem como o de aplicação dos recursos públicos destinados á manutenção e desenvolvimento da Educação Pública Municipal.

Art. 26. Ao **Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB**, compete:

Participar dos procedimentos normativos necessários ao efetivo gerenciamento do FUNDEB, principalmente relativo a planejamento, informação e avaliação;
Fiscalizar e aprovar a a prestação de contas dos recursos FUNDEB.

Art. 27. Ao **Conselho Municipal do Idoso**, constituído paritariamente por representantes do poder público municipal e representantes da sociedade civil organizada, compete:

Formular e fiscalizar a política municipal dos direitos do idoso.

Art. 28. Ao **Conselho Municipal dos Diretos da Mulher**, compete:

Formular diretrizes e promover políticas em todos os níveis da administração pública direta e indireta, visando à eliminação das descriminações que atingem a mulher.

Art. 29. Ao **Conselho Municipal de Pessoa com Deficiência**, compete:

Elaborar, encaminhar e acompanhar a implementação de políticas públicas de interesse do deficiente na saúde, na educação, no trabalho, na habitação, no transporte, na cultura, no lazer, na acessibilidade ao espaço público e nos esportes.

Art. 30. Ao **Conselho Municipal de Alimentação Escolar**, compete:
Fiscalizar e controlar a aplicação de recursos destinados à Merenda Escolar.

Art. 31. Ao **Conselho Municipal de Cultura**, compete:

O assessoramento do Poder Público Municipal nas políticas referentes ao planejamento e desenvolvimento das atividades culturais, no âmbito de suas atribuições.

Art. 32. Ao **Conselho Municipal de Esporte**, compete:

O assessoramento do Poder Público Municipal nas políticas referentes ao planejamento e desenvolvimento das atividades de esportes, no âmbito de suas atribuições.

Art. 33. Ao **Conselho Municipal de Turismo**, compete:

O assessoramento do Poder Público Municipal nas políticas referentes ao planejamento e desenvolvimento das atividades de turismo, no âmbito de suas atribuições.

Art. 34. Ao **Conselho Municipal de Igualdade Racial**, compete:

Formular e fiscalizar a política municipal de igualdade racial.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS VINCULADOS

Art. 35. Os Órgãos vinculados são entidades da Administração Municipal responsáveis pela execução de atividades especializadas de apoio a outras atividades públicas.

Art. 36. A competência de cada um dos Órgãos Vinculados estará estabelecida no Regimento Interno pertinente.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 37. São órgãos de assessoramento:

I – Gabinete do Prefeito – GP, ao qual compete:
a) gerir o município obedecendo os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
b) desenvolver, planejar e ordenar as normas político-administrativas do Município;
c) criar, elaborar e executar as políticas públicas do município.
d) criar e executar a política de administração e remuneração de pessoal;
e) nortear a direção e a tendência a ser seguida pelo município quanto à distribuição de renda, transferência da renda, alocação de recursos, dotação orçamentária, isenção de impostos, subsídios, política industrial e fiscal da prefeitura.

II – Agente Distrital, ao qual compete:
a) gerenciar as atividades administrativas do Município de Bom Jesus do Tocantins/Pa., nos distritos a serem regulamentados por decreto;
b) apoiar as atividades de todas as secretarias em sua área de atuação;
c) cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do executivo e as leis, em sua área de atuação;
e) acompanhar as ações de todas as secretarias em sua área de atuação;
f) planejar junto à comunidade, em sua área de atuação, as demandas de serviços públicos, a serem levadas ao Gestor Municipal.

III – Assessoria Jurídica, a qual compete:
a) Exercer a representação Judicial e Extrajudicial do Município podendo usar dos recursos legalmente permitidos, para propor ações, transigir, confessar, desistir ou fazer acordo sem a expressa autorização do Prefeito Municipal, na forma da lei;
b) Prestar consultoria e assessoria jurídica ao Prefeito Municipal;
c) Emissão de pareceres jurídicos em assuntos de interesse do Município;
d) Examinar e aprovar previamente minutas de contratos, convênios e documentos que expressem acordo de vontades;
e) Oferecer assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;
f) Promover a cobrança judicial de dívidas com o Município;
g) Atuar nos feitos relativos do patrimônio, direitos ou obrigações do Município;
h) Executar a redação, exame e justificação de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Regulamentos e demais atos administrativos oficiais;
i) Acompanhamento da evolução da Legislação Federal e Estadual, propondo as adaptações das Leis Municipais, quando necessário;
j) Zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância da Constituição Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal, das demais normas jurídicas;
k) Promover assessoria Jurídica às comissões de sindicância e processo administrativo;
l) Promover por via amigável, as desapropriações de interesse do município.

III – Assessoria Especial – ASSES, a qual compete:
a) implementar e executar os atos e atividades da chefia de gabinete;
b) coordenar a divulgação dos atos e as atividades da administração municipal;
c) supervisionar o cerimonial da prefeitura;
d) organizar a agenda do Chefe do Poder Executivo;
e) zelar pela imagem do Chefe do Poder Executivo;
f) desempenhar ações correlatas.

IV – Controladoria Interna – CI, a qual compete:
a) verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
b) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, à economicidade e à efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
c) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;
d) examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
e) exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
f) exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como à conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
g) acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
h) realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "restos a pagar" processados ou não;
i) realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
j) acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde;
k) acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as funções instituídas ou mantidas pelo poder público municipal excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
l) verificar os atos de aposentadorias para posterior registro no Tribunal de Contas;
m) controlar todas as atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, principalmente no tocante ao cumprimento das leis orçamentárias e a prestação de serviços públicos inerentes ao governo municipal;
n) fiscalizar os serviços prestados pelas Secretarias Municipais;
o) verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira;
p) avaliar o cumprimento das metas previstas no planejamento;
q) exercer o controle das operações financeiras, avais, garantias, direitos e deveres do município;
r) examinar a escrituração contábil e a documentação pertinente.
s) realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações
t) dar cumprimento ao art. 74 da Constituição Federal e à Lei Municipal nº 398/2014, que regulamente o Sistema de Controle Interno Municipal.

V – Ouvidoria Geral – OUGER, a qual compete:
a) ser um órgão receptor das reivindicações dos usuários dos serviços públicos;
b) ser um órgão de controle que visa à eficiência da administração Pública e a satisfação do usuário (munícipe);
c) ser um canal de comunicação entre o cidadão e as instituições públicas de todas as esferas;

d) ser um canal de acesso para as reclamações, denúncias, críticas e sugestões, perguntas e informações a respeito da administração Pública e do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM;
e) ser um canal de comunicação fácil, ágil, desburocratizado e confiável;
f) sem um mecanismo de aproximação das pessoas com sua cidadania.

VI - Coordenadoria de Cooperação com a Administração Federal/Estadual – COCAFE, a qual compete:
acompanhar os convênios firmados com outros órgãos da Administração Pública, desde a fase de planejamento até a prestação de contas, auxiliando as unidades administrativas no que se fizer necessários, bem como manter sob guarda e responsabilidade toda documentação referente aos convênios firmados;
VII - Junta de Segurança Pública – JSP, a qual compete:
a) executar as funções relativas ao planejamento da segurança pública municipal, junto aos órgãos competentes;

VIII - Unidade Municipal de Cadastros – UMC, a qual compete:
a) atender os munícipes na regularização de documentação de imóveis, segundo sua representatividade junto ao INCRA;
b) cadastrar, formar e gerenciar um banco de dados sobre o cidadão que demanda algum tipo de serviço junto à prefeitura;
c) organizar, sistematizar e encaminhar para os órgãos competentes o banco de dados formado pelo cadastro municipal, para que se possa elaborar políticas públicas especificas para atender tais demandas da população;

IX - Posto do Ministério do Trabalho – PMT, ao qual compete:
a) atender os munícipes na regularização de documentação trabalhista dentro de sua competência;
b) emitir carteira de trabalho;
c) dirimir questões trabalhistas;
d) promover acordos entre empregador e empregado;

X - Posto de Identificação – PID, ao qual compete:
a) realizar os procedimentos necessários à formalização do processo de identificação, preparo do boletim de identificação criminal e execução das demais tarefas necessárias para o funcionamento do posto;

XI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, a qual compete:
a) julgar os recursos interpostos contra penalidade imposta pelo DST, a ser regulamentada em lei própria.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE LINHA

Art. 38.São órgãos de linha:

I – Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, cujas atribuições são:
a) normatizar, administrar e executar as ações que dizem respeito ao relacionamento entre empregado e empregador, entendidas como departamento de recursos humanos, tais como: recrutamento, seleção, treinamento, avaliação, motivação e folha de pagamento;
b) implementar e coordenar o sistema de avaliação de desempenho;
c) manter controle e execução do sistema de avaliação, do estágio probatório e avaliação periódica para efeito de promoção por merecimento;
d) comunicação interna e externa, recepção, atendimento, expedição, arquivo, protocolo, organização e controle;
e) higiene do trabalho, transportes internos, logística, sistemas, fluxograma, zeladoria e fiscalização;
f) segurança patrimonial, segurança municipal, normatização, coordenação e controle do trânsito;
g) tecnologia da informação, lógica, desenvolvimento implantação e manutenção dos sistemas de automação;
h) promover a capacitação dos servidores em geral, e o treinamento daqueles em estágio probatório, em conformidade com a lei de avaliação;
i) promover o inter-relacionamento e a motivação dos servidores;
j) organizar a estrutura administrativa, detalhando o planejamento e a previsão de pessoal, sua movimentação, promoção e remanejamento; bem como a aferição da necessidade e autorização para a realização de concurso público;

II – Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, cujas atribuições são:
a) planejar a execução orçamentária anual e plurianual;
b) elaborar os projetos de captação de recursos externos;
c) acompanhar o cumprimento dos convênios;
d) execução da política financeira e fiscal da Prefeitura;
e) fiscalização e arrecadação de tributos e rendas municipais;
f) guarda e movimentação de numerário e demais valores Municipais;
g) escrituração contábil;
h) aplicação e fiscalização das posturas Municipais;
i) planejamento físico e econômico do Município, com os órgãos congêneres federais, estaduais e regionais;
j) executar as atividades relacionadas com a compra, pelos meios legais, de licitação, pregão, convite, etc.;
k) executar os serviços de contratação de bens e serviços de qualquer natureza, ordenado pelas secretarias, e autorizado pelo Prefeito;
l) manter controle de estoque organizado;
m) executar os serviços de segurança, controle e manutenção do patrimônio geral da prefeitura.
n) manter o controle dos gastos;
o) acompanhar a execução orçamentária do órgão.

III – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo – SEMOTUR, cujas atribuições são:
a) projetar, executar, acompanhar e fiscalizar as obras municipais;
b) analisar os projetos de para construção, reconstrução, reforma, ampliação ou demolição efetuada por particular ou entidade pública, em todas as áreas urbanas do Município.
c) fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente ao uso, exploração e parcelamento de solo urbano;
d) promover a pavimentação asfáltica;
e) estabelecer as vias e logradouros públicos;
f) controlar do sistema viário do Município;
g) promover a limpeza pública, incluindo as atividades necessárias para gestão de resíduos sólidos e demais serviços de saneamento básico;
h) fiscalizar a exploração dos serviços de utilidade pública;
i) efetivar a manutenção e recuperação das estradas vicinais;
j) manter e conservar a frota e maquinários;
k) promover o controle do uso dos bens e serviços públicos;
l) promover a arborização e jardinagem dos espaços públicos;
m) desenvolver demais ações correlatas.

IV – Secretaria Municipal Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAPA, cujas atribuições são:
i) apoio e assistência ao setor agropecuário do Município;
j) monitorar o surgimento de doenças e pragas;
k) realizar a vigilância sanitária;
l) coordenar as campanhas de vacinação de rebanhos;
m) criar projetos que estimule os agricultores a realizarem práticas de uso de venenos e cultivos que reduza os riscos e os males para as pessoas e o meio ambiente, evitando as contaminações, poluições e degradações;

V – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, cujas atribuições são:
a) propor, executar e fiscalizar, direta ou indiretamente, a política ambiental do Município de Bom Jesus d Tocantins – PA;
b) coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;
c) estabelecer as normas de proteção ambiental no tocante às atividades que interfiram ou possam interferir na qualidade do meio ambiente;
d) assessorar os órgãos da administração municipal na elaboração e revisão do planejamento local quanto aos aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e proposta para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;

e) estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental, relativos à poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual, e a contaminação do solo;
f) incentivar, colaborar, participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível federal, estadual e municipal, através de ações comuns, convênios e consórcios;
g) conceder licenças, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente;
h) regulamentar e controlar a utilização de produtos químicos em atividades agrossilvopastoris, industriais e de prestação de serviços;
j) participar da elaboração de planos de ocupação de área de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas; do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo, de iniciativa de outros organismos;
k) participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico;
l) exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia;
m) promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle e utilização, armazenagens e transporte de produtos perigosos e/ou tóxicos;
n) autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
o) fixar normas de monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza;
p) desenvolver o sistema de monitoramento ambiental, e normatizar o uso e manejo de recursos naturais;
q) avaliar níveis de saúde ambiental, promovendo pesquisas, investigações, estudos e outras medidas necessárias;
r) promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas ou maciços vegetais significativos;
s) autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional, ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;
t) identificar e cadastrar as árvores imunes ao corte e maciços vegetais significativos;
u) administrar as unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando a proteção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesse ecológico, estabelecendo normas a serem observadas nestas áreas;
v) promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar, em todos os níveis de ensino, formal ou informal;
x) estimular a participação comunitária no planejamento, execução e vigilância das atividades que visem a proteção, recuperação ou melhoria da qualidade ambiental;
w) incentivar o desenvolvimento e a criação, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;
y) implantar cadastro informatizado e sistema de informações geográficas;
z) implantar serviços de estatística, cartografia básica ou temática e de editoração técnica relativa ao meio ambiente;
a1) - garantir aos cidadãos o livre acesso às informações e dados sobre as questões ambientais no Município.
b1) - Coordenar os serviços públicos do cemitério, bem como as atividades de
manutenção de praças, parques, jardins e áreas de preservação, de acordo com a Política
Municipal do Meio Ambiente e as atribuições estabelecidas na Política Nacional do Meio
Ambiente;

VI – Secretaria Municipal de Educação – SEMED, cujas atribuições são:
a) execução da política e do plano municipal de ensino;
b) conceder a iniciativa privada atuar na oferta de ensino em todos os níveis da creche ao ensino superior, desde que atenda as normas gerais da educação nacional, tenha autorização do poder público, comprove a qualificação de seu corpo docente e técnico administrativo, bem como condições físicas apropriadas para seu funcionamento;
c) garantir as condições físicas adequadas para o funcionamento das escolas;
d) garantir profissionais de educação em número suficiente para atender a demanda escolar;
e) implementar programas suplementares de alimentação, assistência à saúde, material didático e transporte para alunos da rede pública;
f) demais ações correlatas.

VII - Secretaria Municipal de Cultura – SEMUC, cujas atribuições são:
a) manter o arquivo histórico municipal e de todo o acervo Histórico-Artístico-Cultural do Município;
b) promover e incentivar ações e projetos culturais;

VIII – Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, cujas atribuições são:
a) gerir no âmbito municipal o Sistema Único de Saúde (SUS);
b) executar a política e plano municipal da saúde pública;
c) planejar, organizar, gerir, executar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;
d) participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com sua direção estadual;
e) participar da execução, controle e avaliação de ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
f) realizar serviços de vigilância epidemiológica;
g) executar serviços de vigilância sanitária;
h) executar serviços de saúde do trabalhador;
i) dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;
j) colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
k) formar consórcios administrativos intermunicipais;
l) gerir laboratórios públicos de saúde e hemocentros;
m) colaborar com o Estado na execução da vigilância sanitária de estabelecimentos de média e alta complexidade;
n) celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados, conforme o disposto no art. 26 da Lei Federal N.º 8.080 – 19/09/1990, de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
o) firmar contrato de gestão com organizações sociais legalmente reconhecidas e acompanhar e fiscalizar a sua execução;
p) controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
q) normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação.

IX – Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMUAS, cujas atribuições são:
a) Buscar garantir a todos, que dela necessitar, e sem contribuição prévia a provisão da proteção social;
b) Realizar de forma integrada às políticas setoriais, com ideias pluralistas;
c)Considerar e enfrentar as desigualdades sociais existentes;
d) Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários dos serviços socioassistenciais nas áreas urbanas e rurais;
e) Assegurar que as ações sociais sejam centralizadas na família para garantir a convivência familiar e comunitária;
f) Firmar convênios com entidades públicas e privadas para a prestação de serviços de assistência social à comunidade local;
g)Estabelecer consórcios com outros municípios visando o desenvolvimento de serviços comuns de saúde e assistência social;
h)Ajudar aos desempregados e às famílias numerosas desprovidas de recursos;
i) Proteger e encaminhar o menor abandonado para locais apropriados;
j) Promover o recolhimento, encaminhamento e recuperação de desajustados e marginais;
k) Combater a mendicância e o desemprego, mediante integração, recolocação de desempregado no mercado de trabalho;
l)Promover a integração e reintegração dos portadores de deficiência física e mental na vida comunitária.

X – Secretaria Municipal De Terras Patrimoniais – SEMUTEP, cujas atribuições são:
a) Regularizar os loteamentos urbanos da cidade;

b) Efetuar a titulação das terras patrimoniais urbanas e de expansão urbana;
c) Elaborar e manter atualizado o cadastro imobiliário do município;
d) Organizar e manter atualizada a planta cadastral da Cidade, identificando as terras alienadas e legalizadas.

XI – Secretaria Municipal de Esportes – SEMUES, cujas atribuições são:
a) promover os eventos esportivos oficiais;
b) coordenar promoções objetivando o lazer junto à população;
c) administrar e manter em ótimo estado de funcionamento a estrutura física e os equipamentos necessários para a prática esportiva;
d) buscar apoio e patrocínio para os eventos esportivos a ser realizados;
e) estimular a prática de caminhada, atletismo, ciclismo e outros em nossa cidade;
f) desenvolver e estimular a prática de esportes e pescas de lazer em nossos rios;
g) promover a prática de caminhadas ecológicas em nossa comunidade;
h) estimular a utilização de nossos parques e praças para atividade de esporte e lazer;
i) permitir a utilização das áreas propícias para a prática de esportes nos finais de semana, principalmente aos domingos (com a abertura de portões de quadras esportivas, ginásios e parques da cidade);
j) incentivar às manifestações desportivas;
k) determinar a educação física como disciplina de matricula obrigatória, em todos os níveis e graus de ensino;
l) desenvolver a pratica desportiva voltada à participação das pessoas portadoras de deficiência;
m) garantir espaço físico e material à pratica de educação física nas escolas.

XII – Secretaria Municipal De Governo – SEMGOV, cujas atribuições são:
a) Auxiliar e representar o Prefeito Municipal em suas atribuições legais e atividades oficiais, assim como em suas funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, culturais, desportivas, de comunicação e divulgação;
b) Promover a divulgação das atividades do Governo Municipal;
c) Cuidar do contínuo relacionamento do Governo Municipal com as entidades sociais e representativas de classe, sindicatos, associações comunitárias e conselhos estabelecidos no Município;
d) Monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Poder Executivo as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

XIII – Secretaria Municipal De Planejamento – SEMPLAN, cujas atribuições são:
a) Dirigir, coordenar e supervisionar os órgãos da Secretaria;
b) Referendar os atos baixados pelo Prefeito, pertinentes à Secretaria ou de aplicação geral;
c) Promover a articulação da Secretaria com os órgãos que lhe são vinculados. para a harmonização e consolidação das respectivas programações de trabalho;
d) Administrar em estrita observância às disposições legais e normativas da administração pública municipal e, quando aplicáveis, às da legislação Estadual e Federal;

XIV –Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEMUDEC, cujas atribuições são:
a) implementar ações que visem o desenvolvimento sustentável do Município;
b) apoiar projetos e empreendimento econômicos que possam gerar emprego e renda no município;
c) elaboração de estudos de viabilidade econômica, das carências e potencialidades de negócios das várias áreas e setores da economia local.
d) estimular e fomentar o setor privado, com base em estudos e levantamento de dados a investir e diversificar a economia do município.
e) fazer contato com grandes empresas nacionais e estrangeiras para vir conhecer o município;
f) buscar de várias formas e maneiras, despertar o interesse de investidores;
g) promover a modernização e coordenar a expansão do setor industrial;
h) buscar recursos e meios, visando o desenvolvimento do agronegócio do Município;
n) fomentar e apoiar os empreendedorismos, associativismo e cooperativismo;
o) desenvolver ações correlatas.

XV – Secretaria Municipal De Turismo – SEMUTUR, cujas atribuições são:
a) Implementar a política de turismo e de lazer;
b)Fomentar a política de desenvolvimento do setor de turismo;
c)Planejar ações, instituir e manter um sistema de divulgação turística para o município;
d) Elaborar programas e projetos com a finalidade de promover a demanda turística;
e) Formatar os investimentos diretos e geração de novos negócios turísticos,
f) Incentivar a qualificação da prestação de serviços turísticos, dentre outras funções.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. Serão definidos no Estatuto dos Servidores Públicos de Bom Jesus do Tocantins, as formas de provimento e vacância dos cargos públicos, assim como as formas de transferências, substituições e cessões de servidores municipais para outras entidades ou órgão público, de qualquer dos Poderes da União ou dos Estados, assim como as condições remuneratórias respectivas.
Parágrafo Único – O enquadramento nominal nos cargos que compõem a estrutura administrativa, assim como as demais ocorrências previstas no*caput*deste artigo, se dará,de forma indelegável, através de Portaria do Prefeito.

Art. 40.A descrição das atribuições de cada cargo criado por esta Lei será objeto de regulamento aprovado por respectivo ato administrativo.

Art. 41. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de publicação.

Art. 42. Revogam-se a Lei nº 001/1989 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins – PA, 02 de Junho de 2022.

JOÃO DA CUNHA ROCHA
Prefeito Municipal

LEI N° 508/2022-GP DE 02 DE JUNHO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO TOCANTINS, DEFINE AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ASSESSORIA, BEM COMO AS UNIDADES EXECUTIVAS DE SUA ADMINISTRAÇÃO, REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 01/1989, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei,

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

Art. 1º. O Poder Executivo do Município de Bom Jesus do Tocantins é exercido pelo Prefeito Municipal, com auxílio direto dos Secretários Municipais e Órgãos de apoio e assessoramento.

Art. 2º. O Vice-Prefeito, além das atribuições que lhe forem conferidas por lei, substituirá o Chefe do Poder Executivo, nos casos de ausência e de impedimento, conforme estabelece a Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO II
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 3º. No exercício de suas atribuições, compete aos Secretários Municipais:

I – Assessorar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes voltadas à área de atuação da secretaria;

II – Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Municipal na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;
III – Distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias Municipais que dirigem e atribuir-lhes tarefas funcionais executivas, respeitada a legislação pertinente;

IV – Expedir circulares, instruções, portarias, ordens de serviço e demais disposições normativas compatíveis com a legislação vigente, para promover as atividades realizadas pela secretaria;

V – Apresentar ao Prefeito relatório quadrimestral de sua gestão na secretaria;

VI – Articular e facilitar a concretização de projetos, programas e políticas públicas de ação governamental na área de competência da secretaria;

VII – Exercer outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação e as que forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º. O Chefe do Poder Executivo Municipal, o Vice-Prefeito e os auxiliares diretos do Poder Municipal exercem as atribuições e responsabilidades de sua competência, na forma definida em leis, decretos, regulamentos, regimentos e instruções normativas, assessorados pelos titulares dos demais órgãos que integram a administração municipal.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º. A administração municipal de Bom Jesus do Tocantins terá sua atividade interna exercida pelos órgãos previstos nessa lei e pautará suas ações pelas disposições constitucionais que lhe são cabíveis, bem como pelos seguintes princípios:

I – Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, organização, coordenação, delegação de competências, descentralização, controle e sustentabilidade;

II – Transparência, finalidade, motivação, proporcionalidade, segurança jurídica, razoável duração do processo administrativo, amplo acesso a informação e devido processo legal, assegurando o contraditório substancial e a ampla defesa;

III – Melhoria da qualidade e ampliação da abrangência dos serviços públicos municipais, observando os princípios da universalidade, igualdade, modicidade e adequação;

IV – Democratização e desburocratização das ações administrativas;

V – Aprimoramento da capacidade institucional da administração municipal com a ampliação dos processos de participação popular.
Art. 6º. O modelo de gestão adotado pela administração pública municipal será o de implementação de políticas públicas e ações administrativas desenvolvidas por meio do método sistêmico, levando em consideração as deliberações dos conselhos municipais e as leis de planejamento municipal.

SEÇÃO I
DO PLANEJAMENTO

Art. 7º. A ação administrativa municipal será exercida através de um sistema de planejamento, envolvendo os planos e programas legalmente exigidos e tecnicamente necessários ao seu melhor desempenho, visando promover o desenvolvimento econômico e social do município, o bem-estar da população e a melhoria da infraestrutura física e dos serviços públicos municipais.

Art. 8º. A ação de planejar será desenvolvida em todos os órgãos e setores da administração municipal, em forma de proposições gerais e parciais de trabalho, em consonância com as diretrizes estabelecidas nesta lei, e serão objeto de permanente coordenação exercida em todos os níveis da administração municipal.

SEÇÃO II
DA ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO

Art. 9º.A coordenação e o funcionamento da administração municipal, serão objeto permanente de estudo, para fins de aprimoramento e racionalização, objetivando manter a máxima eficiência nas ações administrativas municipais.

Art. 10. Os Secretários e demais chefias do Poder Executivo, com vistas a eficiência do processo de planejamento, definição e execução de suas respectivas ações, adotarão medidas sistematizadas de racionalização e controle de suas rotinas, métodos e sistemas de trabalho.

SEÇÃO III
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA, DESCENTRALIZAÇÃO E DO CONTROLE

Art. 11.A execução e controle das atividades administrativas municipais deverão ser operacionalizadas por todos os níveis hierárquicos dos diversos órgãos, respeitados os limites de suas competências, dispondo ainda o governo de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus representantes.

TÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL
CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 12.A Administração Municipal de Bom Jesus do Tocantins está constituída por Órgãos de Administração Direta e Indireta.

Art. 13 Compõe a Administração Direta:

I – Órgãos colegiados;
II – Órgãos vinculados;
III – Órgãos de assessoramento;
IV – Órgãos de linha.

Art. 14 São Órgãos Colegiados**:**

Conselho Municipal de Meio Ambiente;
Conselho Municipal de Saúde;
Conselho Municipal de Assistência Social;
Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente;
Conselho Municipal dos Diretos do Idoso;
Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB
Conselho Municipal da Alimentação Escolar;
Conselho Municipal dos Diretos da Mulher;
Conselho Municipal de Educação;
Conselho Municipal de Pessoa com Deficiência;

Conselho Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
Conselho Municipal de Turismo;

Art. 15 São Órgãos de Assessoramento à Administração Municipal:

I -GABINETE DO PREFEITO – GP: PREFEITO
– Ag 1.1 – Agente Distrital – AD
1.2 – Assessoria Jurídica - AJ
1.3 – Assessoria Especial Assessoria Jurídica - AJ– ASSES
1.4 – Unidade de Controle Interno – UCI
1.5 – Ouvidoria Geral – OUGER
1.6 – Coordenadoria de Cooperação com a Administração Federal/Estadual –
COCAFE
1.6.1 – Junta de Convênios - JUC
1.6.1– Junta de Segurança Pública – JSP
1.6.2– Unidade Municipal de Cadastro – UMC
1.6.3– Posto do Ministério do Trabalho – PMT
1.6.4– Posto de Identificação – PID
1.6.5 – Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI
Parágrafo Único – A Procuradoria Municipal será regulamentada por lei específica.
Art. 16 São Órgãos de Linha:
I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, representada por organograma, de conformidade com este artigo:
1– Supervisão Administrativa – SAD
1.1 – Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH
1.1.1 – Departamento de Capacitação e Motivação – DTM
1.1.2 – Departamento de Folha de Pagamento – DFP
1.2 – Coordenadoria de Protocolo e Atendimento – CPA
1.2.1. – Departamento de Recepção e Expedição – DRE
1.3 – Coordenadoria de Projetos – CPROJ
1.3.1 – Diretoria de Projetos - DEPRO
1.4 – Coordenadoria de Segurança – CSEGU
1.4.1 – Departamento de Segurança Patrimonial – DSP
1.4.2 – Departamento de Segurança no Trânsito – DSTRAN
1.4.2.1 – Divisão de Engenharia e Sinalização – DIES
1.4.2.2 – Divisão de Fiscalização, Tráfego e Administração – DIFTA
1.4.2.3 – Divisão de Educação de Trânsito – DIET
1.4.2.4 – Divisão de Controle e Análise de Estatística de Trânsito - DICAET
1.5 – Coordenadoria de Defesa do Consumidor – CODECON
1.5.1 – Departamento de Proteção do Consumidor - PROCON
2 – Supervisão de Tecnologia da Informação – STI
2.1 – Coordenadoria de Software – CSOFT
2.2 – Coordenadoria de Hardware – CHARD
3 – Supervisão de Comunicação – SUCOM
3.1 – Coordenadoria de Jornalismo – CJOR
3.2 – Coordenadoria de Relação Externa – CREXT

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN, representada pelo organograma de conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Planejamento e Finanças – SUPLANF
1.1 – Coordenadoria de Orçamentos – COR
1.1.1 – Departamento Aplicação e Controle – DAPLIC
1.2 – Coordenadoria Financeira – CFIN
1.2.1 – Departamento de Tesouraria – DTESO
1.2.1.1 – Divisão de Liquidação – DILIQU
1.3 – Coordenadoria de Contabilidade – CCONT
1.3.1 – Departamento de Prestação de Contas – DPC
2 – Supervisão de Compras, Obras e Serviços – SUCOMOS
2.1 – Coordenadoria de Licitações – COLIC
2.1.1 – Departamento de Empenhos – DEMPEN
2.1.1.1 – Divisão de Execução – DIEXEC
3 – Supervisão da Arrecadação – SUAR
3.1 – Coordenadoria de Tributos – CTRIB
3.1.1 – Departamento de Administração Tributária – DTRIB
3.1.1.1 – Divisão de Atendimento ao Contribuinte – DIATEC
3.1.1.2 – Divisão de Cadastro de Contribuintes - DICC
3.2.1 – Departamento de Fiscalização – DFISC
3.2.1.1 – Divisão da Produção Agropecuária – DIPA
3.2.1.2 – Divisão da Produção Industrial – DIPI
3.2.1.3 – Divisão da Produção Comercial e de Serviços – DIPC

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO – SEMOTUR,representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Planejamento, Projetos e Obras – SPPO
1.1 – Coordenadoria de Engenharia e Obras – CEO
1.1.1 – Departamento de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo – DEAU
1.2 – Coordenadoria de Obras – COB
1.2.1 – Departamento de Construções – DCONST
2 – Supervisão de Serviços Urbanos – SSU
2.1 – Coordenadoria de Urbanização – COURB
2.1.1 – Departamento de Limpeza Pública – DILIP
2.2 – Coordenadoria de Saneamento Básico - COSAB
2.2.1 – Departamento de Transporte de Resíduos Sólidos - DTRS
2.2.2 – Departamento de Distribuição de Água – DEAG
2.2.3 – Departamento de Esgotamento Sanitário – DESA
2.2.4 – Departamento de Drenagem Pluvial – DEDP
3 – Supervisão de Obras e Serviços Rurais – SOSRU
3.1 - Coordenadoria de Infraestrutura Rural – COIR
3.1.1 - Departamento de Estradas Vicinais – DESV
4 – Supervisão de Transporte – STRANS
4.1 – Coordenadoria de Frota – CFROTA
4.1.1 – Departamento de Abastecimento – DABAST
4.1.2 – Departamento de Veículos Escolares – DEVES
4.2 – Coordenadoria de Oficina – SOF
4.2.1 – Departamento de Auto Elétrica – DAE
4.2.2 – Departamento de Mecânica – DMEC
4.2.2.1 – Divisão Borracharia – DIB
4.2.2.2 – Divisão de Lavagem e Lubrificação – DILL
5 – Supervisão de Auto Peças, Materiais e Equipamentos – SAPME
5.1 – Coordenadoria de Compras – COC
5.1.1 – Departamento de Almoxarifado – DEAL
5.1.2 – Departamento de Autopeças – DAP
5.1.3 – Departamento de Materiais e Equipamentos – DEME
6. – Supervisão Defesa Civil Municipal – SUDECIM
6.1 – Coordenação de Defesa Civil – CODEC
6.1.1 – Departamento de Defesa Civil Municipal – DEFCIM

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – SEMAPA, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Negócios – SUNEG
1.1 – Coordenadoria de Agronegócio – COAGRO
1.1.1 – Departamento de Pecuária – DEPEC
1.1.1.1 – Divisão de Produção de Leite - DPL
1.1.1.2 – Divisão de Gado de Corte – DGC
1.1.1.3 – Divisão de Diversificação da Produção - DDP
1.1.1.4 – Divisão de Inspeção Municipal – DIM
2 – Supervisão de Agricultura – SUAGRI
2.1 – Coordenadoria de Agricultura Familiar - COAF
2.1.1 – Departamento de Produção Agrícola - DPA
2.2 – Coordenadoria de Aquicultura e Pesca – COAP
2.2.1 – Departamento de Aquicultura - DEAQ
2.2.2 – Departamento de Pesca Artesanal -DEPAR

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Desenvolvimento Sustentável – SUDESUS
1.1 – Coordenadoria de Controle Ambiental – COCAM
1.1.1 – Departamento de Licenciamento Ambiental – DELAM
1.1.1.1 – Divisão de Licenciamento Ambiental – DILAM
1.1.1.2– Divisão de Técnico-Ambiental – DITAM
1.1.2 – Departamento de Fiscalização – DEFIS
1.1.2.1 – Divisão de Autuação – DIAUT
1.1.2.2 – Divisão de Julgamento – DIJUL
1.2 – Coordenadoria de Recuperação de Área Degradada – CORAD
1.2.1 – Departamento de Planejamento Ambiental – DEPLAM
1.2.2 – Departamento de Execução de Projetos Ambientais – DEXAM
1.3 – Coordenadoria de Educação Ambiental – COEDUA
1.3.1 – Departamento de Educação Ambiental Transdisciplinar – DEAT
1.3.1.1 – Divisão de Educação Ambiental Escolar – DIEAE
1.3.1.2 – Divisão de Educação Ambiental da Comunidade – DIEAC

2 – Supervisão de Serviços – SUSER
2.1 – Coordenação do Viveiro Municipal - COVIM
2.1.1 – Departamento de Manutenção do Viveiro – DEMAV
2.1.2 – Departamento de Serviços do Viveiro - DESEV
2.2 – Coordenação de Ajardinamento – COAJA
2.2.1 – Departamento de Manutenção de Ajardinamento – DEMAJA
2.2.2 – Departamento de Serviços de Ajardinamento – DESAJA
2.3 – Coordenação de Cemitério - COCEM
2.3.1 – Departamento de Manutenção de Cemitério – DEMAC
2.3.2 – Departamento de Serviços de Cemitério – DESEC
2.4 – Coordenação de Aterro Sanitário – COASA
2.4.1 – Departamento de Manutenção de Aterro Sanitário – DEMASA
2.4.2 – Departamento de Serviços de Aterro Sanitário – DESAS
2.5 – Coordenação de Roçada e Plantio de Árvores – CORPA
2.5.1 – Departamento de Manutenção Roçada e Plantio de Árvores – DEMARPA
2.5.2 – Departamento de Serviços Roçada e Plantio de Árvores – DESERPA
2.6 – Coordenação de Limpeza Urbana – COLUR
2.6.1 – Departamento de Manutenção Limpeza Urbana – DEMLU
2.6.2 – Departamento de Serviços Limpeza Urbana – DESLU

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO - SEMED, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão Pedagógica e Administrativa – SPA
1.1 – Coordenadoria de Ensino - COEN
1.1.1 – Departamento de Apoio às Unidades Escolares – DAUE
1.1.2 – Departamento de Apoio e Comunicação – DEAC
1.1.3 – Departamento de Apoio ao Estudante - DEAE
1.2 – Coordenadoria de Administração Escolar – COAE
1.2.1 – Departamento de Informática – DEIN
1.2.2 – Departamento de Apoio ao Controle Interno – DEACI
1.2.3 – Departamento de Apoio do Servidor – DEAS
1.2.4 – Departamento de Gestão Financeira - DEGEF
1.2.5 – Departamento de Nutrição - DENU
1.2.6 – Departamento de Compras – DECOM
1.2.6.1 – Divisão de Almoxarifado – DIAL
1.2.6.2 – Divisão de Distribuição - DIDIS
1.3 – Coordenadoria de Programas e Projetos – COPP
1.3.1 – Departamento de Programas – DEPG
1.3.2 – Departamento de Projetos – DEPJ
2. – Supervisão de Obras e Serviços Escolares – SOSER
2.1 – Coordenadoria de Transporte Escolar - CTES
2.1.1 – Departamento de Transportes Escolar - DTES
2.2 – Coordenadoria de Obras e Serviços Escolares - COSES
2.2.1 – Departamento de Construção, Reformas e Manutenções – DECORM

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMUC, representada por organograma, em conformidade por este artigo:
1 – Supervisão de Cultura - SUC
1.1 – Coordenadoria de Cultura – COCUL
1.1.1 – Departamento de Oficinas de Artes – DOA
1.1.2 – Departamento de Biblioteca – DBIBLIO
1.1.3 – Departamento de Cultura Indígena – DCI

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão dos Serviços de Saúde – SUSS
1.1 – Coordenadoria de Gestão de Serviços – CGS
1.1.1 – Departamento de Gerência Administrativa - DEGA
1.1.1.1 – Divisão de Apoio ao Servidor – DIAS
1.1.1.2 – Divisão de Arquivo Integrado - DIAI
1.1.2 – Departamento de Gerência de Recursos Materiais – DEGRM
1.1.2.1 – Divisão de Compras - DICOM
1.1.2.2 – Divisão de Almoxarifado - DIAL
1.1.2.3 – Divisão de Distribuição - DIDIS
1.1.3 – Departamento de Apoio ao Controle Interno – DEACI
1.1.4 – Departamento de Gestão de Resíduos Hospitalares - DEGRH
1.1.4.1 – Divisão de Coleta, Transportes e Destinação Final de Resíduos Hospitalares – DICTRH
1.2 – Coordenadoria da Atenção Básica – CAB
1.2.1 – Departamento de Vigilância Sanitária - VISA
1.2.2 – Departamento de Vigilância Epidemiológica - VIGE
1.2.3 – Departamento de Apoio e Diagnóstico – DAD
1.3 – Coordenadoria de Planejamento – COPLAN
1.3.1 – Departamento de Projetos – DEPROJ
1.4. - Coordenadoria de Média e Alta Complexidade - COMAC
1.4.1 - Departamento de Humanização - DEHUM
1.4.2 – Departamento de Assistência – DEAS
1.4.3 – Departamento de Urgência – DEUR
1.4.4 – Departamento de Regulação e Atenção Hospitalar – DERAH
1.4.5 – Departamento de Transporte de Pacientes – DETP
1.4.5.1 – Divisão de Transporte de Pacientes de Hemodiálise – DITPH
1.4.5.2 – Divisão de Transporte de Pacientes em Tratamento fora do Domicílio - DITFD
1.4.6 – Departamento de Gestão Hospitalar - DEGEH
1.4.6.1 – Divisão de Nutrição – DINU;
1.4.6.2 – Divisão de Lavanderia e Limpeza - DILL;
1.4.6.3 – Divisão de Serviços Técnicos - DIST.

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMUAS,representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Administração – SADMIN
1.1 – Coordenadoria de Administração – CADMIN
1.1.1 – Departamento de Gerência Administrativa - DEGA
1.1.1.1 – Divisão de Apoio ao Servidor – DIAS
1.1.2 – Departamento de Gerência de Recursos Materiais – DEGRM
1.1.2.1– Divisão de Compras - DICOM
1.1.2.2 - Divisão de Almoxarifado - DIAL
1.1.3 – Departamento de Apoio ao Controle Interno – DEACI
1.1.4 – Departamento de Trabalho e Renda - DETR
1.1.4.1 – Divisão de Capacitação - DIAC
1.1.4.2 – Divisão de Apoio - DIAP
2. Supervisão de Assistência Social - SUAS
2.1 – Coordenadoria de Proteção Social Básica – CRAS
2.1.1 – Departamento de Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) - DEPAIF
2.1.2 – Departamento de Benefícios de Transferências de Renda (BPC/PBF/BEM) -DEBT
2.1.2.1 – Divisão de Benefício de Prestação Continuada - DIBPC
2.1.2.2 – Divisão de Programa Bolsa Família – DIPBF
2.2 – Coordenadoria de Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade) – CREAS
2.2.1 - Departamento de Serviço de Proteção e Atendimento Especial à Família (PAEF) - DEPAEF
2.2.1.1 – Divisão de Acolhimento - DIAC
2.2.1.2 – Divisão de Cumprimento de Medidas Socioeducativas em meio aberto (LA/PSC) – DICMS
2.2.2 – Departamento da Família Acolhedora - DEFA
2.3 – Coordenadoria de Projeto Habitacional Municipal - COPHAM
2.3.1 – Departamento de Analítico das Famílias – DAFA
2.3.2 – Departamento de Fiscalização Habitacional – DEFIHA
2.3.3 – Departamento de Construção Habitacional - DECHA

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS PATRIMONIAIS – SEMUTEP, representada por organograma, em conformidade com este artigo
1 – Supervisão de Terras Urbanas – SUTUR
– Coordenação de Loteamentos – COLOT
1.1.1 – Departamento de Análise de Projetos – DEAP
1.1.2 – Departamento de Fiscalização de Loteamentos – DEFIL
1.1.3 – Departamento de Transferência de Lotes - DETRAL
2 – Supervisão de Emissão de Títulos Definitivos - SETID
2.2 – Coordenadoria de Análise Patrimonial – COAP
2.2.1 – Departamento de Fiscalização de Terras – DEFT
2.2.2 – Departamento de Emissão de Títulos Definitivos – DETD
2.3 – Coordenadoria de Patrimônio – CPATRI
2..3.1 – Departamento de Fiscalização Patrimonial - DEFISP

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES – SEMUES, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Esportes e Lazer - SESP
1.1 – Coordenadoria de Esportes – COES
1.1.1 – Departamento de Esportes Coletivos – DESC
1.1.1.1 – Divisão de Esporte Masculino – DIEM
1.1.1.2 – Divisão de Esporte Feminino - DIEF

1.1.1.3 – Divisão de Esporte Infanto-Juvenil - DIEIJ
1.1.2 – Departamento de Escolinhas – DESC
1.1.3 – Departamento de Atletismos– DEAT
1.1.4 – Departamento de Esportes Radicais - DER
1.2 – Coordenadoria de Lazer - COL
1.2.1 – Departamento de Lazer - DELA

XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEMGOV representada por organograma, em conformidade com este artigo:

1 – Supervisão de Políticas Públicas – SUPOP
– Coordenação de Políticas Públicas – COPOP
- Coordenação de Políticas Públicas dos Povos Indígenas
2 – Supervisão de Relações Institucionais – SURIN
2.1 – Coordenação de Relações Institucionais – CORIN
3 – Supervisão de Atividades Participativas e Governamentais – SAPAG
3.1 – Coordenação de Ações Governamentais – COAGO

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEMPLAN, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Planejamento – SUPLA
– Coordenação de Planejamento – COPLA
– Departamento de Planejamento – DEPLA

XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEMUDEC, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Desenvolvimento – SUDES
1.1 – Coordenadoria de Indústria – COIND
1.1.1 – Departamento de Indústria - DEI
1.2 – Coordenadoria de Comércio e Serviços – COCOMS
1.2.1 – Departamento de Comércio - DECOM
1.2.2 – Departamento de Serviços - DES
1.3 – Coordenadoria de Apoio ao Cooperativismo, Associativismo e Empreendedorismo – COCAE

XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMUTUR, representada por organograma, em conformidade com este artigo
1 – Supervisão de Turismo - SUTUR
1.1 – Coordenadoria de Turismo – COTUR
1.1.1 – Departamento de Turismo - DETUR
1.1.1.1 – Divisão de Turismo Sustentável - DTS
1.1.1.2 – Divisão de Apoio – DIAP

Art. 17. Cada Secretaria, ainda, poderá contar com um Assessor Técnico e um Assessor Jurídico, cargo comissionado, cuja nomeação depende da necessidade e poderá ser por tempo determinado, a critério do Prefeito.

Art. 18.A demonstração gráfica da composição organizacional da Prefeitura de Bom Jesus do Tocantins, encontra-se no Anexo I que é parte integrante desta lei.

CAPITULO II
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 19 O Poder Executivo Municipal poderá desenvolver atividades através de entidades de administração indireta, tais como:

I – Autarquias;
II – Empresas Públicas;
III – Sociedade de Economia Mista;
IV – Fundações Públicas.

Parágrafo Único. Qualquer órgão da administração indireta que venha a ser proposta a sua criação pelo Executivo Municipal, deverá constar do projeto de lei a sua vinculação a um Órgão da Administração Direta, considerando, rigorosamente, a sua principal atividade como parâmetro para o enquadramento.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 20. Ao **Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural**, constituído por representantes do setor público e por representantes da sociedade civil, através de suas entidades de classe na forma da Lei, compete:

Propor diretrizes e programas de desenvolvimento rural;
Opinar acerca da proposta orçamentaria da política agrícola;
Acompanhar e avaliar a execução de programas de projetos voltados ao meio rural;
Viabilizar a participação do Plano de Desenvolvimento Rural, no seu correspondente a nível estadual;
Opinar sobre a contratação e concessão de serviços de assistência aos produtores rurais.

Art. 21. Ao **Conselho Municipal de Meio Ambiente**, constituído paritariamente por representantes do poder público, entidades ambientais, e associações de moradores, compete:

Acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações nas áreas de proteção conservação e melhoria ambiental.

Art. 22. Ao **Conselho Municipal de Saúde**, em conformidade com a Constituição Federal (art. 198 e EC 29), em caráter permanente e deliberativo é instância colegiada do Sistema Único de Saúde, composto de forma paritária por representantes do Poder Público, Trabalhadores de Saúde e Usuários do SUS, compete:

Autuar na formulação de estratégias e no controle da execução da política municipal de saúde e no controle da execução da política de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros.

Art. 23. Ao **Conselho Municipal de Assistência Social**, constituído paritariamente por representantes do poder público municipal e representantes da sociedade civil organizada, compete:

Aprovar as diretrizes e normas para a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;
Aprovar os programas anuais e plurianuais de aplicação dos recursos do Fundo, nas áreas sociais, tais como: de habitação, de saneamento básico e promoção humana;

Art. 24. Ao **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, , constituído paritariamente por representantes do poder público municipal e representantes da sociedade civil organizada, compete:

Formular a política municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente.

Art. 25. Ao **Conselho Municipal de Educação**, compete:

Participar dos procedimentos normativos necessários ao efetivo gerenciamento do Sistema Municipal de Educação, principalmente relativo a planejamento, informação e avaliação;
Avaliar, propor emendas para o Plano Municipal de Educação, elaborado pelo Poder Executivo, bem como o de aplicação dos recursos públicos destinados á manutenção e desenvolvimento da Educação Pública Municipal.

Art. 26. Ao **Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB**, compete:

Participar dos procedimentos normativos necessários ao efetivo gerenciamento do FUNDEB, principalmente relativo a planejamento, informação e avaliação;
Fiscalizar e aprovar a a prestação de contas dos recursos FUNDEB.

Art. 27. Ao **Conselho Municipal do Idoso**, constituído paritariamente por representantes do poder público municipal e representantes da sociedade civil organizada, compete:

Formular e fiscalizar a política municipal dos direitos do idoso.

Art. 28. Ao **Conselho Municipal dos Diretos da Mulher**, compete:

Formular diretrizes e promover políticas em todos os níveis da administração pública direta e indireta, visando à eliminação das descriminações que atingem a mulher.

Art. 29. Ao **Conselho Municipal de Pessoa com Deficiência**, compete:

Elaborar, encaminhar e acompanhar a implementação de políticas públicas de interesse do deficiente na saúde, na educação, no trabalho, na habitação, no transporte, na cultura, no lazer, na acessibilidade ao espaço público e nos esportes.

Art. 30. Ao **Conselho Municipal de Alimentação Escolar**, compete: Fiscalizar e controlar a aplicação de recursos destinados à Merenda Escolar.

Art. 31. Ao **Conselho Municipal de Cultura**, compete:

O assessoramento do Poder Público Municipal nas políticas referentes ao planejamento e desenvolvimento das atividades culturais, no âmbito de suas atribuições.

Art. 32. Ao **Conselho Municipal de Esporte**, compete:

O assessoramento do Poder Público Municipal nas políticas referentes ao planejamento e desenvolvimento das atividades de esportes, no âmbito de suas atribuições.

Art. 33. Ao **Conselho Municipal de Turismo**, compete:

O assessoramento do Poder Público Municipal nas políticas referentes ao planejamento e desenvolvimento das atividades de turismo, no âmbito de suas atribuições.

Art. 34. Ao **Conselho Municipal de Igualdade Racial**, compete:

Formular e fiscalizar a política municipal de igualdade racial.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS VINCULADOS

Art. 35. Os Órgãos vinculados são entidades da Administração Municipal responsáveis pela execução de atividades especializadas de apoio a outras atividades públicas.

Art. 36. A competência de cada um dos Órgãos Vinculados estará estabelecida no Regimento Interno pertinente.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 37. São órgãos de assessoramento:

I – Gabinete do Prefeito – GP, ao qual compete:
a) gerir o município obedecendo os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
b) desenvolver, planejar e ordenar as normas político-administrativas do Município;
c) criar, elaborar e executar as políticas públicas do município.
d) criar e executar a política de administração e remuneração de pessoal;
e) nortear a direção e a tendência a ser seguida pelo município quanto à distribuição de renda, transferência da renda, alocação de recursos, dotação orçamentária, isenção de impostos, subsídios, política industrial e fiscal da prefeitura.

II – Agente Distrital, ao qual compete:
a) gerenciar as atividades administrativas do Município de Bom Jesus do Tocantins/Pa., nos distritos a serem regulamentados por decreto;
b) apoiar as atividades de todas as secretarias em sua área de atuação;
c) cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do executivo e as leis, em sua área de atuação;
e) acompanhar as ações de todas as secretarias em sua área de atuação;
f) planejar junto à comunidade, em sua área de atuação, as demandas de serviços públicos, a serem levadas ao Gestor Municipal.

III – Assessoria Jurídica, a qual compete:
a) Exercer a representação Judicial e Extrajudicial do Município podendo usar dos recursos legalmente permitidos, para propor ações, transigir, confessar, desistir ou fazer acordo sem a expressa autorização do Prefeito Municipal, na forma da lei;
b) Prestar consultoria e assessoria jurídica ao Prefeito Municipal;
c) Emissão de pareceres jurídicos em assuntos de interesse do Município;
d) Examinar e aprovar previamente minutas de contratos, convênios e documentos que expressem acordo de vontades;
e) Oferecer assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;
f) Promover a cobrança judicial de dívidas com o Município;
g) Atuar nos feitos relativos do patrimônio, direitos ou obrigações do Município;
h) Executar a redação, exame e justificação de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Regulamentos e demais atos administrativos oficiais;
i) Acompanhamento da evolução da Legislação Federal e Estadual, propondo as adaptações das Leis Municipais, quando necessário;
j) Zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância da Constituição Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal, das demais normas jurídicas;
k) Promover assessoria Jurídica às comissões de sindicância e processo administrativo;
l) Promover por via amigável, as desapropriações de interesse do município.

III – Assessoria Especial – ASSES, a qual compete:
a) implementar e executar os atos e atividades da chefia de gabinete;
b) coordenar a divulgação dos atos e as atividades da administração municipal;
c) supervisionar o cerimonial da prefeitura;
d) organizar a agenda do Chefe do Poder Executivo;
e) zelar pela imagem do Chefe do Poder Executivo;
f) desempenhar ações correlatas.

IV – Controladoria Interna – CI, a qual compete:
a) verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
b) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, à economicidade e à efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
c) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;
d) examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
e) exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
f) exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como à conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
g) acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
h) realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "restos a pagar" processados ou não;
i) realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
j) acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde;
k) acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as

funções instituídas ou mantidas pelo poder público municipal excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
l) verificar os atos de aposentadorias para posterior registro no Tribunal de Contas;

m) controlar todas as atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, principalmente no tocante ao cumprimento das leis orçamentárias e a prestação de serviços públicos inerentes ao governo municipal;
n) fiscalizar os serviços prestados pelas Secretarias Municipais;
o) verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira;
p) avaliar o cumprimento das metas previstas no planejamento;
q) exercer o controle das operações financeiras, avais, garantias, direitos e deveres do município;
r) examinar a escrituração contábil e a documentação pertinente.
s) realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações
t) dar cumprimento ao art. 74 da Constituição Federal e à Lei Municipal nº 398/2014, que regulamente o Sistema de Controle Interno Municipal.

V – Ouvidoria Geral – OUGER, a qual compete:
a) ser um órgão receptor das reivindicações dos usuários dos serviços públicos;
b) ser um órgão de controle que visa à eficiência da administração Pública e a satisfação do usuário (munícipe);
c) ser um canal de comunicação entre o cidadão e as instituições públicas de todas as esferas;
d) ser um canal de acesso para as reclamações, denúncias, críticas e sugestões, perguntas e informações a respeito da administração Pública e do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM;
e) ser um canal de comunicação fácil, ágil, desburocratizado e confiável;
f) sem um mecanismo de aproximação das pessoas com sua cidadania.

VI - Coordenadoria de Cooperação com a Administração Federal/Estadual – COCAFE, a qual compete:
acompanhar os convênios firmados com outros órgãos da Administração Pública, desde a fase de planejamento até a prestação de contas, auxiliando as unidades administrativas no que se fizer necessários, bem como manter sob guarda e responsabilidade toda documentação referente aos convênios firmados;
VII - Junta de Segurança Pública – JSP, a qual compete:
a) executar as funções relativas ao planejamento da segurança pública municipal, junto aos órgãos competentes;

VIII - Unidade Municipal de Cadastros – UMC, a qual compete:
a) atender os munícipes na regularização de documentação de imóveis, segundo sua representatividade junto ao INCRA;
b) cadastrar, formar e gerenciar um banco de dados sobre o cidadão que demanda algum tipo de serviço junto à prefeitura;
c) organizar, sistematizar e encaminhar para os órgãos competentes o banco de dados formado pelo cadastro municipal, para que se possa elaborar políticas públicas especificas para atender tais demandas da população;

IX - Posto do Ministério do Trabalho – PMT, ao qual compete:
a) atender os munícipes na regularização de documentação trabalhista dentro de sua competência;
b) emitir carteira de trabalho;
c) dirimir questões trabalhistas;
d) promover acordos entre empregador e empregado;

X - Posto de Identificação – PID, ao qual compete:
a) realizar os procedimentos necessários à formalização do processo de identificação, preparo do boletim de identificação criminal e execução das demais tarefas necessárias para o funcionamento do posto;

XI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, a qual compete:
a) julgar os recursos interpostos contra penalidade imposta pelo DST, a ser regulamentada em lei própria.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE LINHA

Art. 38.São órgãos de linha:

I – Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, cujas atribuições são:
a) normatizar, administrar e executar as ações que dizem respeito ao relacionamento entre empregado e empregador, entendidas como departamento de recursos humanos, tais como: recrutamento, seleção, treinamento, avaliação, motivação e folha de pagamento;
b) implementar e coordenar o sistema de avaliação de desempenho;
c) manter controle e execução do sistema de avaliação, do estágio probatório e avaliação periódica para efeito de promoção por merecimento;
d) comunicação interna e externa, recepção, atendimento, expedição, arquivo, protocolo, organização e controle;
e) higiene do trabalho, transportes internos, logística, sistemas, fluxograma, zeladoria e fiscalização;
f) segurança patrimonial, segurança municipal, normatização, coordenação e controle do trânsito;
g) tecnologia da informação, lógica, desenvolvimento implantação e manutenção dos sistemas de automação;
h) promover a capacitação dos servidores em geral, e o treinamento daqueles em estágio probatório, em conformidade com a lei de avaliação;
i) promover o inter-relacionamento e a motivação dos servidores;
j) organizar a estrutura administrativa, detalhando o planejamento e a previsão de pessoal, sua movimentação, promoção e remanejamento; bem como a aferição da necessidade e autorização para a realização de concurso público;

II – Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, cujas atribuições são:
a) planejar a execução orçamentária anual e plurianual;
b) elaborar os projetos de captação de recursos externos;
c) acompanhar o cumprimento dos convênios;
d) execução da política financeira e fiscal da Prefeitura;
e) fiscalização e arrecadação de tributos e rendas municipais;
f) guarda e movimentação de numerário e demais valores Municipais;
g) escrituração contábil;
h) aplicação e fiscalização das posturas Municipais;
i) planejamento físico e econômico do Município, com os órgãos congêneres federais, estaduais e regionais;
j) executar as atividades relacionadas com a compra, pelos meios legais, de licitação, pregão, convite, etc.;
k) executar os serviços de contratação de bens e serviços de qualquer natureza, ordenado pelas secretarias, e autorizado pelo Prefeito;
l) manter controle de estoque organizado;
m) executar os serviços de segurança, controle e manutenção do patrimônio geral da prefeitura.
n) manter o controle dos gastos;
o) acompanhar a execução orçamentária do órgão.

III – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo – SEMOTUR, cujas atribuições são:
a) projetar, executar, acompanhar e fiscalizar as obras municipais;
b) analisar os projetos de para construção, reconstrução, reforma, ampliação ou demolição efetuada por particular ou entidade pública, em todas as áreas urbanas do Município.
c) fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente ao uso, exploração e parcelamento de solo urbano;
d) promover a pavimentação asfáltica;
e) estabelecer as vias e logradouros públicos;
f) controlar do sistema viário do Município;
g) promover a limpeza pública, incluindo as atividades necessárias para gestão de resíduos sólidos e demais serviços de saneamento básico;
h) fiscalizar a exploração dos serviços de utilidade pública;
i) efetivar a manutenção e recuperação das estradas vicinais;
j) manter e conservar a frota e maquinários;

k) promover o controle do uso dos bens e serviços públicos;
l) promover a arborização e jardinagem dos espaços públicos;
m) desenvolver demais ações correlatas.

IV – Secretaria Municipal Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAPA, cujas atribuições são:
i) apoio e assistência ao setor agropecuário do Município;
j) monitorar o surgimento de doenças e pragas;
k) realizar a vigilância sanitária;
l) coordenar as campanhas de vacinação de rebanhos;
m) criar projetos que estimule os agricultores a realizarem práticas de uso de venenos e cultivos que reduza os riscos e os males para as pessoas e o meio ambiente, evitando as contaminações, poluições e degradações;

V – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, cujas atribuições são:
a) propor, executar e fiscalizar, direta ou indiretamente, a política ambiental do Município de Bom Jesus d Tocantins – PA;
b) coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;
c) estabelecer as normas de proteção ambiental no tocante às atividades que interfiram ou possam interferir na qualidade do meio ambiente;
d) assessorar os órgãos da administração municipal na elaboração e revisão do planejamento local quanto aos aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e proposta para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;
e) estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental, relativos à poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual, e a contaminação do solo;
f) incentivar, colaborar, participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível federal, estadual e municipal, através de ações comuns, convênios e consórcios;
g) conceder licenças, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente;
h) regulamentar e controlar a utilização de produtos químicos em atividades agrossilvopastoris, industriais e de prestação de serviços;
j) participar da elaboração de planos de ocupação de área de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas; do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo, de iniciativa de outros organismos;
k) participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico;
l) exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia;
m) promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle e utilização, armazenagens e transporte de produtos perigosos e/ou tóxicos;
n) autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
o) fixar normas de monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza;
p) desenvolver o sistema de monitoramento ambiental, e normatizar o uso e manejo de recursos naturais;
q) avaliar níveis de saúde ambiental, promovendo pesquisas, investigações, estudos e outras medidas necessárias;
r) promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas ou maciços vegetais significativos;
s) autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional, ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;
t) identificar e cadastrar as árvores imunes ao corte e maciços vegetais significativos;
u) administrar as unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando a proteção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesse ecológico, estabelecendo normas a serem observadas nestas áreas;
v) promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar, em todos os níveis de ensino, formal ou informal;
x) estimular a participação comunitária no planejamento, execução e vigilância das atividades que visem a proteção, recuperação ou melhoria da qualidade ambiental;
w) incentivar o desenvolvimento e a criação, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;
y) implantar cadastro informatizado e sistema de informações geográficas;
z) implantar serviços de estatística, cartografia básica ou temática e de editoração técnica relativa ao meio ambiente;
a1) - garantir aos cidadãos o livre acesso às informações e dados sobre as questões ambientais no Município.
b1) - Coordenar os serviços públicos do cemitério, bem como as atividades de
manutenção de praças, parques, jardins e áreas de preservação, de acordo com a Política
Municipal do Meio Ambiente e as atribuições estabelecidas na Política Nacional do Meio
Ambiente;

VI – Secretaria Municipal de Educação – SEMED, cujas atribuições são:
a) execução da política e do plano municipal de ensino;
b) conceder a iniciativa privada atuar na oferta de ensino em todos os níveis da creche ao ensino superior, desde que atenda as normas gerais da educação nacional, tenha autorização do poder público, comprove a qualificação de seu corpo docente e técnico administrativo, bem como condições físicas apropriadas para seu funcionamento;
c) garantir as condições físicas adequadas para o funcionamento das escolas;
d) garantir profissionais de educação em número suficiente para atender a demanda escolar;
e) implementar programas suplementares de alimentação, assistência à saúde, material didático e transporte para alunos da rede pública;
f) demais ações correlatas.

VII - Secretaria Municipal de Cultura – SEMUC, cujas atribuições são:
a) manter o arquivo histórico municipal e de todo o acervo Histórico-Artístico-Cultural do Município;
b) promover e incentivar ações e projetos culturais;

VIII – Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, cujas atribuições são:
a) gerir no âmbito municipal o Sistema Único de Saúde (SUS);
b) executar a política e plano municipal da saúde pública;
c) planejar, organizar, gerir, executar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;
d) participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com sua direção estadual;
e) participar da execução, controle e avaliação de ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
f) realizar serviços de vigilância epidemiológica;
g) executar serviços de vigilância sanitária;
h) executar serviços de saúde do trabalhador;
i) dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;
j) colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
k) formar consórcios administrativos intermunicipais;
l) gerir laboratórios públicos de saúde e hemocentros;
m) colaborar com o Estado na execução da vigilância sanitária de estabelecimentos de média e alta complexidade;
n) celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados, conforme o disposto no art. 26 da Lei Federal N.º 8.080 – 19/09/1990, de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
o) firmar contrato de gestão com organizações sociais legalmente reconhecidas e acompanhar e fiscalizar a sua execução;
p) controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
q) normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação.

IX – Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMUAS, cujas atribuições são:
a) Buscar garantir a todos, que dela necessitar, e sem contribuição prévia a provisão da proteção social;
b) Realizar de forma integrada às políticas setoriais, com ideias pluralistas;
c)Considerar e enfrentar as desigualdades sociais existentes;
d) Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários dos serviços socioassistenciais nas áreas urbanas e rurais;
e) Assegurar que as ações sociais sejam centralizadas na família para garantir a convivência familiar e comunitária;
f) Firmar convênios com entidades públicas e privadas para a prestação de serviços de assistência social à comunidade local;
g)Estabelecer consórcios com outros municípios visando o desenvolvimento de serviços comuns de saúde e assistência social;
h)Ajudar aos desempregados e às famílias numerosas desprovidas de recursos;
i) Proteger e encaminhar o menor abandonado para locais apropriados;
j) Promover o recolhimento, encaminhamento e recuperação de desajustados e marginais;
k) Combater a mendicância e o desemprego, mediante integração, recolocação de desempregado no mercado de trabalho;
l)Promover a integração e reintegração dos portadores de deficiência física e mental na vida comunitária.

X – Secretaria Municipal De Terras Patrimoniais – SEMUTEP, cujas atribuições são:
a) Regularizar os loteamentos urbanos da cidade;
b) Efetuar a titulação das terras patrimoniais urbanas e de expansão urbana;
c) Elaborar e manter atualizado o cadastro imobiliário do município;
d) Organizar e manter atualizada a planta cadastral da Cidade, identificando as terras alienadas e legalizadas.

XI – Secretaria Municipal de Esportes – SEMUES, cujas atribuições são:
a) promover os eventos esportivos oficiais;
b) coordenar promoções objetivando o lazer junto à população;
c) administrar e manter em ótimo estado de funcionamento a estrutura física e os equipamentos necessários para a prática esportiva;
d) buscar apoio e patrocínio para os eventos esportivos a ser realizados;
e) estimular a prática de caminhada, atletismo, ciclismo e outros em nossa cidade;
f) desenvolver e estimular a prática de esportes e pescas de lazer em nossos rios;
g) promover a prática de caminhadas ecológicas em nossa comunidade;
h) estimular a utilização de nossos parques e praças para atividade de esporte e lazer;
i) permitir a utilização das áreas propícias para a prática de esportes nos finais de semana, principalmente aos domingos (com a abertura de portões de quadras esportivas, ginásios e parques da cidade);
j) incentivar às manifestações desportivas;
k) determinar a educação física como disciplina de matricula obrigatória, em todos os níveis e graus de ensino;
l) desenvolver a pratica desportiva voltada à participação das pessoas portadoras de deficiência;
m) garantir espaço físico e material à pratica de educação física nas escolas.

XII – Secretaria Municipal De Governo – SEMGOV, cujas atribuições são:
a) Auxiliar e representar o Prefeito Municipal em suas atribuições legais e atividades oficiais, assim como em suas funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, culturais, desportivas, de comunicação e divulgação;
b) Promover a divulgação das atividades do Governo Municipal;
c) Cuidar do contínuo relacionamento do Governo Municipal com as entidades sociais e representativas de classe, sindicatos, associações comunitárias e conselhos estabelecidos no Município;
d) Monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Poder Executivo as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

XIII – Secretaria Municipal De Planejamento – SEMPLAN, cujas atribuições são:
a) Dirigir, coordenar e supervisionar os órgãos da Secretaria;
b) Referendar os atos baixados pelo Prefeito, pertinentes à Secretaria ou de aplicação geral;
c) Promover a articulação da Secretaria com os órgãos que lhe são vinculados. para a harmonização e consolidação das respectivas programações de trabalho;
d) Administrar em estrita observância às disposições legais e normativas da administração pública municipal e, quando aplicáveis, às da legislação Estadual e Federal;

XIV –Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEMUDEC, cujas atribuições são:
a) implementar ações que visem o desenvolvimento sustentável do Município;
b) apoiar projetos e empreendimento econômicos que possam gerar emprego e renda no município;
c) elaboração de estudos de viabilidade econômica, das carências e potencialidades de negócios das várias áreas e setores da economia local.
d) estimular e fomentar o setor privado, com base em estudos e levantamento de dados a investir e diversificar a economia do município.
e) fazer contato com grandes empresas nacionais e estrangeiras para vir conhecer o município;
f) buscar de várias formas e maneiras, despertar o interesse de investidores;
g) promover a modernização e coordenar a expansão do setor industrial;
h) buscar recursos e meios, visando o desenvolvimento do agronegócio do Município;
n) fomentar e apoiar os empreendedorismos, associativismo e cooperativismo;
o) desenvolver ações correlatas.

XV – Secretaria Municipal De Turismo – SEMUTUR, cujas atribuições são:
a) Implementar a política de turismo e de lazer;
b)Fomentar a política de desenvolvimento do setor de turismo;
c)Planejar ações, instituir e manter um sistema de divulgação turística para o município;
d) Elaborar programas e projetos com a finalidade de promover a demanda turística;
e) Formatar os investimentos diretos e geração de novos negócios turísticos,
f) Incentivar a qualificação da prestação de serviços turísticos, dentre outras funções.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. Serão definidos no Estatuto dos Servidores Públicos de Bom Jesus do Tocantins, as formas de provimento e vacância dos cargos públicos, assim como as formas de transferências, substituições e cessões de servidores municipais para outras entidades ou órgão público, de qualquer dos Poderes da União ou dos Estados, assim como as condições remuneratórias respectivas.
Parágrafo Único – O enquadramento nominal nos cargos que compõem a estrutura administrativa, assim como as demais ocorrências previstas no*caput*deste artigo, se dará,de forma indelegável, através de Portaria do Prefeito.

Art. 40.A descrição das atribuições de cada cargo criado por esta Lei será objeto de regulamento aprovado por respectivo ato administrativo.

Art. 41. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de publicação.

Art. 42. Revogam-se a Lei nº 001/1989 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins – PA, 02 de Junho de 2022.

JOÃO DA CUNHA ROCHA
Prefeito Municipal

LEI N° 508/2022-GP DE 02 DE JUNHO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO TOCANTINS, DEFINE AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ASSESSORIA, BEM COMO AS UNIDADES EXECUTIVAS DE SUA ADMINISTRAÇÃO, REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 01/1989, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO TOCANTINS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei,

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

Art. 1º. O Poder Executivo do Município de Bom Jesus do Tocantins é exercido pelo Prefeito Municipal, com auxílio direto dos Secretários Municipais e Órgãos de apoio e assessoramento.

Art. 2º. O Vice-Prefeito, além das atribuições que lhe forem conferidas por lei, substituirá o Chefe do Poder Executivo, nos casos de ausência e de impedimento, conforme estabelece a Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO II
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 3º. No exercício de suas atribuições, compete aos Secretários Municipais:

I – Assessorar o Prefeito na formulação de políticas e diretrizes voltadas à área de atuação da secretaria;

II – Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Municipal na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;
III – Distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias Municipais que dirigem e atribuir-lhes tarefas funcionais executivas, respeitada a legislação pertinente;

IV – Expedir circulares, instruções, portarias, ordens de serviço e demais disposições normativas compatíveis com a legislação vigente, para promover as atividades realizadas pela secretaria;

V – Apresentar ao Prefeito relatório quadrimestral de sua gestão na secretaria;

VI – Articular e facilitar a concretização de projetos, programas e políticas públicas de ação governamental na área de competência da secretaria;

VII – Exercer outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação e as que forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º. O Chefe do Poder Executivo Municipal, o Vice-Prefeito e os auxiliares diretos do Poder Municipal exercem as atribuições e responsabilidades de sua competência, na forma definida em leis, decretos, regulamentos, regimentos e instruções normativas, assessorados pelos titulares dos demais órgãos que integram a administração municipal.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º. A administração municipal de Bom Jesus do Tocantins terá sua atividade interna exercida pelos órgãos previstos nessa lei e pautará suas ações pelas disposições constitucionais que lhe são cabíveis, bem como pelos seguintes princípios:

I – Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, organização, coordenação, delegação de competências, descentralização, controle e sustentabilidade;

II – Transparência, finalidade, motivação, proporcionalidade, segurança jurídica, razoável duração do processo administrativo, amplo acesso a informação e devido processo legal, assegurando o contraditório substancial e a ampla defesa;

III – Melhoria da qualidade e ampliação da abrangência dos serviços públicos municipais, observando os princípios da universalidade, igualdade, modicidade e adequação;

IV – Democratização e desburocratização das ações administrativas;

V – Aprimoramento da capacidade institucional da administração municipal com a ampliação dos processos de participação popular.
Art. 6º. O modelo de gestão adotado pela administração pública municipal será o de implementação de políticas públicas e ações administrativas desenvolvidas por meio do método sistêmico, levando em consideração as deliberações dos conselhos municipais e as leis de planejamento municipal.

SEÇÃO I
DO PLANEJAMENTO

Art. 7º. A ação administrativa municipal será exercida através de um sistema de planejamento, envolvendo os planos e programas legalmente exigidos e tecnicamente necessários ao seu melhor desempenho, visando promover o desenvolvimento econômico e social do município, o bem-estar da população e a melhoria da infraestrutura física e dos serviços públicos municipais.

Art. 8º. A ação de planejar será desenvolvida em todos os órgãos e setores da administração municipal, em forma de proposições gerais e parciais de trabalho, em consonância com as diretrizes estabelecidas nesta lei, e serão objeto de permanente coordenação exercida em todos os níveis da administração municipal.

SEÇÃO II
DA ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO

Art. 9º.A coordenação e o funcionamento da administração municipal, serão objeto permanente de estudo, para fins de aprimoramento e racionalização, objetivando manter a máxima eficiência nas ações administrativas municipais.

Art. 10. Os Secretários e demais chefias do Poder Executivo, com vistas a eficiência do processo de planejamento, definição e execução de suas respectivas ações, adotarão medidas sistematizadas de racionalização e controle de suas rotinas, métodos e sistemas de trabalho.

SEÇÃO III
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA, DESCENTRALIZAÇÃO E DO CONTROLE

Art. 11.A execução e controle das atividades administrativas municipais deverão ser operacionalizadas por todos os níveis hierárquicos dos diversos órgãos, respeitados os limites de suas competências, dispondo ainda o governo de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus representantes.

TÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL
CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 12.A Administração Municipal de Bom Jesus do Tocantins está constituída por Órgãos de Administração Direta e Indireta.

Art. 13 Compõe a Administração Direta:

I – Órgãos colegiados;
II – Órgãos vinculados;
III – Órgãos de assessoramento;
IV – Órgãos de linha.

Art. 14 São Órgãos Colegiados**:**

Conselho Municipal de Meio Ambiente;
Conselho Municipal de Saúde;
Conselho Municipal de Assistência Social;
Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente;
Conselho Municipal dos Diretos do Idoso;
Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB
Conselho Municipal da Alimentação Escolar;
Conselho Municipal dos Diretos da Mulher;
Conselho Municipal de Educação;
Conselho Municipal de Pessoa com Deficiência;
Conselho Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
Conselho Municipal de Turismo;

Art. 15 São Órgãos de Assessoramento à Administração Municipal:

I -GABINETE DO PREFEITO – GP: PREFEITO
– Ag 1.1 – Agente Distrital – AD
1.2 – Assessoria Jurídica - AJ
1.3 – Assessoria Especial Assessoria Jurídica - AJ– ASSES
1.4 – Unidade de Controle Interno – UCI
1.5 – Ouvidoria Geral – OUGER
1.6 – Coordenadoria de Cooperação com a Administração Federal/Estadual –
COCAFE
1.6.1 – Junta de Convênios - JUC
1.6.1– Junta de Segurança Pública – JSP
1.6.2– Unidade Municipal de Cadastro – UMC
1.6.3– Posto do Ministério do Trabalho – PMT
1.6.4– Posto de Identificação – PID
1.6.5 – Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI
Parágrafo Único – A Procuradoria Municipal será regulamentada por lei específica.
Art. 16 São Órgãos de Linha:
I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, representada por organograma, de conformidade com este artigo:
1– Supervisão Administrativa – SAD
1.1 – Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH
1.1.1 – Departamento de Capacitação e Motivação – DTM
1.1.2 – Departamento de Folha de Pagamento – DFP
1.2 – Coordenadoria de Protocolo e Atendimento – CPA
1.2.1. – Departamento de Recepção e Expedição – DRE
1.3 – Coordenadoria de Projetos – CPROJ
1.3.1 – Diretoria de Projetos - DEPRO
1.4 – Coordenadoria de Segurança – CSEGU
1.4.1 – Departamento de Segurança Patrimonial – DSP
1.4.2 – Departamento de Segurança no Trânsito – DSTRAN
1.4.2.1 – Divisão de Engenharia e Sinalização – DIES
1.4.2.2 – Divisão de Fiscalização, Tráfego e Administração – DIFTA
1.4.2.3 – Divisão de Educação de Trânsito – DIET
1.4.2.4 – Divisão de Controle e Análise de Estatística de Trânsito - DICAET
1.5 – Coordenadoria de Defesa do Consumidor – CODECON
1.5.1 – Departamento de Proteção do Consumidor - PROCON
2 – Supervisão de Tecnologia da Informação – STI
2.1 – Coordenadoria de Software – CSOFT
2.2 – Coordenadoria de Hardware – CHARD
3 – Supervisão de Comunicação – SUCOM
3.1 – Coordenadoria de Jornalismo – CJOR
3.2 – Coordenadoria de Relação Externa – CREXT

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN, representada pelo organograma de conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Planejamento e Finanças – SUPLANF
1.1 – Coordenadoria de Orçamentos – COR
1.1.1 – Departamento Aplicação e Controle – DAPLIC
1.2 – Coordenadoria Financeira – CFIN
1.2.1 – Departamento de Tesouraria – DTESO
1.2.1.1 – Divisão de Liquidação – DILIQU
1.3 – Coordenadoria de Contabilidade – CCONT
1.3.1 – Departamento de Prestação de Contas – DPC
2 – Supervisão de Compras, Obras e Serviços – SUCOMOS
2.1 – Coordenadoria de Licitações – COLIC
2.1.1 – Departamento de Empenhos – DEMPEN
2.1.1.1 – Divisão de Execução – DIEXEC
3 – Supervisão da Arrecadação – SUAR
3.1 – Coordenadoria de Tributos – CTRIB
3.1.1 – Departamento de Administração Tributária – DTRIB
3.1.1.1 – Divisão de Atendimento ao Contribuinte – DIATEC
3.1.1.2 – Divisão de Cadastro de Contribuintes - DICC
3.2.1 – Departamento de Fiscalização – DFISC
3.2.1.1 – Divisão da Produção Agropecuária – DIPA
3.2.1.2 – Divisão da Produção Industrial – DIPI
3.2.1.3 – Divisão da Produção Comercial e de Serviços – DIPC

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E URBANISMO – SEMOTUR,representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Planejamento, Projetos e Obras – SPPO
1.1 – Coordenadoria de Engenharia e Obras – CEO
1.1.1 – Departamento de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo – DEAU
1.2 – Coordenadoria de Obras – COB
1.2.1 – Departamento de Construções – DCONST
2 – Supervisão de Serviços Urbanos – SSU
2.1 – Coordenadoria de Urbanização – COURB
2.1.1 – Departamento de Limpeza Pública – DILIP
2.2 – Coordenadoria de Saneamento Básico - COSAB
2.2.1 – Departamento de Transporte de Resíduos Sólidos - DTRS
2.2.2 – Departamento de Distribuição de Água – DEAG
2.2.3 – Departamento de Esgotamento Sanitário – DESA
2.2.4 – Departamento de Drenagem Pluvial – DEDP
3 – Supervisão de Obras e Serviços Rurais – SOSRU
3.1 - Coordenadoria de Infraestrutura Rural – COIR
3.1.1 - Departamento de Estradas Vicinais – DESV
4 – Supervisão de Transporte – STRANS
4.1 – Coordenadoria de Frota – CFROTA
4.1.1 – Departamento de Abastecimento – DABAST
4.1.2 – Departamento de Veículos Escolares – DEVES
4.2 – Coordenadoria de Oficina – SOF
4.2.1 – Departamento de Auto Elétrica – DAE
4.2.2 – Departamento de Mecânica – DMEC
4.2.2.1 – Divisão Borracharia – DIB
4.2.2.2 – Divisão de Lavagem e Lubrificação – DILL
5 – Supervisão de Auto Peças, Materiais e Equipamentos – SAPME
5.1 – Coordenadoria de Compras – COC
5.1.1 – Departamento de Almoxarifado – DEAL
5.1.2 – Departamento de Autopeças – DAP
5.1.3 – Departamento de Materiais e Equipamentos – DEME
6. – Supervisão Defesa Civil Municipal – SUDECIM
6.1 – Coordenação de Defesa Civil – CODEC
6.1.1 – Departamento de Defesa Civil Municipal – DEFCIM

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – SEMAPA, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Negócios – SUNEG
1.1 – Coordenadoria de Agronegócio – COAGRO
1.1.1 – Departamento de Pecuária – DEPEC
1.1.1.1 – Divisão de Produção de Leite - DPL
1.1.1.2 – Divisão de Gado de Corte – DGC
1.1.1.3 – Divisão de Diversificação da Produção - DDP
1.1.1.4 – Divisão de Inspeção Municipal – DIM

2 – Supervisão de Agricultura – SUAGRI
2.1 – Coordenadoria de Agricultura Familiar - COAF
2.1.1 – Departamento de Produção Agrícola - DPA
2.2 – Coordenadoria de Aquicultura e Pesca – COAP
2.2.1 – Departamento de Aquicultura - DEAQ
2.2.2 – Departamento de Pesca Artesanal -DEPAR

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Desenvolvimento Sustentável – SUDESUS
1.1 – Coordenadoria de Controle Ambiental – COCAM
1.1.1 – Departamento de Licenciamento Ambiental – DELAM
1.1.1.1 – Divisão de Licenciamento Ambiental – DILAM
1.1.1.2– Divisão de Técnico-Ambiental – DITAM
1.1.2 – Departamento de Fiscalização – DEFIS
1.1.2.1 – Divisão de Autuação – DIAUT
1.1.2.2 – Divisão de Julgamento – DIJUL
1.2 – Coordenadoria de Recuperação de Área Degradada – CORAD
1.2.1 – Departamento de Planejamento Ambiental – DEPLAM
1.2.2 – Departamento de Execução de Projetos Ambientais – DEXAM
1.3 – Coordenadoria de Educação Ambiental – COEDUA
1.3.1 – Departamento de Educação Ambiental Transdisciplinar – DEAT
1.3.1.1 – Divisão de Educação Ambiental Escolar – DIEAE
1.3.1.2 – Divisão de Educação Ambiental da Comunidade – DIEAC
2 – Supervisão de Serviços – SUSER
2.1 – Coordenação do Viveiro Municipal - COVIM
2.1.1 – Departamento de Manutenção do Viveiro – DEMAV
2.1.2 – Departamento de Serviços do Viveiro - DESEV
2.2 – Coordenação de Ajardinamento – COAJA
2.2.1 – Departamento de Manutenção de Ajardinamento – DEMAJA
2.2.2 – Departamento de Serviços de Ajardinamento – DESAJA
2.3 – Coordenação de Cemitério - COCEM
2.3.1 – Departamento de Manutenção de Cemitério – DEMAC
2.3.2 – Departamento de Serviços de Cemitério – DESEC
2.4 – Coordenação de Aterro Sanitário – COASA
2.4.1 – Departamento de Manutenção de Aterro Sanitário – DEMASA
2.4.2 – Departamento de Serviços de Aterro Sanitário – DESAS
2.5 – Coordenação de Roçada e Plantio de Árvores – CORPA
2.5.1 – Departamento de Manutenção Roçada e Plantio de Árvores – DEMARPA
2.5.2 – Departamento de Serviços Roçada e Plantio de Árvores – DESERPA
2.6 – Coordenação de Limpeza Urbana – COLUR
2.6.1 – Departamento de Manutenção Limpeza Urbana – DEMLU
2.6.2 – Departamento de Serviços Limpeza Urbana – DESLU

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO - SEMED, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão Pedagógica e Administrativa – SPA
1.1 – Coordenadoria de Ensino - COEN
1.1.1 – Departamento de Apoio às Unidades Escolares – DAUE
1.1.2 – Departamento de Apoio e Comunicação – DEAC
1.1.3 – Departamento de Apoio ao Estudante - DEAE
1.2 – Coordenadoria de Administração Escolar – COAE
1.2.1 – Departamento de Informática – DEIN
1.2.2 – Departamento de Apoio ao Controle Interno – DEACI
1.2.3 – Departamento de Apoio do Servidor – DEAS
1.2.4 – Departamento de Gestão Financeira - DEGEF
1.2.5 – Departamento de Nutrição - DENU
1.2.6 – Departamento de Compras – DECOM
1.2.6.1 – Divisão de Almoxarifado – DIAL
1.2.6.2 – Divisão de Distribuição - DIDIS
1.3 – Coordenadoria de Programas e Projetos – COPP
1.3.1 – Departamento de Programas – DEPG
1.3.2 – Departamento de Projetos – DEPJ
2. – Supervisão de Obras e Serviços Escolares – SOSER
2.1 – Coordenadoria de Transporte Escolar - CTES
2.1.1 – Departamento de Transportes Escolar - DTES
2.2 – Coordenadoria de Obras e Serviços Escolares - COSES
2.2.1 – Departamento de Construção, Reformas e Manutenções – DECORM

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMUC, representada por organograma, em conformidade por este artigo:
1 – Supervisão de Cultura - SUC
1.1 – Coordenadoria de Cultura – COCUL
1.1.1 – Departamento de Oficinas de Artes – DOA
1.1.2 – Departamento de Biblioteca – DBIBLIO
1.1.3 – Departamento de Cultura Indígena – DCI

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão dos Serviços de Saúde – SUSS
1.1 – Coordenadoria de Gestão de Serviços – CGS
1.1.1 – Departamento de Gerência Administrativa - DEGA
1.1.1.1 – Divisão de Apoio ao Servidor – DIAS
1.1.1.2 – Divisão de Arquivo Integrado - DIAI
1.1.2 – Departamento de Gerência de Recursos Materiais – DEGRM
1.1.2.1 – Divisão de Compras - DICOM
1.1.2.2 – Divisão de Almoxarifado - DIAL
1.1.2.3 – Divisão de Distribuição - DIDIS
1.1.3 – Departamento de Apoio ao Controle Interno – DEACI
1.1.4 – Departamento de Gestão de Resíduos Hospitalares - DEGRH
1.1.4.1 – Divisão de Coleta, Transportes e Destinação Final de Resíduos Hospitalares – DICTRH
1.2 – Coordenadoria da Atenção Básica – CAB
1.2.1 – Departamento de Vigilância Sanitária - VISA
1.2.2 – Departamento de Vigilância Epidemiológica - VIGE
1.2.3 – Departamento de Apoio e Diagnóstico – DAD
1.3 – Coordenadoria de Planejamento – COPLAN
1.3.1 – Departamento de Projetos – DEPROJ
1.4. - Coordenadoria de Média e Alta Complexidade - COMAC
1.4.1 - Departamento de Humanização - DEHUM
1.4.2 – Departamento de Assistência – DEAS
1.4.3 – Departamento de Urgência – DEUR
1.4.4 – Departamento de Regulação e Atenção Hospitalar – DERAH
1.4.5 – Departamento de Transporte de Pacientes – DETP
1.4.5.1 – Divisão de Transporte de Pacientes de Hemodiálise – DITPH
1.4.5.2 – Divisão de Transporte de Pacientes em Tratamento fora do Domicílio - DITFD
1.4.6 – Departamento de Gestão Hospitalar - DEGEH
1.4.6.1 – Divisão de Nutrição – DINU;
1.4.6.2 – Divisão de Lavanderia e Limpeza - DILL;
1.4.6.3 – Divisão de Serviços Técnicos - DIST.

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMUAS,representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Administração – SADMIN
1.1 – Coordenadoria de Administração – CADMIN
1.1.1 – Departamento de Gerência Administrativa - DEGA
1.1.1.1 – Divisão de Apoio ao Servidor – DIAS
1.1.2 – Departamento de Gerência de Recursos Materiais – DEGRM
1.1.2.1– Divisão de Compras - DICOM
1.1.2.2 - Divisão de Almoxarifado - DIAL
1.1.3 – Departamento de Apoio ao Controle Interno – DEACI
1.1.4 – Departamento de Trabalho e Renda - DETR
1.1.4.1 – Divisão de Capacitação - DIAC
1.1.4.2 – Divisão de Apoio - DIAP
2. Supervisão de Assistência Social - SUAS
2.1 – Coordenadoria de Proteção Social Básica – CRAS
2.1.1 – Departamento de Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) - DEPAIF
2.1.2 – Departamento de Benefícios de Transferências de Renda (BPC/PBF/BEM) -DEBT
2.1.2.1 – Divisão de Benefício de Prestação Continuada - DIBPC
2.1.2.2 – Divisão de Programa Bolsa Família – DIPBF
2.2 – Coordenadoria de Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade) – CREAS
2.2.1 - Departamento de Serviço de Proteção e Atendimento Especial à Família (PAEF) - DEPAEF
2.2.1.1 – Divisão de Acolhimento - DIAC
2.2.1.2 – Divisão de Cumprimento de Medidas Socioeducativas em meio aberto (LA/PSC) – DICMS
2.2.2 – Departamento da Família Acolhedora - DEFA
2.3 – Coordenadoria de Projeto Habitacional Municipal - COPHAM

2.3.1 – Departamento de Analítico das Famílias – DAFA
2.3.2 – Departamento de Fiscalização Habitacional – DEFIHA
2.3.3 – Departamento de Construção Habitacional - DECHA

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE TERRAS PATRIMONIAIS – SEMUTEP, representada por organograma, em conformidade com este artigo
1 – Supervisão de Terras Urbanas – SUTUR
– Coordenação de Loteamentos – COLOT
1.1.1 – Departamento de Análise de Projetos – DEAP
1.1.2 – Departamento de Fiscalização de Loteamentos – DEFIL
1.1.3 – Departamento de Transferência de Lotes - DETRAL
2 – Supervisão de Emissão de Títulos Definitivos - SETID
2.2 – Coordenadoria de Análise Patrimonial – COAP
2.2.1 – Departamento de Fiscalização de Terras – DEFT
2.2.2 – Departamento de Emissão de Títulos Definitivos – DETD
2.3 – Coordenadoria de Patrimônio – CPATRI
2..3.1 – Departamento de Fiscalização Patrimonial - DEFISP

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES – SEMUES, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Esportes e Lazer - SESP
1.1 – Coordenadoria de Esportes – COES
1.1.1 – Departamento de Esportes Coletivos – DESC
1.1.1.1 – Divisão de Esporte Masculino – DIEM
1.1.1.2 – Divisão de Esporte Feminino - DIEF
1.1.1.3 – Divisão de Esporte Infanto-Juvenil - DIEIJ
1.1.2 – Departamento de Escolinhas – DESC
1.1.3 – Departamento de Atletismos– DEAT
1.1.4 – Departamento de Esportes Radicais - DER
1.2 – Coordenadoria de Lazer - COL
1.2.1 – Departamento de Lazer - DELA

XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEMGOV representada por organograma, em conformidade com este artigo:

1 – Supervisão de Políticas Públicas – SUPOP
– Coordenação de Políticas Públicas – COPOP
- Coordenação de Políticas Públicas dos Povos Indígenas
2 – Supervisão de Relações Institucionais – SURIN
2.1 – Coordenação de Relações Institucionais – CORIN
3 – Supervisão de Atividades Participativas e Governamentais – SAPAG
3.1 – Coordenação de Ações Governamentais – COAGO

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEMPLAN, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Planejamento – SUPLA
– Coordenação de Planejamento – COPLA
– Departamento de Planejamento – DEPLA

XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEMUDEC, representada por organograma, em conformidade com este artigo:
1 – Supervisão de Desenvolvimento – SUDES
1.1 – Coordenadoria de Indústria – COIND
1.1.1 – Departamento de Indústria - DEI
1.2 – Coordenadoria de Comércio e Serviços – COCOMS
1.2.1 – Departamento de Comércio - DECOM
1.2.2 – Departamento de Serviços - DES
1.3 – Coordenadoria de Apoio ao Cooperativismo, Associativismo e Empreendedorismo – COCAE

XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMUTUR, representada por organograma, em conformidade com este artigo
1 – Supervisão de Turismo - SUTUR
1.1 – Coordenadoria de Turismo – COTUR
1.1.1 – Departamento de Turismo - DETUR
1.1.1.1 – Divisão de Turismo Sustentável - DTS
1.1.1.2 – Divisão de Apoio – DIAP

Art. 17. Cada Secretaria, ainda, poderá contar com um Assessor Técnico e um Assessor Jurídico, cargo comissionado, cuja nomeação depende da necessidade e poderá ser por tempo determinado, a critério do Prefeito.

Art. 18.A demonstração gráfica da composição organizacional da Prefeitura de Bom Jesus do Tocantins, encontra-se no Anexo I que é parte integrante desta lei.

CAPITULO II
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 19 O Poder Executivo Municipal poderá desenvolver atividades através de entidades de administração indireta, tais como:

I – Autarquias;
II – Empresas Públicas;
III – Sociedade de Economia Mista;
IV – Fundações Públicas.

Parágrafo Único. Qualquer órgão da administração indireta que venha a ser proposta a sua criação pelo Executivo Municipal, deverá constar do projeto de lei a sua vinculação a um Órgão da Administração Direta, considerando, rigorosamente, a sua principal atividade como parâmetro para o enquadramento.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 20. Ao **Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural**, constituído por representantes do setor público e por representantes da sociedade civil, através de suas entidades de classe na forma da Lei, compete:

Propor diretrizes e programas de desenvolvimento rural;
Opinar acerca da proposta orçamentaria da política agrícola;
Acompanhar e avaliar a execução de programas de projetos voltados ao meio rural;
Viabilizar a participação do Plano de Desenvolvimento Rural, no seu correspondente a nível estadual;
Opinar sobre a contratação e concessão de serviços de assistência aos produtores rurais.

Art. 21. Ao **Conselho Municipal de Meio Ambiente**, constituído paritariamente por representantes do poder público, entidades ambientais, e associações de moradores, compete:

Acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações nas áreas de proteção conservação e melhoria ambiental.

Art. 22. Ao **Conselho Municipal de Saúde**, em conformidade com a Constituição Federal (art. 198 e EC 29), em caráter permanente e deliberativo é instância colegiada do Sistema Único de Saúde, composto de forma paritária por representantes do Poder Público, Trabalhadores de Saúde e Usuários do SUS, compete:

Autuar na formulação de estratégias e no controle da execução da política municipal de saúde e no controle da execução da política de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros.

Art. 23. Ao **Conselho Municipal de Assistência Social**, constituído paritariamente por representantes do poder público municipal e representantes da sociedade civil organizada, compete:

Aprovar as diretrizes e normas para a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;
Aprovar os programas anuais e plurianuais de aplicação dos recursos do Fundo, nas áreas sociais, tais como: de habitação, de saneamento básico e promoção humana;

Art. 24. Ao **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, , constituído paritariamente por representantes do poder público municipal e representantes da sociedade civil organizada, compete:

Formular a política municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente.

Art. 25. Ao **Conselho Municipal de Educação**, compete:

Participar dos procedimentos normativos necessários ao efetivo gerenciamento do Sistema Municipal de Educação, principalmente relativo a planejamento, informação e avaliação;
Avaliar, propor emendas para o Plano Municipal de Educação, elaborado pelo Poder Executivo, bem como o de aplicação dos recursos públicos destinados á manutenção e desenvolvimento da Educação Pública Municipal.

Art. 26. Ao **Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB**, compete:

Participar dos procedimentos normativos necessários ao efetivo gerenciamento do FUNDEB, principalmente relativo a planejamento, informação e avaliação;
Fiscalizar e aprovar a a prestação de contas dos recursos FUNDEB.

Art. 27. Ao **Conselho Municipal do Idoso**, constituído paritariamente por representantes do poder público municipal e representantes da sociedade civil organizada, compete:

Formular e fiscalizar a política municipal dos direitos do idoso.

Art. 28. Ao **Conselho Municipal dos Diretos da Mulher**, compete:

Formular diretrizes e promover políticas em todos os níveis da administração pública direta e indireta, visando à eliminação das descriminações que atingem a mulher.

Art. 29. Ao **Conselho Municipal de Pessoa com Deficiência**, compete:

Elaborar, encaminhar e acompanhar a implementação de políticas públicas de interesse do deficiente na saúde, na educação, no trabalho, na habitação, no transporte, na cultura, no lazer, na acessibilidade ao espaço público e nos esportes.

Art. 30. Ao **Conselho Municipal de Alimentação Escolar**, compete:
Fiscalizar e controlar a aplicação de recursos destinados à Merenda Escolar.

Art. 31. Ao **Conselho Municipal de Cultura**, compete:

O assessoramento do Poder Público Municipal nas políticas referentes ao planejamento e desenvolvimento das atividades culturais, no âmbito de suas atribuições.

Art. 32. Ao **Conselho Municipal de Esporte**, compete:

O assessoramento do Poder Público Municipal nas políticas referentes ao planejamento e desenvolvimento das atividades de esportes, no âmbito de suas atribuições.

Art. 33. Ao **Conselho Municipal de Turismo**, compete:

O assessoramento do Poder Público Municipal nas políticas referentes ao planejamento e desenvolvimento das atividades de turismo, no âmbito de suas atribuições.

Art. 34. Ao **Conselho Municipal de Igualdade Racial**, compete:

Formular e fiscalizar a política municipal de igualdade racial.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS VINCULADOS

Art. 35. Os Órgãos vinculados são entidades da Administração Municipal responsáveis pela execução de atividades especializadas de apoio a outras atividades públicas.

Art. 36. A competência de cada um dos Órgãos Vinculados estará estabelecida no Regimento Interno pertinente.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 37. São órgãos de assessoramento:

I – Gabinete do Prefeito – GP, ao qual compete:
a) gerir o município obedecendo os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
b) desenvolver, planejar e ordenar as normas político-administrativas do Município;
c) criar, elaborar e executar as políticas públicas do município.
d) criar e executar a política de administração e remuneração de pessoal;
e) nortear a direção e a tendência a ser seguida pelo município quanto à distribuição de renda, transferência da renda, alocação de recursos, dotação orçamentária, isenção de impostos, subsídios, política industrial e fiscal da prefeitura.

II – Agente Distrital, ao qual compete:
a) gerenciar as atividades administrativas do Município de Bom Jesus do Tocantins/Pa., nos distritos a serem regulamentados por decreto;
b) apoiar as atividades de todas as secretarias em sua área de atuação;
c) cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do executivo e as leis, em sua área de atuação;
e) acompanhar as ações de todas as secretarias em sua área de atuação;
f) planejar junto à comunidade, em sua área de atuação, as demandas de serviços públicos, a serem levadas ao Gestor Municipal.

III – Assessoria Jurídica, a qual compete:
a) Exercer a representação Judicial e Extrajudicial do Município podendo usar dos recursos legalmente permitidos, para propor ações, transigir, confessar, desistir ou fazer acordo sem a expressa autorização do Prefeito Municipal, na forma da lei;
b) Prestar consultoria e assessoria jurídica ao Prefeito Municipal;
c) Emissão de pareceres jurídicos em assuntos de interesse do Município;
d) Examinar e aprovar previamente minutas de contratos, convênios e documentos que expressem acordo de vontades;
e) Oferecer assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;
f) Promover a cobrança judicial de dívidas com o Município;
g) Atuar nos feitos relativos do patrimônio, direitos ou obrigações do Município;
h) Executar a redação, exame e justificação de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Regulamentos e demais atos administrativos oficiais;
i) Acompanhamento da evolução da Legislação Federal e Estadual, propondo as adaptações das Leis Municipais, quando necessário;
j) Zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância da Constituição Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal, das demais normas jurídicas;
k) Promover assessoria Jurídica às comissões de sindicância e processo administrativo;
l) Promover por via amigável, as desapropriações de interesse do município.

III – Assessoria Especial – ASSES, a qual compete:
a) implementar e executar os atos e atividades da chefia de gabinete;
b) coordenar a divulgação dos atos e as atividades da administração municipal;
c) supervisionar o cerimonial da prefeitura;
d) organizar a agenda do Chefe do Poder Executivo;
e) zelar pela imagem do Chefe do Poder Executivo;
f) desempenhar ações correlatas.

IV – Controladoria Interna – CI, a qual compete:

a) verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
b) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, à economicidade e à efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
c) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;
d) examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
e) exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
f) exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como à conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
g) acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
h) realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "restos a pagar" processados ou não;
i) realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
j) acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde;
k) acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as funções instituídas ou mantidas pelo poder público municipal excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
l) verificar os atos de aposentadorias para posterior registro no Tribunal de Contas;
m) controlar todas as atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, principalmente no tocante ao cumprimento das leis orçamentárias e a prestação de serviços públicos inerentes ao governo municipal;
n) fiscalizar os serviços prestados pelas Secretarias Municipais;
o) verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira;
p) avaliar o cumprimento das metas previstas no planejamento;
q) exercer o controle das operações financeiras, avais, garantias, direitos e deveres do município;
r) examinar a escrituração contábil e a documentação pertinente.
s) realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações
t) dar cumprimento ao art. 74 da Constituição Federal e à Lei Municipal nº 398/2014, que regulamente o Sistema de Controle Interno Municipal.

V – Ouvidoria Geral – OUGER, a qual compete:
a) ser um órgão receptor das reivindicações dos usuários dos serviços públicos;
b) ser um órgão de controle que visa à eficiência da administração Pública e a satisfação do usuário (munícipe);
c) ser um canal de comunicação entre o cidadão e as instituições públicas de todas as esferas;
d) ser um canal de acesso para as reclamações, denúncias, críticas e sugestões, perguntas e informações a respeito da administração Pública e do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM;
e) ser um canal de comunicação fácil, ágil, desburocratizado e confiável;
f) sem um mecanismo de aproximação das pessoas com sua cidadania.

VI - Coordenadoria de Cooperação com a Administração Federal/Estadual – COCAFE, a qual compete:
acompanhar os convênios firmados com outros órgãos da Administração Pública, desde a fase de planejamento até a prestação de contas, auxiliando as unidades administrativas no que se fizer necessários, bem como manter sob guarda e responsabilidade toda documentação referente aos convênios firmados;

VII - Junta de Segurança Pública – JSP, a qual compete:
a) executar as funções relativas ao planejamento da segurança pública municipal, junto aos órgãos competentes;

VIII - Unidade Municipal de Cadastros – UMC, a qual compete:
a) atender os munícipes na regularização de documentação de imóveis, segundo sua representatividade junto ao INCRA;
b) cadastrar, formar e gerenciar um banco de dados sobre o cidadão que demanda algum tipo de serviço junto à prefeitura;
c) organizar, sistematizar e encaminhar para os órgãos competentes o banco de dados formado pelo cadastro municipal, para que se possa elaborar políticas públicas especificas para atender tais demandas da população;

IX - Posto do Ministério do Trabalho – PMT, ao qual compete:
a) atender os munícipes na regularização de documentação trabalhista dentro de sua competência;
b) emitir carteira de trabalho;
c) dirimir questões trabalhistas;
d) promover acordos entre empregador e empregado;

X - Posto de Identificação – PID, ao qual compete:
a) realizar os procedimentos necessários à formalização do processo de identificação, preparo do boletim de identificação criminal e execução das demais tarefas necessárias para o funcionamento do posto;

XI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, a qual compete:
a) julgar os recursos interpostos contra penalidade imposta pelo DST, a ser regulamentada em lei própria.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE LINHA

Art. 38.São órgãos de linha:

I – Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, cujas atribuições são:
a) normatizar, administrar e executar as ações que dizem respeito ao relacionamento entre empregado e empregador, entendidas como departamento de recursos humanos, tais como: recrutamento, seleção, treinamento, avaliação, motivação e folha de pagamento;
b) implementar e coordenar o sistema de avaliação de desempenho;
c) manter controle e execução do sistema de avaliação, do estágio probatório e avaliação periódica para efeito de promoção por merecimento;
d) comunicação interna e externa, recepção, atendimento, expedição, arquivo, protocolo, organização e controle;
e) higiene do trabalho, transportes internos, logística, sistemas, fluxograma, zeladoria e fiscalização;
f) segurança patrimonial, segurança municipal, normatização, coordenação e controle do trânsito;
g) tecnologia da informação, lógica, desenvolvimento implantação e manutenção dos sistemas de automação;
h) promover a capacitação dos servidores em geral, e o treinamento daqueles em estágio probatório, em conformidade com a lei de avaliação;
i) promover o inter-relacionamento e a motivação dos servidores;
j) organizar a estrutura administrativa, detalhando o planejamento e a previsão de pessoal, sua movimentação, promoção e remanejamento; bem como a aferição da necessidade e autorização para a realização de concurso público;

II – Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, cujas atribuições são:
a) planejar a execução orçamentária anual e plurianual;
b) elaborar os projetos de captação de recursos externos;
c) acompanhar o cumprimento dos convênios;
d) execução da política financeira e fiscal da Prefeitura;
e) fiscalização e arrecadação de tributos e rendas municipais;
f) guarda e movimentação de numerário e demais valores Municipais;
g) escrituração contábil;
h) aplicação e fiscalização das posturas Municipais;

i) planejamento físico e econômico do Município, com os órgãos congêneres federais, estaduais e regionais;
j) executar as atividades relacionadas com a compra, pelos meios legais, de licitação, pregão, convite, etc.;
k) executar os serviços de contratação de bens e serviços de qualquer natureza, ordenado pelas secretarias, e autorizado pelo Prefeito;
l) manter controle de estoque organizado;
m) executar os serviços de segurança, controle e manutenção do patrimônio geral da prefeitura.
n) manter o controle dos gastos;
o) acompanhar a execução orçamentária do órgão.

III – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo – SEMOTUR, cujas atribuições são:
a) projetar, executar, acompanhar e fiscalizar as obras municipais;
b) analisar os projetos de para construção, reconstrução, reforma, ampliação ou demolição efetuada por particular ou entidade pública, em todas as áreas urbanas do Município.
c) fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente ao uso, exploração e parcelamento de solo urbano;
d) promover a pavimentação asfáltica;
e) estabelecer as vias e logradouros públicos;
f) controlar do sistema viário do Município;
g) promover a limpeza pública, incluindo as atividades necessárias para gestão de resíduos sólidos e demais serviços de saneamento básico;
h) fiscalizar a exploração dos serviços de utilidade pública;
i) efetivar a manutenção e recuperação das estradas vicinais;
j) manter e conservar a frota e maquinários;
k) promover o controle do uso dos bens e serviços públicos;
l) promover a arborização e jardinagem dos espaços públicos;
m) desenvolver demais ações correlatas.

IV – Secretaria Municipal Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAPA, cujas atribuições são:
i) apoio e assistência ao setor agropecuário do Município;
j) monitorar o surgimento de doenças e pragas;
k) realizar a vigilância sanitária;
l) coordenar as campanhas de vacinação de rebanhos;
m) criar projetos que estimule os agricultores a realizarem práticas de uso de venenos e cultivos que reduza os riscos e os males para as pessoas e o meio ambiente, evitando as contaminações, poluições e degradações;

V – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, cujas atribuições são:
a) propor, executar e fiscalizar, direta ou indiretamente, a política ambiental do Município de Bom Jesus d Tocantins – PA;
b) coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;
c) estabelecer as normas de proteção ambiental no tocante às atividades que interfiram ou possam interferir na qualidade do meio ambiente;
d) assessorar os órgãos da administração municipal na elaboração e revisão do planejamento local quanto aos aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e proposta para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;
e) estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental, relativos à poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual, e a contaminação do solo;
f) incentivar, colaborar, participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível federal, estadual e municipal, através de ações comuns, convênios e consórcios;
g) conceder licenças, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente;
h) regulamentar e controlar a utilização de produtos químicos em atividades agrossilvopastoris, industriais e de prestação de serviços;
j) participar da elaboração de planos de ocupação de área de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas; do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo, de iniciativa de outros organismos;
k) participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico;
l) exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia;
m) promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle e utilização, armazenagens e transporte de produtos perigosos e/ou tóxicos;
n) autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
o) fixar normas de monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza;
p) desenvolver o sistema de monitoramento ambiental, e normatizar o uso e manejo de recursos naturais;
q) avaliar níveis de saúde ambiental, promovendo pesquisas, investigações, estudos e outras medidas necessárias;
r) promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas ou maciços vegetais significativos;
s) autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional, ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;
t) identificar e cadastrar as árvores imunes ao corte e maciços vegetais significativos;
u) administrar as unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando a proteção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesse ecológico, estabelecendo normas a serem observadas nestas áreas;
v) promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar, em todos os níveis de ensino, formal ou informal;
x) estimular a participação comunitária no planejamento, execução e vigilância das atividades que visem a proteção, recuperação ou melhoria da qualidade ambiental;
w) incentivar o desenvolvimento e a criação, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;
y) implantar cadastro informatizado e sistema de informações geográficas;
z) implantar serviços de estatística, cartografia básica ou temática e de editoração técnica relativa ao meio ambiente;
a1) - garantir aos cidadãos o livre acesso às informações e dados sobre as questões ambientais no Município.
b1) - Coordenar os serviços públicos do cemitério, bem como as atividades de
manutenção de praças, parques, jardins e áreas de preservação, de acordo com a Política
Municipal do Meio Ambiente e as atribuições estabelecidas na Política Nacional do Meio
Ambiente;

VI – Secretaria Municipal de Educação – SEMED, cujas atribuições são:
a) execução da política e do plano municipal de ensino;
b) conceder a iniciativa privada atuar na oferta de ensino em todos os níveis da creche ao ensino superior, desde que atenda as normas gerais da educação nacional, tenha autorização do poder público, comprove a qualificação de seu corpo docente e técnico administrativo, bem como condições físicas apropriadas para seu funcionamento;
c) garantir as condições físicas adequadas para o funcionamento das escolas;
d) garantir profissionais de educação em número suficiente para atender a demanda escolar;
e) implementar programas suplementares de alimentação, assistência à saúde, material didático e transporte para alunos da rede pública;
f) demais ações correlatas.

VII - Secretaria Municipal de Cultura – SEMUC, cujas atribuições são:
a) manter o arquivo histórico municipal e de todo o acervo Histórico-Artístico-Cultural do Município;
b) promover e incentivar ações e projetos culturais;

VIII – Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, cujas atribuições são:
a) gerir no âmbito municipal o Sistema Único de Saúde (SUS);
b) executar a política e plano municipal da saúde pública;
c) planejar, organizar, gerir, executar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;

d) participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com sua direção estadual;
e) participar da execução, controle e avaliação de ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
f) realizar serviços de vigilância epidemiológica;
g) executar serviços de vigilância sanitária;
h) executar serviços de saúde do trabalhador;
i) dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;
j) colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
k) formar consórcios administrativos intermunicipais;
l) gerir laboratórios públicos de saúde e hemocentros;
m) colaborar com o Estado na execução da vigilância sanitária de estabelecimentos de média e alta complexidade;
n) celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados, conforme o disposto no art. 26 da Lei Federal N.º 8.080 – 19/09/1990, de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
o) firmar contrato de gestão com organizações sociais legalmente reconhecidas e acompanhar e fiscalizar a sua execução;
p) controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
q) normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação.

IX – Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMUAS, cujas atribuições são:
a) Buscar garantir a todos, que dela necessitar, e sem contribuição prévia a provisão da proteção social;
b) Realizar de forma integrada às políticas setoriais, com ideias pluralistas;
c)Considerar e enfrentar as desigualdades sociais existentes;
d) Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários dos serviços socioassistenciais nas áreas urbanas e rurais;
e) Assegurar que as ações sociais sejam centralizadas na família para garantir a convivência familiar e comunitária;
f) Firmar convênios com entidades públicas e privadas para a prestação de serviços de assistência social à comunidade local;
g)Estabelecer consórcios com outros municípios visando o desenvolvimento de serviços comuns de saúde e assistência social;
h)Ajudar aos desempregados e às famílias numerosas desprovidas de recursos;
i) Proteger e encaminhar o menor abandonado para locais apropriados;
j) Promover o recolhimento, encaminhamento e recuperação de desajustados e marginais;
k) Combater a mendicância e o desemprego, mediante integração, recolocação de desempregado no mercado de trabalho;
l)Promover a integração e reintegração dos portadores de deficiência física e mental na vida comunitária.

X – Secretaria Municipal De Terras Patrimoniais – SEMUTEP, cujas atribuições são:
a) Regularizar os loteamentos urbanos da cidade;
b) Efetuar a titulação das terras patrimoniais urbanas e de expansão urbana;
c) Elaborar e manter atualizado o cadastro imobiliário do município;
d) Organizar e manter atualizada a planta cadastral da Cidade, identificando as terras alienadas e legalizadas.

XI – Secretaria Municipal de Esportes – SEMUES, cujas atribuições são:
a) promover os eventos esportivos oficiais;
b) coordenar promoções objetivando o lazer junto à população;
c) administrar e manter em ótimo estado de funcionamento a estrutura física e os equipamentos necessários para a prática esportiva;
d) buscar apoio e patrocínio para os eventos esportivos a ser realizados;
e) estimular a prática de caminhada, atletismo, ciclismo e outros em nossa cidade;
f) desenvolver e estimular a prática de esportes e pescas de lazer em nossos rios;
g) promover a prática de caminhadas ecológicas em nossa comunidade;
h) estimular a utilização de nossos parques e praças para atividade de esporte e lazer;
i) permitir a utilização das áreas propícias para a prática de esportes nos finais de semana, principalmente aos domingos (com a abertura de portões de quadras esportivas, ginásios e parques da cidade);
j) incentivar às manifestações desportivas;
k) determinar a educação física como disciplina de matricula obrigatória, em todos os níveis e graus de ensino;
l) desenvolver a pratica desportiva voltada à participação das pessoas portadoras de deficiência;
m) garantir espaço físico e material à pratica de educação física nas escolas.

XII – Secretaria Municipal De Governo – SEMGOV, cujas atribuições são:
a) Auxiliar e representar o Prefeito Municipal em suas atribuições legais e atividades oficiais, assim como em suas funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, culturais, desportivas, de comunicação e divulgação;
b) Promover a divulgação das atividades do Governo Municipal;
c) Cuidar do contínuo relacionamento do Governo Municipal com as entidades sociais e representativas de classe, sindicatos, associações comunitárias e conselhos estabelecidos no Município;
d) Monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Poder Executivo as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

XIII – Secretaria Municipal De Planejamento – SEMPLAN, cujas atribuições são:
a) Dirigir, coordenar e supervisionar os órgãos da Secretaria;
b) Referendar os atos baixados pelo Prefeito, pertinentes à Secretaria ou de aplicação geral;
c) Promover a articulação da Secretaria com os órgãos que lhe são vinculados. para a harmonização e consolidação das respectivas programações de trabalho;
d) Administrar em estrita observância às disposições legais e normativas da administração pública municipal e, quando aplicáveis, às da legislação Estadual e Federal;

XIV –Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEMUDEC, cujas atribuições são:
a) implementar ações que visem o desenvolvimento sustentável do Município;
b) apoiar projetos e empreendimento econômicos que possam gerar emprego e renda no município;
c) elaboração de estudos de viabilidade econômica, das carências e potencialidades de negócios das várias áreas e setores da economia local.
d) estimular e fomentar o setor privado, com base em estudos e levantamento de dados a investir e diversificar a economia do município.
e) fazer contato com grandes empresas nacionais e estrangeiras para vir conhecer o município;
f) buscar de várias formas e maneiras, despertar o interesse de investidores;
g) promover a modernização e coordenar a expansão do setor industrial;
h) buscar recursos e meios, visando o desenvolvimento do agronegócio do Município;
n) fomentar e apoiar os empreendedorismos, associativismo e cooperativismo;
o) desenvolver ações correlatas.

XV – Secretaria Municipal De Turismo – SEMUTUR, cujas atribuições são:
a) Implementar a política de turismo e de lazer;
b)Fomentar a política de desenvolvimento do setor de turismo;
c)Planejar ações, instituir e manter um sistema de divulgação turística para o município;

d) Elaborar programas e projetos com a finalidade de promover a demanda turística;
e) Formatar os investimentos diretos e geração de novos negócios turísticos,
f) Incentivar a qualificação da prestação de serviços turísticos, dentre outras funções.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. Serão definidos no Estatuto dos Servidores Públicos de Bom Jesus do Tocantins, as formas de provimento e vacância dos cargos públicos, assim como as formas de transferências, substituições e cessões de servidores municipais para outras entidades ou órgão público, de qualquer dos Poderes da União ou dos Estados, assim como as condições remuneratórias respectivas.
Parágrafo Único – O enquadramento nominal nos cargos que compõem a estrutura administrativa, assim como as demais ocorrências previstas no*caput*deste artigo, se dará,de forma indelegável, através de Portaria do Prefeito.

Art. 40.A descrição das atribuições de cada cargo criado por esta Lei será objeto de regulamento aprovado por respectivo ato administrativo.

Art. 41. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de publicação.

Art. 42. Revogam-se a Lei nº 001/1989 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Tocantins – PA, 02 de Junho de 2022.

JOÃO DA CUNHA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Gracilene Carvalho da Silva
Código Identificador:C3F1070D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL
TERMO ADITIVO

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20230498

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA.
Contratado: AMAZON CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. Objeto: Prorrogação de prazo de vigência do contrato nº 20230498 por 06 (Seis) meses, nas mesmas condições propostas no contrato original. Modalidade: Tomada de Preço nº 2.2022-013. Período: 10/03/2026 a 09/09/2026. Data da Assinatura: 26 de fevereiro de 2026.

DANIEL DA SILVA SIQUEIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Ivando de Sousa Lima
Código Identificador:F4F3C6EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE E DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA

AVISO DE EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE E DE CONTRATO

AVISO DE EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratado: ANTONIO MARIA RAIOL DOS REIS. Modalidade de Licitação: Inexigibilidade nº 6.2026-1803002. Objeto: Locação de imóvel para o funcionamento dos setores de tecnologia da informação, E-SUS e rede de frio, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Bragança/PA. Fundamentação Legal: Art. 74, inc. V da Lei nº 14.133/2021.

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO

Contratantes: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratado: ANTONIO MARIA RAIOL DOS REIS. Contrato nº 20260447. Valor Global: R$ 30.000,00. Modalidade de Licitação: Inexigibilidade nº 6.2026-1803002. Objeto: Locação de imóvel para o funcionamento dos setores de tecnologia da informação, E-SUS e rede de frio, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Bragança/PA. Vigência: 23/03/2026 a 22/03/2027. Data da Assinatura: 23 de Março de 2026.

DANIEL DA SILVA SIQUEIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Ivando de Sousa Lima
Código Identificador:E7D92F48

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO PIRIÁ

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 6.002/2026
AUTORIZO e RATIFICO o processo de contratação por Inexigibilidade de Licitação, com fundamentação legal no Art. 74, inciso V e § 5º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACHOEIRA DO PIRIA/PA.** nos autos do Processo nº **1501001/2026** de Inexigibilidade **nº6.002/2026-PMCP**, com a contratação do : M A BRABO PANTOJA JUNIOR LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 64.338.631/0001-06, conforme valor global de **R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).**

Publicado por:
Ana Carolina Barbosa Costa
Código Identificador:24C3731E

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 6.002/2026
AUTORIZO e RATIFICO o processo de contratação por Inexigibilidade de Licitação, com fundamentação legal no Art. 74, inciso V e § 5º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE CACHOEIRA DO PIRIA/PA.** nos autos do Processo nº **1501001/2026** de Inexigibilidade **nº6.002/2026-PMCP**, com a contratação do : M A BRABO PANTOJA JUNIOR LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 64.338.631/0001-06, conforme valor global de **R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais).**

Publicado por:
Ana Carolina Barbosa Costa
Código Identificador:27442F8C

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATOS DE CONTRATOS
INEXIGIBILIDADE Nº 6.002/2026
EXTRATO DE CONTRATO Nº 2901001/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DO PIRIÁ/ PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO PIRIÁ-PA, CNPJ-MF Nº 01.612.360/0001-07 por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, CNPJ-MF Nº 11.747.487/0001-97 Contratado: **M A BRABO PANTOJA JUNIOR LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 64.338.631/0001-06**, Validade: O prazo de duração do presente contrato se dará pelo período de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato. Valor Total do Contrato: **R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).**

Publicado por:
Ana Carolina Barbosa Costa
Código Identificador:8C3BC6C0

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2901002/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DO PIRIÁ/ PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO PIRIÁ-PA, CNPJ-MF Nº 01.612.360/0001-07 por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, CNPJ-MF Nº 31.697.553/0001-79 Contratado: **M A BRABO PANTOJA JUNIOR LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 64.338.631/0001-06**, Validade: O prazo de duração do presente contrato se dará pelo período de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato. Valor Total do Contrato: **R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).**
Cachoeira do Piriá-PA, 25 de março de 2026.

MARIA BERNADETE BESSA DO NASCIMENTO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Carolina Barbosa Costa
Código Identificador:6A66DADA

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO - FMDS

O Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável informa que a publicação do Diário Oficial Dos Municípios Do Estado Do Pará, ANO XVll, N° 3969, PÁGINA 13, do dia 24/03/2026, referente ao AVISO DE EDITAL do Processo Licitatório N° 014 - 2026/FMDS - CPL, Modalidade: Pregão Eletrônico 011 – 2026/SRP, está ANULADA. Canaã dos Carajás, 25/03/2026.

Publicado por:
Tatiane Maria Pereira Goulart da Silva
Código Identificador:47C2625E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL-FMS

O Fundo Municipal de saúde de Canaã dos Carajás avisa que fará realizar no dia 10/04/2026 às 08h: 00min no site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br. O PROCESSO LICITATÓRIO NO 037/2026/PMCC, Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO 023/2026-SRP, nos termos da Lei 14.133/2021, Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de acessórios para cardioversores, ventiladores pulmonares e monitores hospitalares, destinados à manutenção, reposição e pleno funcionamento dos equipamentos, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás – PA. O edital encontra-se disponível nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br. www.gov.br/pncp/pt-br. www.canaadoscarajas.pa.gov.br/editais/.

Publicado por:
Tatiane Maria Pereira Goulart da Silva
Código Identificador:609A506E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO-PMCC GOLDEN

PRIMEIRO ADITIVO DO CONTRATO Nº 20250288. Proveniente do Processo Licitatório 116/2024/PMCC, que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, CONTRATANTE, e GOLDEN VIAGENS E TURISMO LTDA, CONTRATADA (O), OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Hotelaria, atendendo as necessidades das secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás. Prorrogando o prazo até 31/07/2026. Conforme artigo 111, da Lei Federal nº 14.133 de 2021. O contrato encontra-se disponível no site http://www.transparenciacanaa.com.br.

Publicado por:
Tatiane Maria Pereira Goulart da Silva
Código Identificador:EC66E6D7

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

PROCESSO LICITATÓRIO: 003/2026 – FUNCEL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

No dia 25 de março de 2026 foi homologado o PROCESSO LICITATÓRIO: 003/2026 – FUNCEL, MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM DE CENOGRAFIA E ILUMINAÇÃO CÊNICA DE GRANDE PORTE, DESTINADAS À REALIZAÇÃO DO ESPETÁCULO TEATRAL "PAIXÃO DE CRISTO 2026", CONFORME DEMANDA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ.**

EMPRESAS VENCEDORAS DO CERTAME:

SILVA PROMOCOES & EVENTOS LTDA, CNPJ Nº 44.394.239/0001-69, com o valor total de R$ 195.599,97.

Canaã dos Carajás-PA, 25 de março de 2026.

TAÍS LEITE CARVALHO
Diretor(a) Presidente da FUNCEL
Port. 248/2025-GP

Publicado por:
Rayssa Candido de Sa
Código Identificador:4D5B3BAD

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE CANAÃ DOS CARAJÁS – IDURB
PORTARIA DE NOMEAÇÃO - TARCISIO GOMES CARVALHO

PORTARIA Nº 023/2026 – GP – IDURB

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR DO SETOR DE VISTORIAS E FISCALIZAÇÃO, NA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORDENAMENTO TERRITORIAL.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no exercício das atribuições que lhe confere os incisos XII e XIV, do art. 4º do Regimento Interno da Autarquia, e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 225/2009, alterada pela Lei Municipal nº 856/2019, a qual cria o Instituto de Desenvolvimento Urbano – IDURB, autarquia municipal, e institui a nova estrutura macro organizativa do IDURB e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de designar servidor para a função gratificada de Gestor do Setor de Vistorias e Fiscalização, alocada na Diretoria de Planejamento e Ordenamento Territorial;

CONSIDERANDO o preenchimento dos requisitos legais e regulamentares previstos nos anexos II e III da Lei Municipal nº 856/2019, no que tange aos cargos a serem exercidos por servidores concursados de carreira do IDURB mediante função gratificada;

Resolve

Art. 1º Nomear o servidor efetivo **TARCISIO GOMES CARVALHO**, CPF XXX.607.286-XX, ocupante do cargo de Fiscal Municipal de Obras/Fiscalização – Especialidade – Edificações, para exercer, em caráter gratificado, a função de Gestor do Setor de Vistorias e Fiscalização (nível técnico), alocada na Diretoria de Planejamento e Ordenamento Territorial, desta Autarquia, nos termos dos anexos II e III da Lei Municipal nº 225/2009, alterada pela Lei Municipal nº 856/2019 c/c art. 25 §§§ 1º, 2º e 3º e parágrafos da Lei Municipal nº 282/2012.

Art. 2º A nomeação é realizada nos termos do art. 25 §§§ 1º, 2º e 3º da Lei Municipal nº 282/2012, que autoriza a investidura de ocupantes de cargo efetivo em funções gratificadas destinadas ao desempenho de atribuições de direção, chefia e assessoramento para as quais não haja cargo de provimento em comissão.

Art. 3º Conforme os §§§ 1º, 2º e 3º do art. 25 da Lei Municipal nº 282/2012, a Função Gratificada nomeada:

I – é vedada a servidor ocupante de cargo de provimento em comissão;
II – possui natureza transitória e requer dedicação integral e exclusiva;
III – não pode ser exercida cumulativamente, salvo em caso de substituição temporária, quando o servidor deverá optar pela remuneração de uma delas durante o período da substituição.

Art. 4º A remuneração do servidor nomeado para a Função Gratificada corresponderá ao vencimento do cargo de origem, de Fiscal Municipal de Obras/Fiscalização – Especialidade – Edificações, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor dos vencimentos do cargo em comissão equivalente (Gestor de Setor – nível técnico), nos termos do art. 169 da Lei Municipal nº 282/2012, sendo sua percepção condicionada à duração do comissionamento.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 2026.

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

Gabinete do Diretor-Presidente do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás-PA, aos 25 dias do mês de março de 2026.

GEAM MEIREY FERREIRA DOS SANTOS
Presidente do IDURB
Portaria 249/2025 – GP

Publicado por:
Carlos Henrique Silva Oliveira
Código Identificador:A829FB74

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVES

FUNDO MUNICIPAL DA ADMINISTRACÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVES
AVISO DE LICITAÇÃO
Concorrência nº 001/2026-SEMSA

A Prefeitura Municipal de Chaves, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que realizará licitação, na modalidade Concorrência na forma Eletrônica, critério de julgamento Menor Preço Global, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a execução de obras de engenharia visando à construção de uma unidade básica de saúde (UBS – tipo I), a ser implantada no bairro Flor do Campo, localizado na zona urbana do município de Chaves/Pa. A sessão pública será realizada no dia 07 de maio de 2026, às 09h00 (horário local), por meio da plataforma eletrônica disponível no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br

Dispensa Eletrônica nº 001/2026-FME

A Prefeitura Municipal de Chaves/PA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, realizará licitação, na modalidade **DISPENSA** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos do Art. 75, inciso VIII da Lei 14.133 de 2021, cujo o objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar (fluvial), em atendimento aos alunos matriculados na rede pública de ensino do município de Chaves/PA.
Abertura da sessão: 31/03/2026, às 10h00 (horário de Brasília).
Sistema: Portal Licitanet – portal.licitanet.com.br
O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no PNCP, nas plataformas Licitanet, portal de compras públicas, Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Chaves e no Mural de Licitações do TCM/PA.

LUCAS FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Vinicius Almeida de Souza
Código Identificador:018C9155

FUNDO MUNICIPAL DA ADMINISTRACÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO nº 009/2026 -FME. **ORIGEM**: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO **009/2026- PMC-FME CONTRATANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CHAVES CNPJ: 23.776.889/0001-07, PALMIERI LIVRARIA AMAZONICA LTDA**, CNPJ:**33.169.934/0001-00**, **OBJETO** contratação de empresa especializada, para aquisição de livros didáticos de ensino fundamental –estudos amazonicos para atender o programa chaves alfabetizado MUNICÍPIO DECHAVES/PA,, VIGÊNCIA: 12 MESES Valor: para cada R$ **$** 1.237.764,00(um milhão duzentos e trinta e sete reais setessentos e sessenta e quatro reais)

FELLIPY FERNANDO FERREIRA SOARES
Secretario Municipal de Educação

Publicado por:
Vinicius Almeida de Souza
Código Identificador:47574175

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

a) Espécie: Segundo Termo Aditivo do Contrato N° 007/2024, firmado entre o Município de Conceição do Araguaia/PA, através da Secretaria Municipal de Educação de Conceição do Araguaia - PA e a empresa **KCX PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA**, CNPJ 44.100.331/0001-79.**b) Objeto:** aditivo de prazo do termo contratual referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA CRECHE**

PADRÃO FNDE LOCALIZADA NA AVENIDA DO LAGO, QUADRA 34, M-01, S/N BAIRRO RESIDENCIAL ALIANÇA-MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA, EM CONFORMIDADE COM TERMO DE CONVENIO 067/2023. c) Fundamento Legal: Lei 8.666/93, tem como fundamento o § 1º, inciso II, do Art. 57 da Lei nº 8.666/1993. **e) Vigência:** O presente Termo tem como vigência de 19/03/2026 até 19/03/2027. g) Signatários: pelo Contratante a sra. **ELIDA ELENA MOREIRA** e pela Contratada o Sr. **KEILON CASTRO COELHO.**

Publicado por:
Renan Henrique Araujo Marinho Souza
Código Identificador:EC520388

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DESENVOLVIMENTO URBANO
047/2026/PORTARIA DE FISCAL DE CONTRATO PROJETO LIG ELÉT TEMPORÁRIA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA, no uso de suas atribuições legais, com base no que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com inciso X, do § 1º, do art. 18, da Lei nº 14.133/2021.

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 Substitutos, como abaixo segue:

PROCESSO	OBJETO
1990/2026	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETO E VIABILIDADE DE LIGAÇÃO ELÉTRICA TEMPORÁRIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA – PARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E DEMAIS ANEXOS.

GESTOR DO CONTRATO		MATRICULA	
JACSON RODRIGUES ALVES		1231563	
FISCAL	MATRÍCULA	SUBSTITUTO	MATRÍCULA
JAIRES TAVARES DOS SANTOS	1229285	ACRIMA PEREIRA DA LUZ	0003250

São atribuições do Gestor do Contrato, conforme Decreto nº 023/2024 de 01 de Março 2024.

Art. 2 º - 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 do*caput*do 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.

São atribuições do Fiscal Administrativo, Decreto nº 023/2024 de 01 de Março 2024.

Art. 3º - Caberá ao Fiscal 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 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;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - 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;

V - 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.

VI - 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;

VII - 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.

Gabinete do Secretário, em 25 de março de 2026.

NEILTON DA SILVA ARAÚJO
Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
Portaria nº 361/2025

Publicado por:
Augusto Tabosa Cavalcanti
Código Identificador:630C570A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA 040

PORTARIA Nº 040/2026-SEMEC. Em: **12 de março de 2026.**

Concede Licença Prêmio por Assiduidade à servidora Eulinda Pereira Silva, provimento efetivo que especifica, e dá outras providências.

(*) REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA, Estado do Pará, usando de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 003/1993 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Conceição do Araguaia;

CONSIDERANDO o requerimento apresentado pela servidora; Elizabete Alves Valadão;
RESOLVE:

Art. 1º- Fica concedida Licença Prêmio por Assiduidade à servidora **EULINDA PEREIRA SILVA,** matrícula **n.º0001009**, lotada nesta Secretaria, ocupante do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR-PI.**

Parágrafo único. A referida licença será usufruída no período de **12/03/2026 a 10/06/2026;**

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

Gabinete do Secretário, em 12 de março de 2026.

FHABIO ADOLFO NUNES
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Portaria nº 007/2025.

Publicado por:
Mislene Pereira Maciel Saraiva
Código Identificador:ECFFF298

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA Nº: 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO S/Nº
ORGÃO CONCESSOR: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTES
BENEFICIÁRIO: **Aparecida Helena Lacerda da Silva**
JUSTIFICATIVA: PARA CUSTEAR DESPESAS EM RAZÃO DE VIAGEM AO MUNICÍPIO DE MARABÁ.
DESTINO: MARABÁ - PA
INÍCIO: 24/03/2026
FIM: 25/03/2026
VALOR: 520,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 13.1313.08.243.002.2157.339014
FONTE DE RECURSO: 010000
DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026
ORDENADOR RESPONSÁVEL: PATRICIA MARTINS CORREA DE JESUS

Publicado por:
Luana Aparecida Ribeiro
Código Identificador:7B733ADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA Nº: 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO S/Nº
ORGÃO CONCESSOR: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTES
BENEFICIÁRIO: **André Luiz Alves da Silva**
JUSTIFICATIVA: PARA CUSTEAR DESPESAS EM RAZÃO DE VIAGEM AO MUNICÍPIO DE MARABÁ.
DESTINO: MARABÁ - PA
INÍCIO: 24/03/2026
FIM: 25/03/2026
VALOR: 520,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 13.1313.08.243.002.2157.339014
FONTE DE RECURSO: 010000
DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026
ORDENADOR RESPONSÁVEL: PATRICIA MARTINS CORREA DE JESUS

Publicado por:
Luana Aparecida Ribeiro
Código Identificador:9BDAB1B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA Nº: 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO S/Nº
ORGÃO CONCESSOR: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTES
BENEFICIÁRIO: **André Luiz Alves da Silva**
JUSTIFICATIVA: PARA CUSTEAR DESPESAS EM RAZÃO DE VIAGEM AO MUNICÍPIO DE MARABÁ.
DESTINO: MARABÁ - PA
INÍCIO: 24/03/2026
FIM: 25/03/2026
VALOR: 900,00
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 13.1313.08.243.002.2157.339014
FONTE DE RECURSO: 010000
DATA DA ASSINATURA: 23/03/2026
ORDENADOR RESPONSÁVEL: PATRICIA MARTINS CORREA DE JESUS

Publicado por:
Luana Aparecida Ribeiro
Código Identificador:B930DB9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
AVISO DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

AVISO DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA E DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO
EQUATORIAL PARÁ DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A, CNPJ: **04.895.728/0001-80**, torna público que foi concedido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Conceição do Araguaia – PA, a Licença Prévia e de Instalação e Operação – LP e LIO nº 076/2025, emitida em 30/12/2025, para a atividade de implantação de uma Rede de Distribuição Rural – RDR – de 34,5 kV, localizado à PROJETO ID. 430109387 – CT-UNR-CCA-NS-1109604046-VILMAR, conforme o Processo SEMARH nº 9343/2025, protocolado em 28/11/2025.

Publicado por:
Flávio Watanabe
Código Identificador:81386A80

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
AVISO DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

AVISO DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA E DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO
EQUATORIAL PARÁ DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A, CNPJ: **04.895.728/0001-80**, torna público que foi concedido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Conceição do Araguaia – PA, a Licença Prévia e de Instalação e Operação – LP e LIO nº 075/2025, emitida em 30/12/2025, para a atividade de implantação de uma Rede de Distribuição Rural – RDR – de 34,5 kV, localizado à PROJETO ID 430075237 - ETPA PECOSA,S/N,COLONIA PECOSA, RANCHO ESPERANCA, conforme o Processo SEMARH nº 9619/2025, protocolado em 11/12/2025.

Publicado por:
Flávio Watanabe
Código Identificador:536B5214

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
AVISO DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

AVISO DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA E DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO
EQUATORIAL PARÁ DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A, CNPJ: **04.895.728/0001-80**, torna público que foi concedido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Conceição do Araguaia – PA, a Licença Prévia e de Instalação e Operação – LP e LIO nº 074/2025, emitida em 30/12/2025, para a

atividade de implantação de uma Rede de Distribuição Rural – RDR – de 34,5 kV, localizado à PROJETO VC CANARANA, S/N, ZONA RURAL,LOTE 10 SITIO OURO/ALINE MACEDO MOREIRA (ID430067130), conforme o Processo SEMARH nº 9609/2025, protocolado em 10/12/2025.

Publicado por:
Flávio Watanabe
Código Identificador:ECF9E603

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
AVISO DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

AVISO DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA E DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO
EQUATORIAL PARÁ DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A, CNPJ: **04.895.728/0001-80**, torna público que foi concedido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Conceição do Araguaia – PA, a Licença Prévia e de Instalação e Operação – LP e LIO nº 073/2025, emitida em 29/12/2025, para a atividade de implantação de uma Rede de Distribuição Rural – RDR – de 34,5 kV, localizado à PROJETO ID. 430118545 – IT – UNR – CCA-NS-1118902437 – SIRLEY, conforme o Processo SEMARH nº 9611/2025, protocolado em 10/12/2025.

Publicado por:
Flávio Watanabe
Código Identificador:CBB9914E

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
AVISO DE CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

AVISO DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÉVIA E DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO
EQUATORIAL PARÁ DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A, CNPJ: **04.895.728/0001-80**, torna público que foi concedido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Conceição do Araguaia – PA, a Licença Prévia e de Instalação e Operação – LP e LIO nº 002/2026, emitida em 13/01/2026, para a atividade de implantação de uma Rede de Distribuição Rural – RDR – de 34,5 kV, localizado à PROJETO ID. 430106646 – CT – UNR – CCA – NS –1108772846- DILMA, conforme o Processo SEMARH nº 9610/2025, protocolado em 10/12/2025.

Publicado por:
Flávio Watanabe
Código Identificador:BCD40453

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
AVISO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

AVISO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA E DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO
EQUATORIAL PARÁ DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A, CNPJ: **04.895.728/0001-80**, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Conceição do Araguaia – PA, a concessão de Licença Prévia e de Instalação e Operação – LP e LIO para a atividade de implantação de uma Rede de Distribuição Rural – RDR – de 34,5 kV, através do Processo SEMARH nº 6028/2022, protocolado em 28/07/2022.

Publicado por:
Flávio Watanabe
Código Identificador:B0BCEC70

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
AVISO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

AVISO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA E DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO
EQUATORIAL PARÁ DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A, CNPJ: **04.895.728/0001-80**, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Conceição do Araguaia – PA, a concessão de Licença Prévia e de Instalação e Operação – LP e LIO para a atividade de implantação de uma Rede de Distribuição Rural – RDR – de 34,5 kV, através do Processo SEMARH nº 0366/2025, protocolado em 13/01/2025.

Publicado por:
Flávio Watanabe
Código Identificador:0762BEE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
AVISO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

AVISO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA E DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO
EQUATORIAL PARÁ DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A, CNPJ: **04.895.728/0001-80**, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Conceição do Araguaia – PA, a concessão de Licença Prévia e de Instalação e Operação – LP e LIO para a atividade de implantação de uma Rede de Distribuição Rural – RDR – de 34,5 kV, através do Processo SEMARH nº 0365/2025, protocolado em 13/01/2025.

Publicado por:
Flávio Watanabe
Código Identificador:BE2467EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
AVISO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

AVISO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA E DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO
EQUATORIAL PARÁ DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A, CNPJ: **04.895.728/0001-80**, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Conceição do Araguaia – PA, a concessão de Licença Prévia e de Instalação e Operação – LP e LIO para a atividade de implantação de uma Rede de Distribuição Rural – RDR – de 34,5 kV, através do Processo SEMARH nº 1255/2026, protocolado em 04/02/2026.

Publicado por:
Flávio Watanabe
Código Identificador:E1C9B264

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
AVISO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

AVISO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA E DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO
EQUATORIAL PARÁ DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A, CNPJ: **04.895.728/0001-80**, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Conceição do Araguaia – PA, a concessão de Licença Prévia e de Instalação e Operação – LP e LIO para a atividade de implantação de uma Rede de Distribuição Rural – RDR – de 34,5 kV, através do Processo SEMARH nº 1256/2026, protocolado em 04/02/2026.

Publicado por:
Flávio Watanabe
Código Identificador:89BAC8D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
AVISO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

AVISO DE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA E DE INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO
EQUATORIAL PARÁ DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A, CNPJ: **04.895.728/0001-80**, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Conceição do Araguaia – PA, a concessão de Licença Prévia e de Instalação e Operação – LP e LIO para a atividade de implantação de uma Rede de Distribuição Rural – RDR – de 34,5 kV, através do Processo SEMARH nº 1216/2026, protocolado em 03/02/2026.

Publicado por:
Flávio Watanabe
Código Identificador:B0187107

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL PARA CONHECIMENTO DE TERCEIROS INTERESSADOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL PARA CONHECIMENTO DE TERCEIROS INTERESSADOS

A Secretaria Municipal de Infraestrutura de Curionópolis/PA, faz saber aos que o presente Edital vierem ou dele conhecimento tiverem, principalmente a TERCEIROS INTERESSADOS, que a Prefeitura Municipal de Curionópolis decretou a utilidade pública para fins de desapropriação, sendo objeto para expropriação do imóvel localizado na RUA DILSON FUNARO, LOTE 010A, QUADRA 210, BAIRRO TELEPARÁ, DISTRITO DE SERRA PELADA, CURIONÓPOLIS/PA, com área total de 1.004,66 m² (hum mil e quatro metros quadrados e sessenta e seis decímetros quadrados), conforme o Decreto n° 211 de 24 de fevereiro de 2026.
E, para que chegue ao conhecimento de todos e não possam no futuro alegar ignorância, é passado o presente edital para o conhecimento de TERCEIROS INTERESSADOS, para querendo, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da publicação do presente editalício, manifestem interesse ou direitos que recaiam sobre o bem expropriado, sob pena de preclusão do direito na esfera administrativa, conforme o Art. 34 do Decreto-Lei n° 3.365, de 21 de junho de 1941.

Publicado por:
Rogério Serelli Macêdo
Código Identificador:DBFC785A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250281

ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250281
Errata de EXTRATO DE CONTRATO Nº 20250281 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, Edição 3739, 29 de abril de 2025.
ONDE SE LÊ:
VIGÊNCIA: 28 de abril de 2025 a 31 de dezembro de 2025.
LEIA-SE:
VIGÊNCIA: 28 de abril de 2025 a 28 de abril de 2026.

GERSILON SILVA DA GAMA
Prefeito

Publicado por:
Veronica Silva da Costa
Código Identificador:2BA5B84E

COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO
ERRATA – EXTRATO DE CONTRATO Nº 20260275

ERRATA – EXTRATO DE CONTRATO

ORIGEM: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 7/2026-020301-PMDE
Errata de EXTRATO DE CONTRATO nº 20260275, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, Ano XVII, Nº 3969, página 24, terça-feira, 24 de março de 2026.
ONDE SE LÊ: Publicado no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU no dia 19 de novembro de 2025;
LEIA-SE: Publicado no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU no dia 23 de março de 2026.

GERSILON SILVA DA GAMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Veronica Silva da Costa
Código Identificador:FB11712E

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATO PRORROGAÇÃO DE ARP

1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20250183
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:20250217-01
PREGÃO/PRESCRIÇÃO Nº:8.2025-007-SRP
CONTRATANTE:Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará, CNPJ nº 83.211.433/0001-13, com sede Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N – Colegial – Goianésia do Pará, CEP: 68639000, neste ato representado por NAGELA QUEIROS DOS SANTOS, SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº20250183 cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.
1.2. A vigência é prorrogada por mais12meses, a partir de 18/03/2026 até 31/12/2026.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO SALDO REMANESCENTE
2.1. A prorrogação abrange apenas o saldo remanescente dos itens registrados, conforme justificativa técnica constante no Processo 8.2025-007-SRP.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
3.1. Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços originária, naquilo que não contrariem o presente Termo Aditivo.
CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO
4.1. Incumbirá à Administração Pública providenciar a publicação do extrato deste instrumento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
Goianésia do Pará, 25 de março de 2026.

NAGELA QUEIROS DOS SANTOS -
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Lucas Barros Souza
Código Identificador:BBC69FD8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPÁ

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 037, DE 25 DE MARÇO DE 2026

NOMEIA A SRA. NILZA FERREIRA DE LIMA, PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA ESPECIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPÁ, ESTADO DO PARÁ, Sra. **MARIA IRACILDA DE ALMEIDA ALHO**, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto no Art. 37, inciso II da Constituição Federal e Art. 105, inciso VII da Lei Orgânica do Município de Gurupá,

DECRETA:

Art. 1º. Nomear, nos termos dos artigos 13 e 14, da Lei Municipal nº 939, de 09 de maio de 2006, a Sra. **NILZA FERREIRA DE LIMA**, inscrita no CPF nº XXX.851.972-XX, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSORA ESPECIAL** – Código: **PMG-DAS-090**, lotada no Gabinete da Prefeita.

Art. 2º. Conceder gratificação por regime especial de trabalho (dedicação exclusiva), no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o salário base da servidora nomeada, pelas atividades

excedentes desempenhadas, conforme disposto no Art. 73, inciso II da Lei Municipal nº 938/2006.

Art. 3º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a 02 de março de 2026.

Registre-se, publique-se e Cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupá/PA, em 25 de março de 2026.

MARIA IRACILDA DE ALMEIDA ALHO
Prefeita Municipal de Gurupá

CERTIFICO que em cumprimento ao disposto no art. 37 "caput" da CF/88 e art. 117, da Lei Orgânica Municipal, este DECRETO foi PUBLICADO no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Gurupá e no Diário Oficial do Município.

ERISON DOS SANTOS RAMOS
Chefe de Gabinete da Prefeita
Dec. Nº 191/2024

Publicado por:
Fabio Almeida Torres
Código Identificador:829D6F17

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CHAMAMENTO PUBLICO Nº 001/2026

A Prefeitura Municipal de Gurupá, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público a ***Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, através de grupos formais e informais, para atender os alunos matriculados nas escolas da rede pública de ensino de Gurupá. Data de recebimento da documentação e Proposta do dia 26/03/2026 até 13/04/2026 às 10:00hrs. Local: Casa Civil, na av. São Benedito, centro, Gurupá-PA***. Condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos: Portal da Transparência da Prefeitura de Gurupá (*https://gurupa.pa.gov.br/portal-da-transparencia*); no Mural de Licitações (*http://www.tcm.pa.gov.br*) e *www.portaldecompraspublicas.com.br*. Informações e-mail: *setor.licitacaogurupa@gmail.com*.

DEBORAH SABOIA PEREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Fabio Almeida Torres
Código Identificador:D84D9C64

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CHAMAMENTO PUBLICO Nº 002/2026 CRED

A Prefeitura Municipal de Gurupá, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público o ***Chamamento Público para o Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços médicos (Consultas, Exames e Procedimentos) para atender as necessidades do município de Gurupá/Pa. Data de recebimento da documentação e Proposta do dia 26/03/2026 até 14/04/2026 às 15:00hrs***. Condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos: Portal da Transparência da Prefeitura de Gurupá (*https://gurupa.pa.gov.br/portal-da-transparencia*); no Mural de Licitações (*http://www.tcm.pa.gov.br*) e *www.portaldecompraspublicas.com.br*. Informações e-mail: *setor.licitacaogurupa@gmail.com*.

DEBORAH SABOIA PEREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Fabio Almeida Torres
Código Identificador:5C936FA4

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 001/2026

Tipo menor preço, ***com abertura no dia 10 de abril de 2026 às 09hs. Objeto: Contratação de empresa especializada para Construção de unidades habitacionais, com infraestrutura urbana, no município de Gurupá/PA, conforme quantidades***, condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos: Portal da Transparência da Prefeitura de Gurupá (*https://gurupa.pa.gov.br/portal-da-transparencia*); no G-OBRAS (*http://www.tcm.pa.gov.br*) e *www.portaldecompraspublicas.com.br*. Informações e-mail: *setor.licitacaogurupa@gmail.com*.

DEBORAH SABOIA PEREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Fabio Almeida Torres
Código Identificador:1318B5BC

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
EXTRATO DE REGISTROS DE PREÇOS

Parte: Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri.
Origem: Pregão Eletrônico SRP Nº 001/2026.
Objeto: Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Óleos Lubrificantes, Hidráulicos e Outros.
Vigência da Ata de Registro de Preço sera de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.
Data da Assinatura: 13 de março de 2026.
Ata de SRP nº 2026001.3
Empresa/CNPJ/Itens: **LUBE PACK COMERCIAL LTDA,** CNPJ N° 46.310.289/0001-46, **ITENS:** 0004-R$20,33, 0006-R$301,46, 0007-R$301,46, 0012-R$223,30, 0013-R$223,30, 0014-R$363,95, 0015-R$363,95, 0016-R$347,13, 0017-R$333,50, 0019-R$354,03, 0020-R$279,85, 0021-R$279,85 e 0023-R$350,90.

ROBERTO PINA OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Igarapé-Miri.

Publicado por:
Miltoncilis Pantoja Pinheiro
Código Identificador:52C3E009

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2026/PMI
REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024/PMI

O PREFEITO MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI, Roberto Pina Oliveira, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital de Convocação nº 002/2026/PMI referente ao Concurso Público nº 001/2024/PMI, publicado no dia 25/03/2026, nas páginas nº 173, 174 e 175 da Edição nº 3970 com o Código Identificador: E1DBFD6C no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, torna público a retificação conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do edital supracitado.:

Onde se lê:

Seq.	Insc.	PcD	NOME	CARGO	DATA
50	1171		KATIA CILENE DOS SANTOS MACIEL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ZONA URBANA	28/03/2026

Leia-se:

Seq.	Insc.	PcD	NOME	CARGO	DATA
50	12881		ELIELSON DOS SANTOS MACHADO	PROF DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - CATEGORIA A1 - PEDAGOGIA - ALTO MERUU	28/03/2026

Igarapé-Miri, 25 de março de 2026

ROBERTO PINA OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Igarapé-Miri

Publicado por:
Jucicleidison Antunes Melo
Código Identificador:D17A3BA9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
O CIDADÃO ROBERTO PINA OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL: RESOLVE: ART.10– CONCEDER COM SUPORTE NO ART. 58 DA LEI Nº 4.580/91 (RJU), ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL

O cidadão **ROBERTO PINA OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:
Art.1º– Conceder com suporte no Art. 58 da Lei nº 4.580/91 (RJU), alterada pela Lei Municipal nº 4.998/2010, de 20 de setembro de 2010 e Decreto Municipal nº 097/2025, de 26 de agosto de 2025, aos servidores abaixo relacionados, 04 (quatro) diárias, para cobrir despesas com viagem até a Capital do Estado do Pará - Belém/PA, para participar do evento – Conexão CNM – Edição PA-Belém no Hangar Convenções e Feiras da Amazônia, nos dias 24 e 25 de março de 2026, conforme demonstrativo abaixo.

Nº DE DIARIA	NOME	CARGO	ENDEREÇO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
02	Janilson Oliveira Fonseca	Secretario Municipal de Educação	Trav. Teodorico Martins de Lima nº 17 – bairro: cidade nova – Igarapé-Miri	R$: 300,00	R$: 600,00
02	Juliane Correa Quaresma	Secretaria Adjunta da Secretaria Municipal de Educação	Avenida Carambolas nº 225 – bairro: centro – Igarapé-Miri	R$: 300,00	R$: 600,00

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

Art.3º_ Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, 20 de março de 2026.

ROBERTO PINA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucicleidison Antunes Melo
Código Identificador:8771714E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134/2026/GAB/PMI, IGARAPÉ-MIRI, 18 DE MARÇO DE 2026.

O cidadão **ROBERTO PINA OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art.1º– Conceder com suporte no Art.. 058 da Lei nº 4.580/91 (RJU), e Decreto Municipal nº 008/2015, de 10 de março de 2015, ao servidor abaixo relacionado, 01 (uma) diária, para cobrir despesas com viagem até a Capital do Estado do Pará - Belém/PA, para representar o Prefeito Municipal em uma reunião no Comando do Corpo de Bombeiro do Estado do Pará - Belém, no dia 18 de março de 2026, conforme demonstrativo abaixo.

Nº DE DIARIA	NOME	CARGO	ENDEREÇO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Luis Fernando Lobato Miranda	Secretario Municipal de Administração	Av. Sesquecentenario – bairro: cidade nova – Igarapé-Miri	R$: 300,00	R$: 300,00

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

Art.3º_ Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, 18 de março de 2026.

ROBERTO PINA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucicleidison Antunes Melo
Código Identificador:8D4E51B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 136/2026/GAB/PMI, IGARAPÉ-MIRI, 19 DE MARÇO DE 2026.

O cidadão **ROBERTO PINA OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal:

R E S O L V E:

Art.1º- INTERROMPER a pedido, conforme processo nº 308/2026, **Licença Para Tratar de Interesses Particulares** da servidora **CLAUDETE MARQUES DA SILVA**, ocupante do cargo de **Assistente Social**, com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social, **a partir de 02 de março de 2026**, Ressalto que a licença interrompida foi concedida de acordo com processo administrativo nº 1429/2023 e portaria nº 533/2023/GAB/PMI de 18 de outubro de 2023.

Art.2º -Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a **02/03/2026,** revogada as disposições em contrárias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, 19 de março de 2026.

ROBERTO PINA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucicleidison Antunes Melo
Código Identificador:AC3EF98B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 137/2026/GAB/PMI, IGARAPÉ-MIRI, 19 DE MARÇO DE 2026.

O cidadão **ROBERTO PINA OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art.1º- Conceder de conformidade com o Art. 83 da Lei Municipal nº 4.998/2010 de 20 de setembro de 2010-(RJU), a servidora **JACIANE SACRAMENTO SACRAMENTO MORAES DA SILVA**, ocupante do cargo de Professor de Educação Básica II – Categoria A1 - Pedagogia, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, **Licença Gestante** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, a contar de 06 de março a 01 de setembro de 2026, conforme processo nº 353/2026.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a **06/03/2026**, revogada as disposições em contrárias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, 19 de março de 2026.

ROBERTO PINA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucicleidison Antunes Melo
Código Identificador:7781182B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 138/2026/GAB/PMI, IGARAPÉ-MIRI, 20 DE MARÇO DE 2026.

O cidadão **ROBERTO PINA OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art.1º– Conceder com suporte no Art. 58 da Lei nº 4.580/91 (RJU), alterada pela Lei Municipal nº 4.998/2010, de 20 de setembro de 2010 e Decreto Municipal nº 097/2025, de 26 de agosto de 2025, aos servidores abaixo relacionadoa, 06 (seis) diárias, para cobrir despesas com viagem até a Capital do Estado do Pará - Belém/PA, para participarem da Conexão CNM – Transporte e Mobilidade no Hangar Convenções & Feiras da Amazônia, nos dias 24 e 25 de março de 2026, conforme demonstrativo abaixo.

Nº DE DIARIA	NOME	CARGO	ENDEREÇO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
02	Luis Fernando Lobato Miranda	Secretario Municipal de Administração	Av. Sesquecentenario – bairro: cidade nova – Igarapé-Miri	R$: 300,00	R$: 600,00
02	Ernane de Jesus Pantoja Neto	Diretor de Departamento	Rua Major Lira Lobato s/n – Bairro: Centro – Igarapé-Miri	R$: 183,60	R$: 367,20
02	Marinaldo Pantoja Souza	Chefe de Engenharia de Tráfego do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN	Rua Geronimo Werneck nº 40 – Igarapé-Miri	R$: 183,60	R$: 367,20

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

Art.3º_ Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, 20 de março de 2026.

ROBERTO PINA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucicleidison Antunes Melo
Código Identificador:30F6E1E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 139/2026/GAB/PMI, IGARAPÉ-MIRI, 20 DE MARÇO DE 2026.

O cidadão **ROBERTO PINA OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art.1º– Conceder com suporte no Art. 58 da Lei nº 4.580/91 (RJU), alterada pela Lei Municipal nº 4.998/2010, de 20 de setembro de 2010 e Decreto Municipal nº 097/2025, de 26 de agosto de 2025, ao servidor abaixo relacionado, 02 (duas) diárias, para cobrir despesas com viagem até a Capital do Estado do Pará - Belém/PA, para participar do evento – Conexão CNM – Edição Belém/PA no Hangar Convenções e Feiras da Amazônia, nos dias 24 e 25 de março de 2026, conforme demonstrativo abaixo.

Nº DE DIARIA	NOME	CARGO	ENDEREÇO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
02	Elton Serrão dos Santos	Secretario Municipal de Cultura, Desporto e Lazer	Travessa Braulino Martins de Lima – Igarapé-Miri	R$: 300,00	R$: 600,00

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

Art.3º_ Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, 20 de março de 2026.

ROBERTO PINA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucicleidison Antunes Melo
Código Identificador:0C30DC42

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 140/2026/GAB/PMI, IGARAPÉ-MIRI, 20 DE MARÇO DE 2026.

O cidadão **ROBERTO PINA OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:
Art.1º– Conceder com suporte no Art. 58 da Lei nº 4.580/91 (RJU), alterada pela Lei Municipal nº 4.998/2010, de 20 de setembro de 2010 e Decreto Municipal nº 097/2025, de 26 de agosto de 2025, ao servidor abaixo relacionado, 02 (duas) diárias, para cobrir despesas com viagem até a Capital do Estado do Pará - Belém/PA, para participar do evento – Conexão CNM – Edição Belém/PA no Hangar Convenções e Feiras da Amazônia, nos dias 24 e 25 de março de 2026, conforme demonstrativo abaixo.

Nº DE DIARIA	NOME	CARGO	ENDEREÇO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
02	Jader Fernandes Lobo	Secretario Municipal de Assistência Social	Trav. Gerônimo Werneck - Igarapé-Miri	R$: 300,00	R$:600,00

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

Art.3º_ Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, 20 de março de 2026.

ROBERTO PINA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucicleidison Antunes Melo
Código Identificador:7409F5EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 142/2026/GAB/PMI, IGARAPÉ-MIRI, 20 DE MARÇO DE 2026.

O cidadão **ROBERTO PINA OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art.1º- Nomear a senhora **ANDRÉ LUIZ CARDOSO MORAES**, portador da Cédula de Identidade **nº 70***78 2ª VIA** e CPF nº **025.***.***-62**, para exercer o cargo comissionado de **Coordenador de Estratégia Saúde da Família**, fazendo jus às vantagens inerentes ao cargo.

Art.2º– Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a **06/03/2026,** revogada as disposições em contrárias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, 20 de março de 2026.

ROBERTO PINA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucicleidison Antunes Melo
Código Identificador:07D2BA9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 143/2026/GAB/PMI, IGARAPÉ-MIRI, 20 DE MARÇO DE 2026.

O cidadão **ROBERTO PINA OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art.1º- Nomear o senhor **SEZOSTRYS ALVES DA COSTA**, portador da Cédula de Identidade **nº 83***4 SSP/TO e** CPF nº **827.***.***-87**, para exercer o cargo comissionado de **Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Saúde**, fazendo jus as vantagens inerentes ao cargo.

Art.2º– Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a **02/03/2026**, revogada as disposições em contrárias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, 20 de março de 2026.

ROBERTO PINA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucicleidison Antunes Melo
Código Identificador:37CCAE15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 146/2026/GAB/PMI, IGARAPÉ-MIRI, 23 DE MARÇO DE 2026.

O cidadão**ROBERTO PINA OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art.1º– Conceder com suporte no Art. 58 da Lei nº 4.580/91 (RJU), alterada pela Lei Municipal nº 4.998/2010, de 20 de setembro de 2010 e Decreto Municipal nº 097/2025, de 26 de agosto de 2025, a servidora abaixo relacionada, 02 (duas) diárias, para cobrir despesas com viagem até a Capiltal do Estado do Pará - Belém/PA, para participar do evento – Conexão CNM – Edição Belém/PA no Hangar Convenções e Feiras da Amazônia, nos dias 24 e 25 de março de 2026, conforme demonstrativo abaixo.

Nº DE DIARIA	NOME	CARGO	ENDEREÇO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
02	Claudice Sousa Conceição	Assessor Jurídico	Trav. Coronel Garcia nº 168 – Bairro: Centro – Igarapé-Miri	R$: 276,00	R$: 552,00

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

Art.3º_Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Igarapé-Miri, 23 de março de 2026.

ROBERTO PINA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jucicleidison Antunes Melo
Código Identificador:9AEFB489

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 002/2026. Objeto: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS POR MAIOR DESCONTO SOBRE O PREÇO MÉDIO DIVULGADO PELO SISTEMA DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS DA ANP, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA E FUNDOS DO MUNICIPIO DE INHANGAPI/PA. Contratado: SUPER POSTO PALMEIRA LTDA, CNPJ N.º 83.838.839/0001-20. Contratante: Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA, CNPJ N.º 05.171.921/0001-30, **Contrato Nº 036/2026**, Valor Global R$ 4.448.700,00. Contratante: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, CNPJ N.º 12.054.197/0001-20, **Contrato Nº 039/2026**, Valor Global R$ 979.400,00. Contratante: Secretaria Municipal de Assistência Social, CNPJ N.º 19.137.698/0001-10, **Contrato Nº 041/2026**, Valor Global R$ 183.700,00. Contratante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente, CNPJ N.º 33.029.098/0001-69, **Contrato Nº 042/2026**, Valor Global R$ 122.300,00; Vigência dos Contratos: 23/3/2026 a 23/3/2027. Data da assinatura: 23/3/2026.

JOSE ALVES FEITOSA OLIVEIRA JUNIOR,
Prefeito Municipal de Inhangapi/PA.

Publicado por:
Rubenilson Batista Dos Santos
Código Identificador:0BAE3AF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Inexigibilidade nº 004/2026. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA COM EXPERTISE NO ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO, TREINAMENTO ESPECIFICO AOS TÉCNICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE INHANGAPI/PA, RESPONSÁVEIS POR GARANTIR A FUNCIONALIDADE E EXECUÇÃO NO ÂMBITO MUNICIPAL DO SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE – SIMEC, COM EXCEÇÃO O MÓDULO OBRAS 2.0, E DO SISTEMA EDUCACENSO – CENSO ESCOLAR MUNICIPAL, CONFORME AS LEIS, RESOLUÇÕES E NORMATIZAÇÕES, ATUALIZAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS PELO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE. Contratante: Prefeitura Municipal de Inhangapi, CNPJ nº 05.171.921/0001-30. Contratado: ML ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO LTDA, CNPJ N.º 20.478.051/0001-30; Contrato nº 037/2026; Valor do Contrato: R$ 120.000,00; Vigência do Contrato: 9/3/2026 à 9/3/2027. Data Assinatura: 9/3/2026.

JOSÉ ALVES FEITOSA OLIVEIRA JÚNIOR.
Prefeito Municipal de Inhangapi/PA.

Publicado por:
Rubenilson Batista Dos Santos
Código Identificador:FD17F7D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Adesão de Ata de Registro de Preços nº 001/2026. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE E UTENSÍLIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI/PA. Contratante: Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA, CNPJ N.º 05.171.921/0001-30. Contratada: J E S BEZERRA LTDA, CNPJ nº 14.357.387/0001-42, **Contrato Nº 020/2026**, Valor Global R$ 334.346,41. Contratada: P G LIMA COM LTDA, CNPJ nº 23.493.764/0001-61, **Contrato Nº 021/2026**, Valor Global R$ 295.870,66. Contratada: ROCHA NORTH INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI EPP, CNPJ nº 08.408.448/0001-

50, **Contrato Nº 022/2026**, Valor Global R$ 183.700,00. Contratada: T B A VIANA COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 47.763.007/0001-29, **Contrato Nº 023/2026**, Valor Global R$ 69.810,00; Vigência dos Contratos: 17/3/2026 a 17/3/2027. Data da assinatura: 17/3/2026.

JOSE ALVES FEITOSA OLIVEIRA JUNIOR,
Prefeito Municipal de Inhangapi/PA.

Publicado por:
Rubenilson Batista Dos Santos
Código Identificador:A2017721

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Adesão de Ata de Registro de Preços nº 003/2026. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE E UTENSÍLIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI/PA. Contratante: Prefeitura Municipal de Inhangapi/PA, CNPJ N.º 05.171.921/0001-30. Contratada: J E S BEZERRA LTDA, CNPJ nº 14.357.387/0001-42, **Contrato Nº 028/2026**, Valor Global R$ 334.346,41. Contratada: P G LIMA COM LTDA, CNPJ nº 23.493.764/0001-61, **Contrato Nº 029/2026**, Valor Global R$ 295.870,66. Contratada: ROCHA NORTH INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI EPP, CNPJ nº 08.408.448/0001-50, **Contrato Nº 030/2026**, Valor Global R$ 57.705,00. Contratada: T B A VIANA COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 47.763.007/0001-29, **Contrato Nº 031/2026**, Valor Global R$ 69.810,00; Vigência dos Contratos: 17/3/2026 a 17/3/2027. Data da assinatura: 17/3/2026.

JOSE ALVES FEITOSA OLIVEIRA JUNIOR,
Prefeito Municipal de Inhangapi/PA.

Publicado por:
Rubenilson Batista Dos Santos
Código Identificador:960225B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

Adesão de Ata de Registro de Preços nº 004/2026. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE E UTENSÍLIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI/PA. Contratante: Secretaria Municipal de Assistência Social, CNPJ N.º 05.171.921/0001-30. Contratada: J E S BEZERRA LTDA, CNPJ nº 14.357.387/0001-42, **Contrato Nº 032/2026**, Valor Global R$ 158.431,74. Contratada: P G LIMA COM LTDA, CNPJ nº 23.493.764/0001-61, **Contrato Nº 033/2026**, Valor Global R$ 144.810,73. Contratada: ROCHA NORTH INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI EPP, CNPJ nº 08.408.448/0001-50, **Contrato Nº 034/2026**, Valor Global R$ 28.389,00. Contratada: T B A VIANA COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 47.763.007/0001-29, **Contrato Nº 035/2026**, Valor Global R$ 34.180,00; Vigência dos Contratos: 17/3/2026 a 17/3/2027. Data da assinatura: 17/3/2026.

LÍDIA DOS SANTOS PIEDADE,
Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Rubenilson Batista Dos Santos
Código Identificador:B5B1CBAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Adesão de Ata de Registro de Preços nº 002/2026. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE E UTENSÍLIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INHANGAPI/PA. Contratante: Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ N.º 12.054.197/0001-20. Contratada: J E S BEZERRA LTDA, CNPJ nº 14.357.387/0001-42, **Contrato Nº 024/2026**, Valor Global R$ 334.346,41. Contratada: P G LIMA COM LTDA, CNPJ nº 23.493.764/0001-61, **Contrato Nº 025/2026**, Valor Global R$ 295.870,66. Contratada: ROCHA NORTH INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI EPP, CNPJ nº 08.408.448/0001-50, **Contrato Nº 026/2026**, Valor Global R$ 57.705,00. Contratada: T B A VIANA COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 47.763.007/0001-29, **Contrato Nº 027/2026**, Valor Global R$ 69.810,00; Vigência dos Contratos: 17/3/2026 a 17/3/2027. Data da assinatura: 17/3/2026.

FRANCISCO CELSO LEITE DA SILVA,
Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por:
Rubenilson Batista Dos Santos
Código Identificador:5771340C

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA DO PARÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 7.2026-0005
A Prefeitura Municipal de IPIXUNA DO PARÁ, torna público a todos os interessados ao processo de Dispensa Eletrônica de Licitação, que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO ARTÍSTICO E CULTURAL DE PRODUÇÃO; ADAPTAÇÕES DE CENÁRIOS; CONFECÇÃO; E ADAPTAÇÕES DE FIGURINOS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, NA REALIZAÇÃO DO ESPETÁCULO DA PAIXÃO DE CRISTO. A abertura será no dia 31/03/2026, às 08:00 horas em: https://compras.m2atecnologia.com.br/ e informações em: www.ipixunadopara.pa.gov.br.

ARTEMES SILVA DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Caroline Diniz da Silva
Código Identificador:2EDBFC57

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAITUBA
RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO
No Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica nº 002/2026-DE, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará em 19 de março de 2026, Nº 3966, Pag. 48; Código Identificador: B56B7F35. Onde se lê: Conforme art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021. Leia-se: Conforme art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

Publicado por:
Tania de Souza Menezes
Código Identificador:E3C716F2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI Nº 0165/2026

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

Considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021 e a celebração de **CONTRATO Nº 20260068**, entre **a PREFEITURA MUNICIPAL**

DE ITAITUBA, comoContratante e a Empresa **M. C. R. SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA.**, como Contratada, através do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº CE-014/2025** e **ORDEM DE SERVIÇO Nº 009/2026-PMI**.

RESOLVE:
Art. 1º - Designar o servidor **José Alcir Oliveira da Silva Junior,** engenheiro civil, matrícula 133560-0, CPF/MF nº 013.509.252-33, para acompanhar e fiscalizar a execução dos Itens constantes no Contrato nº 20260068, Concorrência Eletrônica Nº CE-014/2025, que tem como Objeto a Contratação de empresa especializada para perfuração de 120 metros de poço semiartesiano em solo e rocha sedimentares, área de proteção, reservatório elevado e distribuição local de água fria, para atender a demanda do Município de Itaituba-PA - Terceira Travessa do Laranjal, Bairro Laranjal, Itaituba - PA..
Art. 2º - Caberá ao Fiscal designado exercer suas funções em rigorosa obediência às disposições formais e legais que regem a matéria, em especial:

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 - O exercício da função atribuída ao Fiscal nomeado não acarretará ônus para o Município.

Art. 4º - Dê-se ciência, Publique-se, Cumpra-se.

Art. 5º - Esta Portaria em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revoguem-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, Estado do Pará, em 20 de março de 2026.

NICODEMOS ALVES DE AGUIAR
Prefeito Municipal

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração
Decreto: 002/2025

RAIMUNDO IDMILSON GÓES
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto nº 015/2025

Publicado por:
Diego William Oliveira Nascimento
Código Identificador:4BAA8DCC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI Nº 0166/2026

NICODEMOS ALVES DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;
Considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021 e a celebração de **CONTRATO Nº 20260068**, entre **a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA**, comoContratante e a Empresa **M. C. R. SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA.**, como Contratada, através do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº CE-014/2025** e **ORDEM DE SERVIÇO Nº 013/2026-PMI**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **José Alcir Oliveira da Silva Junior,** engenheiro civil, matrícula 133560-0, CPF/MF nº 013.509.252-33, para acompanhar e fiscalizar a execução dos Itens constantes no Contrato nº 20260068, Concorrência Eletrônica Nº CE-014/2025, que tem como Objeto a Contratação de empresa especializada para perfuração de 120 metros de poço semiartesiano em solo e rocha sedimentares, área de proteção, reservatório elevado e distribuição local de água fria, para atender a demanda do Município de Itaituba-PA - Comunidade Santa Terezinha, km 51, Estrada de Barreiras, Itaituba - PA..
Art. 2º - Caberá ao Fiscal designado exercer suas funções em rigorosa obediência às disposições formais e legais que regem a matéria, em especial:

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 - O exercício da função atribuída ao Fiscal nomeado não acarretará ônus para o Município.

Art. 4º - Dê-se ciência, Publique-se, Cumpra-se.

Art. 5º - Esta Portaria em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revoguem-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, Estado do Pará, em 23 de março de 2026.

NICODEMOS ALVES DE AGUIAR
Prefeito Municipal

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração
Decreto: 002/2025

RAIMUNDO IDMILSON GÓES
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto nº 015/2025

Publicado por:
Diego William Oliveira Nascimento
Código Identificador:A7A6B2D5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI Nº 0167/2026

NICODEMOS ALVES DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;
Considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021 e a celebração de **CONTRATO Nº 20260068**, entre **a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA**, comoContratante e a Empresa **M. C. R. SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA.**, como Contratada, através do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº CE-014/2025** e **ORDEM DE SERVIÇO Nº 012/2026-PMI**.

RESOLVE:
Art. 1º - Designar o servidor **José Alcir Oliveira da Silva Junior,** engenheiro civil, matrícula 133560-0, CPF/MF nº 013.509.252-33,

para acompanhar e fiscalizar a execução dos Itens constantes no Contrato nº 20260068, Concorrência Eletrônica Nº CE-014/2025, que tem como Objeto a Contratação de empresa especializada para perfuração de 120 metros de poço semiartesiano em solo e rocha sedimentares, área de proteção, reservatório elevado e distribuição local de água fria, para atender a demanda do Município de Itaituba-PA - Comunidade Rio Tapajós, Br-230 – Rodovia Transamazônica, Km 34, Margem Esquerda do Rio Tapajós, Itaituba/PA.

Art. 2º - Caberá ao Fiscal designado exercer suas funções em rigorosa obediência às disposições formais e legais que regem a matéria, em especial:

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 - O exercício da função atribuída ao Fiscal nomeado não acarretará ônus para o Município.

Art. 4º - Dê-se ciência, Publique-se, Cumpra-se.

Art. 5º - Esta Portaria em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revoguem-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, Estado do Pará, em 23 de março de 2026.

NICODEMOS ALVES DE AGUIAR
Prefeito Municipal

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração
Decreto: 002/2025

RAIMUNDO IDMILSON GÓES
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto nº 015/2025

Publicado por:
Diego William Oliveira Nascimento
Código Identificador:2FAD7C1E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI Nº 0168/2026

NICODEMOS ALVES DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;
Considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021 e a celebração de **CONTRATO Nº 20260068**, entre **a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA**, como Contratante e a Empresa **M. C. R. SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA.**, como Contratada, através do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº CE-014/2025** e **ORDEM DE SERVIÇO Nº 011/2026-PMI**.

RESOLVE:
Art. 1º - Designar o servidor **José Alcir Oliveira da Silva Junior,** engenheiro civil, matrícula 133560-0, CPF/MF nº 013.509.252-33, para acompanhar e fiscalizar a execução dos Itens constantes no Contrato nº 20260068, Concorrência Eletrônica Nº CE-014/2025, que tem como Objeto a Contratação de empresa especializada para perfuração de 120 metros de poço semiartesiano em solo e rocha sedimentares, área de proteção, reservatório elevado e distribuição local de água fria, para atender a demanda do Município de Itaituba-PA - Comunidade Ramal Km 30, Vicinal de Pimental, Itaituba/PA.

Art. 2º - Caberá ao Fiscal designado exercer suas funções em rigorosa obediência às disposições formais e legais que regem a matéria, em especial:

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 - O exercício da função atribuída ao Fiscal nomeado não acarretará ônus para o Município.

Art. 4º - Dê-se ciência, Publique-se, Cumpra-se.

Art. 5º - Esta Portaria em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revoguem-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, Estado do Pará, em 23 de março de 2026.

NICODEMOS ALVES DE AGUIAR
Prefeito Municipal

DIEGO JOSÉ MOTA FREITAS
Secretário Municipal de Administração
Decreto: 002/2025

RAIMUNDO IDMILSON GÓES
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto Nº 015/2025

Publicado por:
Diego William Oliveira Nascimento
Código Identificador:B513E08B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITUPIRANGA-PA
RESOLUÇÃO Nº 05 DE 13 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre aprovação do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior 2º RDQA, referente ao 2° quadrimestre exercício 2025 da Secretaria Municipal de Saúde de Itupiranga-PA

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Itupiranga-PA-CMSI, em sua 3ª Reunião Ordinária realizada no dia 13 de março de 2026, no uso de suas competências e atribuições, garantidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; pela Lei Municipal nº 355/2025 de 11 de setembro de 2025 e pelo Regimento Interno do CMSI e,

Considerando o que dispõe o Artigo 198 da Constituição Federal/88 e Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, no que diz respeito a avaliação dos relatórios de gestão que permitem o controle pelo

Conselho, bem como as transferências intergovernamental de recursos financeiros na área da saúde;

Considerando a Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990, em seu artigo 36, § 1º os Planos de Saúde serão a base das programações de cada nível e direção do Sistema Único de Saúde (SUS) e seu financiamento será prevista na respectiva proposta orçamentária é vedado a transferência de recursos para financiamento de ações não previstos nos planos de saúde, exceto em situações e emergenciais ou de calamidade pública, na areia e saúde;

Considerando a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101, de 04 de maio de 2000 em seu Art. 48 instrumentos de transparências da gestão fiscal aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público; os Planos Orçamentários e Leis de Diretrizes Orçamentarias, das prestações de contas e os respectivos pareceres prévios; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e os Relatórios e Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos;

Considerando a Lei Complementar de nº 141, de 13 de janeiro de 2012, em seu Art. 41, "os Conselhos de Saúde no âmbito de suas atribuições avaliarão a cada quadrimestre o relatório consolidado do resultado da execução orçamentária e financeira no âmbito da saúde e o relatório do gestor da saúde sobre a repercussão da execução desta Lei Complementar citada e, nas condições de saúde e na qualidade dos serviços de saúde à população".

RESOLVE:
Art. 1º - Aprovado sem ressalvas, mas destacando a importância de aprimoramento da obrigatoriedade de avaliação periódica dos instrumentos de saúde pública e, do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior 2º RDQA, referente ao 2° quadrimestre exercício 2025 – da Secretaria Municipal de Saúde de Itupiranga-PA.

RELATORIO DETALHADO DO QUADRIMESTRE ANTERIOR (2º QUADRIMESTRE DE 2025), PONTOS ANALISADOS, CONSIDERAÇÕES E PARECER.

PONTOS ANALISADOS PELA CAOF/CMSI	CONSIDERAÇÕES	PARECER
1. Identificação	A adequada identificação institucional constitui fundamento da governança pública e da legitimidade administrativa.	Parecer favorável, destacando que a organização clara e transparente fortalece o controle social e a eficiência da gestão.
2. Introdução	É elemento estratégico para compreensão global da gestão.	Parecer favorável, recomendando alinhamento entre diagnóstico situacional e metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde.
3- Dados demográficos e de morbimortalidade.	Parecer favorável, recomendando alinhamento entre diagnóstico situacional e metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde.	Parecer favorável, recomendando monitoramento contínuo e utilização dos sistemas oficiais (SIM, SINASC, SIH).
4- Dados da Produção de serviços do SUS.	A produção assistencial é indicador direto de eficiência e cobertura do SUS.	Parecer favorável, desde que haja compatibilidade entre metas pactuadas e resultados apresentados.
5- Rede física prestadora de serviços do SUS.	A adequada estruturação da rede física garante integralidade e regionalização.	Parecer favorável, recomendando avaliação periódica da capacidade instalada.
6- Profissionais de saúde trabalhando no SUS.	Recursos humanos qualificados e suficientes são determinantes da eficiência do sistema.	Parecer favorável, recomendando investimentos em educação permanente e valorização profissional
7- Programação Anual de Saúde – PAS.	Parecer favorável, recomendando investimentos em educação permanente e valorização profissional	Parecer favorável, recomendando avaliação periódica de indicadores.
8- Indicadores de Pactuação Interfederativa	Fortalecem a cooperação federativa e a responsabilização sanitária.	Parecer favorável, desde que haja monitoramento sistemático.
9- Execução orçamentaria e financeira.	A execução financeira é pilar da responsabilidade fiscal e do controle social.	Parecer favorável, desde que cumpridos os percentuais mínimos constitucionais e garantida transparência pública.
10- Auditorias.	As auditorias fortalecem integridade administrativa e prevenção de irregularidades.	Parecer favorável à institucionalização de rotinas permanentes de auditoria.
11. Análises e Considerações Gerais	Permite avaliação estratégica global da gestão.	Parecer favorável, recomendando abordagem baseada em indicadores e evidências.

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

ROSIRENE DA CONCEIÇAO RIBEIRO
Presidente do CMSI
Resolução nº02/2026-CMSI

Homologo a Resolução CMSI nº **05 de 13 de março de 2026**, nos termos da Lei Municipal nº 355/2025 de 11 de setembro de 2025

ELIFAS FELIPE ANDRADE DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Nathalia Luciano Leite
Código Identificador:B4BD85D1

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITUPIRANGA-PA RESOLUÇÃO Nº 06 DE 13 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre aprovação da Circular nº 01/2026 SMS/RH/RPS/CMSI, referente a Obrigatoriedade de Alimentação dos Sistemas de Informações e Condicionamento do Pagamento a Regularidade das Produções.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Itupiranga-PA-CMSI, em sua 3ª Reunião Ordinária realizada no dia 13 de março de 2026, no uso de suas competências e atribuições, garantidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; pela Lei Municipal nº 355/2025 de 11 de setembro de 2025 e pelo Regimento Interno do CMSI e,

Considerando a Lei Federal n° 13.595 de 05 de janeiro de 2018 – dispõe sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias; face que a lei em epígrafe acima, regulamenta as atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde, estabelecendo, entre outras as funções, o registro sistemático das informações as visitas domiciliares e as ações desenvolvidas no território de Itupiranga;

Considerando a Lei nº 051- Lei Municipal nº 051/2009, de 29 de dezembro de 2009, Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Itupiranga Pará, e que dispõe sobre o regime jurídico e as atribuições dos Agentes Comunitários no âmbito do Município de Itupiranga, estabelecendo dever funcional de cumprimentos das atividades ao acompanhamento territorial e registro das ações executadas;

Considerando que a ausência de alimentação dos sistemas compromete diretamente os Indicadores Municipais, a regularidade do funcionamento da saúde e a transparência administrativa e, alimentação dos sistemas e-SUS e APS e demais plataformas instituídas pelo Ministério da Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar Circular nº 01/2026 SMS/RH/RPS/CMSI, referente a Obrigatoriedade de Alimentação dos Sistemas de Informações e Condicionamento do Pagamento a Regularidade das Produções.

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

ROSIRENE DA CONCEIÇAO RIBEIRO
Presidente do CMSI
Resolução nº02/2026-CMSI

Homologo a Resolução CMSI nº **06 de 13 de março de 2026**, nos termos da Lei Municipal nº 355/2025 de 11 de setembro de 2025.

ELIFAS FELIPE ANDRADE DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Nathalia Luciano Leite
Código Identificador:2198848F

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE SANÇÃO E PROMULGAÇÃO DE LEI

ATO DE SANÇÃO E PROMULGAÇÃO DE LEI

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) NO MUNICÍPIO DE ITUPIRANGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Itupiranga/PA, o Excelentíssimo Senhor **WAGNO DA SILVA GODOI**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 78, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal de Itupiranga/PA;

CONSIDERANDO o Projeto de Lei nº 01/2026, de autoria do Poder Executivo cuja ementa **DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)**, aprovado pela Câmara Municipal de Vereadores, em sessão realizada em 17 de março de 2026.

CONSIDERANDO a constitucionalidade, adequação e conveniência administrativa da matéria **SANCIONA o Projeto de Lei,** classificando-o como **LEI MUNICIPAL Nº 365/2026, DE 25 DE MARÇO DE 2026.**

Em consequência, **PROMULGA-SE a LEI MUNICIPAL Nº365/2026, DE 25 DE MARÇO DE 2026,** atestando-se sua regular existência para que produza todos os efeitos jurídicos dela decorrentes.

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

Itupiranga/PA, 25 de março de 2026.

WAGNO DA SILVA GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nathalia Luciano Leite
Código Identificador:E705F3DB

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N°365/2026, DE 25 DE MARÇO DE 2026

LEI MUNICIPAL N°365/2026, DE 25 DE MARÇO DE 2026

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DOSCENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIA (CRAS) NO MUNICÍPIO DE ITUPIRANGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º – Os centros de Referência de Assistência Social (CRAS) do Município de Itupiranga passam a ter seguintes denominações oficiais:
I- O CRAS Portelinha passa a denominar-se CRAS Maria da Paz Nascimento (Dona Baiana);
II- O CRAS 12 de Outubro passa a denominar-se CRAS Vanessa da Silva Melo;
III- O CRAS Cajazeiras passa a denominar-se CRAS Eunice Marinho Pereira;
IV- O CRAS Cruzeiro do sul passa a denominar-se CRAS Saú Soares França.

Art. 2º – O Poder Executivo Municipal providenciará a instalação de placas identificadoras nas referidas unidades, constando o nome do homenageado, bem como a atualização dos registros administrativos.

Art. 3º – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITUPIRANGA/PA, 25 de março de 2026.

WAGNO DA SILVA GODOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nathalia Luciano Leite
Código Identificador:4339F3C0

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ

COMISSÃO PERMANTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20260165
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9.2025-020-PMJ
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA(O).....: ABGD CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO LTDA
OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE NATUREZA FREQUENTE, INCLUSO MATERIAL E MÃO DE OBRA, RELATIVOS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA OU CORRETIVA, CONSERVAÇÃO E PEQUENOS REPAROS NA QUADRA DA EMEF TEOTONIO APINAGES
VALOR TOTAL.....: R$ 170.129,74 (cento e setenta mil, cento e vinte e nove reais e setenta e quatro centavos)
VIGÊNCIA.....: 24 de Março de 2026 a 31 de Dezembro de 2026

Publicado por:
Tamires Mendes do Nascimento
Código Identificador:4F319C00

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 160/2026-GP

Portaria nº 160/2026 - GP

O Prefeito do Município de Jacundá, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a solicitação de autorização de viagem e pagamento de diárias, contida no Ofício nº 058/2026-SEHAT, de 19/03/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor **NEUSILENE DE SOUZA COSTA**, matrícula nº 5443-1, ocupante do cargo de Secretária de Habitação Social e Terras Patrimoniais, a serviço da referida secretaria, como Secretária em BREU BRANCO – PA no dia 11/02/2026, com intuito de contribuir na melhoria da eficiência das ações previstas no Plano de Ações de Governo de 2026.
Art. 2º - Conceder à referida Secretária 1 (uma) diária, no valor de R$ 210,00 (duzentos e dez reais).
Art. 3º - Ao final da referida missão, A referida servidora deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Controladoria Interna – CONTRIN, conforme modelo aprovado pela Gestão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de devolução do valor recebido ou não recebimento das diárias.

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

Prefeitura do Município de Jacundá, em 11 de fevereiro de 2026.

ITONIR APARECIDO TAVARES
Prefeito do Município de Jacundá

Publicado por:
Jose Ribamar da Costa Silva
Código Identificador:6A57F808

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 282/2026-GP

Portaria nº 282/2026 - GP

O Prefeito do Município de Jacundá, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a solicitação de autorização de viagem e pagamento de diárias, contida no Ofício nº 044/2026/SEMIC, de 16/03/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor **LUCYH TOMAZ LIMA SILVA**, matrícula nº 428880-2, ocupante do cargo de Assessor Adjunto, participar da Capacitação Estadual dos Agentes de Desenvolvimento e Cerimônia de Premiação da Sala do Empreendedor, que concorre pela 3ª vez consecutiva ao Prêmio Selo de Referência em Atendimento do Estado do Pará, participar ainda, na premiação do programa Prefeitura Empreendedora, com o Projeto "Semeando o Futuro de Jacundá", ambos classificados com grandes chances de premiação, nos dias, 25 a 28/03/2026 em BELÉM - PA, com intuito de contribuir na melhoria da eficiência das ações previstas no Plano de Ações de Governo de 2026.
Art. 2º - Conceder ao referido servidor, 04 (quatro) diárias, no valor de R$ 885,28 (oitocentos e oitenta e cinco reais e vinte e oito centavos).
Art. 3º - Ao final da referida missão, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Controladoria Interna – CONTRIN, conforme modelo aprovado pela Gestão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de devolução do valor recebido ou não recebimento das diárias.

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

Prefeitura do Município de Jacundá, em 17 de março de 2026.

ITONIR APARECIDO TAVARES
Prefeito do Município de Jacundá

Publicado por:
Jose Ribamar da Costa Silva
Código Identificador:82B35320

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 283/2026-GP

Portaria nº 283/2026 - GP

O Prefeito do Município de Jacundá, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a solicitação de autorização de viagem e pagamento de diárias, contida no Ofício nº 044/2026/SEMIC, de 16/03/2026.

RESOLVE:
Art. 1º - Designar o Servidor **SAMARA DOS SANTOS FONTES**, matrícula nº 431496-1, ocupante do cargo de Assessor I, participar da Capacitação Estadual dos Agentes de Desenvolvimento e Cerimônia de Premiação da Sala do Empreendedor, que concorre pela 3ª vez consecutiva ao Prêmio Selo de Referência em Atendimento do Estado do Pará, participar ainda, na premiação do programa Prefeitura Empreendedora, com o Projeto "Semeando o Futuro de Jacundá", ambos classificados com grandes chances de premiação, nos dias, 25 a 28/03/2026 em BELÉM - PA, com intuito de contribuir na melhoria da eficiência das ações previstas no Plano de Ações de Governo de 2026.
Art. 2º - Conceder ao referido Servidor, 04 (quatro) diárias, no valor de R$ 885,28 (oitocentos e oitenta e cinco reais e vinte e oito centavos).
Art. 3º - Ao final da referida missão, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Controladoria Interna – CONTRIN, conforme modelo aprovado pela Gestão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de devolução do valor recebido ou não recebimento das diárias.

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

Prefeitura do Município de Jacundá, em 17 de março de 2026.

ITONIR APARECIDO TAVARES
Prefeito do Município de Jacundá

Publicado por:
Jose Ribamar da Costa Silva
Código Identificador:4037552A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 284/2026-GP

Portaria nº 284/2026 - GP

O Prefeito do Município de Jacundá, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a solicitação de autorização de viagem e pagamento de diárias, contida no Ofício nº 044/2026/SEMIC, de 16/03/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor **RAIMUNDA ROSA COSTA**, matrícula nº 5670-1, ocupante do cargo de Assessor I, participar da Capacitação Estadual dos Agentes de Desenvolvimento e Cerimônia de Premiação da Sala do Empreendedor, que concorre pela 3ª vez consecutiva ao Prêmio Selo de Referência em Atendimento do Estado do Pará, participar ainda, na premiação do programa Prefeitura Empreendedora, com o Projeto "Semeando o Futuro de Jacundá", ambos classificados com grandes chances de premiação, nos dias, 25 a 28/03/2026 em BELÉM - PA, com intuito de contribuir na melhoria da eficiência das ações previstas no Plano de Ações de Governo de 2026.
Art. 2º - Conceder ao referido Servidor, 04 (quatro) diárias, no valor de R$ 885,28 (oitocentos e oitenta e cinco reais e vinte e oito centavos).
Art. 3º - Ao final da referida missão, o referido servidor deverá apresentar a
comprovação da viagem e relatório das atividades à Controladoria Interna – CONTRIN, conforme modelo aprovado pela Gestão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de devolução do valor recebido ou não recebimento das diárias.

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

Prefeitura do Município de Jacundá, em 17 de março de 2026.

ITONIR APARECIDO TAVARES
Prefeito do Município de Jacundá

Publicado por:
Jose Ribamar da Costa Silva
Código Identificador:B8370D5A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 285/2026-GP

Portaria nº 285/2026 - GP

O Prefeito do Município de Jacundá, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a solicitação de autorização de viagem e pagamento de diárias, contida no Ofício nº 045/2026/SEMIC, de 16/03/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor **CARLOS LIMA DE SOUSA**, matrícula nº 428671-2, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Agronegócio, participar da Cerimônia de Premiação da Sala do Empreendedor, que concorre pela 3ª vez consecutiva ao Prêmio Selo de Referência em Atendimento do Estado do Pará, participar ainda, na premiação do programa Prefeitura Empreendedora, com o Projeto "Semeando o Futuro de Jacundá", ambos classificados com grandes chances de premiação, nos dias, 26 a 28/03/2026 em BELÉM – PA, com intuito de contribuir na melhoria da eficiência das ações previstas no Plano de Ações de Governo de 2026.
Art. 2º - Conceder ao referido Servidor, 03 (três) diárias, no valor de R$ 630,00 (seiscentos e trinta reais).
Art. 3º - Ao final da referida missão, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Controladoria Interna – CONTRIN, conforme modelo aprovado pela Gestão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de devolução do valor recebido ou não recebimento das diárias.

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

Prefeitura do Município de Jacundá, em 17 de março de 2026.

ITONIR APARECIDO TAVARES
Prefeito do Município de Jacundá

Publicado por:
Jose Ribamar da Costa Silva
Código Identificador:E643D6B8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 286/2026-GP

Portaria nº 286/2026 - GP

O Prefeito do Município de Jacundá, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO a solicitação de autorização de viagem e pagamento de diárias, contida no Ofício nº 025/2026-SEMATUR, de 12/03/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor **FÁBIO DE SOUZA ASSUNÇÃO**, matrícula nº 428689-2, ocupante do cargo de Secretário de Meio Ambiente e Turismo, para participar da 1ª Reunião Ordinária do Conselho Gestor do Mosaico do Lago de Tucuruí, que abrange a APA Lago de Tucuruí, RDS Alcobaça e RDS Pucuruí Ararão em TUCURUÍ/PA, no dia 24/03/2026, com intuito de contribuir na melhoria da eficiência das ações previstas no Plano de Ações de Governo de 2026.
Art. 2º - Conceder à referida Secretária 01 (uma) diária, no valor de R$ 210,00 (duzentos e dez reais).
Art. 3º - Ao final da referida missão, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Controladoria Interna – CONTRIN, conforme modelo aprovado pela Gestão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de devolução do valor recebido ou não recebimento das diárias.

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

Prefeitura do Município de Jacundá, em 17 de março de 2026**.**

FÁBIO DE SOUZA ASSUNÇÃO
Secretário de Meio Ambiente e turismo
Portaria nº 006/2025-GP

Publicado por:
Jose Ribamar da Costa Silva
Código Identificador:481994F7

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 300/2026-GP

Portaria nº 300/2026 - GP

O Prefeito do Município de Jacundá, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a solicitação de autorização de viagem e pagamento de diárias, contida no Ofício nº 027/2026-DMTU de 19/03/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor **ERALDO DE SOUZA VALIN**, matrícula nº 6999-6, ocupante do cargo de Chefe de Setor, lotado junto à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos, Departamento Municipal de Trânsito Urbano, objetivando participar do 3º Encontro de Segurança Pública Municipal do Estado do Pará, nos dias, 26 a 28/03/2026 em Belém - PA, com intuito de contribuir na melhoria da eficiência das ações previstas no Plano de Ações de Governo de 2026.
Art. 2º - Conceder ao referido servidor 03 (três) diárias, no valor de R$ 663,96 (seiscentos e sessenta e três reais e noventa e seis centavos).
Art. 3º - Ao final da referida missão, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Controladoria Interna – CONTRIN, conforme modelo aprovado pela Gestão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de devolução do valor recebido ou não recebimento das diárias.

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

Prefeitura do Município de Jacundá, em 20 de março de 2026.

ITONIR APARECIDO TAVARES
Prefeito do Município de Jacundá

Publicado por:
Jose Ribamar da Costa Silva
Código Identificador:71FEB2A5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 301/2026-GP

Portaria nº 301/2026 - GP

O Prefeito do Município de Jacundá, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a solicitação de autorização de viagem e pagamento de diárias, contida no Ofício nº 027/2026-DMTU de 19/03/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor **JOILSON BONFIM PEDROSO**, matrícula nº 428712-2, ocupante do cargo de Diretor de Departamento, lotado junto à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos, Departamento Municipal de Trânsito Urbano, objetivando para participar do 3º Encontro de Segurança Pública Municipal do Estado do Pará, nos dias, 26 a 28/03/2026 em Belém - PA, com intuito de contribuir na melhoria da eficiência das ações previstas no Plano de Ações de Governo de 2026.
Art. 2º - Conceder ao referido servidor 03 (três) diárias, no valor de R$ 663,96 (seiscentos e sessenta e três reais e noventa e seis centavos).
Art. 3º - Ao final da referida missão, o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades à Controladoria Interna – CONTRIN, conforme modelo aprovado pela Gestão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de devolução do valor recebido ou não recebimento das diárias.

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

Prefeitura do Município de Jacundá, em 20 de março de 2026.

ITONIR APARECIDO TAVARES
Prefeito do Município de Jacundá

Publicado por:
Jose Ribamar da Costa Silva
Código Identificador:985DD3E7

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20250190 – SEMIC

CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.522.667/0001-15. **CONTRATADO**: A empresa **SOUZA & MARINHO COM. DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA**, CNPJ/CPF CNPJ 14.287.797/0001-64. O presente Termo Aditivo tem por objeto: **Acrescimo no limite de até 25% nos quantitativos dos itens.** O valor do Contrato Original de **R$ 414.526,54 Quatrocentos e quatorze mil e quinhentos e vinte e seis reais e cinquenta e quatro centavos)**, com o acréscimo no limite de 25% no valor de R$ 96.399,19 (trezentos e noventa e seis mil e trezentos e noventa e nove reais e dezenove centavos) o contrato passa a ter o valor de **R$ 510.925,73 (quinhentos e dez mil e novecentos e vinte e cinco reais e setenta e três centavos)**. O presente termo aditivo tem por fundamento o Artigo nº 124 , inciso I , b, c/c art. 125 da Lei nº 14.133 de 2021. Juruti (PA), 24 de março de 2026.

Publicado por:
Gabrielle Stephanie Soares Esteves
Código Identificador:D77BB91F

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Objeto: Termo aditivo: 1º objetiva a alteração contratual no valor de R$120.147,00, nos termos do Art. 124, inciso I, Alínea 'b' e o Art. 125 da lei federal nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021, passando o contrato a ter o valor total de R$600.735,00. Pelo presente termo, a vigência tem o inicio em 25/03/2026 e término em 31/12/2026. **Contrato nº20260183**. Modalidade: Pregão Eletrônic0 nº9/2025-00013. Cujo objeto é: Contratação de empresa para aquisição de materiais básicos de construção, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Urbanização de Mãe do Rio – PA. Contratante: Prefeitura Municipal de Mãe do Rio-PA, CNPJ sob o nº05.363.023/0001-84. Contratada: A C de Sousa Com. e Serviços LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº18.361.333/0001-01.

CARLLA MARIANA S. DE LIMA
Secretária Municipal de Finanças

Publicado por:
Edson Nascimento Tavares
Código Identificador:6AD3BAA8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA
EXTRATO CONTRATO N° 102/2026/FCCM

Extrato contrato n° 102/2026/FCCM referente Processo Administrativo nº 050909204.000005/2026-19. Dispensa de Licitação nº 02/2026-CEL/FCCM, Vencedora, CARVALHO GLOBALSAT DO BRASIL S.A, inscrita no CNPJ/MF sob o nº20.283.712/0001-72, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONITNUADOS DE RENOVAÇÃO DOS PLANOS ANUAIS DOS EQUIPAMENTOS SPOTS E IRIDIUNS QUE ATENDEM AS NECESSIDADES DAS EQUIPES DE CAMPO DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ, perfazendo um valor total de R$ 29.225,52, Vigência: 23/03/2027, Dotação Orçamentaria 052501.13 391 0009 2.008 Programa de Pesquisa Ambiental e Educação Patrimonial; Elementos de Despesa: 3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ ASS:23/03/2026. Thais Lucena Cariello Martins- Presidente da Fundação cada da Cultura de Marabá

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:5600A797

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90037/2026-CPL/DGLC/PMM, PROCESSO
Nº 050505173.000590/2025-33/PMM, Tipo: Menor Preço por Item. Modo
de Disputa: ABERTO/FECHADO. Data do certame: 10/04/2026. Horário:
09:00 (horário de Brasília-DF). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS PARA ATENDER
ÀS NECESSIDADES DOS EQUIPAMENTOS VINCULADOS À SECRETARIA
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PROTEÇÃO E ASSUNTOS
COMUNITÁRIOS – SEASPAC. UASG: 927877. Íntegra do Edital no site:
https://www.gov.br/compras/pt-br/, Informações: Sala da CPL/PMM, situada a Rodovia Transamazônica, Km 5,5, S/N, Bairro Nova Marabá, CEP
68507-765, Prédio da Secretaria de Viação e Obras Públicas. Marabá, Pará,
das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelo e-mail:
licitacao@maraba.pa.gov.br. Marabá 25/05/2026.

MÔNICA DO SOCORRO THOMPSON DE MORAIS
Secretária Municipal de Assistência Social – SEASPAC
Portaria nº 004/2025 – GP.

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:BA426D69

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90036/2026-CPL/DGLC/PMM, PROCESSO
Nº 05050562.000428/2025-17/PMM, Tipo: Menor Preço por Item. Modo
de Disputa: ABERTO/FECHADO. Data do certame: 10/04/2026. Horário:
09:00 (horário de Brasília-DF). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA
EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SOLUÇÕES DE GRANDE VOLUME, MATERIAIS
SANEANTES E DEMAIS ITENS CORRELATOS, DESTINADOS AO
ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS. UASG: 927495. Íntegra do Edital no
site: https://www.gov.br/compras/pt-br/, Informações: Sala da CPL/PMM,
situada a Rodovia Transamazônica, Km 5,5, S/N, Bairro Nova Marabá, CEP
68507-765, Prédio da Secretaria de Viação e Obras Públicas. Marabá, Pará,

das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelo e-mail:

licitacao@maraba.pa.gov.br. Marabá 25/05/2026.

LÍCIA CONCEIÇÃO SOUZA
Secretaria Municipal de Saúde – SMS
Portaria nº 5686/2025-GP.

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:936F3B85

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90040/2026-CPL/DGLC/PMM, PROCESSO
Nº 05050562.000682/2025-15/PMM, Tipo: Menor Preço por Item. Modo
de Disputa: ABERTO/FECHADO. Data do certame: 13/04/2026. Horário:
09:00 (horário de Brasília-DF). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA
EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LABORATÓRIO, PARA ATENDER
AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS
UNIDADES VINCULADAS. UASG: 927495. Íntegra do Edital no site:
https://www.gov.br/compras/pt-br/, Informações: Sala da CPL/PMM,
situada a Rodovia Transamazônica, Km 5,5, S/N, Bairro Nova Marabá, CEP
68507-765, Prédio da Secretaria de Viação e Obras Públicas. Marabá, Pará,
das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelo e-mail:
licitacao@maraba.pa.gov.br. Marabá 25/05/2026.

LÍCIA CONCEIÇÃO SOUZA
Secretaria Municipal de Saúde – SMS
Portaria nº 5686/2025-GP.

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:782CBD69

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 46/2026/CPLDGLC/PMM – Beneficiário: META
TREINAMENTO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ nº 26.812.506/0001-
99. Valor: R$ 2.454.242,28 (Dois milhões, quatrocentos e cinquenta e quatro
mil, duzentos e quarenta e dois reais e vinte e oito centavos). A validade da
Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia
útil subsequente à data de divulgação no PNCP. Oriunda da INEXIGIBILIDADE
Nº 06/2026/CPL/DGLC/PMM, PROCESSO Nº 050505149.000379/2025-18-
PMM. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E
ASSESSORIA CONTÁBIL, DE NATUREZA SINGULAR E CONTINUADA, COM
NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL,
VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO-CONTÁBIL,
ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL À PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARABÁ. UASG: 931166. Marabá 26/03/2026.

NORBERTO FERREIRA CARDOSO JÚNIOR –
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD. Portaria nº 5.945/2025 - GP/PMM.

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:404A889E

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 41/2026/CPLDGLC/PMM – Beneficiário: C S LOGISTICA E SERVICOS DE TRANSPORTES LTDA -
09.465.044/0001-61, vencedora no valor global de R$ 1.312.020,00 (Um milhão trezentos e doze mil e vinte reais). A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia
útil subsequente à data de divulgação no PNCP. Oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 90011/2026/CPL/DGLC/PMM, PROCESSO Nº
Marabá/PA, CEP 68507-765. E-mail: licitacao@maraba.pa.gov.br
050707140.000546/2025-25/PMM. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM
SERVIÇO DE LANTERNAGEM E PINTURA DE VEÍCULOS COM MATERIAL
INCLUSO, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE
SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ - SSAM. UASG: 929648.
Marabá 26/03/2026.

WILSON THIBES PISANI JUNIOR –
Diretor Presidente do Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM -Portaria N.º 331/2026 - GP/PMM.

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:FCDF4790

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DO FRACASSO DA LICITAÇÃO

PREGÃO 90061/2025/CPL/DGLC/PMM, PROCESSO Nº
05050556.000135/2025-19/PMM. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE
ESPECIALIZADO NO AUXÍLIO À FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE
PREÇOS PARA AS COMPRAS PÚBLICAS REALIZADAS PELA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ. UASG: 927495. pelo que HOMOLOGO
o resultado do FRACASSO DA LICITAÇÃO. Marabá 23/03/2026.

LÍCIA CONCEIÇÃO SOUZA -
Secretaria Municipal de Saúde – SMS - Portaria nº 5686/2025-GP.

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:31F2EC46

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 06/2026/CPL/DGLC/PMM

Processo (SEI) nº 050505149.000379/2025-18-PMM. Objeto: REGISTRO DE
PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS
TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL, DE

NATUREZA SINGULAR E CONTINUADA, COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM
CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE APOIO TÉCNICO-CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E
PATRIMONIAL À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ. UASG: 931166.
Contratada: META TREINAMENTO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ nº
26.812.506/0001-99. Valor: R$ 2.454.242,28 (Dois milhões, quatrocentos e
cinquenta e quatro mil, duzentos e quarenta e dois reais e vinte e oito centavos). Autorizo a presente contratação, fundamentada no Art. 74, inciso

III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 405/2023. Marabá
24/03/2026.

NORBERTO FERREIRA CARDOSO JÚNIOR –
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD. Portaria nº 5.945/2025 - GP/PMM.

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:2D0C9D0B

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
PORTARIA Nº 018/2026-GMM

O Senhor MACIEL CHAVES DOS SANTOS, Superintendente Geral da Guarda Municipal de Marabá, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a solicitação de prorrogação de prazo de 30 (trinta) dias feita
pela Corregedoria da Guarda Municipal de Marabá, nos autos do processo de Sindicância n°
002/2026-CORREG-GMM, instaurada pela Portaria n° 014/2026-GMM, de 25 de fevereiro
de 2026, publicada no dia 26 de fevereiro de 2026;

CONSIDERANDO que dispõe o artigo 170, §3°, da Lei Municipal nº. 17.431 –

Estatuto da Guarda Municipal de Marabá.

Resolve:
Art. 1º - Prorrogar por 30 (trinta) dias consecutivos o prazo para conclusão dos
trabalhos apuratórios da Corregedoria da Guarda Municipal de Marabá, referente aos autos
do processo de Sindicância nº 002/2026-CORREG-GMM, instaurada pela Portaria n°
014/2026-GMM, de 25 de fevereiro de 2026, publicada no dia 26 de fevereiro de 2026, em
trâmite no citado Órgão Correcional;

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

disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Superintendente Geral da Guarda Municipal de Marabá.

Marabá-PA, 25 de março de 2026.

MACIEL CHAVES DOS SANTOS –
Inspetor da GMM
Superintendente Geral da GMM
Portaria Nº 531/2025-GP

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:2465DB49

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM, torna público
que no Extrato da Ata de Registro de Preços do PREGÃO ELETRÔNICO
(SRP) Nº 90105/2025/CPL/DGLC/PMM, PROCESSO
Nº 050707140.000529/2025-98/PMM, publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Estado do Pará, Edição 3969, Código Identificador: 6A0B65C2 - circulado em 24/03/2025. Onde se: Marabá, 24/03/2026. Leia-se: Marabá, 26/03/2026. Permanecem inalteradas e válidas as demais informações publicadas anteriormente. Marabá, 25/03/2026 –

WILSON THIBES PISANI JUNIOR –
Diretor Presidente do Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM - Portaria N.º 331/2026 -GP/PMM.

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:0353A536

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA N.º 1535/2026-SEMAD

PORTARIA n.º 1535/2026-SEMAD

CONSIDERANDO:

O disposto no Artigo 37 Inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, que determina a realização de concurso para investidura em cargos públicos.

CONSIDERANDO:

Que no Concurso Público 001/2022, realizado por esta Prefeitura Municipal de Marabá, o(a) Sr(a) OLIURSULA ASSIS DE SOUSA, C.P.F nº 66921899268 obteve APROVAÇÃO.

RESOLVE:

Nomear o(a) Sr(a) OLIURSULA ASSIS DE SOUSA, Funcionário(a) Público(a) Municipal no cargo de Cuidador de PcD (Zona Urbana e Zona Rural), a partir de 24 de Março de 2026.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE, Gabinete do Secretário Municipal de Administração, Estado do Pará, em 24 de Março de
2026.

NORBERTO FERREIRA CARDOSO JUNIOR
Secretário M. de Administração
Port. N.º 5945/2025-GP

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:414F4632

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 1585/2026-SEMAD

PORTARIA Nº 1585/2026-SEMAD

CONSIDERANDO: A Solicitação de Vacância, em razão de posse em outro cargo
público incalculável, formulada pelo servidor TIAGO TAVARES DE MACEDO

RIBEIRO, matricula n° 59404, portador do CPF n°. 017.***.***-60, conforme
Processo n° 050505634.000263/2026-98/SEI, devidamente protocolado em
22.01.2026.
CONSIDERANDO: O Ato Presi n° 45 de 17 março de 2026, e aprovação no
Concurso Público C-336/2022, para exercer o cargo efetivo da categoria funcional
de Técnico Judiciário, Área Administrativa Classe A, Padrão 1, Nível
Intermediário, junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 8° Região, Município
de Itaituba/PA.
CONSIDERANDO: O Parecer nº 02/2023 – PROGEM, de 12 de Abril de 2023.
RESOLVE:
EXONERAR, a pedido do cargo efetivo de Motorista Categoria - C, da
Prefeitura Municipal de Marabá, com exercício na Secretaria Municipal de
Educação - SEMED, a servidor TIAGO TAVARES DE MACEDO RIBEIRO,
resguardando o direito de recondução ao cargo nos termos do artigo 27 da Lei
Municipal n° 17.331 de 30 de dezembro de 2008, a partir de 30 de março de
2026.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ, EM 24
DE MARÇO DE 2026.

NORBERTO FERREIRA CARDOSO JUNIO
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 5945/2025-GP

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:B6A483E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA – SEGFAZ
ATOS DA JUNTA MUNICIPAL DE RECURSOS TRIBUTARIOS ANUNCIO DE PAUTA PARA JULGAMENTO

ATOS DA JUNTA MUNICIPAL DE RECURSOS TRIBUTARIOS ANUNCIO DE PAUTA PARA JULGAMENTO

A Secretaria da JMR da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, Srª. Solange Peres Carvalho Reis, torna pública
a data de julgamento do recurso abaixo, que ocorrerá por meio de Sessão de Modo Presencial, conforme Decreto
n° 503, de 05/03/2026, na sala de sessões da Junta, sito na Av. VP - 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04 SN, Edifício
Ernesto Frota - 1° Piso - Bairro Nova Marabá, Marabá/PA:
SEGUNDA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA.
Em 05/03/2026, às 09 horas, RECURSO VOLUNTÁRIO, NOTIFICAÇÃO FISCAL: 6.138/2016, Processo Administrativo
Tributário nº 21140/2016 e apenso nº 18851/2016 (ISS-RF), contribuinte VALE S.A. 33.592.210/0130-51.

GISELLE ANNY MIRANDA NEVES
Supervisora Fazendária

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:5F867BD4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA – SEGFAZ
ATOS DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DA FAZENDA MUNICIPAL ACÓRDÃOS JUNTA MUNICIPAL DE RECURSOS – JMR

ATOS DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DA FAZENDA MUNICIPAL ACÓRDÃOS JUNTA MUNICIPAL DE RECURSOS – JMR

ACÓRDÃO N. 002/2026 - RECURSO VOLUNTÁRIO. PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO Nº
21140/2016. RELATORA: DULCIANA ALVES DA SILVA. EMENTA: ISSQN – RETENÇÃO NA FONTE.
RECURSO VOLUNTÁRIO. NOTIFICAÇÃO FISCAL Nº 6.138/2016. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE
VEÍCULOS (SUBITEM 14.01). REGRA GERAL. ISS DEVIDO NO LOCAL DO ESTABELECIMENTO
PRESTADOR. SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO (SUBITEM 7.02). ENQUADRAMENTO NAS EXCEÇÕES LEGAIS.
1. Preliminares de nulidade por fundamentação insuficiente e alteração do lançamento rejeitadas. 2.
Decisão de Primeira Instância devidamente motivada. 3. Inexistência de prova de estabelecimento
prestador em outro município. 4. Ônus probatório do contribuinte não atendido. 5. Impossibilidade
de deslocamento da competência tributária. 6. Serviços de sinalização. 7. Construção civil. 8.
Enquadramento no subitem 7.02 da lista de serviços tributados pelo ISS. 9. Substituição de notas
fiscais não comprovada. 10. Cancelamento de notas fiscais substituídas não realizado. 11. Recurso
conhecido e provido parcialmente. DECISÃO: UNÂNIME. JULGADO NA SESSÃO DO DIA: 05/03/2026.
DATA DO ACÓRDÃO: 05/03/2026.

GISELLE ANNY MIRANDA NEVES
Supervisora Fazendária

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:15AEA086

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA – SEGFAZ
ATOS DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DA FAZENDA MUNICIPAL ACÓRDÃOS JUNTA MUNICIPAL DE RECURSOS – JMR

ATOS DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DA FAZENDA MUNICIPAL
ACÓRDÃOS JUNTA MUNICIPAL DE RECURSOS – JMR

ACÓRDÃO N. 001/2026 - RECURSO VOLUNTÁRIO (PROCESSO ADMINISTRATIVO RIBUTARIO Nº 19268/2016. RELATORA: GISELLE ANNY
MIRANDA NEVES. EMENTA: RECURSO ADMINISTRATIVO – NOTIFICAÇÃO
FISCAL - ISSQN-RF – RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA POR RETENÇÃO DE
ISSQN - DEFERIMENTO PARCIAL DO RECURSO. 1. Recurso administrativo
interposto contra decisão de primeira instância que manteve parcialmente a
exigência de ISSQN - Retido na Fonte correspondente a Notas Fiscais, referentes a
Serviços Tomados pela Recorrente. 2. Conhecer do Recurso Voluntário para dar-lhe
PARCIAL PROVIMENTO, mantendo o ISSQN-RF relativo às Notas Fiscais
relacionados na Tabela 1 e na Tabela 2 e anulando o ISSQN-RF relativo às Notas
Fiscais relacionados na Tabela 3.3. Recurso CONHECIDO e PARCIALMENTE
PROVIDO. DECISÃO: UNÂNIME. JULGADO NA SESSÃO DO DIA: 26/02/2026.
DATA DO ACORDÃO: 26/02/2026.

GISELLE ANNY MIRANDA NEVES
Supervisora Fazendária

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:CB8AEB84

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA – SEGFAZ
PORTARIA Nº 06 DE 01 DE ABRIL DE 2026

PORTARIA Nº 06 DE 01 DE ABRIL DE 2026

A Secretária de Gestão Fazendária do Município de Marabá, Estado do Pará, no uso de suas
atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal de Marabá; Considerando
que a Unidade Fiscal do Município - UFM, é a base de cálculo para a cobrança dos Tributos
Municipais, prevista no Art. 473 da Lei Complementar nº 04/2010 - Código Tributário do
Município de Marabá; Considerando a necessidade de atualização mensal pelo Índice de Preço
ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme determina o Art.544 do Código Tributário Municipal.
PUBLICA:
Art. 1º. O valor da Unidade Fiscal do Município - UFM, que vigorará no mês de ABRIL DE 2026
fica atualizado em R$ 25,92 (vinte e cinco reais e noventa e dois centavos).
§1º. A atualização de que trata o caput deste artigo, foi realizada com base no percentual de
0,70% (zero vírgula, setenta pontos percentuais), que corresponde a variação mensal do
Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA no mês de fevereiro de 2026, divulgado no dia
12/03/2026 pelo Sistema IBGE de Recuperação Automática- SIDRA.
§2º. As tabelas de tributos que utilizam como parâmetro de referência a Unidade Fiscal do
Município - UFM terão seu valor em Real (R$) convertido pelo valor definido no caput deste
artigo.
Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de
abril de 2026.

Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGFAZ, Marabá Estado do Pará, em 20 de março
de 2026.

ÂMINA HANDAN
Secretária Municipal de Gestão Fazendária
Portaria nº008/2025-GP

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:6E10D9A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO AO CONTRATO Nº 172/2026/SMSI

Extrato ao Contrato Nº 172/2026/SMSI, Processo SEI N° 05050598.000047/2025-12, autuado na modalidade
DISPENSA Nº05/2026-CPL/DGLC/PMM. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de
serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, mão de obra, equipamentos e
insumos específicos, para 01 (um) elevador de passageiros, marca THYSSENKRUPP, Modelo FDN. Empresa:
TLS ELEVADORES E TECNOLOGIAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.001.262/0001-43. Valor: R$
59.850,00 (cinquenta e nove mil oitocentos e cinquenta reais). Assinatura 24/03/2026, Vigência: 24/03/2027.

DENNER EUDES FAVACHO DA ROCHA,
Secretário Municipal de Segurança Institucional.

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:CA896D2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO DE CONTRATO Nº 193/2026/SEMAD

Extrato de Contrato nº 193/2026/SEMAD, Processo SEI nº 050505212.001041/2025-72, Modalidade:

Pregão Eletrônico nº 90004/2026/CPL/DGLC/PMM, objeto: AQUISIÇÃO DE SEMENTES FRUTÍFERAS E
OLERÍCOLAS, BEM COMO DE MUDAS FRUTÍFERAS, DESTINADAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE
FORTALECIMENTO DA CADEIA PRODUTIVA DA FRUTICULTURA E OLERICULTURA. Empresa: JJ
FERRAMENTAS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 42.122.046/0001-23. Valor:
R$ 104.976,88 (cento e quatro mil, novecentos e setenta e seis reais e oitenta e oito centavos)
Assinatura: 23/03/2026, Vigência: 23/03/2027.

NORBERTO FERREIRA CARDOSO JUNIOR,
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:44146DAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
INFORMAMOS QUE HOUVE RETIFICAÇÃO NA PUBLICAÇÃO DO FAMEP

Informamos que houve retificação na publicação do FAMEP, Nº 3967, páginas 79, sexta-feira, 20 de março de
2026. Processo SEI Nº 050505238.000261/2025-91, Modalidade: Inexigibilidade nº 09/2026/CPL/DGLC/PMM,
objeto: Contratação de show Artístico do Dj Alok para compor a Programação Cultural do Aniversário de 113
anos da Cidade de Marabá que acontecerá dia 04 de abril de 2026, na Cidade de Marabá/PA. Empresa: ALIVE
PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 39.452.484/0001-45. Onde Se Lê: Extrato de
Contrato nº 161/2026/SEMAD, Leia sê: Extrato de Contrato nº 162/2026/SEMAD.

NORBERTO FERREIRA CARDOSO JUNIOR,
Secretário de Administração.

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:69FF1DB9

SEMMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
EDITAL Nº 001/2026 – SEMMA

EDITAL Nº 001/2026 – SEMMA

PROCESSO SIMPLIFICADO QUE ESTABELECE NORMAS PARA CONTRATAÇÃO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE MARABÁ PARA OS CARGOS ESPECIFICADOS NESTE EDITAL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DE MEIO AMBIENTE DE MARABÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe foi conferida pela Portaria 006/2025 - GP, nos termos previstos no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e das Leis Municipais de n.º 17.331, de 30 de dezembro de 2008, Lei de n.º 17.758, de 20 de janeiro de 2017, e da Lei Municipal de Meio Ambiental n.º 16.885 de 22 de abril de 2002 e suas alterações dadas pela Lei n.º 17.994, de 13 de agosto de 2020 e Lei n.º 18.520/2025, faz saber que realizará Processo Seletivo Simplificado destinado a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de

Meio Ambiente - SEMMA, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação em regime temporário para atender às necessidades de excepcional interesse público da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE MARABÁ/PA, sendo que por força do mandamento legal regente será dada ampla divulgação do edital e do resultado das etapas de seleção mediante publicação no site do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP (http://www.diariomunicipal.com.br/famep/), no site da prefeitura https://maraba.pa.gov.br/, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

O ingresso nos cargos, por meio de vínculo temporário para preenchimento do quadro de servidores, far-se-á mediante Processo Seletivo Simplificado – PSS, para contratação respeitada a necessidade do órgão, bem como formação de cadastro de reserva, e será realizado através de:
Análise Curricular;
Comprovação de experiência na área concorrida;
Avaliação de títulos;
Entrevista;
O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e será executado pelas Comissões de apoio devidamente nomeadas para este fim pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente de Marabá.
O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.
É proibido aos contratados exercer atividades incompatíveis com o cargo ou função desempenhados na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, especialmente a prestação de consultoria ambiental privada na jurisdição de Marabá/PA, a fim de evitar conflito de interesse, nos termos do art. 140, incisos XVIII e XIX, da Lei Municipal nº 17.331/2008 (Regime Jurídico Único dos Servidores de Marabá/PA).
O cumprimento do item 1.5 pelos futuros contratados será realizado mediante assinatura da declaração de não exercício de atividades de prestação de serviços de consultoria ambiental na jurisdição do município de Marabá/PA, conforme anexo V deste edital.

DAS ETAPAS E DEMAIS PROCEDIMENTOS

O processo seletivo compreenderá TRÊS etapas, ordenadas da seguinte forma: Na 1ª ETAPA o candidato deverá efetuar a INSCRIÇÃO através do link https://www.even3.com.br/processo-seletivo-simplificado-n-012026-semma-705197/, preenchendo corretamente todos os campos do formulário e enviando todos os documentos em um único arquivo PDF, conforme disposto no consoante itens 4.1, 4.2 e 4.3 deste Edital. Não serão aceitas inscrições por email ou outro meio que não seja o link disponibilizado neste item;
O candidato que cumprir com os requisitos de inscrição será convocado para a 2ª ETAPA, em que haverá, pela Comissão nomeada para este fim, AVALIAÇÃO DE TÍTULOS quanto aos documentos apresentados no ato da inscrição. Em sendo atendido o disposto nos itens 4 e 6 desde Edital, o candidato será convocado e encaminhado para a Comissão que avaliará através de ENTREVISTA para os cargos elencados no item 2.6;
Serão habilitados para entrevista os candidatos com maior pontuação da avaliação curricular, em ordem decrescente, em 05 (cinco) vezes o número de vagas por cargo.
O disposto nesse item possui caráter classificatório e eliminatório de acordo com os requisitos estabelecidos para cada cargo. O candidato deverá apresentar ORIGINAL E CÓPIA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS de cada informação cadastrada no formulário, somente, quando, e se, convocado pela comissão.
Na 3ª ETAPA, após cumpridas todas as formalidades, haverá a formalização do Contrato de Prestação de Serviço em Caráter Temporário de acordo com a necessidade e conveniência da Administração, sendo que haverá contratação imediata dentro do cronograma de contratações da instituição para determinado cargo em atendimento a extrema necessidade, bem como a formação do cadastro de reserva.
O presente Edital é destinado à seleção de pessoal para contratação imediatada respeitada a necessidade do órgão e para a formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos:

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Engenheiro Ambiental: Vencimento de R$ 1.811,81 (um mil, oitocentos e onze reais e oitenta e um centavos), acrescido 100% de gratificação de Nível Superior e de auxílio -alimentação no valor de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) 01 VAGA + cadastro de reserva

Engenheiro Ambiental e Sanitarista: Vencimento de R$ 1.811,81 (um mil, oitocentos e onze reais e oitenta e um centavos), acrescido 100% de gratificação de Nível Superior e de auxílio -alimentação no valor de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) 02 VAGA + cadastro de reserva.

Engenheiro Florestal: Vencimento de R$ 1.811,81 (um mil, oitocentos e onze reais e oitenta e um centavos), acrescido 100% de gratificação de Nível Superior e de auxílio -alimentação no valor de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) 01 VAGA + cadastro de reserva.

Geólogo: Vencimento de R$ 1.811,81 (um mil, oitocentos e onze reais e oitenta e um centavos), acrescido 100% de gratificação de Nível Superior e de auxílio -alimentação no valor de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) 01 VAGA + cadastro de reserva.

Fiscal Ambiental: Vencimento de R$ 1.811,81 (um mil, oitocentos e onze reais e oitenta e um centavos), acrescido 100% de gratificação de Nível Superior e de auxílio -alimentação no valor de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) 05 VAGA + cadastro de reserva.

Escolaridade exigida e atribuições estão estabelecidos no Anexo I

Os cargos definidos neste edital serão preenchidos de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.
A carga horária prevista para os cargos serão de 40 horas semanais, de acordo com a Lei instituidora dos cargos, podendo haver aumento da carga horária desde que devidamente justificado pela autoridade contratante, mediante ajuste em contrato ou termo aditivo.
As contratações temporárias serão formalizadas em conformidade com as disposições legais presentes no artigo 37º, inciso IX, da Constituição Federal, do artigo 2º da Lei Municipal n. 17.758, de 20 de janeiro de 2017, Lei n.º 16.885 de 22 de abril de 2002 e suas alterações dadas pela Lei n.º 17.994/2020 e Lei n.º 18.520/2025.

DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

Às pessoas com deficiência, na forma do disposto no art. 4.º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado para provimento de função pública cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas por função.
Caso a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado acima de 0,5, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o limite percentual previsto.
O candidato portador de deficiência deverá verificar se as atribuições do emprego são compatíveis com a sua deficiência.
O candidato portador de deficiência, quando convocado, deverá apresentar: a) Especificação médica contendo dados pessoais e da deficiência de que é portador; b) Laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID-10, bem como a provável causa da deficiência.
A declaração de deficiência informada no ato de inscrição não substitui, em hipótese alguma, a avaliação pela Junta Médica, para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que

julgará as aptidões física e mental necessárias para exercer as atribuições do emprego.
Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição não seja maior que três meses anteriores à data de publicação deste Edital.
O candidato portador de deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação.
O candidato portador de deficiência, quando convocado, será submetido a exame perante à junta médica oficial da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARABÁ, para verificar a existência da deficiência declarada, bem como a sua compatibilidade com o exercício das atribuições do emprego.
Serão publicadas no Site Oficial da Prefeitura de Marabá, no endereço eletrônico https://maraba.pa.gov.br/ e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, no endereço https://www.diariomunicipal.com.br/famep/pesquisar as Listas de Classificação e, não havendo candidatos classificados para as vagas Reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.
Será eliminado do certame o candidato cuja deficiência não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo implicará perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

DOS REQUISITOS DE ENVIO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

No ato da formalização da inscrição os candidatos deverão apresentar, obrigatoriamente e sob pena de eliminação, os seguintes documentos:
Comprovante de Escolaridade (Diploma de Graduação de acordo com o exigido para o exercício das funções do cargo pretendido);
Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
CPF;
Título de eleitor com comprovante da última votação ou declaração de quitação da justiça eleitoral;
Certificado de reservista (candidatos sexo masculino);
Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
Carteira do Conselho de órgão de classe;
PIS/PASEP;
Comprovante de residência;
Certidão de nascimento ou casamento;
Certidão de nascimento de dependentes (se possuir);
Documentos que comprovem a experiência profissional;
Certificado de cursos na área que concorre (se possuir);
Curriculum;

São requisitos para a inscrição:
Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
Ter, na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
Estar quite com a Justiça Eleitoral;
Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
Possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo;
Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, no que se refere à permissão de acumulação de cargo público;
Não ter sido desligado da Administração Pública por falta disciplinar;
Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital;
Estar quite com o serviço militar, no caso de candidato do sexo masculino;

Toda a documentação comprobatória que será submetida à avaliação curricular, deverá ser anexada no formulário no campo (envie seus documentos) em um único arquivo PDF de no máximo 100mb.
Os documentos correspondentes a serem preenchidos e enviados nas abas (documentos pessoais, escolaridade/titulação, experiência profissional e cursos de qualificação) deverão ser salvos em um único arquivo PDF de no máximo 100mb, sob pena de eliminação do candidato.

DA INSCRIÇÃO

As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas e realizadas, exclusivamente, na internet, através do link https://www.even3.com.br/processo-seletivo-simplificado-n-012026-semma-705197/das 00:00 horas do dia 01/04/2026 até às 23:59:59 horas do dia 04/04/2026.
A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e eventuais aditivos, bem como de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados no site do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP https://www.diariomunicipal.com.br/famep/ e no site da prefeitura https://maraba.pa.gov.br/, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
A inscrição somente será deferida se presentes no formulário online de inscrição todas as informações constantes do item 4.1, 4.2 e 4.3 e em caso de candidato à cota PCD, com a documentação indicada no item 3.1, 4.1, 4.2 e 4.3, deste edital.
O ato de inscrição será realizado através do preenchimento de formulário de inscrição on-line e o candidato deverá informar nome completo, número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), número e órgão expedidor do Registro Geral (RG), data de nascimento (dia, mês e ano), sexo, área de conhecimento, filiação, número de telefone, e-mail, endereço residencial completo, cargo pretendido, tempo de experiência profissional na área, os títulos que possui passíveis de comprovação, além da declaração de condição de pessoa com deficiência (PCD), se for o caso, e ainda declaração de que não incidem nas vedações dos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal.
O formulário de inscrição deverá ser preenchido pelo candidato, acompanhado de curriculum, documentos pessoais, certificados e todos os documentos comprobatórios de experiência descritos no item 4.1 deste edital.
Após o envio do formulário de inscrição online, não há possibilidade de edição ou informações complementares como inclusão ou exclusão de informações, ressalvado os casos de problemas na internet da Secretaria atestado pela equipe de TI e desde que provado, de forma inequívoca, pelo interessado, de ter enviada a documentação na data correta apresentando o comprovante de inscrição gerado no momento do envio.
Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 5.1, e ainda inscrições condicionais, via fax, correspondências ou e-mail ou em mais de um cargo por candidato;
Na ocorrência de antecipação e ou retardo da banca quanto à análise curricular da fase de Avaliação e Entrevista, haverá publicação de edital no site do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP http://www.diariomunicipal.com.br/famep/ e no site da Prefeitura https://maraba.pa.gov.br/ a fim de informar às novas datas referente as fases posteriores.
O resultado final do Processo Seletivo Simplificado está previsto para divulgação conforme cronograma com data estimada para 15/05/2026, passível de alteração que será publicado no site do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP https://www.diariomunicipal.com.br/famep/, e no site da prefeitura https://maraba.pa.gov.br/, obedecendo os critérios de ordem de classificação por cargo, podendo a data ser alterada desde que publicado o novo cronograma de datas.
O candidato no ato da inscrição deve preencher a Declaração de Inexistência de Vínculo Temporário com a Administração Pública Municipal nos últimos 06 (seis) meses, anexo IV, de acordo com o artigo 9º, inciso III, da Lei Municipal nº 17.758/2017.
O candidato no ato da inscrição deve preencher a Declaração de Não Acumulação de Cargo/Função/Emprego Público, conforme as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, no que se refere à permissão de acumulação de cargo público.
O candidato deverá optar por apenas uma opção de vaga, a constatação de dupla inscrição resultará no indeferimento de ambos os pedidos.

DA ANÁLISE QUANTO A COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

Nesta etapa deverão ser comprovadas as informações declaradas no ato da inscrição;
Para comprovação da etapa de avaliação de títulos, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (TÍTULOS), EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e CURSOS EXTRACURRICULARES, o candidato deverá pontuar em cada item de avaliação, a quantidade de pontos contidos na tabela abaixo, possuindo esta etapa caráter eliminatório;
Os candidatos serão avaliados mediante a aplicação dos critérios, observado, em todo caso, o disposto no item 10.7:
Nível Superior – Cargo de Engenheiro Ambiental, Engenheiro Ambiental e Sanitarista, Engenheiro Florestal e Geólogo.

AVALIAÇÃO	PONTOS
TÍTULOS	10 PONTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA	07 PONTOS
CURSOS	07 PONTOS
ENTREVISTA	06 PONTOS
TOTAL	**30 PONTOS**

Nível Superior – Cargo de Fiscal Ambiental Graduado em Engenharia Ambiental, Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia Florestal, Engenharia Agronômica ou Agronomia, Médico Veterinário e Geologia.

AVALIAÇÃO	PONTOS
TÍTULOS	10 PONTOS
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA	07 PONTOS
CURSOS	07 PONTOS
ENTREVISTA	6 PONTOS
TOTAL	**30 PONTOS**

Para efeito de apuração das notas dos candidatos, serão obedecidos os seguintes critérios:
Para efeito de apuração das notas dos candidatos dos cargos **CARGO DE ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA, ENGENHEIRO FLORESTAL e GEÓLOGO**. Serão obedecidos os seguintes critérios.

CRITÉRIOS
TÍTULOS:

Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar. 05 Pontos;

Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar. 03 pontos.

Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar. 02 ponto.

Total máximo de pontos: 10 pontos.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA:

Experiência comprovada na área privada na execução de atividades diretamente relacionadas com o cargo a que esteja concorrendo, sendo atribuído 1 (um) ponto a cada ano de trabalho, observado o limite de até 3 pontos.

Experiência profissional comprovada junto ao serviço público na execução de atividades diretamente relacionadas com o exercício do cargo, sendo atribuído 1 (um) ponto para cada ano de trabalho, observado o limite de até 4 pontos.

Total máximo de pontos: 07 pontos.

CURSOS:

Participação em cursos, oficinas, seminários e afins na área que está concorrendo, sendo atribuído 1 (um) ponto a cada certificação, podendo chegar até o total de 07 pontos.
Cursos com carga horária mínima de 40h (por certificado), realizados nos últimos 05 (cinco) anos.

Total máximo de pontos: 07 pontos.

ENTREVISTA DE ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA, ENGENHEIRO FLORESTAL E GEÓLOGO:

Será avaliado os seguintes aspectos **(Anexo III)**:
1 – Iniciativa e Comportamento proativo no âmbito de Atuação;
2 – Comportamento de realização e resposta;
3 – Domínio da língua portuguesa;
4 – Visão estratégica e atuação institucional;
5 – Conhecimento e domínio técnico da área de atuação;

O resultado da entrevista do candidato será calculado pela média das notas atribuídas pelos avaliadores.
Total máximo de pontos: 06 pontos, sendo considerados 1,2 (um, vírgula dois) pontos por critério.

Para efeito de apuração das notas dos candidatos do cargo de **FISCAL AMBIENTAL** GRADUADOS EM ENGENHARIA AMBIENTAL, ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA, ENGENHARIA FLORESTAL, ENGENHARIA AGRONÔMICA OU AGRONOMIA, MEDICINA VETERINÁRIA e GEOLOGIA, serão obedecidos os seguintes critérios.

CRITÉRIOS

TÍTULOS:

Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar. 05 pontos.

Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar. 03 pontos.

Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar. 02 pontos.

Total máximo de pontos: 10 pontos.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA:

Experiência comprovada na área privada na execução de atividades diretamente relacionadas com o cargo a que esteja concorrendo, sendo atribuído 1 (um) ponto a cada ano de trabalho, observado o limite de até 3 pontos.

Experiência profissional comprovada junto ao serviço público na execução de atividades diretamente relacionadas com o exercício do cargo, sendo atribuído 1 (um) ponto para cada ano de trabalho, observado o limite de até 4 pontos.

Total máximo de pontos: 07 pontos.

CURSOS:

Participação em cursos, oficinas, seminários e afins na área que está concorrendo, sendo atribuído 1 (um) ponto a cada certificação, podendo chegar até o total de 07 pontos.
Cursos com carga horária mínima de 40h (por certificado), realizados nos últimos 05 (cinco) anos.

Total máximo de pontos: 07 pontos.
ENTREVISTA DE ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA, ENGENHEIRO FLORESTAL, MÉDICO VETERINÁRIO E GEÓLOGO.

Será avaliado os seguintes aspectos (Anexo III):
1 – Iniciativa e Comportamento proativo no âmbito de Atuação;
2 – Comportamento de realização e resposta;
3 – Domínio da língua portuguesa;
4 – Visão estratégica e atuação institucional;
5 – Conhecimento e domínio técnico da área de atuação;

O resultado da entrevista do candidato será calculado pela média das notas atribuídas pelos avaliadores.
Total máximo de pontos: 06 pontos, sendo considerados 1,2 (um, vírgula dois) pontos por critério.

Os pontos que excederem o valor máximo em item de avaliação constantes deste edital serão desconsiderados.
A documentação comprobatória deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino junto ao Ministério da Educação.
Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Doutorado e Mestrado) só serão considerados se cumpridas as exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que se enquadrar.
Para a avaliação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL serão aceitos os seguintes documentos comprobatórios:
Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado: Carteira de trabalho e previdência social (original), devidamente assinada e cujas atividades profissionais guardem relação direta com o cargo pretendido;
Para exercício de atividade em instituição pública, deverá ser apresentado: Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de Recursos Humanos do respectivo órgão público ou cópia do contrato administrativo firmado, comprovando assim o período de vigência e as funções exercidas. Em relação ao contrato administrativo, só serão válidos aqueles instrumentos celebrados a mais de 12 (doze) meses;
Para fins de cômputo das tabelas acima;

Não será computada como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudos, voluntariado ou como sócio proprietário.
Para comprovação do exercício de atividade profissional, não será considerada sobreposição de tempo, sendo válidas somente as comprovações de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL que especificarem o período do tempo de serviço.
No caso de apresentação de contrato de trabalho em vigor o candidato deverá informar por meio de declaração a data do término ou a continuidade do contrato e desde que atendido a parte fim do item 6.9.
A apresentação inadequada dos documentos descritos no item 4.1 e 4.3 ou o não comparecimento na 2ª ETAPA implicará na imediata ELIMINAÇÃO do candidato.
Para formalização do Contrato de Prestação de Serviço em Caráter Temporário junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Marabá/PA será exigida a apresentação de original e cópia simples e legível dos documentos abaixo relacionados:
Diploma de Graduação de acordo com o exigido para o exercício das funções do cargo pretendido;
Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
CPF;
Título de eleitor com comprovante da última votação ou declaração de quitação da justiça eleitoral;
Certificado de reservista (candidatos sexo masculino);
Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
Comprovante de residência;
Certidão de nascimento ou casamento;
Certidão Negativa de antecedentes criminais (Federal e Estadual);
Certidão de nascimento de dependentes (se possuir);
Na hipótese da não apresentação de qualquer dos documentos listados no item para os fins de formalização do contrato o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO.
Os (a) candidatos (a) submetidos à entrevista serão avaliados e entrevistados por 03 (três) membros da comissão examinadora. A pontuação final do (a) candidato (a) será o resultado da soma dos pontos de cada avaliador/entrevistador dividido pela quantidade de avaliadores (média).

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Nos casos de empate na classificação da 2ª ETAPA, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
Maior qualificação profissional apresentada;
Maior tempo de experiência profissional;
Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

Os candidatos aprovados do Banco de cadastro de Reserva serão selecionados para contratação de acordo com as demandas de vagas, ficando os demais sujeitos a uma eventual chamada, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.
A homologação da inscrição e a aprovação no certame de seleção regulado por esse Edital não assegura ao candidato a contratação imediata ou futura, ficando a concretização deste ato condicionada às demandas das vagas que forem surgindo.
Na chamada para contratação, será dada prioridade aos candidatos aprovados nos processos seletivos, cujos efeitos ainda estão vigentes.
As contratações temporárias poderão ter o prazo de vigência de, no mínimo, um mês, e no máximo até 12 (doze) meses, de acordo com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, podendo este prazo ser prorrogado, de acordo com as necessidades e disponibilidade financeira ou, reduzido mediante realização de concurso público.
A vigência será contada a partir da homologação final podendo ser prorrogada uma vez por igual período a critério da Administração Municipal.

DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

É facultado a qualquer candidato interpor recurso contra o resultado provisório (parcial) desse processo seletivo, no prazo improrrogável de 1 (um) dia útil, a contar da publicação e ciência inequívoca do ato contestado, que ocorrerá junto ao site do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP https://www.diariomunicipal.com.br/famep/ e no site da Prefeitura https://maraba.pa.gov.br/ e impugnação do edital disponível no link https://www.even3.com.br/processo-seletivo-simplificado-n-012026-semma-705197/.
O recurso interposto não terá efeito suspensivo.
Compete à Secretaria julgar os recursos interpostos com apoio da análise jurídica da procuradoria geral do município.
As razões recursais deverão ser bem fundamentadas com argumentação lógica e atacar o ato contestado, qualquer razão fora de contexto será improvida de plano.
Junto às razões do recurso poderá o candidato juntar documentos que sustentem sua tese;
Ao candidato que deixou de juntar com sua inscrição os documentos obrigatórios será declarada a preclusão, não servindo o recurso como meio de suprir esse esquecimento.
Recurso interposto fora do prazo e em local diferente do previsto no item 9.1 deste edital, não será conhecido.
O resultado do recurso será publicado e divulgado conforme cronograma deste edital, no anexo II.
O (a) candidato (o) poderá impugnar o edital no prazo de 1 (um) dia após a publicação.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital para não as cumprir.
É facultado ao Secretario Municipal de Meio Ambiente em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

Os candidatos classificados não convocados para a avaliação de títulos permanecerão compondo o cadastro de reserva a ser utilizado de acordo com o interesse e conveniência da Administração.
Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos bem como aquelas relativas à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.
As convocações para comprovação dos títulos poderão ocorrer a qualquer tempo durante a validade do processo seletivo.
Para os candidatos aos cargos deste edital, será realizada entrevista presencial com a comissão avaliadora do presente processo seletivo. A convocação será enviada ao e-mail informado no momento da inscrição, de modo que o candidato deverá cumprir os seguintes critérios para entrevista:
O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horário definidos será eliminado;
Os candidatos deverão comparecer ao local da entrevista, munidos de documento de identidade oficial com foto;
O candidato deverá manter seus aparelhos de telefone desligados, e não poderá fazer uso de qualquer aparelho eletrônico e de material de consulta;

A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação conforme a necessidade da administração da secretaria na medida em que se fizer necessária a reposição decorrente da rescisão ou extinção dos contratos em vigor ocorrida durante prazo de validade do presente Edital.
De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Marabá para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

Marabá/PA, 26 de março de 2026

BENEDITO EVANDRO BARROS DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Portaria n° 006/ 2025- GP

ANEXO I
REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PARA O PROCESSO SELETIVO 001/2026 – SEMMA

I – NÍVEL SUPERIOR

ENGENHEIRO AMBIENTAL
REQUISITOS BÁSICOS: Curso de graduação completo em Engenharia Ambiental e registro atualizado no órgão de classe CREA (certidão atualizada).
ATRIBUIÇÕES: Atividades referentes a engenharia ambiental; elaboração de documentos analíticos relacionados aos componentes do meio físico e biótico, no contexto de sua área de formação, na perspectiva de produzir avaliações sobre os aspectos e impactos ambientais nas fases de planejamento, implantação e operação de projetos, com o intuito de subsidiar processo decisório no processo de licenciamento ambiental; elaboração de termo de referência para orientação de estudos ambientais de atividades e empreendimentos; participação em audiências, consultas e reuniões públicas; análise e avaliação de estudos ambientais diversos; acompanhamento e instrução de processos de licenciamento ambiental de atividades e empreendimentos; participação em reuniões técnicas internas e externas; realização de vistorias técnicas; análise de riscos ambientais.

ENGENHEIRO AMBIENTAL SANITARISTA
REQUISITOS BÁSICOS: Curso de Graduação em Engenharia Ambiental e Sanitária e registro atualizado no órgão de CREA (certidão atualizada).
ATRIBUIÇÕES: Atividades referentes à engenharia ambiental sanitarista; para fins sanitaristas e suas instalações complementares; referente a: sistemas de abastecimento de água, incluindo captação (superficial), adução, reservação, distribuição e tratamento de água; sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento; coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; instalações prediais hidrossanitárias; saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral), além de administração, gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impacto ambientais, seus serviços afins e correlatados.

ENGENHEIRO FLORESTAL
REQUISITOS BÁSICOS: Curso de graduação completo em Engenharia Florestal e registro atualizado no órgão de classe CREA (certidão atualizada).
ATRIBUIÇÕES: Atividades referentes à engenharia florestal; para fins florestais e suas instalações complementares; silvimetria e inventário florestal; melhoramento florestal; recursos naturais renováveis; ecologia, climatologia e sua industrialização; edafologia; processos de utilização do solo e de florestas; ordenamento e manejo florestal; mecanização na floresta; economia e crédito rural para fins florestais e outras atividades correlatas, além de elaboração de documentos analíticos relacionados aos componentes do meio biótico (flora), no contexto de sua área de formação, na perspectiva de produzir avaliações sobre os aspectos e impactos ambientais nas fases de planejamento, implantação e operação de projetos, com o intuito de subsidiar processo decisório no processo de licenciamento ambiental; elaboração de termo de referência para orientação de estudos ambientais de atividades e empreendimentos; participação em audiências, consultas e reuniões públicas; análise e avaliação de estudos ambientais diversos; acompanhamento e instrução de processos de licenciamento ambiental de atividades e empreendimentos; participação em reuniões técnicas internas e externas; realização de vistorias técnicas; análise de inventários florísticos/florestais.

GEÓLOGO
REQUISITOS BÁSICOS: Curso de graduação completo em Geologia ou Ciências Geológicas. Habilitação legal para o exercício da profissão de Geólogo e o devido registro no CREA (certidão atualizada).
ATRIBUICÕES: Atividades inerentes aos trabalhos topográficos e geodésicos. Descrição Sintética: planejar e executar trabalhos técnicos e de pesquisas no campo da Geologia. Realizar levantamentos e mapeamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; efetuar trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico e viabilização de extração; realizar estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais; examinar e analisar projetos de exploração de recursos minerais; emitir parecer; efetuar perícias, arbitramentos, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitindo laudos técnicos ou termos respectivos; responsabilizar- se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FISCAL AMBIENTAL
REQUISITOS BÁSICOS: Curso de graduação completo em Biologia, Ciências Biológicas; Registro profissional no Conselho Regional de Biologia (CRBio-06); Curso de graduação completo em Engenharia Agrônomica ou Agronomia; Engenharia Ambiental; Engenharia Ambiental e Sanitária; Engenharia Florestal, Geologia com registro atualizado no órgão de classe CREA (certidão atualizada), e Medicina Veterinária com registro no CRMV com registro atualizado no órgão de classe;
ATRIBUIÇÕES: Executar atividades operacionais de controle; regulação e fiscalização ambiental; lavrar autos de infração; prover as devidas informações nos processos administrativos; regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar sugestões de aprimoramento dos procedimentos processuais de controle; regulação e fiscalização na área ambiental.

ANEXO II
CRONOGRAMA DAS FASES
(PASSÍVEL DE ALTERAÇÃO CONFORME ITEM 5.8)

EVENTOS	DATAS
Publicação Edital	26/03/2026
Impugnação ao Edital	27/03/2026 até 23:59:59
Período de Inscrição	De 00:00 de 01/04/2026 até 23:59:59

	de 04/04/2026
Divulgação de Resultado Preliminar da Inscrição e Avaliação Curricular/Títulos	23/04/2026
Interposição de Recurso	24/04/2026 até 23:59:59
Divulgação da Análise do Recurso	29/04/2026
Convocação dos classificados para Entrevista	29/04/2026
Realização das Entrevistas	04/05/2026 até 06/05/2026
Divulgação do Resultado das Entrevistas	11/05/2026
Interposição de Recurso	12/05/2026 até às 23:59:59
Divulgação da Análise de Recurso e Resultado dos candidatos Aptos a Contratação	15/05/2026

ANEXO III
CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO

QTD	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Iniciativa e Comportamento proativo no âmbito de Atuação	1,2
2	Comportamento de realização de resposta	1,2
3	Domínio da língua portuguesa	1,2
4	Visão estratégica e atuação institucional	1,2
5	Conhecimento e domínio técnico da área de atuação	1,2

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Eu.....,CPF nº....., declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Pública Municipal nos últimos 06 (seis) meses, de acordo com o artigo 9º, inciso III, da Lei Municipal nº 17.758/2017.

Marabá/PA, ___ de _____ 2026.

Assinatura

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CONSULTORIA AMBIENTAL

Eu.....,CPF nº....., declaro para os devidos fins o não exercício de atividades de prestação de serviços de consultoria ambiental na jurisdição do município de Marabá/PA, nos termos do art. 140, incisos XVIII e XIX, da Lei Municipal nº 17.331/2008 (Regime Jurídico Único dos Servidores de Marabá/PA).

Marabá/PA, _____ de _____ 2026.

Assinatura

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO PÚBLICO

Eu....., CPF nº....., RG nº....., DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal que, presentemente:

( ) Não exerço acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

( ) Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(oes) ou emprego(s) abaixo:

a) _____cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____.
b) _____cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____.
c) _____cuja jornada de trabalho é de _____ às _____ horas, com uma carga horária semanal de _____.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual fui contratado(a).

Marabá/PA, _____ de _____ 2026.

Assinatura

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:72C2EA99

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 039/2026-SSAM

EXTRATO DO CONTRATO Nº 039/2026-SSAM

Extrato do Contrato Nº 039/2026-SSAM. Processo Administrativo Nº 050505111.000092/2025-15. Decorrente do Pregão Eletrônico N.º 90082/2025-CPL/DGLC/SEPLAN, Ata de Registro de Preços n° 027/2026-CPL/DGLC/SEPLAN. Que tem por objeto A AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CARRO DE PASSEIO E UTILITÁRIO TIPO VAN PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS - SEVOP E DEMAIS ENTES PARTICIPANTES, firmado com a empresa RENOVO MOTORS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o N° 42.111.920/0001-27. Valor Global: R$ 335.000,00 (trezentos e trinta e cinco mil reais). Período de Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021. Dotação Orçamentária: 112701.15.452.0019.2.036 - Operacionalização dos Serviços Urbanos; Elementos de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente. Subelemento: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.

Marabá PA, 25 de março de 2026.

WILSON THIBES PISANI JUNIOR
Diretor Presidente
Portaria N.º 331/2026-GP/PMM

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:D385EF6C

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 040/2026-SSAM

EXTRATO DO CONTRATO Nº 040/2026-SSAM

Extrato do Contrato Nº 040/2026-SSAM. Processo Administrativo Nº 050707140.000101/2024-64. Decorrente do Pregão Eletrônico N.º 90018/2025- CPL/DGLC/PMM, Ata de Registro de Preços n° 283/2025-CPL/DGLC/PMM. Que tem por objeto A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E FERRAMENTAS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ - SSAM, firmado com a empresa LICITARE PRODUTOS, MATERIAIS E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o N° 18.641.075/0001- 17. Valor Global: R$ 57.195,75 (cinquenta e sete mil cento e noventa e cinco reais e setenta e cinco centavos). Período de Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021. Dotação Orçamentária: 112701.15 452 0019 2.036 Operacionalização dos Serviços Urbanos; Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo Subelemento: 3.3.90.30.24 - Material para manutenção de bens Imóveis; 3.3.90.30.42 – Ferramentas.

Marabá PA, 25 de março de 2026.

WILSON THIBES PISANI JUNIOR
Diretor Presidente
Portaria N.º 331/2026-GP/PMM

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:0A605D62

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01 /2025-SSAM

Contrato de Trabalho Temporário Nº 06/2026-SSAM celebrado entre o Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá (SSAM), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Sr(a). MARCELO GOMES SILVA,
inscrito(a) no CPF Nº 589.037.472-91, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), nos termos do .art. 37, IX, da Constituição Federal,
art. 216, §§ 1º e 2º, da Lei Municipal N.º 17.331/2008 – RJU e art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal N.º 17.758/2017.
Cargo: MOTORISTA.
Prazo de Vigência: 21/01/2026 a 21/01/2027.
Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.
Vencimento Base: R$1.977,38 (Mil Novecentos e Setenta e Sete Reais e
Trinta e Oito Centavos).
Fonte de Recurso: Recursos Próprios. As despesas para execução do presente contrato serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária: 112701.15.452.0001.2.127 – Manutenção Serviços de Saneamento Ambiental de Marabá. Elemento de Despesa: 3.1.90.04.00
– Contratação Por Tempo Determinado.
Data da Assinatura: 20/01/2026.

Marabá, 20 de janeiro de 2026.

MANCIPOR OLIVEIRA LOPES
Diretor Presidente

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:701DB94F

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OFÍCIO Nº 312/2026 – PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES/SMS

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 26/07/2025. RETIFICAÇÃO.
RETIFICAÇÃO AO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 85/2025-FMS/PMM, da
empresa: MEDMAX COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, na publicação do dia
04/02/2026 na página nº 182.
DO OBJETO DO ADITIVO
Onde se lê: O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de quantitativo em 25%,
equivalente a R$ 1.657,50 (um mil seiscentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos) do
valor total do contrato conforme demonstrado em planilha de quantitativo em anexo, bem como
prorrogar o prazo do contrato original, ficando vigente a partir de 01/01/2026 a 31/12/2026.
Leia – se: O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de quantitativo em
aproximadamente 1,5%, equivalente a R$ 1.657,50 (um mil seiscentos e cinquenta e sete reais e
cinquenta centavos), do valor total do contrato conforme demonstrado em planilha de
quantitativo em anexo, bem como prorrogar o prazo do contrato original, ficando vigente a partir de 01/01/2026 a 31/12/2026;

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:AA9688C1

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 004/2026-SMS

PORTARIA Nº 004/2026-SMS

CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da Lei Municipal 17.331/2008.
CONSIDERANDO a necessidade do (a) servidor (a) JAILTON DA SILVA PENICHE,
CPF nº 294. ***. ***- 68, servidor (a) concursado (a) no cargo/função MOTORISTA,
matricula nº 10858 desempenhando suas atividades junto à Secretaria Municipal de Saúde
- SMS, a se deslocar e permanecer na (o) na cidade de BELÉM/PA, no período 17 e
18/03/2026, com o objetivo de conduzir a técnica de laboratório para entrega de material
biológico ao LACEN.
Art. 1º- Ficam concedidas 02 (duas) diárias ao servidor em epígrafe.
Art. 2º- Esta portaria retroage seus efeitos no dia 17 de março, ficando revogadas as
disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ, EM 17 DE

MARÇO DE 2026.

LÍCIA CONCEIÇÃO SOUZA
Secretária Municipal de Saúde
Portaria 5686/2025-GP

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:A760F620

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 005/2026-SMS

PORTARIA Nº 005/2026-SMS

CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da Lei Municipal 17.331/2008.
CONSIDERANDO a necessidade do (a) servidor (a) SORAYA SOUSA PÓVOAS, CPF
nº 329. ***. ***- 72, servidor (a) concursado (a) no cargo/função TÉCNICA DE
LABORATÓRIO, matricula nº 64140 desempenhando suas atividades junto à Secretaria
Municipal de Saúde - SMS, a se deslocar e permanecer na (o) na cidade de BELÉM/PA,
no período 17 e 18/03/2026, com o objetivo de conduzir a técnica de laboratório para
entrega de material biológico ao LACEN.
Art. 1º- Ficam concedidas 02 (duas) diárias ao servidor em epígrafe.
Art. 2º- Esta portaria retroage seus efeitos no dia 17 de março, ficando revogadas as
disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ, EM 17 DE

MARÇO DE 2026.

LÍCIA CONCEIÇÃO SOUZA
Secretária Municipal de Saúde
Portaria 5686/2025-GP

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:F606DFB6

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 008/2026-SMS

CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da Lei Municipal 17.331/2008.
CONSIDERANDO a necessidade do (a) servidor (a) LÍCIA CONCEIÇÃO SOUZA, CPF
nº 734. ***. ***- 68, servidor (a) concursado (a) no cargo/função SECRETÁRIA
MUNICIPAL DE SAÚDE, matricula nº 67745 desempenhando suas atividades junto à
Secretaria Municipal de Saúde - SMS, a se deslocar e permanecer na (o) na cidade de
BELÉM/PA, no período 06 a 08/04/2026, com o objetivo de participar de participar do XII
Congresso de Secretarias Municipais de Saúde do Pará.
Art. 1º- Ficam concedidas 03 (três) diárias ao servidor em epígrafe.
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 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ, EM 06 DE

ABRIL DE 2026.

LÍCIA CONCEIÇÃO SOUZA
Secretária Municipal de Saúde
Portaria 5686/2025-GP

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:4CE4D883

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 186/2026-SMS

CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da Lei Municipal 17.331/2008.
CONSIDERANDO a necessidade do (a) servidor (a) LEIDIANE REIS DE SOUSA
SILVA, CPF nº 411. ***. ***- 04, servidor (a) concursado (a) no cargo/função
TÉCNICA EM ENFERMAGEM, matricula nº 67664 desempenhando suas atividades
junto a Secretaria Municipal de Saúde - SMS, a se deslocar e permanecer na (o) na cidade
de MARABÁ/PA, no período 14/02/2026, com o objetivo de acompanhar paciente ao
Hospital Municipal de Marabá.
Art. 1º- Ficam concedidas 01 (uma) diárias ao servidor em epígrafe.
Art. 2º- Esta Portaria retroage seus efeitos no dia 14 de fevereiro, ficando revogada as
disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ, EM 14 DE

FEVEREIRO DE 2026.

LÍCIA CONCEIÇÃO SOUZA
Secretária Municipal de Saúde
Portaria 5686/2025-GP

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:8F0884EE

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 219/2026-SMS

CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da Lei Municipal 17.331/2008.
CONSIDERANDO a necessidade do (a) servidor (a) EUFLORISVALDO SOUZA
SANTOS, CPF nº 122. ***. ***- 87, servidor (a) concursado (a) no cargo/função
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS, matricula nº 28647 desempenhando suas
atividades junto à Secretaria Municipal de Saúde - SMS, a se deslocar e permanecer na (o)
na cidade de MARABÁ/PA, no período 07/03/2026, com o objetivo de realizar a busca
ativa da equipe de laboratório para a realização de coleta de sangue para exames
laboratoriais na unidade USF José Manoel da Anunciação - Atividade autorizada pela
gerência.
Art. 1º- Ficam concedidas 01 (uma) diária ao servidor em epígrafe.
Art. 2º- Esta portaria retroage seus efeitos no dia 07 de março, ficando revogadas as
disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ, EM 07 DE

MARÇO DE 2026.

LÍCIA CONCEIÇÃO SOUZA
Secretária Municipal de Saúde
Portaria 5686/2025-GP

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:68438918

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 37/2026-SMS

PORTARIA Nº 37/2026-SMS

CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da Lei Municipal 17.331/2008.
CONSIDERANDO a necessidade do (a) servidor (a) AMANDA DE MORAIS
FERNANDES, CPF nº 039. ***. ***- 75, servidor (a) concursado (a) no cargo/função
ENFERMEIRA, matricula nº 64861 desempenhando suas atividades junto à Secretaria
Municipal de Saúde - SMS, a se deslocar e permanecer na (o) na cidade de MARABÁ/PA,
no período 26/02/2026, com o objetivo de participar de entrega de produção.
Art. 1º- Ficam concedidas 01 (uma) diária ao servidor em epígrafe.
Art. 2º- Esta portaria retroage seus efeitos no dia 26 de fevereiro, ficando revogadas as
disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ, EM 26 DE

FEVEREIRO DE 2026.

LÍCIA CONCEIÇÃO SOUZA
Secretária Municipal de Saúde
Portaria 5686/2025-GP

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:F7BC2CDE

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 55/2026-SMS

CONSIDERANDO os artigos 55 e 56 da Lei Municipal 17.331/2008.
CONSIDERANDO a necessidade do (a) servidor (a) GILBERTO DOS SANTOS

SOUZA, CPF nº 518. ***. ***- 34, servidor (a) concursado (a) no cargo/função
MOTORISTA, matricula nº 53786 desempenhando suas atividades junto à Secretaria
Municipal de Saúde - SMS, a se deslocar e permanecer na (o) na cidade de MARABÁ/PA,
na Vila Pa Carapato, no período 20/02/2026, com o objetivo de deslocamento de demanda
de viagem judicial para paciente da regulação SMS responsável pelo Fisioterapeuta Lucas.
Art. 1º- Ficam concedidas 01 (uma) diária ao servidor em epígrafe.
Art. 2º- Esta portaria retroage seus efeitos no dia 20 de fevereiro, ficando revogadas as
disposições em contrário.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ, EM 20 DE

FEVEREIRO DE 2026.

LÍCIA CONCEIÇÃO SOUZA
Secretária Municipal de Saúde
Portaria 5686/2025-GP

Publicado por:
Kelia Lima Dos Santos Araújo
Código Identificador:C9E102B6

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 244/2026 DE 25 DE MARÇO DE 2026

Extingue atuação Municipal na Escola Municipal de Ensino Fundamental Eduardo Lauande (INEP 15581195).

A Prefeita do Município de Marituba, Patrícia Ronielly Ramos Alencar, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que compete à prefeita expedir atos próprios da atividade administrativa e exercer outras atribuições previstas em Lei, conforme art. 90 e incisos da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que por razões de conveniência e oportunidade, a Prefeitura Municipal – juntamente com a Secretaria Municipal de Educação – perdeu o interesse na renovação do contrato de locação predial do imóvel onde funciona a ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL EDUARDO LAUANDE (INEP 15581195);

CONSIDERANDO que todas as medidas referentes ao remanejamento dos alunos já estão sendo devidamente providenciadas, a fim de que não haja qualquer prejudicialidade no aprendizado das discentes;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam extintas as atividades municipais na ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL EDUARDO LAUANDE (INEP 15581195).

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Marituba, 25 de março de 2026.

PATRÍCIA RONIELLY RAMOS ALENCAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maurineide Barata de Lima
Código Identificador:F456576C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

Nº DA LICITAÇÃO: 3/2026-012-SEMAD/PMM
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Administração de Marituba/PA.
MODALIDADE: Concorrência Eletrônica
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para execução de obras e serviços de engenharia para a realização da reforma de 1 (uma) quadra poliesportiva e 2 (duas) quadras de areia no bairro São Francisco, no município de Marituba-PA, objeto do Contrato de Repasse nº 966047/2024/MESP/CAIXA.
SITUAÇÃO: A licitação foi declarada FRACASSADA. www.gov.br/compras/pt-br/, www.tcm.pa.gov.br, https://marituba.pa.gov.br/site/c/publicacoes/licitacoes/.

IONE MARIA DE OLIVEIRA MOURA
Coordenadora da CPL

Publicado por:
Matheus Moura Coelho
Código Identificador:E29615DD

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 006/2025-SEMED

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

NÚMERO DA LICITAÇÃO: 008/2025-SEMED
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
MODALIDADE: ADESÃO A ATA DE RP
CONTRATO Nº 006/2025-SEMED
TERMO ADITIVO N°: 1° TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO POR 3 MESES E ACRÉSCIMO DE 25% NA QUANTIDADE DE ITENS CONTRATOS
CONTRATADO: JNA COM ATAC DE GEN ALIMENTICIOS, MAT DE CONSTRUÇÃO /CNPJ: 33.389.618/0001-44
ASSINATURA: 03/11/2025
VALOR DO ADITIVO: R$ 345.842,00 (Trezentos e quarenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e dois reais)
Vigência: 29/01/2026 à 29/04/2026
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS PARA A ALIMENTAÇÃO DOS ALUNOS MATRICULADOS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS.

Publicado por:
Gisele Lima da Silva
Código Identificador:CDFC61DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 004/2025-SEMED

ERRATA EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Errata da publicação do Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 004/2025-SEMED. Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 19/03/2026. Edição 3966.

ONDE SE LÊ:
CNPJ: 41.465.925/0001-95

LEIA-SE:
CNPJ: 42.717.569/0001-12

Publicado por:
Gisele Lima da Silva
Código Identificador:1FE28643

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2026-SEMED

EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2026-SEMED

NÚMERO DA LICITAÇÃO: Nº007/2026–SEMED
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
MODALIDADE: ADESÃO A ATA
CONTRATO Nº 014/2026-SEMED
CONTRATADO: SILVA E SILVA PIZZARIA E COMÉRCIO LTDA / CNPJ: 51.969.337/0001-42
ASSINATURA: 05/02/2026
Vigência: 05/02/2026 a 05/02/2027
Valor Total: R$ 91.163,05
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO MARMITEX, LANCHES INCLUINDO TORTA, SALGADOS/BOLOS VARIADOS E KITS DE LANCHE INDIVIDUAIS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MOJUI DOS CAMPOS ATRAVES DE ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025, ORIUNDA DO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRONICO Nº 034/2025 DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL-SEMTRAS, DO MUNICIPIO DE MOJUI DOS CAMPOS/PA**

Publicado por:
Raimunda Batista Teixeira
Código Identificador:F977C3A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA
RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO 003/2026-SEMGEF

NUMERO DA LICITAÇÃO Nº 003/2026-SEMGEF
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO-SRP
RESULTADO DE VENCEDOR DO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 003/2026 –SEMGEF
EMPRESA VENCEDORA: TAUROS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA- CNPJ Nº: 61.653.005/0001-08, vencedora do Código: 0001.
Resultado dos ganhadores: 24/03/2026
VALOR TOTAL: R$ 220.000,00
Objeto: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO CAMINHONETE, ZERO QUILÔMETRO, TRAÇÃO 4X4, MOVIDA A DIESEL, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 170 CV, CAPACIDADE PARA 5 (CINCO) OCUPANTES, ANO/MODELO 2025, EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO N° 003/2025, PAE N° 2025/3162193, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF E O MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS.
Ata de sessão pública, com os preços e demais especificações encontra-se disponibilizada para consulta no site da prefeitura municipal de Mojuí dos campos/PA.

Publicado por:
Gisele Lima da Silva
Código Identificador:3FD0E75E

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 007/2025-SEMINF

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

NÚMERO DA LICITAÇÃO: 017/2025-SEMINF
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS-SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
MODALIDADE: ADESÃO
CONTRATO Nº 007/2025-SEMINF
TERMO ADITIVO N°: 1° TERMO ADITIVO
CONTRATADO: MISAEL A. DE SIQUEIRA - ME/CNPJ: 03.242.586/0001-99
ASSINATURA: 26/02/2026
Vigência: 27/02/2026 a 27/02/2027
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE BOMBAS SUBMERSA, MOTOBOMBAS E PAINEL SOFT PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE ÁGUA VINCULADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA – SEMOVI.**

Publicado por:
Gisele Lima da Silva
Código Identificador:02080C69

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 009/2025-SEMINF

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

NÚMERO DA LICITAÇÃO: 019/2025-SEMINF
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS-SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.
MODALIDADE: ADESÃO
CONTRATO Nº 009/2025-SEMINF
TERMO ADITIVO N°: 1° TERMO ADITIVO
CONTRATADO: E S DE ANDRADE EIRELI/CNPJ: 24.176.812/0001-50
ASSINATURA: 21/01/2026
Valor: R$ 170.865,47 (Cento e setenta mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e quarenta e sete centavos)
OBJETO: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ, ATA Nº 20240014/2024, ADVINDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.2024-00012 PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEICULOS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MECANICOS DE REPARAÇÃO DE BOMBA INJETORA, REPARAÇÃO DE INJEÇÃO ELETRONICA, LANTERNAGEM, PINTURA, VIDRAÇÃRIA, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, TROCA DE OLEO LUBRIFICANTE E ASSISTENCIA DE SOCORRO MECANICOS PARA SUPRIR A DEMANDA DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE URUARA.**

Publicado por:
Gisele Lima da Silva
Código Identificador:FABD97A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
AVISO DE RESULTADO CONCORRÊNCIA 002/2026-SEMINF

NUMERO DA LICITAÇÃO Nº 002/2026-SEMINF
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA
RESULTADO DE VENCEDOR CONCORRÊNCIA Nº 002/2026 – SEMINF
EMPRESA VENCEDORA : PRESIM PREMOLDADOS SIMOES ENGENHARIA LTDA- CNPJ: 02.639.925/0001-02; Vencedora do Código 0001.
VALOR TOTAL: R$ 3.238.000,00
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE 25 UNIDADES HABITACIONAIS, NO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS/PA. Ata de sessão pública, com os preços e demais especificações encontra-se disponibilizada para consulta no site da prefeitura municipal de Mojuí dos campos/PA.

Publicado por:
Gisele Lima da Silva
Código Identificador:91657720

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DOS CONTRATOS Nº 09 E 10-SEMINF

EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2026-SEMINF

NÚMERO DA LICITAÇÃO: Nº002/2026–SEMINF
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINF
MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO
CONTRATO Nº 009/2026-SEMINF
CONTRATADO: 63.696.144 RAY CLAUDIO MOTA MONTEIRO | CNPJ: 63.696.144/0001-44
ASSINATURA: 12/03/2026
Vigência: 12/03/2026 a 12/03/2027
Valor Total: R$ 129.720,00
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM SIMPLES E COMPLETA DOS VEÍCULOS AUTOMOTORES E MÁQUINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE MOJUÍ DOS CAMPOS, CONFORME QUANTIDADES E CARACTERÍSTICAS DEFINIDAS NO EDITAL**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2026-SEMINF

NÚMERO DA LICITAÇÃO: Nº002/2026–SEMINF
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINF
MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO
CONTRATO Nº 010/2026-SEMINF
CONTRATADO: H. D. S. DE CASTRO COMERCIO E SERVICOS DE PECAS AUTOMOTORES LTDA- CNPJ: 20.631.857/0001-17
ASSINATURA: 12/03/2026
Vigência: 12/03/2026 a 12/03/2027
Valor Total: R$ 29.890,00
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM SIMPLES E COMPLETA DOS VEÍCULOS AUTOMOTORES E MÁQUINAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE MOJUÍ DOS CAMPOS, CONFORME QUANTIDADES E CARACTERÍSTICAS DEFINIDAS NO EDITAL**

Publicado por:
Raimunda Batista Teixeira
Código Identificador:839EDB3E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 021/2025-SEMSA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

NÚMERO DA LICITAÇÃO: 037/2025-SEMSA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
MODALIDADE: ADESÃO
CONTRATO Nº 021/2025-SEMSA
TERMO ADITIVO N°: 1° TERMO ADITIVO
CONTRATADO: E S DE ANDRADE EIRELI/CNPJ: 24.176.812/0001-50
ASSINATURA: 16/10/2025
Valor: R$ 98.375,25 (Noventa e oito mil, trezentos e setenta e cinco reais e vinte e cinco centavos)
OBJETO: **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 20240014/2024, ADVINDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9.2024-00012 CUJO OBJETO É REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MECÂNICOS DE REPARAÇÃO DE BOMBA INJETORA, REPARAÇÃO DE INJEÇÃO ELETRÔNICA, LANTERNAGEM, PINTURA, VIDRAÇARIA, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, TROCA DE ÓLEO LUBRIFICANTE E ASSISTÊNCIA DE SOCORRO MECÂNICOS PARA SUPRIR A DEMANDA DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE URUARÁ DA PREFEITURA DE URUARÁ.**

Publicado por:
Gisele Lima da Silva
Código Identificador:63DC117C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 003/2025-SEMSA

ERRATA EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Errata da publicação do Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 003/2025-SEMSA. Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 19/03/2026. Edição 3966.

ONDE SE LÊ:
CNPJ: 41.465.925/0001-95

LEIA-SE:
CNPJ: 42.717.569/0001-12

Publicado por:
Gisele Lima da Silva
Código Identificador:75AE9B19

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2026.02.10.01

CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 003/2025

OBJETO: Construção da cobertura da quadra poliesportiva da escola municipal Dr. Gama Malcher, incluindo construção de vestuário e a construção de miniauditório, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no município de Monte Alegre, Estado do Pará RECURSO: FUNDEB. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Gestão dos recursos do FUNDEB CNPJ: 29.492.262/0001-00. CONTRATADA: Peixoto Construtora Ltda. CNPJ nº 83.754.705/0001-21. VALOR TOTAL R$ 1.221.602,38 (um milhão, duzentos e vinte e um mil, seiscentos e dois reais e trinta e oito centavos). DATA DA ASSINATURA: 10.02.2026.

ROSILENE OLIVEIRA ARCANJO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:93CC1A9B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2026.02.10.02

CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 003/2025

OBJETO: Reforma e ampliação da quadra poliesportiva da escola Maria de Lourdes Souza Torres, com implantação de cobertura, arquibancadas e vestuários, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no Município de Monte Alegre, Estado do Pará, RECURSO: FUNDEB. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Gestão dos recursos do FUNDEB CNPJ: 29.492.262/0001-00. CONTRATADA: AMVIL - Consultoria e Construção Civil Ltda, CNPJ n.º 27.424.570/0001-65. VALOR R$ 1.613.896,42 (Um milhão, seiscentos e treze mil, oitocentos e noventa e seis reais e quarenta e dois centavos). DATA DA ASSINATURA: 10.02.2026.

ROSILENE OLIVEIRA ARCANJO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:04DFFCD6

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2026.02.10.03

CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 003/2025

OBJETO: Reforma e ampliação na quadra poliesportiva da escola municipal de ensino fundamental Professora Rosália Simões Barbosa, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no município de Monte Alegre, Estado do Pará. RECURSO: FUNDEB. CONTRATANTE: Fundo Municipal de Gestão dos recursos do FUNDEB CNPJ: 29.492.262/0001-00. CONTRATADA: Dourado e Correa Construtora Ltda, CNPJ n.º 07.959.847/0001-47. VALOR TOTAL R$ 1.024.697,70 (um milhão, vinte e quatro mil, seiscentos e noventa e sete reais, setenta centavos). DATA DA ASSINATURA: 10.02.2026.

ROSILENE OLIVEIRA ARCANJO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:611DBE95

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS PREGÃO ELETRONICO Nº 001.2026

EMPRESA CONTRATADA: PETRONORTE COMÉRCIO DE COMBUSTIVEL LTDA
CNPJ Nº 03.274.715/0001-20
DATA DA ASSINATURA: 13.02.2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE. CNPJ: 04.838.496/0001-28. CONTRATO Nº 2026.02.12.01. VALOR TOTAL R$ 600.804,00. (SEISCENTOS MIL, OITOCENTOS E QUATRO REAIS). RECURSO: RP

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE. CNPJ: 11.401.857/0001-30. CONTRATO Nº 2026.02.12.02. VALOR R$ 385.300,00. (TREZENTOS E OITENTA E CINCO MIL E TREZENTOS REAIS). RECURSO: APS, MAC E RP.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL. CNPJ: 18.010.812/0001-83. CONTRATO Nº 2026.02.12.03. VALOR R$ 113.767,20. (CENTO E TREZE MIL, SETECENTOS E SESSENTA E SETE REAIS E VINTE CENTAVOS). RECURSO: CRAS E SAI.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE. CNPJ: 12.982.929/0001-42 CONTRATO Nº 2026.02.12.04. VALOR R$ 500.450,00 (QUINHENTOS MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS). RECURSO: RP E ICMS-VERDE.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ: 17.499.234/0001-28. CONTRATO Nº 2026.02.12.05. VALOR R$ 271.100,00. (DUZENTOS E SETENTA E UM MIL E CEM REAIS). RECURSO: RP.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE GESTÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB. CNPJ: 29.492.262/0001-00. CONTRATO Nº 2026.02.12.06. VALOR R$ 65.000,00. (SESSENTA E CINCO MIL REAIS). RECURSO: FUNDEB

JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:48D29E1B

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
DECRETO N°149/2026

DECRETO Nº 149/2026

Dispõe sobre a nomeação para Cargo de Natureza Especial da Educação, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **ERNANDE CORRÊA DA SILVA**, Vice-Prefeito Municipal de Monte Alegre no exercício do cargo de Prefeito Municipal, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, e pela Lei Orgânica deste Município de Monte Alegre, e;
CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 734/2026-SEMED, de 20 de março de 2026, que trata da necessidade de provimento de cargo em comissão no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 4.754, de 05 de janeiro de 2010, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Municipal, com as alterações introduzidas pela Lei nº 5.195, de 16 de abril de 2019;
DECRETA:
Art. 1º Fica nomeado o senhor **HERLISON DANIEL DE VASCONCELOS REBELO**, brasileiro, Portador do RG nº 5818266, do CPF nº 003.000.722-44, para exercer o Cargo de Natureza Especial de **Assistente Administrativo Escolar – CNEE-6**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação e exercício na **C.M.E.I. JOÃO PEDRO LIMA DA SILVA**, a partir de **19 de março de 2026**.
Art. 2º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta dos recursos do **Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB**, conforme previsão orçamentária vigente.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de Monte Alegre - PA, em 24 de março de 2026.

ERNANDE CORRÊA DA SILVA
Vice-Prefeito Municipal no Exercício doCargo de Prefeito de Monte Alegre

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:8AC1A53D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
DECRETO N°150/2026

DECRETO N.º 150/2026

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDORA EM CARGO DE NATUREZA ESPECIAL DA EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **ERNANDE CORRÊA DA SILVA**, Vice-Prefeito Municipal de Monte Alegre no exercício do cargo de Prefeito Municipal, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, e pela Lei Orgânica deste Município de Monte Alegre, e;
CONSIDERANDO o Requerimento nº 751, Livro 49, Folhas 49, datado de 23 de março de 2026, por meio do qual a servidora solicita sua exoneração.
DECRETA:
Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a Senhora **GILMARA VALENTE DA SILVA**, do cargo de provimento em comissão de **Diretor Escolar – CNEE-2**, da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental João Tertuliano de Almeida Lins, vinculada à Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - PA, em 25 de março de 2026.

ERNANDE CORRÊA DA SILVA
Vice-Prefeito Municipal no Exercício do Cargo de Prefeito de Monte Alegre

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:09097008

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
DECRETO N°151/2026

DECRETO N.º 151/2026

Dispõe sobre a exoneração de ocupante de Cargo de Natureza Especial – CNE e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **ERNANDE CORRÊA DA SILVA**, Vice-Prefeito Municipal de Monte Alegre no exercício do cargo de Prefeito Municipal, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, e pela Lei Orgânica deste Município de Monte Alegre, e;
CONSIDERANDO a solicitação de exoneração da Secretaria Municipal de Educação através do Memorando nº 749/2026, protocolizado, na data de 23 de março de 2026.
CONSIDERANDO o que dispõe a **Lei Municipal nº 4.672/2007**, do Município de Monte Alegre – Pará;
DECRETA:
Art. 1º Art. 1º Fica exonerado, o senhor **ELEILSON SOUZA PEREIRA**, portador do RG nº 16227514 PC/PA e do CPF nº 763.333.882-20, do Cargo de Natureza Especial – CNE-3, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo efeitos legais a partir de 20 de março de 2026**, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - PA, em 25 de março de 2026.

ERNANDE CORRÊA DA SILVA
Vice-Prefeito Municipal no Exercício do Cargo de Prefeito de Monte Alegre

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:3E11B319

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
DECRETO N°152/2026

DECRETO N.º 152/2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA – GDE A SERVIDOR EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE, Estado do Pará, senhor ERNANDE CORRÊA DA SILVA, no exercício do cargo de Prefeito Municipal**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município de Monte Alegre, e;
CONSIDERANDO o disposto no **Memorando nº 750/2026 – SEMED**, datado de **23 de março de 2026**, subscrito pela Secretária Municipal de Educação, que solicita a concessão da Gratificação de Dedicação Exclusiva – GDE;
D E C R E T A:
Art. 1º Fica **CONCEDIDA**, a partir de **20 de março de 2026**, a **Gratificação de Dedicação Exclusiva – GDE** ao servidor efetivo **ELEILSON SOUZA PEREIRA**, matrícula funcional nº **0004377**, lotado na **Secretaria Municipal de Educação**, ocupante do cargo de **Oficial Administrativo**, nos termos da justificativa apresentada pela Secretária Municipal.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e perdurarão enquanto o referido servidor estiver no exercício dos serviços essenciais da função, revogando-se as disposições em contrário.
Art. 3º Registre-se, dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará, 25 de março de 2026.

ERNANDE CORRÊA DA SILVA
Vice-Prefeito Municipal
No exercício do cargo de Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:9E9EEDF2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA N°201/2026

PORTARIA Nº 201/2026

DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DE DIÁRIA À SERVIDOR MUNICIPAL.

O Excelentíssimo Senhor **ERNANDE CORREA DA SILVA**, Vice-Prefeito Municipal no exercício do cargo de prefeito de Monte Alegre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município de Monte Alegre/PA,
CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 095/2026 – SETRINS, que justifica a necessidade da servidora **LUCIA MARIA DOS SANTOS BRAGA**, ocupante de cargo de Natureza Especial – CNE-6, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho e Inclusão Social, deslocar-se ao município de Santarém/PA, no período de 26 a 27 de março de 2026, para participação no V Fórum de Mulheres do Baixo amazonas.
CONSIDERANDO que, nos termos da **Lei Municipal nº 5.095/2017**, as diárias são concedidas por dia de afastamento, sendo necessária a concessão de **03 (tres) diárias** em razão do deslocamento dos servidores do município de Monte Alegre/PA até Santarém/PA, incluindo o retorno no dia **28 de março de 2026**;
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar à servidora municipal **LUCIA MARIA DOS SANTOS BRAGA**, ocupante de cargo de Natureza Especial, portadora do RG nº 5.288.456 e do CPF nº 117.748.512-53, titular da Conta Corrente nº 435295, Agência nº 0949-0, Banco do Brasil, o pagamento de **03 (três) diárias** para custear despesas de viagem ao município de Santarém/PA, no período de 26 a 27 de março de 2026, no valor unitário de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), perfazendo o total de **R$ 1.050,00 (hum mil e cinquenta reais)**, em conformidade com o Decreto nº 106/2024, de 18 de março de 2024.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposiçoes da Portaria nº 115/2026.

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará, em 24 de março de 2026.

ERNANDE CORREA DA SILVA
Vice- Prefeito Municipal no Exercício do Cargo de Prefeito

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:6DEC80BE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA N°202/2026

PORTARIA Nº 202/2026

DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DE DIÁRIA À SERVIDOR MUNICIPAL.

O Excelentíssimo Senhor **ERNANDE CORREA DA SILVA**, Vice-Prefeito Municipal no exercício do cargo de prefeito de Monte Alegre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município de Monte Alegre/PA,
CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 095/2026 – SETRINS, que justifica a necessidade da servidora **JOSILENE SILVA DE SOUZA**, ocupante de cargo de Assistente Socia, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho e Inclusão Social, deslocar-se ao município de Santarém/PA, no período de 26 a 27 de março de 2026, para participação no V Fórum de Mulheres do Baixo amazonas.
CONSIDERANDO que, nos termos da **Lei Municipal nº 5.095/2017**, as diárias são concedidas por dia de afastamento, sendo

necessária a concessão de **03 (tres) diárias** em razão do deslocamento dos servidores do município de Monte Alegre/PA até Santarém/PA, incluindo o retorno no dia **28 de março de 2026**;
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar à servidora municipal **JOSILENE SILVA DE SOUZA**, ocupante de cargo de Assistente Social, portadora do RG nº 25069004 e do CPF nº 735.590.832-49, titular da Conta Corrente nº 418889, Agência nº 0949-0, Banco do Brasil, o pagamento de **03 (três) diárias** para custear despesas de viagem ao município de Santarém/PA, no período de 26 a 27 de março de 2026, no valor unitário de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), perfazendo o total de **R$ 1.050,00 (hum mil e cinquenta reais)**, em conformidade com o Decreto nº 106/2024, de 18 de março de 2024.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposiçoes da Portaria nº 116/2026.

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará, em 24 de março de 2026.

ERNANDE CORREA DA SILVA
Vice- Prefeito Municipal no Exercício do Cargo de Prefeito

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:21F096B7

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA N°203/2026

PORTARIA Nº 203/2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O Excelentíssimo Senhor **ERNANDE CORRÊA DA SILVA**, Vice-Prefeito Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará, **no exercício do cargo de Prefeito Municipal**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Lei Orgânica do Município de Monte Alegre, e;
CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo servidor **ANTONIO MANOEL LEAL FILHO**, devidamente protocolado junto a esta Municipalidade;
CONSIDERANDO a conveniência e a oportunidade da Administração Pública;
CONSIDERANDO o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor **ANTONIO MANOEL LEAL FILHO**, ocupante do cargo de **Oficial Administrativo**, lotado na **Secretaria Municipal de Administração**, matrícula nº **0011823-6**, referentes ao exercício de **2020**, pelo período legal de **30 (trinta) dias**.
Art. 2º O gozo das férias terá início em **24 de março de 2026** e término em **22 de abril de 2026**, devendo o servidor reassumir suas funções no primeiro dia útil subsequente.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará, em 24 de março de 2026.

ERNANDE CORRÊA DA SILVA
Vice-Prefeito Municipal
No exercício do cargo de Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:3DB34C62

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA N°204/2026

PORTARIA N.º 204/2026

DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DE DIÁRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL.

O Excelentíssimo Senhor **ERNANDE CORREA DA SILVA**, Vice-Prefeito Municipal no exercício do cargo de prefeito de Monte Alegre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município de Monte Alegre/PA,
CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 748/2026 – SEMED, de 23 de março, que solicita o pagamento de diárias à servidora **DORICLEIDE RODRIGUES BAIA,** ocupante de cargo de Natureza Especial CNEE-2, lotada na Secretaria Municipal de Educação, deslocar-se ao município de Santarém/PA, no período de 26 a 27 de março de 2026, para participação no V Fórum de Mulheres do Baixo amazonas.
Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 106/2024, de 18 de março de 2024, que regulamenta a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Municipal;
RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar à servidora municipal **DORICLEIDE RODRIGUES BAIA,** brasileira, paraense, portadora do **RG nº 3854219** e do **CPF 796.907.182-15**, titular da conta nº 270156 e Agência 0949-0 BANCO DO BRASIL, o pagamento de **02 (duas) diárias**, no valor unitário de **R$ 350,00 (Trezentos e cinquenta)**, totalizando **R$ 700,00 (Setecentos reais).**

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

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará, em 24 de março de 2026.

ERNANDE CORREA DA SILVA
Vice-Prefeito Municipal No Exercício do Cargo de Prefeito

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:D5574B32

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA N°205/2026

PORTARIA N.º 205/2026

DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DE DIÁRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL.

O Excelentíssimo Senhor **ERNANDE CORREA DA SILVA**, Vice-Prefeito Municipal no exercício do cargo de prefeito de Monte Alegre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município de Monte Alegre/PA,
CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 748/2026 – SEMED, de 23 de março, que solicita o pagamento de diárias à servidora **ELENI MOURA RODRIGUES,** ocupante de cargo de Naturea Especial CNE-6, lotada na Secretaria Municipal de Educação, deslocar-se ao município de Santarém/PA, no período de 26 a 27 de março de 2026, para participação no V Fórum de Mulheres do Baixo amazonas.
Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 106/2024, de 18 de março de 2024, que regulamenta a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Municipal;
RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar À servidora municipal **ELENI MOURA RODRIGUES,** brasileira, paraense, portadora do **RG nº 5945666** e do **CPF 006.572.672-36**, titular da conta nº 359955 e Agência 0949-0 BANCO DO BRASIL, o pagamento de **02 (duas) diárias**, no valor unitário de **R$ 350,00 (Trezentos e cinquenta)**, totalizando **R$ 700,00 (Setecentos reais).**

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

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará, em 24 de março de 2026.

ERNANDE CORREA DA SILVA
Vice- Prefeito Municipal no Exercício do Cargo de Prefeito

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:BA7AAFB8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA N°206/2026

PORTARIA N.º 206/2026

DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DE DIÁRIAS A SERVIDOR MUNICIPAL.

O Excelentíssimo Senhor **ERNANDE CORREA DA SILVA**, Vice-Prefeito Municipal no exercício do cargo de prefeito de Monte Alegre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município de Monte Alegre/PA,
CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 403/2026 – SESMA, de 19 de março de 2026, que solicita a concessão de diárias ao servidor **DIGENARO RODRIGUES BAIA**, ocupante de cargo de Natureza Especial – CNES-4, Chefe do Setor de Transportes, lotado na Secretaria Municipal de Saúde;
CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento ao município de Santarém/PA, nos dias 26 e 27 de março de 2026, com a finalidade de realizar a **busca do veículo Ambulância Renault Master**, pertencente à ESF do Murumuru, visando assegurar a continuidade dos serviços de saúde no município;
Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 106/2024, de 18 de março de 2024, que regulamenta a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Municipal;
RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar ao servidor municipal **DIGENARO RODRIGUES BAIA,** brasileiro, paraense, portador do **RG nº 5206153** e do **CPF 929.674.262-53**, titular da conta nº 99999999 e Agência 0099-0 BANCO DO ESTADO DO PARA - BANPARA, o pagamento de **02 (duas) diárias**, no valor unitário de **R$ 350,00 (Trezentos e cinquenta)**, totalizando **R$ 700,00 (Setecentos reais).**

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

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará, em 24 de março de 2026.

ERNANDE CORREA DA SILVA
Vice-Prefeito Municipal no Exercício do Cargo de Prefeito

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:9075FEC8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA N°207/2026

PORTARIA N. º 207 /2026

DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DE DIÁRIA A SECRETÁRIO MUNICIPAL.

O Excelentíssimo Senhor **ERNANDE CORREA DA SILVA**, **Vice-Prefeito Municipal de Monte Alegre**, **no exercício do cargo de Prefeito**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Lei Orgânica do Município de Monte Alegre/PA e pelo ato que lhe conferiu o exercício do cargo, e;
CONSIDERANDO o Memorando nº 402/2026 – SESMA, de 19 de março de 2026, que justifica a necessidade de deslocamento do senhor **WALLACE DA SILVA OLIVEIRA**, Secretário Municipal de Saúde, à cidade de Santarém/PA, para participação de **Reunião da CAF** e para **retirada de veículo tipo ambulância (Renault Master)** destinado à ESF do Murumuru, nos dias 26 e 27 de março de 2026;
CONSIDERANDO o disposto no **Decreto Municipal nº 106/2024**, de 18 de março de 2024, que regulamenta a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Municipal;
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar ao servidor **WALLACE DA SILVA OLIVEIRA**, portador do RG nº 4706574 e do CPF nº 781.296.562-72, titular da conta nº 009999999-9 e Agência 0099-0 BANCO DO ESTADO DO PARÁ- BANPARA, o pagamento de **02 (duas) diária**, no valor unitário de **R$ 400,00 (quatrocentos)**, totalizando **R$ 800,00 (oitocentos reais).**

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará, em 24 de março de 2026.

ERNANDE CORREA DA SILVA
Vice-Prefeito Municipal em Exercício
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:EA07BCC8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA N°208/2026

PORTARIA N.º 208/2026.
O Excelentíssimo Senhor **ERNANDE CORRÊA DA SILVA**, Vice-Prefeito Municipal de Monte Alegre no exercício do cargo de Prefeito Municipal, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, e pela Lei Orgânica deste Município de Monte Alegre, e;
Considerando o requerimento protocolado sob o nº 448 no livro nº 49, folhas nº 30, de 23 de fevereiro de 2026;
Considerando o Artigo 81 e os §, I e II da Lei Municipal nº 4.080, de 29 de janeiro de 1993 (RJU);

Considerando que, nos termos do § 1º do referido artigo, **a licença poderá ser concedida com remuneração até o limite de 90 (noventa) dias e, sem remuneração, até o máximo de 180 (cento e oitenta) dias**, no período de **12 (doze) meses**;
Considerando a manifestação da Procuradoria Jurídica através do Parecer nº 003.2026-05.03, que opina favoravelmente à concessão da licença para acompanhar tratamento em pessoa da família;
Considerando o despacho nº 018/2026 da Secretária Municipal de Educação, que opina o periodo de concessão da licença para acompanhar tratamento em pessoa da família, com efeitos a partir de 24/02/2026.
RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 60 (sessenta) dias de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, a servidora pública municipal MARA LUCIA OLIVEIRA DA SILVA, portadora do RG nº 3874544 PC/PA e do CPF nº 512.635.052-87, ocupante do cargo de Professor Licenciado Pleno MAG-3, registrada na matricula de nº 00053210, lotada Secretaria Municipal de Educação, a contar de 24 de fevereiro de 2026 a 24 de abril de 2026.

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

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - PA, em 24 de março de 2026.

ERNANDE CORRÊA DA SILVA
Vice- Prefeito Municipal no Exercício do Cargo de Prefeito de Monte Alegre

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:54954036

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA N°209/2026

PORTARIA N°209/2026

DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DE FÉRIAS DE SERVIDOR MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Excelentíssimo Senhor ERNANDE CORRÊA DA SILVA**, Vice-Prefeito Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará, **no exercício do cargo de Prefeito Municipal**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Lei Orgânica do Município de Monte Alegre, e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO a Portaria nº 135/2026, que concedeu férias a servidoras lotadas na Secretaria Municipal de Saúde, referentes ao exercício de 2025, para fruição no período de 01 a 30 de março de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento à conveniência e ao interesse do serviço público;

CONSIDERANDO que as servidoras abaixo relacionadas exercem serviços essenciais ao regular funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, sendo indispensáveis à continuidade, regularidade e eficiência dos serviços públicos no Hospital Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Suspender, a partir de **01 de março de 2026**, o gozo das férias das servidoras, anteriormente concedidas para o período **de 01 a 30 de março de 2026**:

I – SABRINA PINHEIRO REZENDE, Enfermeira;

II- ROSAMIRA BORGES BAIA, Técnico de Enfermagem.

Art. 2º O período de férias suspenso será oportunamente remarcado, em data a ser definida pela Administração, observada a conveniência do serviço público e a legislação vigente.

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

Art. 4º Registre-se, dê-se ciência, cumpra-se e publique-se

Prefeitura Municipal de Monte Alegre/PA, 24 de março de 2026.

ERNANDE CORRÊA DA SILVA
Vice-Prefeito Municipal de Monte Alegre
No Exercício do Cargo de Prefeito

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:6600F12A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA N°210/2026

PORTARIA Nº 210/2026

DISPÕE SOBRE A TRANSMISSÃO DO CARGO DE PREFEITO MUNICIPAL AO VICE-PREFEITO MUNICIPAL.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE**, Estado do Pará, o Senhor **JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município de Monte Alegre, e;
CONSIDERANDO o afastamento temporário do Prefeito Municipal no período de **25 a 30 de março de 2026**, para tratar de assuntos de interesse do Município na Capital do Estado do Pará;
CONSIDERANDO o cumprimento de agenda institucional junto a SESPA/PA, Casa Civil do Governo do Estado do Pará e Secretaria das Cidades e Integração Regional, visando ao encaminhamento de demandas e interesses administrativos do Município de Monte Alegre/PA;
RESOLVE:
Art. 1º TRANSMITIR o cargo de Prefeito Municipal ao Vice-Prefeito do Município de Monte Alegre/PA, Senhor **ERNANDE CORRÊA DA SILVA**, portador do RG nº 5.818.232 PC/PA e CPF nº 086.195.142-53, para responder como Prefeito Municipal**, no período de 25 a 30 de março de 2026**, em razão do afastamento temporário do titular.
Art. 2º O Vice-Prefeito Municipal exercerá, durante o período mencionado no artigo anterior, todas as atribuições, competências e prerrogativas legais inerentes ao cargo de Prefeito Municipal.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, dê-se ciência e publique-se.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre/PA, 24 de março de 2026.

JOSÉ ALFREDO SILVA HAGE JÚNIOR
Prefeito Municipal de Monte Alegre/PA

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:CD2DE4EF

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA N°211/2026

PORTARIA Nº 211/2026

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS PARA REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OVICE-PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE, Estado do Pará, o senhor **ERNANDE CORREA DA SILVA**, no exercício do cargo de prefeito municipal, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis, e;

CONSIDERANDOa necessidade de avaliação da condição de saúde de servidores municipais para fins administrativos;
CONSIDERANDOa competência da Administração Pública Municipal para convocar servidores para perícia médica oficial;
CONSIDERANDOque a perícia Médica é necessária para avaliar a condição de saúde do servidor e verificar a necessidade de prorrogação de licença saúde, readaptação de função ou até o retorno às atividades laborais;
CONSIDERANDOa programação de trabalho da Secretaria Municipal de Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Ficamconvocados os servidores municipais relacionados no Anexo Único desta Portariapara se submeterem àperícia médica, a ser realizada no dia27 de março de 2026, junto àSecretaria Municipal de Saúde do Município de Monte Alegre/PA, das08h às 12he das14h às 18h, na Sala de Prescrição Médica do Hospital Municipal de Monte Alegre - HMMA.

Art. 2ºO atendimento de todos os servidores convocados dar-se-á pela ordem de chegada.

Art. 3º Os servidores convocados deverão comparecer munidos dedocumento oficial de identificação com foto, bem como deexames,

laudos, atestados médicos, receitas e demais documentos clínicosque julgarem pertinentes à avaliação pericial.
Art. 4º Onão comparecimento injustificadoà perícia médica na data e horário estabelecidos poderá ensejar a adoção dasmedidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre/PA, 24 de março de 2026.

ERNANDE CORREA DA SILVA
Vice-Prefeito Municipal de Monte Alegre No Exercício Do Cargo De Prefeito

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 211/2026

RELAÇÃO DE SERVIDORES CONVOCADOS PARA PERÍCIA MÉDICA

Nº	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO	DATA PERICIA
1	ALBA LEILA LINS LEAL	002134-2	TÉC. EM ENFERMAGEM	SESMA	27/03/2026
2	CÉLIO FARA SADALA	008438-7	TÉC. EM ENFERMAGEM	SESMA	27/03/2026
3	CLEOMARA CARVALHO PEREIRA	012662-4	OF. ADMINISTRATIVO	SESMA	27/03/2026
4	CHIRLÉIA DE FREITAS FERREIRA	009885-0	AG. SERV. GERAIS	SESMA	27/03/2026
5	ELIZANGELA DA SILVA ALMEIDA	007278-8	AGENTE DE PORTARIA	SESMA	27/03/2026
6	ENEZILDA BAIA JARDINA	012467-2	ACS	SESMA	27/03/2026
7	ERIOVANIA SANTOS DA SILVA	002368-0	TÉC. EM ENFERMAGEM	SESMA	27/03/2026
8	IVANILDE FONSECA DE ASSUNÇÃO	001497-4	TÉC. EM ENFERMAGEM	SESMA	27/03/2026
9	JEZREEL SOUZA DE MEIRELES	002135-0	TÉC. EM ENFERMAGEM	SESMA	27/03/2026
10	MARIA AURISVANDA DO COUTO	001150-9	ACS	SESMA	27/03/2026
11	MARIA ELIETE SILVA DE SOUZA	001133-9	ACS	SESMA	27/03/2026
12	MARLUCE ABREU DOS SANTOS	001420-6	ACS	SESMA	27/03/2026
13	PATRÍCIA DA SILVA E SILVA	013074-5	ACS	SESMA	27/03/2026
14	QUEZIA DA SILVA BENTO	010620-8	AG. SERV. GERAIS	SESMA	27/03/2026
15	ROSILDA DE ALMEIDA ANDRADE	001169-0	ACS	SESMA	27/03/2026
16	SÔNIA FLORÊNCIO DE SOUZA	005459-3	ACS	SESMA	27/03/2026
17	DARLIANE SOUZA CARDOSO	007320-2	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	SESMA	27/03/2026
18	ELCILENE GOMES DE SOUZA	012346-3	AG. SERV. GERAIS	SEMED	27/03/2026
19	EVALDO CORREA DE SOUSA	006430-0	PROF. LIC. PLENO - MAG-3	SEMED	27/03/2026
20	ILZETE FONSECA FERREIRA	005094-6	PROF. PEDAGOG. MAG-1	SEMED	27/03/2026
21	MARIA DE JESUS SOUZA BANDEIRA	001742-6	PROF. EDUC. INFANTIL DE 1 A 4	SEMED	27/03/2026
22	MARIA SELMA COSTA DE OLIVEIRA	009914-7	PROF. PEDAGOG. MAG-1	SEMED	27/03/2026
23	MARIA SONIA CAIRES PACHECO	004104-1	PROF. PEDAGOG. MAG-1	SEMED	27/03/2026
24	PEDRO PAULO LIMA TAVARES	000573-8	PROF. PEDAGOG. MAG-1	SEMED	27/03/2026
25	REGINA ARCANJO FERNANDES	005239-6	PROF. PEDAGOG. MAG-1	SEMED	27/03/2026
26	REJANE DA SILVA SALES BEZERRA	007540-0	PROF. LIC.PLENO - MAG-3	SEMED	27/03/2026
27	ROSELI OLIVEIRA DOS SANTOS	002686-7	PROF. PEDAGOG. MAG-1	SEMED	27/03/2026
28	SANDRA REGINA NOGUEIRA DA SILVA	011905-9	AG. DE PORTARIA	SEMED	27/03/2026
29	WALQUIRIA MACHADO DA SILVA	004966-2	PROF. PEDAGOG. MAG-1	SEMED	27/03/2026
30	MARLYA FABIOLA SILVA PINTO	012385-4	MERENDEIRA ESCOLAR	SEMED	27/03/2026
31	EDENILCE MENDESDOS PASSOS BARRETO	019419-0	MERENDEIRA ESCOLAR	SEMED	27/03/2026
32	ROSENILCE LOBATO CATUNDA	120117-4	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	CÂMARA MUNICIPAL	27/03/2026

Prefeitura Municipal de Monte Alegre/PA, 24 de março de 2026.

ERNANDE CORREA DA SILVA
Vice-Prefeito Municipal de Monte Alegre No Exercício Do Cargo De Prefeito

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:D82C6514

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA N°212/2026

PORTARIA N.º 212/2026
O **VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE, Estado do Pará, senhor ERNANDE CORRÊA DA SILVA, no exercício do cargo de Prefeito Municipal**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município de Monte Alegre, e;
CONSIDERANDO os termos da Lei Municipal nº 4.401, de 05 de junho de 1997, que disciplina a concessão de Suprimento de Fundos no âmbito da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO o disposto no Memorando nº 025/2026– DEMUTRAN, de 19 de março de 2026, protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração por meio do qual o Departamento Municipal de Trânsito solicita a liberação de recursos por meio de Suprimento de Fundos;
RESOLVE:
Art. 1º Fica concedido Suprimento de Fundos, no **valor de R$ 3.000,00 (tres mil reais)**, a servidora **BRUNA MARCELA LIMA DOS SANTOS**, portador do RG nº 9894860 e do CPF nº 838.940.982-87, ocupante do cargo de Natureza Especial CNE-4, lotada no Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN.
Parágrafo único. Os recursos ora concedidos deverão ser utilizados exclusivamente para atender às despesas de pequeno vulto, de pronto pagamento, vinculadas à execução das atividades administrativas do DEMUTRAN, conforme as classificações orçamentárias abaixo:

• **Unidade Orçamentária:** Fundo Municipal de Manutenção do Trânsito
• **Programa de Trabalho:** 26.782.00072.010 – Estruturação e Manutenção do Fundo Municipal de Trânsito
• **Elementos de Despesa:**

3.3.90.30.00 – Material de Consumo
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

• **Fonte de Recurso:** 2002 – Fundo Municipal de Manutenção do Trânsito
• **Banco:** Banco do Brasil – Agência 0949-0 – Conta Corrente nº 000000195960

Art. 2º É vedada a utilização dos recursos de que trata esta Portaria para:
I – Aquisição de bens permanentes;
II – Despesas cujo valor unitário ultrapasse 25% (vinte e cinco por cento) do valor total concedido;
III – Despesas incompatíveis com os elementos de despesa autorizados.
Art. 3º O valor concedido deverá ser aplicado integralmente até o dia 25 de abril de 2026, sendo a prestação de contas obrigatória, na forma da legislação vigente, mediante apresentação de documentação comprobatória, no prazo legal, junto ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças.
Parágrafo único. Eventual saldo não utilizado deverá ser recolhido integralmente à Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças, até a data limite para a prestação de contas.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará, 25 de março de 2026.

ERNANDE CORRÊA DA SILVA
Vice-Prefeito Municipal No Exercício do Cargo de Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:53B6DD43

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA N.º 016/2026 – SEMED

PORTARIA N.º 016/2026 – SEMED

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MONTE ALEGRE, Estado
do Pará, a Sra. ROSILENE OLIVEIRA ARCANJO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela legislação vigente, e;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37 da Constituição Federal de 1988, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na administração pública;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 5.247, de 03 de março de 2020, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará em 06 de março de 2020, Edição 2440, e suas alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 5.250, de 15 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará em 17 de junho de 2020, Edição 2509;

CONSIDERANDO a necessidade de suprir demandas temporárias da rede municipal de ensino por meio da contratação de servidores temporários e formação de cadastro de reserva;

CONSIDERANDO a realização do Processo Seletivo Simplificado EDITAL N° 001/2025 – PSS/SEMED, conduzido pela Secretaria Municipal de Educação, com a devida publicidade e observância dos princípios administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR os candidatos classificados no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2025 – SEMED, para realizarem entrega de documentação (originais e cópias) relacionadas no Anexo II do Edital de Convocação, conforme dados informados no sistema no ato da inscrição.

Art. 2º Os documentos utilizados para a pontuação no PSS serão analisados pela Comissão Organizadora para confirmar a HABILITAÇÃO do(a) candidato(a) e comprovando-se que o(a) inscrito(a) atende todos os critérios estabelecidos no Edital 001/2025 – SEMED, dar-se-á prosseguimento à assinatura contratual.

§ - I Comprovando-se que o(a) candidato(a) atende todos os critérios estabelecidos no Edital 001/2025 e a veracidade das informações, daremos prosseguimento para a assinatura contratual.

Art. 3º Os documentos devem ser entregues no prédio da Secretaria Municipal de Educação, Rua Dr. João Coelho, nº 154, Cidade Alta – Monte Alegre/Pará, 1º piso, no horário das 8h30min às 12h e das 14h30min às 18h, **dos dias 26, 27 e**

30/03/2026.
§ I É imprescindível a entrega dos documentos nas datas e horários estabelecidos neste Edital de convocação, em envelope aberto, de acordo com as orientações do Edital nº 001/2025 – PSS/SEMED.
§ II Na impossibilidade do(a) candidato(a) comparecer presencialmente, a documentação poderá ser entregue por terceiros a partir da apresentação de Procuração devidamente reconhecida em cartório.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Monte Alegre – Pará, em 25 de março de 2026.

ROSILENE OLIVEIRA ARCANJO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 164/2025

56ª CONVOCATÓRIA PSS/SEMED – EDITAL Nº 001/2025.

Zona: URBANA – Cargo: PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL		
	CPF	**NOME**
1	XXX.528.XXX-87	LAURA LIMA DE SOUSA
Zona: URBANA – Cargo: PROFESSOR(A) DE ENSINO RELIGIOSO		
	CPF	**NOME**
1	XXX.074.XXX-68	MANUELLE SANCHES MACEDO
2	XXX.889.XXX-87	JERLANY BENEDITA LIMA MELEM
Zona: URBANA – Cargo: MERENDEIRA ESCOLAR		
	CPF	**NOME**
1	XXX.623.XXX-31	OSVALDINA MADALENA DA SILVA MACIEL
2	XXX.997.XXX-07	GEANE OLIVEIRA SILVA
3	XXX.644.XXX-96	ERICA OLIVEIRA DE CASTRO
4	XXX.514.XXX-90	SABRINA DA SILVA ASSUNÇÃO
Zona: RURAL – Cargo: PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO GERAL		
	CPF	**NOME**
1	XXX.263.XXX-88	DIANA LIMA PANTOJA
Zona: RURAL – Cargo: PROFESSOR(A) DE CIÊNCIAS		
	CPF	**NOME**
1	XXX.872.XXX-72	VALK VINHOTE DE MACEDO - **PCD**
Zona: RURAL – Cargo: ORIENTADOR(A) PEDOGÓGICO		
	CPF	**NOME**
1	XXX.630.XXX-98	SARA JANE MELO SILVEIRA
2	XXX.969.XXX-34	RUBELITES DE OLIVEIRA CASTRO
3	XXX.702.XXX-24	MOESIA RODRIGUES VAZ DOS SANTOS
4	XXX.918.XXX-98	OCIONE LOURINHO NASCIMENTO FILHO
5	XXX.008.XXX-20	MARIA LEDA REGIS GOMES
6	XXX.459.XXX-69	GECIANE THAINA DE SOUZA BATISTA
7	XXX.594.XXX-30	MARIA MADALENA RODRIGUES DE QUEIROZ OLIVEIRA

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS (ORIGINAIS E XEROX) EM ENVELOPE ABERTO.

Documentação comprobatória dos requisitos mínimos do cargo (Certificado de Ensino Fundamental, Médio e/ou Superior);
Diploma/Certificado – Especialização, mestrado ou doutorado;
Declaração expressa e assinada que não possui vínculo profissional;
Ficha de Inscrição, devidamente preenchida;
Currículo;
Cadastro de Pessoa Física (CPF);
Identidade Civil Oficial com Foto (RG);
Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;

Carteira Nacional de Habilitação - CNH (de acordo com a exigência do cargo);
Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
PIS/PASEP (quando houver);
Carteira de Reservista ou comprovante de dispensa (para candidatos do sexo masculino);
Comprovante de Residência Atualizado;
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Estadual e Federal);
Cartão SUS;
Laudo Médico da patologia (PCD);
Atestado de aptidão física e psicológica;
Tempo de Serviço/Experiência – Declaração ou Certidão na FUNÇÃO a que concorre;
Qualificação profissional – Cursos inerentes à ÁREA que concorre;
Carteira de Trabalho;
Dados bancários (Agência e número da conta corrente) Banco do Brasil,
quando houver;
Filhos de até 14 anos (certidão de nascimento, CPF e cartão SUS).

ROSILENE OLIVEIRA ARCANJO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 164/2025

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:FB58296A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ

FDO. MAN. DES. DA ED. BAS. VAL. PROF. ED-FUNDEB
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TA ao contrato nº 09.2025.05.6.011, decorrente do **PE SRP 011/2024**, que tem por objeto: Serviço de Limpeza e conservação, Roçagem e capina nas áreas dos espaços Públicos, escolas, posto de saúde, praças, canteiros centrais das avenidas, vias e outros perímetros urbano e rural do Município de Nova Esperança do Piriá/PA, Contratante: **FDO. MAN. DES. DA ED. BAS. VAL. PROF. EDFUNDEB,** CNPJ: **31.707.561/0001-59**. Contratado: **A R RODRIGUES DO NASCIMENTO LTDA**, CNPJ: **40.301.553/0001-07,** Valor Global: 412.500,00. Vigência dos Contratos: 09/01/2026 à 10/01/2027. Data Assinatura: 09/01/2026.

PEDRO OLIVEIRA DOS SANTOS.
Secretário de Educação

Publicado por:
Julio Cesar de Souza Santos
Código Identificador:A85DDE74

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE NOVA ESPERANCA DO PIRIA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TA ao contrato nº 03.2025.04.6.010, decorrente do **PE SRP 010/2024**, que tem por objeto: Registro de Preços para eventuais serviços de manutenção e reparos de prédios públicos do Município de Nova Esperança do Piriá/PA, Contratante: **FDO. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** CNPJ: **17.694.828/0001-90**. Contratado: **A R RODRIGUES DO NASCIMENTO LTDA**, CNPJ: **40.301.553/0001-07,** Valor Global: 288.100,00. Vigência dos Contratos: 09/01/2026 à 10/01/2027. Data Assinatura: 09/01/2026.

ALUIZIO BARBOSA FREITAS
Secretário de Assistência Social

1º TA ao contrato nº 08.2025.04.6.011, decorrente do **PE SRP 011/2024**, que tem por objeto: Serviço de Limpeza e conservação, Roçagem e capina nas áreas dos espaços Públicos, escolas, posto de saúde, praças, canteiros centrais das avenidas, vias e outros perímetros urbano e rural do Município de Nova Esperança do Piriá/PA, Contratante: **FDO. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** CNPJ: **17.694.828/0001-90**. Contratado: **A R RODRIGUES DO NASCIMENTO LTDA**, CNPJ: **40.301.553/0001-07,** Valor Global: 165.000,00. Vigência dos Contratos: 09/01/2026 à 10/01/2027. Data Assinatura: 09/01/2026.

ALUIZIO BARBOSA FREITAS
Secretário de Assistência Social

Publicado por:
Julio Cesar de Souza Santos
Código Identificador:7BC0E841

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TA ao contrato nº 01.2025.01.6.010, decorrente do **PE SRP 010/2024**, que tem por objeto: Registro de Preços para eventuais serviços de manutenção e reparos de prédios públicos do Município de Nova Esperança do Piriá/PA, Contratante: **PREFEITURA MUN. DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ,** CNPJ: **84.263.862/0001-05**. Contratado: **A R RODRIGUES DO NASCIMENTO LTDA**, CNPJ: **40.301.553/0001-07,** Valor Global: 864.300,00. Vigência dos Contratos: 09/01/2026 à 10/01/2027. Data Assinatura: 09/01/2026.

ALCINEIA DO SOCORRO CARMO DOS SANTOS
Prefeita Municipal.

1º TA ao contrato nº 06.2024.01.6.011, decorrente do **PE SRP 011/2024**, que tem por objeto: Serviço de Limpeza e conservação, Roçagem e capina nas áreas dos espaços Públicos, escolas, posto de saúde, praças, canteiros centrais das avenidas, vias e outros perímetros urbano e rural do Município de Nova Esperança do Piriá/PA, Contratante: **PREFEITURA MUN. DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ,** CNPJ: **84.263.862/0001-05**. Contratado: **A R RODRIGUES DO NASCIMENTO LTDA**, CNPJ: **40.301.553/0001-07,** Valor Global: 577.500,00. Vigência dos Contratos: 09/01/2026 à 10/01/2027. Data Assinatura: 09/01/2026.

ALCINEIA DO SOCORRO CARMO DOS SANTOS.
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Julio Cesar de Souza Santos
Código Identificador:CC57E248

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

4º Termo Aditivo ao contrato nº **008.2022.02.6.048**, decorrente da **DISPENSA 048/2022**, que tem por objeto: Imóvel Para Serviços de Atendimento Urgência – SAMU do Município de Nova Esperança do Piriá/PA. Contratante: **SECRETARIA DE SAÚDE**, CNPJ: **11.479.091/0001-06**. Contratado**: RUI DOURADO DE AGUIAR**, Valor Global: 12.000,00. Vigência do Contrato: 29/12/2025 a 31/12/2026. Data Assinatura: 29/12/2025.

FRANCISCO LUCILANE PEREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Julio Cesar de Souza Santos
Código Identificador:BE8B81E6

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TA ao contrato nº 02.2025.03.6.010, decorrente do **PE SRP 010/2024**, que tem por objeto a Registro de Preços para eventuais serviços de manutenção e reparos de prédios públicos do Município de Nova Esperança do Piriá/PA, Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** CNPJ: **11.479.091/0001-06**. Contratado: **A R RODRIGUES DO NASCIMENTO LTDA**, CNPJ: **40.301.553/0001-07**, Valor Global: 288.100,00. Vigência dos Contratos: 09/01/2026 à 10/01/2027. Data Assinatura: 09/01/2026.

FRANCISCO LUCILANE PEREIRA DE SOUZA
Secretário de Saúde

1º TA ao contrato nº 07.2024.03.6.011, decorrente do **PE SRP 011/2024**, que tem por objeto: Serviço de Limpeza e conservação, Roçagem e capina nas áreas dos espaços Públicos, escolas, posto de saúde, praças, canteiros centrais das avenidas, vias e outros perímetros urbano e rural do Município de Nova Esperança do Piriá/PA, Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** CNPJ: **11.479.091/0001-06**. Contratado: **A R RODRIGUES DO NASCIMENTO LTDA**, CNPJ: **40.301.553/0001-07**, Valor Global: 330.000,00. Vigência dos Contratos: 09/01/2026 à 10/01/2027. Data Assinatura: 09/01/2026.

FRANCISCO LUCILANE PEREIRA DE SOUZA.
Secretário de Saúde

Publicado por:
Julio Cesar de Souza Santos
Código Identificador:21265F50

SEMED
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TA ao contrato nº 10.2025.06.6.011, decorrente do **PE SRP 011/2024**, que tem por objeto: Serviço de Limpeza e conservação, Roçagem e capina nas áreas dos espaços Públicos, escolas, posto de saúde, praças, canteiros centrais das avenidas, vias e outros perímetros urbano e rural do Município de Nova Esperança do Piriá/PA, Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** CNPJ: **30.034.246/0001-45**. Contratado: **A R RODRIGUES DO NASCIMENTO LTDA**, CNPJ: **40.301.553/0001-07,** Valor Global: 165.000,00. Vigência dos Contratos: 09/01/2026 à 10/01/2027. Data Assinatura: 09/01/2026.

PEDRO OLIVEIRA DOS SANTOS.
Secretário de Educação

Publicado por:
Julio Cesar de Souza Santos
Código Identificador:EC15DDD0

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 13/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS E NÃO INFLÁVEIS COM MONITOR PARA EVENTOS VOLTADOS AO PÚBLICO INFANTIL. Tipo: Menor Preço por ITEM. Data da Abertura: 09/04/2026 às 08h0min. Local: O pregão eletrônico será realizado através do Sistema eletrônico do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no site www.bnccompras.com. O Edital e seus anexos encontram se disponíveis no endereço eletrônico acima e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal. Informações através do e-mail pregaoeletroniconp@gmail.com

SCHEILA LUIZA LAVALL -
Pregoeira

Publicado por:
Scheila Luiza Lavall
Código Identificador:59B442C9

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
EDITAL DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE P.A.F. Nº 09669/2025

EDITAL DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE

P.A.F. Nº 09669/2025

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, AMANDA ACSA LOPES DUTRA, domiciliado (a) neste município de Novo Repartimento, está requerendo TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizado na Alameda Banana, Quadra F, Lote 12, Bairro Vila Nova, neste Município de Novo Repartimento, envolvendo uma Área de 190,18m² e perímetro de 56,20metros, com as seguintes características:

LIMITES:

Frente com	**Alameda Banana**	**Por onde mede 13,73m**
Fundo com	**Lote 14**	**Por onde mede 11,53m**
Lateral direita com	**Lote 11**	**Por onde mede 16,50m**
Lateral esquerda com	**A QUEM DE DIREITO**	**Por onde mede 14,44m**

Face ao exposto convoca aos confrontantes ou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão de TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, para apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, findo o qual não será aceito protesto ou reclamação.

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 25 dias do mês de março de 2026.

Publicado por:
Andressa Depré Lima
Código Identificador:862638E7

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
EDITAL DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE P.A.F. Nº 10.100/2025

EDITAL DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE

P.A.F. Nº 10.100/2025

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 e que a ele tiverem conhecimento que, MARIA IRACILENE MORAIS MARINHO, domiciliado (a) neste município de Novo Repartimento, está requerendo TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizado na Travessa Genesaré, Quadra 50, Lote 28, Bairro Espigão, neste Município de Novo Repartimento, envolvendo uma Área de 140,08m² e perímetro de 48,15metros, com as seguintes características:

LIMITES:

Frente com	**Travessa Genesaré**	**Por onde mede 10,00m**
Fundo com	**Lotes 38 e 39**	**Por onde mede 9,70m**
Lateral direita com	**Lote 27**	**Por onde mede 14,20m**
Lateral esquerda com	**Lote 29**	**Por onde mede 14,25m**

Face ao exposto convoca aos confrontantes ou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão de TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, para apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, findo o qual não será aceito protesto ou reclamação.

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 25 dias do mês de março de 2026.

Publicado por:
Andressa Depré Lima
Código Identificador:26B7DF7B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

SETOR DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS/PA AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9.2026-00007

Tipo menor preço. Objeto: Sistema Registro de Preços – Contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de Material de Expediente e Didático em Geral, com a finalidade de atender as necessidades dos Fundos Municipais e das Secretarias Municipais

(SEMPOF, SEMAD, GABINETE DO PREFEITO, SEMG, SEMED, SEMDES, SEMSA, SEMA, SEMM, SEURBI, SEMCUT, SEMEL, SEMAB E SEMHARF) vinculadas a Prefeitura Municipal de Óbidos/PA. A abertura do certame ocorrerá no dia 13/04/2026 as 08:30hrs, no Site do Bolsa Nacional de Compras - BNC. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Mural de Licitações/TCM/PA, www.bnc.org.br ou pelo site https://obidos.pa.gov.br/.

JOSE RICARDO VIANA RODRIGUES -
Agente de Contratação da CPL de Óbidos/PA

Publicado por:
José Ricardo Viana Rodrigues
Código Identificador:F322464E

SETOR DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÓBIDOS/PA AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9.2026-00012

Tipo menor preço. Objeto: Sistema Registro de Preços – Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Tablets Educacionais, destinados as Unidades Escolares dos anos iniciais do Ensino Fundamental vinculadas a rede pública municipal de ensino do município de Óbidos/PA. A abertura do certame ocorrerá no dia 14/04/2026 as 14:30hrs, no Site do Bolsa Nacional de Compras - BNC. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Mural de Licitações/TCM/PA, www.bnc.org.br ou pelo site https://obidos.pa.gov.br/.

JOSE RICARDO VIANA RODRIGUES -
Agente de Contratação da CPL de Óbidos/PA

Publicado por:
José Ricardo Viana Rodrigues
Código Identificador:7A930206

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº INEX-005-FMAS/2026

A Agente de Contratação do Município de Oriximiná, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, em cumprimento com ratificação procedida pelo Gestor do Prefeitura Municipal de Oriximiná, faz publicar o extrato resumido do processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** a seguir:

OBJETO: Locação do imóvel destinado ao funcionamento da Casa de Apoio às Mulheres do município de Oriximiná, no ano de 2026.

FAVORECIDO: BENEDITA FERREIRA DOS SANTOS

VALOR GLOBAL: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE: emitida pela Agente de Contratação e ratificada pelo Sr. JOSÉ WILLIAN SIQUEIRA DA FONSECA, na qualidade de ordenador de despesas.

Oriximiná-PA, 20 de março de 2026.

JOSÉ WILLIAN SIQUEIRA DA FONSECA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlon Barreto Valério
Código Identificador:813BC127

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
EXTRATO DE CONTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 002-PMO/2026

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 002-PMO/2026. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ**. Empresa Contratada: **M. E. A. MENDONÇA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ nº **13.117.883/0001-66**, **CONTRATO Nº 029/2026-PMO**, no valor de **R$ 1.853.775,61** (Um Milhão, Oitocentos e Cinquenta e Três Mil, Setecentos e Setenta e Cinco Reais e Sessenta e Um Centavos). **Objeto:** Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de esgotamento de fossa séptica, com fornecimento de material e mão de obra, dos prédios e logradouros públicos municipais, zona urbana, Oriximiná/PA, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA. **Vigência:** 25/03/2026 à 24/03/2027. **Data da assinatura**: 25/03/2026.

JOSÉ WILLIAN SIQUEIRA DA FONSECA
Prefeito Municipal Oriximiná

Publicado por:
Marlon Barreto Valério
Código Identificador:E0FB8442

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2026-SMAS INEX Nº 005-FMAS/2026

Origem: **INEXIGIBILIDADE Nº INEX-005-FMAS/2026.** Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ / SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ORIXIMINÁ, e a Sra. BENEDITA FERREIRA DOS ANTOS como CONTRATADA, CPF n° 354.XXX.XXX-20, CONTRATO Nº 007/2026–SMAS, no valor de **R$ 36.000,00** (trinta e seis mil reais). **OBJETO:** locação de imóvel destinado ao funcionamento da Casa de Apoio às Mulheres do município de Oriximiná-Pará, durante o ano de 2026. **Vigência**: 20/03/2026 a 20/03/2027. Data da assinatura: 20/03/2026. RECURSO PRÓPRIO.

Publicado por:
Marlon Barreto Valério
Código Identificador:922FFE11

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO N° 004/2025-SMAS

Processo Licitatório Pregão Eletrônico: Nº PE-002-FMAS/2025
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
Contratada: S G PONTES AGUIAR LTDA - ME

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 18 de março de 2027, nos termos do art. 107 - Contratos de serviços e fornecimentos contínuos, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir do dia 19/03/2026 com vigência até o dia 18/03/2027. Data da assinatura: 18/03/2026.

Publicado por:
Marlon Barreto Valério
Código Identificador:7A03E775

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO N° 006/2025-FMAS

Processo Licitatório Pregão Eletrônico: Nº PE-001-FMAS/2025
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Contratada: J. J. A. DE ALMEIDA - ME

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 07 de março de 2027, nos termos do art. 107 - Contratos de serviços e fornecimentos contínuos, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O presente Termo Aditivo entra em

vigor a partir do dia 08/03/2026 com vigência até o dia 07/03/2027. Data da assinatura: 06/03/2026.

Publicado por:
Marlon Barreto Valério
Código Identificador:B626DBE3

SETOR DE LICITAÇÃO E PREGÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 003/2025-SMAS

Processo Licitatório Pregão Eletrônico: Nº PE-001-FMAS/2025
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
Contratada: J. J. A. DE ALMEIDA - ME

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 07 de março de 2027, nos termos do art. 107 - Contratos de serviços e fornecimentos contínuos, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir do dia 08/03/2026 com vigência até o dia 07/03/2027. Data da assinatura: 06/03/2026.

Publicado por:
Marlon Barreto Valério
Código Identificador:DAFA3C59

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES
AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE ELETRÔNICA Nº 006/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1202001/2026

CONSIDERANDO os documentos de habilitação apresentados, conforme Art. 72, inciso V da Lei nº14.133/2021. Nos termos do art. 74, inciso III, alínea "c", c/c § 3º, da Lei Federal nº 14.133. AUTORIZO a presente contratação por Inexigibilidade de Licitação, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, VISANDO O ASSESSORAMENTO E APOIO NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES CONTÁBEIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme processo administrativo, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa MARIA DE LOURDES CARVALHO O BRIEN LTDA -CNPJ Nº 27.219.719/0001-74 pelo valor global de R$ 380.000,00 (trezentos e oitenta mil reais), conforme especificações técnicas e demais elementos constantes do processo administrativo, considerando que foram atendidas as prescrições legais pertinentes em conformidade com o que prevê a Lei 14.1333/2021. Diante do exposto, os Ordenadores de Despesas, RATIFICAM a Inexigibilidade Eletrônica de Licitação, em atendimento aos preceitos estabelecidos no artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021.

Publicado por:
Alan Rodrigues de Sena
Código Identificador:B1D8D40B

COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES
MUNICÍPIO DE OURÉM - EXTRATO DE CONTRATO - INEXIGIBILIDADE Nº 006/2026

Contratada: MARIA DE LOURDES CARVALHO O BRIEN LTDA, CNPJ/MF n.º 27.219.719/0001-74. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, VISANDO O ASSESSORAMENTO E APOIO NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES CONTÁBEIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. Vigência: 01/03/2026 a 31/12/2026. Data da Ass.: 27/02/2026. Contratante: Prefeitura Municipal de Ourém. Contrato nº 26-0227-001-PMO. Valor total R$ 250.000,00. Und. Gestora 0303; Und. Orç.: 2.009; Class. Econ.: 3.3.90.35.00; Subelemento;33.90.35.01 Fonte: 15000000. Contratante: Fundo Municipal de Saúde. Contrato nº 26-0227-002-SEMUS. Valor total R$ 130.000,00. Und. Gestora: 1010; Und. Orç.: 2.079; Class. Econ.: 3.3.90.35.00; Subelemento;33.90.35.00 Fonte: 15001002.

Publicado por:
Alan Rodrigues de Sena
Código Identificador:3403CC1F

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
DECRETO MUNICIPALº: 071/2026

DECRETO MUNICIPALº: 071/2026 25 DE MARÇO DE 2026

ALTERA O INCISO V DO § 4º DO ART. 4º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 498, DE 30 DE OUTUBRO DE 2025, PARA ADEQUAÇÃO DO LIMITE DE METRAGEM DA REURB-S NO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS – PA.

O **Sr. SIDNEY ROSA**, Prefeito Municipal de Paragominas, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e;
CONSIDERANDO a necessidade de adequar os critérios da Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S) à realidade fática das ocupações consolidadas no Bairro Nagibão, conforme levantamento urbanístico apresentado pela SEMAGRI;
CONSIDERANDO a diretriz de ampliar o alcance social do Programa de Regularização Fundiária, garantindo o direito à moradia digna e a segurança jurídica às famílias de baixa renda de nosso município;
DECRETA:
º O inciso V do § 4º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 498, de 30 de outubro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 4º [...] § 4º [...] V - possuir área total construída não superior a 300 m² (trezentos metros quadrados);" (NR)
Fica revogado o art. 1º do Decreto Municipal nº 062/2026.
Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Paragominas – PA, em 25 de março de 2026.

SIDNEY ROSA
Prefeito do Município de Paragominas/PA

Publicado por:
Aricleia Silva Nascimento
Código Identificador:1071ECEB

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
DECRETO Nº 0682026

DECRETO Nº 0682026 DE 24 DE MARÇO DE 2026

O Prefeito Municipal de Paragominas Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e com fundamentos na Lei nº 952/2017 e suas alterações;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o Sr.**ANTONIO MARCIO ALVES**, a partir de 13 de março de 2026, no Cargo em Comissão de Chefe de Setor, lotado na Secretaria Municipal de Educação **- SEMEC -** Padrão – **DAS.080-10**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paragominas-PA, em 24 de março de 2026.

SIDNEY ROSA
Prefeito Municipal de Paragominas

Publicado por:
Aricleia Silva Nascimento
Código Identificador:B29C4D4F

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
DECRETO Nº 70/2026

DECRETO Nº 70/2026 DE 24 DE MARÇO DE 2026

O Prefeito Municipal de Paragominas Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e com fundamentos na Lei nº 952/2017 e suas alterações;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Sra **ROSANGELA GONÇALVES DE SOUSA**, a partir de: 02 de março de 2026, no Cargo em Comissão de Coordenadora Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Governo - **SEMUG** - Padrão – **DAS.080 – 8.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paragominas-PA, em 24 de março de 2026.

SIDNEY ROSA
Prefeito Municipal de Paragominas

Publicado por:
Aricleia Silva Nascimento
Código Identificador:6F5EAAEC

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 426/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2025-00031 - SRP -PMP, L C POZZER LTDA. Objeto: "A Aquisição de mobiliário geral, utensílios domésticos, objetivando atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças". Valor: R$ 48.130,37. Vigência: 19/03/2026 a 19/03/2027. Recurso: 15.000 000 Recurso não vinculado de Impostos. Ordenador de Despesa: Prefeitura Municipal de Paragominas- Sidney Rosa- Prefeito Municipal de Paragominas.

CONTRATO 427/2026 - Pregão Eletrônico nº 9/2025-00031 - SRP -PMP, PRINT ARTS STORE LTDA. Objeto: "Aquisição de mobiliário geral, aparelhos e utensílios domésticos, objetivando atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças". Valor: R$55.626,00. Vigência: 20/03/2026 a 20/03/2027. Recurso: 15000000 - Recursos não vinculados de impostos. Ordenador de Despesa: Prefeitura Municipal de Paragominas - Sidney Rosa – Prefeito de Municipal Paragominas.

CONTRATO 428/2026 - Pregão Eletrônico nº 9/2025-00031 - SRP -PMP, W R COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA. Objeto: "Aquisição de mobiliário geral, aparelhos e utensílios domésticos, objetivando atender a Secretaria Municipal de Administração e Finanças". Valor: R$10.476,86. Vigência: 20/03/2026 a 20/03/2027. Recurso: 15000000 - Recursos não vinculados de impostos. Ordenador de Despesa: Prefeitura Municipal de Paragominas - Sidney Rosa – Prefeito de Municipal Paragominas.

CONTRATO 431/2026 - Pregão Eletrônico nº 9/2025-00073 - SRP -PMP, W R COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA. Objeto: "Aquisição de equipamentos e materiais de consumo destinados à assessoria de comunicação da secretaria municipal de educação". Valor: R$ 1.757,90. Vigência: 20/03/2026 a 31/12/2026. Recurso: FME. Ordenador de Despesa: Fundo Municipal de Educação de Paragominas - Pablo Alves Gatinho-Secretário Municipal de Educação.

CONTRATO 433/2026 - Pregão Eletrônico nº 9/2025-00016 - SRP - PMP, M.GUEDES LIMA COMERCIO LTDA. Objeto: "Aquisição de Recarga de Gás Butano, Objetivando Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.". Valor: R$ 1.329,60. Vigência: 20/03/2026 a 31/12/2026. Recurso: 15000000 - Recursos não vinculados de impostos. Ordenador de Despesa: Prefeitura Municipal de Paragominas - Sidney Rosa – Prefeito de Municipal Paragominas.

Publicado por:
Aricleia Silva Nascimento
Código Identificador:96B7CAF5

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO Nº 94/2026 ao CONTRATO Nº 167/2025, CARONA Nº A/2025-00007-PMP/ O MOVELEIRO CIA LTDA. Referente à Prorrogação de Prazo Contratual (30 dias). Vigência: 20/03/2026 a 10/04/2026. Ordenador de Despesa: Fundo Municipal de Educação de Paragominas - Pablo Alves Gatinho-Secretário Municipal de Educação.

2º TERMO ADITIVO Nº 93/2026 ao CONTRATO Nº 06/2024, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2024-00006-IPMP/ CLIMETRA – CLÍNICA DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABAHO LTDA-ME. Referente à Renovação Contratual por igual período e Valor. Valor Global: R$ 42.000,00. Vigência: 20/03/2026 a 20/03/2027. Ordenador de Despesa: Instituto De Previdência Social Dos Servidores Públicos Municipais De Paragominas - Carmelina Felix De Moraes Brandão- Presidente do IPMP.

Publicado por:
Aricleia Silva Nascimento
Código Identificador:69F2993F

SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE DE PARAGOMINAS
OFÍCIO SEMMA/PGM Nº 77/2026 - CANCELAMENTO DE DILA

Empreendimento: CAPIXABA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ: 17.017.646/0001-84
Representante Legal: Caroline Gloria Rainha Scaramusa
Processo nº 0512001/2025

Assunto: Cancelamento de DILA e Arquivamento do processo

Considerando que foi concedida à empresa a Declaração de Inexigibilidade de Licenciamento Ambiental para as atividades de *Comércio atacadista de frutas, verduras, raízes, tubérculos, hortaliças e legumes frescos; Comércio atacadista de carnes bovinas e suínas e derivados; Comércio atacadista de aves abatidas e derivados; Comércio atacadista de carnes e derivados de outros animais; e Comércio atacadista de cerveja, chope e refrigerante*; com sede na Rua Arcebilio Rocha Bicalho, Paragominas/PA, nos termos do Anexo III do Decreto Municipal nº 33/2021;

Considerando que o pedido de cancelamento da referida declaração, realizado sob protocolo nº 225/2026;

Considerando que a empresa já ingressou com pedido de Licença de Operação para atividade passível de licenciamento neste endereço, sob o processo nº 1302001/2026;

Considerando o parecer jurídico e a decisão do Gabinete da Secretária favoráveis ao pedido;

Decidiu-se pelo CANCELAMENTO da Declaração de Inexigibilidade de Licenciamento Ambiental da empresa e arquivamento do processo nº 0512001/2025.

Nestes termos, arquivem-se os autos.

FERNANDO PIRES MENDES
Diretor de Licenciamento Ambiental
Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente

Publicado por:
Fernando Pires Mendes
Código Identificador:D464D2EE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 211.2026 - GPM.PD - FRANCISCO JOSÉ DE SOUSA LIMA - DIÁRIA DE VIAGEM

PORTARIA Nº 211/2026 – GPM/PD DE 24 DE MARÇO DE 2026.

DISPÕE SOBRE DIARIA DE VIAGEM A SERVIÇO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO**, no uso das atribuições legais e constitucionais, e com fundamento no art. 44, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Pau D´Arco;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder diária de viagem, ao Srº. **FRANCISCO JOSÉ DE SOUSA LIMA,** inscrito no CPF n° 254.XXX.XXX-87, ocupante do cargo de Motorista de Ambulância, na Secretaria Municipal de Saúde, Matrícula nº 5813, conceder ½ (meia) diária, referente ao dia 25 de março de 2026, com a finalidade de levar a paciente Jovenice Francisca da Cruz, inscrita no CNS nº 702.XXX.XXX.XXX.X62, para realizar consulta em oncologia cirúrgica no Hospital Regional de Ourilândia do Norte - PA.

Art. 2º A concessão tem valor de R$ 97,50 (noventa e sete reais e cinquenta centavos), referentes a ½ (meia) diária, considerando o valor integral da diária fixado em R$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais) cada, para suprir as necessidades com alimentação conforme a Lei Municipal nº 928/2025 – GPM/PD de 19 de dezembro de 2025 e suas alterações.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º Publique-se no Mural Físico, Portal da Transparência e no Diário Oficial do município (FAMEP).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO, ESTADO DO PARÁ, aos 24 dias do mês de março de 2026.

DOMINGOS GUEDES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miguel Magno Luz de Abreu
Código Identificador:9F38FA6D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 212.2026 - GPM.PD - RAIMUNDO NONATO LOPES NUNES - LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 212/2026 – GPM/PD DE 25 DE MARÇO DE 2026.

DISPÕE SOBRE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO**, no uso das atribuições legais e constitucionais, e com fundamento no **Art. 44, Inciso VII**, da **Lei Orgânica** do Município de Pau D´Arco;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder "**Licença Prêmio**" pelo período de 01 (um) mês, no período de 16/03/2026 (dezesseis de março de dois mil e vinte e seis) a 16/04/2026 (dezesseis de abril de dois mil e vinte e seis), ao Servidor o Srº. **RAIMUNDO NONATO LOPES NUNES**, portador do CPF nº 678.XXX.XXX-63, matrícula nº 1989, ocupante do cargo Efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,** lotado no **PROGRAMA DE AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE** do município de Pau D´Arco - PA.

Parágrafo único. O período ora concedido corresponde a 01 (um) mês de licença-prêmio, integrante do ciclo aquisitivo compreendido entre os anos de 2020 e 2025, concedido após a verificação do efetivo cumprimento dos requisitos legais para sua fruição e da regular certificação do tempo de serviço pela unidade competente de gestão de pessoal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16 de março de 2026.

Art. 3º Publique-se no Mural Físico, Portal da Transparência e no Diário Oficial do município (FAMEP).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO, ESTADO DO PARÁ, aos 25 dias do mês de março de 2026.

DOMINGOS GUEDES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Miguel Magno Luz de Abreu
Código Identificador:B102B176

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEL

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2025
Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Ilmo. Sr. ELIAS DA SILVA SARAIVA, Secretário Municipal de Educação, HOMOLOGA, o processo licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2025, onde se logrou vencedora a empresa E A G PINHEIRO LTDA, inscrita no CNPJ n° 47.168.868/0001-69, com o valor total de R$ 1.202.923,01 (um milhão, duzentos e dois mil, novecentos e vinte e três reais e um centavo). Publicado no quadro de avisos dia 16/09/2025.

Portel/PA, 26 de Março de 2026.

ELIAS DA SILVA SARAIVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Lizandra da Costa Cordeiro
Código Identificador:B7C9353A

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2025
Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Ilmo. Sr. ELIAS DA SILVA SARAIVA, Secretário Municipal de Educação, HOMOLOGA, o processo licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2025, onde se logrou vencedora a empresa MAK EMPREENDIMENTOS CONSTRUCOES E TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ n° 22.910.863/0001-39, com o valor total de R$ 4.088.832,00 (quatro milhões, oitenta e oito mil, oitocentos e trinta e dois reais). Publicado no quadro de avisos dia 01/12/2025.

Portel/PA, 26 de Março de 2026.

ELIAS DA SILVA SARAIVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Lizandra da Costa Cordeiro
Código Identificador:CE8D56E6

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 20250130, oriundo da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007.2025 - Proc. Administrativo Nº 03007001/25, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na execução de serviços de engenharia para reforma e ampliação da Escola Municipal de Ensino Fundamental Rafael Gonzaga, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Portel/PA, onde se logrou vencedora a empresa E A G PINHEIRO LTDA, inscrita no CNPJ n° 47.168.868/0001-69, com o valor total de R$ 1.202.923,01 (um milhão, duzentos e dois mil, novecentos e vinte e três reais e um centavo). Fundamentação Legal Lei 14.133/2021 de 1º de Abril de 2021. Vigência: 16/09/2025 a 16/09/2026.

Portel/PA, 26 de Março de 2026.

ELIAS DA SILVA SARAIVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Lizandra da Costa Cordeiro
Código Identificador:78DE4CED

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato Nº 20250200, oriundo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2025 da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010.2025 - Proc. Administrativo Nº 03007001/25, cujo objeto é a contratação de Pessoa Jurídica Especializada na prestação de serviços de Locação de mão de obra na área de construção civil objetivando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Portel, onde se logrou vencedora a empresa MAK EMPREENDIMENTOS CONSTRUCOES E TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ n° 22.910.863/0001-39, com o valor total de R$ R$ 4.088.832,00 (quatro milhões, oitenta e oito mil, oitocentos e trinta e dois reais). Fundamentação Legal Lei 14.133/2021 de 1º de Abril de 2021. Vigência: 01/12/2025 a 01/12/2026.

Portel/PA, 26 de Março de 2026.

ELIAS DA SILVA SARAIVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Lizandra da Costa Cordeiro
Código Identificador:1FF063D3

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS
Ata de Registro de Preços n° 010/2025-SRP, oriunda do Concorrência Eletrônica Nº 010/2025-SRP - Proc. Administrativo Nº 03007001/25, cujo objeto é Objeto: Registro de preço objetivando a futura e eventual contratação de Pessoa Jurídica Especializada na prestação de serviços de Locação de mão de obra na área de construção civil objetivando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Portel, onde se logrou vencedora a empresa MAK EMPREENDIMENTOS CONSTRUCOES E TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ n° 22.910.863/0001-39, com o valor total de R$ 4.088.832,00 (quatro milhões, oitenta e oito mil, oitocentos e trinta e dois reais). Fundamentação Legal Lei 14.133/2021 de 1º de Abril de 2021 e demais legislações correlatas. Vigência: 01/12/2025 a 01/12/2026.

Portel/PA, 26 de Março de 2026.

ELIAS DA SILVA SARAIVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Lizandra da Costa Cordeiro
Código Identificador:02494344

MUNICÍPIO DE PORTEL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008.2025
Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, o Exmo. Sr. VICENTE DE PAULO FERREIRA OLIVEIRA, Prefeito Municipal, HOMOLOGA, o processo licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008.2025, onde se logrou vencedora a empresa VALE SERVICOS E OBRAS DE CONSTRUCAO LTDA, inscrita no CNPJ n° 17.147.669/0001-03, com o valor total de R$ 900.000,00 (novecentos mil reais). Publicado no quadro de avisos dia 19/09/2025.

Portel/PA, 26 de Março de 2026.

VICENTE DE PAULO FERREIRA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lizandra da Costa Cordeiro
Código Identificador:7EA09A7C

MUNICÍPIO DE PORTEL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009.2025
Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, o Exmo. Sr. VICENTE DE PAULO FERREIRA OLIVEIRA, Prefeito Municipal, HOMOLOGA, o processo licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009.2025, onde se logrou vencedora a empresa onde se logrou vencedora a empresa E N COSTA COMERCIO E SERVICO LTDA, inscrita no CNPJ n° 28.881.797/0001-00, com o valor total de R$ 1.169.000,00 (um milhão, cento e sessenta e nove mil reais). Publicado no quadro de avisos dia 01/12/2025.

Portel/PA, 26 de Março de 2026.

VICENTE DE PAULO FERREIRA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lizandra da Costa Cordeiro
Código Identificador:FFC43642

MUNICÍPIO DE PORTEL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato Nº 20250129, oriundo da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008.2025 - Proc. Administrativo Nº 00808001/25, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em engenharia para execução de serviços de Pavimentação, Drenagem e sinalização das Alamedas Nova Esperança I, II e III, Beco da Sogra e Avenida Augusto Montenegro, no Munícipio de Portel/PA, onde se logrou vencedora a empresa VALE SERVICOS E OBRAS DE CONSTRUCAO LTDA, inscrita no CNPJ n° 17.147.669/0001-03, com o valor total de R$ 900.000,00 (novecentos mil reais). Fundamentação Legal Lei 14.133/2021 de 1º de Abril de 2021. Vigência: 19/09/2025 a 19/09/2026.

Portel/PA, 26 de Março de 2026.

VICENTE DE PAULO FERREIRA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lizandra da Costa Cordeiro
Código Identificador:AA49766E

MUNICÍPIO DE PORTEL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato Nº 20250189, oriundo da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009.2025 - Proc. Administrativo Nº 03009001/25, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em engenharia para Construção de Quadras esportiva com grama sintética, localizada na Rua Santos Dumont, s/n, bairro do centro Portel/PA no Munícipio de Portel/PA, onde se logrou vencedora a empresa E N COSTA COMERCIO E SERVICO LTDA, inscrita no CNPJ n° 28.881.797/0001-00, com o valor total de R$ 1.169.000,00 (um milhão, cento e sessenta e nove mil reais). Fundamentação Legal Lei 14.133/2021 de 1º de Abril de 2021. Vigência: 01/12/2025 a 01/12/2026.

Portel/PA, 26 de Março de 2026.

VICENTE DE PAULO FERREIRA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lizandra da Costa Cordeiro
Código Identificador:8FABBE02

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO DE VALOR

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
1º TERMO ADITIVO DE VALOR Nº 002-2/2026-CMPM AO CONTRATO ADMINISTRATVO Nº 011-3/2025-CMPM, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003-3/2025-CMPM–PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2025-CMPM - CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ, CNPJ Nº 05.582.132/0001-92. EMPRESA CONTRATADA: I A SOUSA PONTES LTDA - ME, inscrita no CNPJ-MF sob o Nº 31.353.153/0001-46; OBJETO: FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP OBJETIVANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER LEGISTAIVO MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ, NOS TERMOS E CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS. OBJETO TERMO ADITIVO: 1º Termo Aditivo de Valor por Acréscimo de quantitativo ao CONTRATO ADMINISTRATVO Nº 011-3/2025-CMPM, no valor de R$ 65.673,62 (sessenta e cinco mil, seiscentos e setenta e três reais e sessenta e dois centavos), equivalente a 24,74% do valor contrato. FUNDAMENTO: O presente Aditivo encontra embasamento legal no artigo art. 124, inciso I, alínea 'b', e art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações. DA RATIFICAÇÃO: as demais cláusulas dos contratos em referência permanecem inalteradas.
Porto de Moz-PA, 25 de março de 2026.

IVAIR JÚNIOR PIRES PONTES
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Daiane Regina Martins Gonçalves
Código Identificador:99510E15

PREFEITURA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO

Na matéria Aviso de Licitação CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006-1/2026-PMPM, PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ-PA, publicado no dia 25 de março de 2026, Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará ANO XVII| Nº 3970, Pág. 113 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE CAMPO DE FUTEBOL COM GRAMA SINTÉTICA, MEIA QUADRA DE BASQUETE, PARQUINHO INFANTIL E PISTA DE CAMINHADA (TIPO B) ENDEREÇO: Travessa da Tasa, s/n, Bairro Beata, Município de Porto de Moz/PA, EM CONFORMIDADE COM CONVÊNIO/INSTRUMENTO TRANSFEREGOV Nº 988183/2025 AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO E PROJETOS DE ENGENHARIA Onde se lê" [...] Abertura 08/04/2026 [...]". Leia-se "[...] Abertura 09/04/2026 [...]".
Porto de Moz-PA, 25 de março de 2026.

ENILDE MAIA MOREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Daiane Regina Martins Gonçalves
Código Identificador:BA3A6F69

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115125/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e ELIZANGELA MARTINS DE OLIVEIRA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 03/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 03/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:CAA7E8C8

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115140/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e KASSIA DOS SANTOS TEIXEIRA MATIAS
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:C4773F26

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115101/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e MARCIA VERAS MONTES
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 03/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 03/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:5A3336F8

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115128/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e MARIA RAIMUNDA RODRIGUES NOVAIS
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:11DC142E

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115090/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e MARLENE NOGUEIRA LISBOA BARBOSA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:6527D15D

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115143/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e DALVANEI DE OLIVEIRA NASCIMENTO
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de infraestrutura operacional na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.621,00 (Um mil, seiscentos e vinte um reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:76ED1D49

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115121/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e VALMIRENO ALVES BARREIRA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de infraestrutura operacional na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.621,00 (Um mil, seiscentos e vinte um reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:4EBF32A8

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115097/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e GABRIEL PINHEIRO SOUSA

Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Assistente social na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 09/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 09/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:4C6F1EED

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115138/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e IVONEIDE DA SILVA GOMES
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Assistente social na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:1DCFF638

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115079/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e IZAIRA DA SILVA ALMEIDA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Assistente social na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 03/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 03/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:31BA3844

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115117/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e JOANA WANDERLEY COELHO
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Assistente social na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:FE6E2F87

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115098/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e NILZA MARIA CASTRO GUIMARAES
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Auxiliar de servicos gerais na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 12/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.621,00 (Um mil, seiscentos e vinte um reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 12/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:23C044E6

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115106/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e CELIA GOMES DA SILVA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Cuidador social na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 13/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.680,00 (Um mil, seiscentos e oitenta reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 13/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:FE049346

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115124/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e ADEMIR JACINTO DA SILVA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Motorista AB na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.995,00 (Um mil, novecentos e noventa e cinco reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:217E8D67

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115122/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e ARNO MARTINS AGUIAR
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Motorista AB na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.995,00 (Um mil, novecentos e noventa e cinco reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:EFD20299

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115148/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e FABRICIO BARROS DE SOUSA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Motorista AB na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.995,00 (Um mil, novecentos e noventa e cinco reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:FB226957

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115119/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e ROBENVAL SOARES QUIXABEIRA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Motorista AB na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.995,00 (Um mil, novecentos e noventa e cinco reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:56FB4633

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 115129/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e VANDRE FURTADO
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Motorista AB na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.995,00 (Um mil, novecentos e noventa e cinco reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:18709CBE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115146/2026

Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e MARIA MASOLENE DO NASCIMENTO PEREIRA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Pedagoga na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:18960B67

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115111/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e ANGELICA DE SOUZA MELO
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Psicologa na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 4.200,00 (Quatro mil e duzentos reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:E68909A2

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115125/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e ELIZANGELA MARTINS DE OLIVEIRA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 03/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 03/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:0DEE7E28

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115139/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e HELAINE CRISTINA MARINHO LIMA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:558B6AB3

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 115127/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Assistência Social e JOAO IGO COSTA ALVES
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Vigência: 11 Meses (de 03/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 20 09 09
Fonte do Recurso: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 03/02/2026
Ordenador Responsável: MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:1857CC6D

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - FMA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 114848/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Meio Ambiente e CELSO MIRANDA DE SOUSA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de infraestrutura operacional na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.621,00,00 (Um mil, seiscentos e vinte um reais)
Dotação Orçamentária: 1812210102088
Fonte do Recurso: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: ARINOS VIEIRA DE SOUZA

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:0F7C1A31

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - FMA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 114851/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Meio Ambiente e LAISE PEREIRA LEITE
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de infraestrutura operacional na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.621,00,00 (Um mil, seiscentos e vinte um reais)
Dotação Orçamentária: 1812210102088
Fonte do Recurso: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: ARINOS VIEIRA DE SOUZA

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:45DCC1AB

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - FMA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 114854/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Meio Ambiente e LUCAS VINICIUS NEVES DA SILVA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de infraestrutura operacional na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Vigência: 11 Meses (de 10/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.621,00,00 (Um mil, seiscentos e vinte um reais)
Dotação Orçamentária: 1812210102088
Fonte do Recurso: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 10/02/2026
Ordenador Responsável: ARINOS VIEIRA DE SOUZA

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:076D8E64

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - FMA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 114857/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Meio Ambiente e LUIZ GUSTAVO PEREIRA BUENO
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de infraestrutura operacional na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.621,00,00 (Um mil, seiscentos e vinte um reais)
Dotação Orçamentária: 1812210102088
Fonte do Recurso: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: ARINOS VIEIRA DE SOUZA

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:F8DDAC27

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - FMA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 114847/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Meio Ambiente e ANA KAROLINA QUEIROZ RODRIGUES
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Engenheira florestal na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 6.300,00,00 (Seis mil e trezentos reais)
Dotação Orçamentária: 1812210102088
Fonte do Recurso: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: ARINOS VIEIRA DE SOUZA

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:5FF664E4

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - FMA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 114849/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Meio Ambiente e CLODOALDO CAMPELO DA SILVA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Pedreiro na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 1812210102088
Fonte do Recurso: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: ARINOS VIEIRA DE SOUZA

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:E4EE541E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 11.190.128/0001-81.
CONTRATADA: MEDIC FÁCIL CLINICA E LABORATÓRIO LTDA. CNPJ sob o nº 28.892.298/0001-00. **1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 030/2025**. Processo Licitatório nº 102/2024, na modalidade Credenciamento nº 003/2024. **Objeto:** Credenciamento de clínica especializada em serviços e procedimentos ambulatoriais e cirúrgicos oftalmológicos, em atendimento a rede pública de saúde de

Redenção e municípios pactuados obedecendo a tabela sus. **Data de assinatura do Termo Aditivo:** 16/02/2026. **OBJETO DO TERMO:** Este Termo Aditivo tem por objeto Prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 03 (três) meses a contar de 17/02/2026 e término em 18/05/2026.

WHATINA LEITE DE SOUZA,
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Pedro Henrique Rodrigues Nascimento Dos Santos
Código Identificador:C7FB8B44

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Nº do Contrato 115307/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e AMERICO DE SOUSA MARINHO
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na Secretaria Municipal de Governo e Gestão.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 04.122.1203.2-013
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Governo e Gestão
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:6A4DC4C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 114742/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e BRENA CAROLINE CAVALCANTE GOMES
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na Secretaria Municipal de Administração.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 04.122.1203.2-020
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:1D260864

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 114731/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e BRUNO LUZ REGO
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na Secretaria Municipal de Administração.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 04.122.1203.2-020
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:88C5BCFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 115497/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e CARLUCIO FERREIRA FILHO
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na Secretaria Municipal de Fazenda.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 18/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 04.122.1203.2-231
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Fazenda
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 18/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:BDC31CDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 115302/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e CLESIO FERREIRA GOMES
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na Secretaria Municipal de Segurança Pública.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 06.122.1001.2-021
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Segurança Pública
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:616C0142

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 114795/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e ELAINE GOMES SILVA

Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na Secretaria Municipal de Fazenda.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 04.122.1203.2-231
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Fazenda
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:A54691F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 114732/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e ELIZEU SILVA AMORIM
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na Secretaria Municipal de Administração.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 04.122.1203.2-020
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:A1CE55CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 115304/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e EMELLY CAROLINE CASTRO OLIVEIRA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na Secretaria Municipal de Segurança Pública.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 06.122.1001.2-021
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Segurança Pública
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:3A5A9AF0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 114683/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e GABRIEL BERGH ROMAO PEREIRA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na Secretaria Municipal de Administração.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 01/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 04.122.1203.2-020
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 01/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:8CFCB140

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 114887/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e GABRIEL RIBEIRO DOS SANTOS
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na Secretaria Municipal de Segurança Pública.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 06.122.1001.2-021
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Segurança Pública
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:1FABE1FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 114727/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e LUIS FELIPE REINA SOUZA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na Secretaria Municipal de Administração.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 04.122.1203.2-020
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:40B6BCAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 114727/2026

Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e LUIS FELIPE REINA SOUZA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na Secretaria Municipal de Administração.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 04.122.1203.2-020
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:F220838C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 115025/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e NATYELLE ALVES DA SILVA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de apoio administrativo na Secretaria Municipal de Segurança Pública.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 2.310,00 (Dois mil, trezentos e dez reais)
Dotação Orçamentária: 06.122.1001.2-021
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Segurança Pública
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:3221A590

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 114892/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e DEUSILENE ALVES DA SILVA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de infraestrutura operacional na Secretaria Municipal de Segurança Pública.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 18/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.621,00 (Um mil, seiscentos e vinte um reais)
Dotação Orçamentária: 06.122.1001.2-021
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Segurança Pública
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 18/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:2161D970

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 114684/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e EDINALDO OLIVEIRA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de infraestrutura operacional na Secretaria Municipal de Agropecuária e Aquicultura.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.621,00 (Um mil, seiscentos e vinte um reais)
Dotação Orçamentária: 23.122.1203.2-205
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Agropecuária e Aquicultura
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:BC7F7935

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 115511/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e JOAO CARLOS SANTOS DA SILVA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de infraestrutura operacional na Secretaria Municipal de Governo e Gestão.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.621,00 (Um mil, seiscentos e vinte um reais)
Dotação Orçamentária: 04.122.1203.2-013
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Governo e Gestão
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:45D4895A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 115505/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e LEVI BRILHANTE VIEIRA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de infraestrutura operacional na Secretaria Municipal de Agropecuária e Aquicultura.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.621,00 (Um mil, seiscentos e vinte um reais)
Dotação Orçamentária: 23.122.1203.2-205
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Agropecuária e Aquicultura
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:E6CB5EB0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 114876/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e MATEUS SIQUEIRA DE JESUS
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de infraestrutura operacional na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 16/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.621,00 (Um mil, seiscentos e vinte um reais)
Dotação Orçamentária: 04.122.1203.2-184
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 16/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:2BC2BA11

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 114736/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e PEDRO RAFAEL SANTOS MARTINS
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de infraestrutura operacional na Secretaria Municipal de Administração.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.621,00 (Um mil, seiscentos e vinte um reais)
Dotação Orçamentária: 04.122.1203.2-020
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:6C394623

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 115510/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e ROMARIO LOPES DA SILVA
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Agente de infraestrutura operacional na Secretaria Municipal de Administração.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 1.621,00 (Um mil, seiscentos e vinte um reais)
Dotação Orçamentária: 04.122.1203.2-020
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:041D61C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

Nº do Contrato 115503/2026
Partes: Prefeitura Municipal de Redenção - Pará/Secretaria Municipal de Administração e SIGILEY MARA DA SILVA MARTINS
Objeto: Prestação de serviços de caráter temporário na função de Engenheiro agronomo na Secretaria Municipal de Agropecuária e Aquicultura.
Justificativa: Atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração
Vigência: 11 Meses (de 02/02/2026 a 31/12/2026)
Valor Mensal: R$ 6.300,00 (Seis mil e trezentos reais)
Dotação Orçamentária: 23.122.1203.2-205
Fonte do Recurso: Manutenção da Secretaria Municipal de Agropecuária e Aquicultura
Foro: Comarca de Redenção - Pará
Data da Assinatura: 02/02/2026
Ordenador Responsável: Barbara Oliveira da Silva

Publicado por:
Cleide Maria Soares de Brito
Código Identificador:D1F5CFDF

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 225/2026 25 DE MARÇO DE 2026

PORTARIA Nº 225/2026 25 DE MARÇO DE 2026

CONCEDE DIÁRIAS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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. RESOLVE:
Artigo 1º - Concede Diárias ao servidor o Sr: **DANIEL FERRAZ DA SILVA**, sob o Nº de Matricula 2_301483/2, Portador do CPF: 567.634.842-91 lotado na Central de Regulação**,** ocupante do cargo de Condutor de Ambulância, para custear despesas decorrentes de deslocamento a serviço.
Artigo 2º - O deslocamento dar-se-á para o Município de CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA, saída no dia 25/03/2026, as 06:00 e retorno no mesmo dia, a viagem tem como finalidade o transporte do paciente: MARCOS VINICIUS MANGUEIRA BRANDÃO JUNIOR, para o Hospital Regional Araguaia. Segue em anexo os dados do Servidor e o agendamento do paciente.
Art. 3º – Ficam atribuídas 01 (Uma) diária com pernoite no valor de R$ 100,00 (Cem Reais), a serem pagas na forma da legislação vigente.
Art. 4º - O(a) beneficiário(a) deverá apresentar Relatório de Viagem e os respectivos documentos comprobatórios **no prazo de 05 (cinco) dias**, contados do retorno do deslocamento, nos termos do Decreto Municipal nº 712/**2025** e da Instrução Normativa nº 4/2025/TCMPA.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpre-se.
Fundo Municipal De Saúde, 25 de Março de 2026.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:601C7A31

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 226/2026 25 DE MARÇO DE 2026

PORTARIA Nº 226/2026 25 DE MARÇO DE 2026

CONCEDE DIÁRIAS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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. RESOLVE:
Artigo 1º - Concede Diárias ao servidor: **MARCELO DE OLIVEIRA**, Matricula Nº 01042079, portador do CPF: 699.415.302-97, lotado na Central de Regulação**,** ocupante do cargo de Condutor de Ambulância, para custear despesas decorrentes de deslocamento a serviço.
Art. 2º – O deslocamento dar-se-á para o Município de OURILANDIA DO NORTE-PA, saída no dia 25/03/2026, saída as 05:00 e retorno no mesmo dia, a viagem tem como finalidade o transporte do paciente: MARTA DA CRUZ SILVA, para o Hospital Regional PA 279. Segue em anexo os dados do Servidor e o agendamento do paciente.
Art. 3º – Ficam atribuídas 01 (Uma) diária com pernoite no valor de R$ 100,00 (Cem Reais), a serem pagas na forma da legislação vigente.
Art. 4º - O(a) beneficiário(a) deverá apresentar Relatório de Viagem e os respectivos documentos comprobatórios **no prazo de 05 (cinco) dias**, contados do retorno do deslocamento, nos termos do Decreto Municipal nº 712***/2025*** e da Instrução Normativa nº 4/2025/TCMPA.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, publique-se e cumpre-se.
Fundo Municipal De Saúde, 25 de Março de 2026.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:5AB70132

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
1° TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO Nº 20250133

Pelo presente instrumento particular de contratação de empresa para a execução de serviços de engenharia para a construção de um auditório municipal na sede do município de Rio Maria-PA, de um lado **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA-PA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 04.144.176.0001-78, com sede na Avenida Rio Maria, n° 660, Centro, CEP:68.530-000, Rio Maria-PA, representado neste ato pela Sr.ª. **MÁRCIA FERREIRA LOPES**, Prefeita reeleita para o ano de 2025/2028, brasileira, residente e domiciliado nesta comarca de Rio Maria-PA, portadora da Carteira de Identidade n.º 2275403 SSP-PA, inscrita no CPF sob o n.º 300.261.052-68, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa **P L R COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA** pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ n.º 32.999.984/0001-52, com sede na Q. CINCO FL.34, s/n.º Lote 13 Sala B, CEP: 68.507-490, Nova Marabá, Marabá/PA, e-mail: engpamelaleal@gmail.com, representada neste ato pela Sr.ª. **Pâmela Leal Ribeiro Silvano**, brasileira, divorciada, engenheira, inscrito no C.P.F. n.º 907.798.512-34, Carteira de Identidade n.º 6366240 2Via PC/PA, residente e domiciliada na Rodovia PA-150, s/n, Rua 25, Quadra 36, Lote 2 A Residencial Morumbi, Nova Marabá, Marabá/PA, CEP: 68.504-034, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e acordado o presente **1° TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO Nº 20250133**, originário do **Processo Licitatório n° 034.2025-000004, modalidade Concorrência Presencial n° 004-2025**, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes, e pelas Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto o **acréscimo de itens e quantitativos** ao Contrato nº 20250133, cujo objeto é a contratação de empresa para execução de serviços de engenharia destinados à construção de um auditório municipal na sede do Município de Rio Maria/PA.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO
2.1. Ficam acrescidos ao contrato os seguintes serviços, conforme Planilha de Reprogramação:

• Chapisco (quantitativo insuficiente);
• Contrapiso (quantitativo insuficiente);
• Forro (quantitativo insuficiente);
• Alvenaria complementar;
• Execução e adequação de telhado;
• Instalação de trama metálica;
• Reboco (serviço não previsto inicialmente);
• Serviços de drenagem (serviço não previsto inicialmente).

2.2. Os serviços acrescidos são considerados indispensáveis para a adequada execução e conclusão da obra.
CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR
3.1. O valor global do contrato inicialmente era de **R$ 1.613.216,34** (um milhão, seiscentos e treze mil, duzentos e dezesseis reais e trinta e quatro centavos), passa a ser de **R$ 1.644.819,82** (um milhão, seiscentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e dezenove reais e oitenta e dois centavos).
3.2. O presente termo aditivo implica acréscimo no valor de **R$ 31.603,48** (trinta e um mil, seiscentos e três reais e quarenta e oito centavos).

CLÁUSULA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O presente Termo Aditivo encontra amparo legal nos dispositivos da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente:
Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
I - unilateralmente pela Administração:
b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

Art. 132. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

CLÁUSULA QUINTA – DA JUSTIFICATIVA

5.1. O presente aditivo justifica-se pela necessidade de inclusão de serviços não previstos inicialmente, bem como pela complementação de quantitativos insuficientes, conforme apontado em laudo técnico e Planilha de Reprogramação, sendo indispensável para garantir a funcionalidade, segurança e conclusão da obra, sem alteração da natureza do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 A despesa decorrente da presente alteração ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária vigente.

CLÁUSULA SETIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data da sua assinatura e deve ser publicada no Diário Oficial dos Municípios - FAMEP.

CLÁUSULA OITAVA - DA RATIFICAÇÃO

8.1 Ficam mantidas integralmente as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento inicial, desde que não contrariem, implícita ou explicitamente, as previstas neste instrumento.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 2(duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

Rio Maria – PA, 25 de março de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA-PA
CNPJ 04.144.176.0001-78
Contratante

P L R COMÉRCIO E EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ sob o n° 32.999.984/0001-52
Contratada

Publicado por:
Marinalva Belicio Dos Santos
Código Identificador:54E875A8

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Presidente da Comissão Permanente de Contratação do Município de RIO MARIA/PA, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA**, no uso de suas atribuições legais e considerando tudo que consta deste **processo administrativo n° 021.2026-000005**, vem emitir a presente **DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, fundamentado no **Art. 74, II**, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 suas alterações, para contratação do objeto de **"Contratação de Show artístico da dupla Ramon e Rafael para o evento tradicional em comemoração ao 44° aniversário de emancipação política do Município de Rio Maria - PA."** Com a empresa **SOM DO ALTO PRODUCOES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no **CNPJ sob o nº 60.161.604/0001-41.**
Assim, cumprindo o rito processual previsto na lei supracitada, venho comunicar a Gestora da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA da presente declaração, para que seja processada a devida ratificação de inexigibilidade, caso esteja de acordo.

Rio Maria – PA, 23 de março de 2026.

FELIPE CARMO DA SILVA
Agente de Contratação
Decreto n° 458/2025

Publicado por:
Marinalva Belicio Dos Santos
Código Identificador:C4FB203E

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20260034

ORIGEM.....: PROCESSO LICITATÓRIO N° 021.2026-000005, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 005/2026

CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA, CNPJ nº 04.144.176/0001-78

CONTRATADA(O).....: SOM DO ALTO PRODUCOES LTDA, CNPJ nº 60.161.604/0001-41.

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO DA DUPLA RAMON E RAFAEL PARA O EVENTO TRADICIONAL EM COMEMORAÇÃO AO 44° ANIVERSÁRIO DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO DE RIO MARIA - PA.

VALOR TOTAL.....: R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO - FMTURM - orgão 20 23.695.0015.2-211 - REALIZAÇÃO DO ANIVERSÁRIO DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DE RIO MARIA 3.3.90.39 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

VIGÊNCIA.....: 25 de março de 2026 à 31 de agosto de 2026.

DATA DA ASSINATURA.....: 25 de março de 2026.

Publicado por:
Marinalva Belicio Dos Santos
Código Identificador:29DB3D5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Agente de Contratação do Município de RIO MARIA, através da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA, em cumprimento da ratificação procedida pelo(a) Gestor(a) da(o) Prefeitura Municipal de Rio Maria/Pa, faz publicar o extrato resumido do processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** a seguir:

OBJETO.....: Contratação de Show artístico da dupla Ramon e Rafael para o evento tradicional em comemoração ao 44° aniversário de emancipação política do Município de Rio Maria - PA.

FAVORECIDO.....: SOM DO ALTO PRODUCOES LTDA CNPJ sob o n° 60.161.604/0001-41.

VALOR.....: R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL....: Art. 74, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE..: emitida pelo Agente de Contratação e ratificada pelo(a) Sr.(a) **MÁRCIA FERREIRA LOPES**, Prefeita Municipal, na qualidade de ordenador(a) de despesas.

RIO MARIA - PA, 23 de março de 2026.

FELIPE CARMO DA SILVA
Agente de Contratação
Decreto n° 458/2025

Publicado por:
Marinalva Belicio Dos Santos
Código Identificador:D555189E

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
PORTARIA Nº 1189, DE 25 DE MARÇO DE 2026

PORTARIA Nº 1189, DE 25 DE MARÇO DE 2026

CONCEDE RESSARCIMENTO DE DESPESAS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL N. º 472/2001:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ressarcimento referente a passagens aéreas ao servidor**: LUCAS ROCHA LOPES**, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, ocupante do cargo de Procurador Municipal, matrícula nº 2325, portador do CPF: 033.030.331-70.

Art. 2º As passagens foram adquiridas para a cidade de Ribeirão Preto-SP, para participar do III Congresso da Advocacia Pública Municipal, nos dias 11 a 13 de junho de 2026, cuja inscrição foi realizada pelo município de origem.

Art. 3º O ressarcimento de que trata esta Portaria será no valor de R$ 1.352,56 (um mil trezentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e seis centavos), nos termos dos Arts. 3° e 7°, da lei municipal n° 777/2019.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeita, 25 de março de 2026.

MARIA MOANDRA K. S. DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento
Decreto n.º 005/2025

Publicado por:
Maria Moandra Kethly Santos de Oliveira
Código Identificador:4252B4AB

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

A Ordenadora de Despesas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no **CNPJ sob o nº 04.144.176/0001-78**, representada pela Sra. **Márcia Ferreira Lopes**, Prefeita de Rio Maria, juntamente com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, neste ato representado pela Sra. **Ildene Martins de Carvalho**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que determina o rito processual da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação da empresa **SOM DO ALTO PRODUCOES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no **CNPJ sob o nº 60.161.604/0001-41**, vem **RATIFICAR** a declaração de inexigibilidade de licitação para a contratação da referida empresa, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

Rio Maria – PA, 23 de março de 2026.

MÁRCIA FERREIRA LOPES
Prefeita Municipal

ILDENE MARTINS DE CARVALHO
Secretária Municipal de Cultura e Turismo
Decreto nº 008/2025

Publicado por:
Marinalva Belicio Dos Santos
Código Identificador:42041D41

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DE CONTRATO Nº002/2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 002/2026

ORIGEM: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABALHO TEMPORÁRIO N.º 004/2026

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, RIO MARIA PARÁ, ATRAVÉS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB), PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, INSCRITO NO CNPJ SOB O N. 18.266.393/0001-45.

CONTRATADA (O): FRANCISCA DE FÁTIMA CAMPOS DA SILVA, INSCRITA NO CPF SOB Nº 291.804.302-87.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMO SERVIDORA TEMPORÁRIA SERVENTE.
VALOR: R$ 1.621,00 (MIL E SEISCENTOS REAIS)

PROGRAMA DE TRABALHO: AS DESPESAS DOS SERVIÇOS OBJETO DESTE CONTRATO CORRERÃO POR CONTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12 361 0052.2-058 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%. 3.1.90.04.00 .00 CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO.

VIGENCIA: 02 DE FEVEREIRO DE 2026 A 18 DE DEZEMBRO DE 2026.

DATA DE ASSINATURA: 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

Publicado por:
Adjair Ribeiro da Silva
Código Identificador:68FEBC67

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 080-2026 SEMAD

A Agente de Contratação do Município de RONDON DO PARÁ, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ/SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO, inscrita no CNPJ sob o nº 04.780.953/0001-70, em cumprimento à ratificação procedida pela Excelentíssima Sra. **Adriana Andrade Oliveira**, Prefeita Municipal, juntamente com o Sr**. Josimar Feitoza da Silva**, Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTES À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO VEÍCULO L200 TRITON, MARCA MITSUBISHI, PLACA QDB-2233, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO, CONFORME JUSTIFICATIVA APRESENTADA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO PMRP Nº 0425/2026 SEMAD.
Contratada: J S P J COMERCIO VAREJISTA DE PEÇAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 48.858.382/0001-15.
Valor total: R$ 9.908,92 (Nove Mil, Novecentos e Oito Reais e Noventa e Dois Centavos).

Fundamento Legal: A presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no Art. 95, Inciso II da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 0180 de 21 de dezembro de 2024, tendo em vista que o valor da compra não ultrapassa o limite previsto no § 2º do Art. 95 da Lei federal nº 14.133 de 01/04/2021.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Agente de Contratação e ratificado pela Excelentíssima Sra. **Adriana Andrade Oliveira**, Prefeita Municipal, juntamente com o Sr. **Josimar Feitoza da Silva**, Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão.

RONDON DO PARÁ/PA, em 25 de março de 2026.

JOANA DARC P. S. ALENCAR
Agente de Contratação
Portaria nº 185/2026-PE

Publicado por:
Jordania Moreira Dos Santos
Código Identificador:54F1C4F1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°079 -2026 FMAS

A Agente de Contratação do Município de RONDON DO PARÁ, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE RONDON DO PARÁ, inscrita no CNPJ sob o nº 18.975.717/0001-14, em cumprimento à ratificação procedida pela Sra. **Claudineia Rodrigues São José**, Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MATERIAIS,INSUMOS E ITENS DE APOIO NECESSÁRIOS Á EXECUÇÃO DE OFICINA SOCIOEDUCATIVA TEMÁTICA DE PÁSCOA PARA PRODUÇÃO DE OVOS DE CHOCOLATE DO TIPO "OVO DE COLHER ", VOLTADA A USUÁRIOS E FAMILIAS ACOMPANHADAS PELO PAIF, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE

PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL ,CONFORME JUSTIFICATIVA APRESENTADA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO PMRP Nº0419/2026 SEMAD .

Contratada: P. SILVA SANTOS MAGAZINE, inscrita no CNPJ sob o nº01.648.541/0001-93
Valor total: R$ 5.281,01.

Fundamento Legal: A presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no Art. 95, Inciso I da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 0180 de 21 de dezembro de 2024, tendo em vista que o valor da compra não ultrapassa o limite previsto no inciso I do Art. 95 da Lei federal nº 14.133 de 01/04/2021.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pelo Agente de Contratação e ratificado pela Sra. **Claudinéia Rodrigues São José**, Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social.

RONDON DO PARÁ/PA, em 25 de Março de 2026.

GABRIELLA COSTA MARTINS
Agente de Contratação
Portaria nº 185/2026

Publicado por:
Gabriella Costa Martins
Código Identificador:E900D1D7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERÇOS

ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025 PMRP

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obras e serviços de engenharia na pavimentação de asfáltica e calçada, sede do Município de Rondon do Pará de acordo com as especificações contidas no Contrato Administrativo nº 2026059. Processo Licitatório: Concorrência Eletrônica nº 003/2025-PMRP. Contratada: CVS CONSTRUTORA VALE DA SERRA LTDA - CNPJ: 37.579.075/0001-89. Início da Obra: 02 de abril de 2026. Prazo de Execução: 180 dias. Data da assinatura da Ordem de Serviços: 25 de março de 2026.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Ordenadora de Despesas

Publicado por:
Milton Ferreira da Silva
Código Identificador:C78D2125

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 050/2026

DE 25 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre critérios da redistribuição de servidor público advindos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rondon do Pará – SAAE, inseridos no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará 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 processo de **regionalização e concessão dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário no Estado do Pará**, realizado por meio de leilão público, nos termos da **Lei Estadual nº 171/2023 de 21 de dezembro de 2023**, que Institui a Microrregião de Águas e Esgoto do**Pará**(MRAE) e sua estrutura de governança;

CONSIDERANDO o estágio final do Processo de transferência dos sistemas e serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário à empresa AEGEA, através do ÁGUAS DO PARÁ, por força de DECISÃO JUDICIAL proferida pelo juízo da comarca de Rondon do Pará, autos nº 0802258-68.2025.8.14.0046;

CONSIDERANDO manifestação administrativa do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rondon do Pará– SAAE**, indicando a disponibilidade de servidores públicos vinculados a Autarquia Municipal, direcionando a necessidade de redistribuição dos servidores nos termos do art. 46 da Lei Complementar nº 002/2011, que dispõe sobre Estatuto dos Servidores Público do Município;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da administração pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o §2°. do art. 46 da Lei Complementar nº 002/2011, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Município, leciona que a redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante decreto do Poder Executivo;

CONSIDERANDO o disposto no **Processo Administrativo nº 0463/2026**, **protocolo nº 1463/2026**;

D E C R E T A :

Art 1º. Fica **redistribuído o(a)** servidor(a) **MICHELY DE JESUS CARVALHO SOUSA DA SILVA**, matrícula nº **225-3**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE ATENDIMENTO - CLASSE A**, pertencente ao quadro de servidores do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Rondon do Pará**, para o **quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará**.

Art. 2º O servidor redistribuído passará a exercer suas funções junto à **Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social**, observadas as atribuições inerentes ao cargo efetivo ocupado, observando os seguintes requisitos indispensáveis.

I - equivalência de vencimentos;
II - manutenção da essência das atribuições do cargo;
III - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
IV - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
V - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

Art. 3º A redistribuição de que trata este Decreto **não implicará prejuízo à remuneração, aos direitos, às vantagens e ao regime jurídico do servidor**, permanecendo assegurada a continuidade do vínculo estatutário com o município.

Art. 4º Caberá à **Secretaria Municipal de Administração** do Município de Rondon do Pará, proceder às anotações funcionais necessárias nos assentamentos do servidor, bem como adotar todas as providências administrativas no que diz respeito ao servidor redistribuído, que gozará de todos os direitos e deveres dispostos na Lei Complementar nº 002/201, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01 de abril de 2026.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 25 de março de 2026.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:ED137EB1

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 498/2026

DE 24 DE MARÇO DE 2026.

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 0515/2026-SMS**/PMRP.

R E S O L V E:
Art. 1º. Conceder ao(a) Servidor(a) **JHONATAN MENDONÇA DA SILVA**, ocupante do cargo **AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde**, **01 (uma) diária** no valor de **R$ 60,00 (sessenta reais)**, para custear despesas de viagem na cidade de **MARABÁ/PA, no dia 24 de março** do ano corrente, para **TRANSPORTE DE PACIENTE**, conforme Decreto nº 028/2025, de 20 de janeiro de 2025, 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 24 de março de 2026.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:21AF398B

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 499/2026

DE 24 DE MARÇO DE 2026.

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 0512/2026-SMS**/PMRP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao(o) servidor(a) **BRUNO ROCHA RODRIGUES**, ocupante do cargo de MOTORISTA, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde**, à serviço do **Hospital Municipal**, **02 (duas) diárias**, no valor de **R$ 200,00 (duzentos reais) cada**, para custear despesa de viagem na cidade de **BELÉM/PA**, nos dias **24 e 25 de março** do corrente ano, para **TRANSPORTE DE PACIENTE**, conforme Decreto nº 028/2025, de 20 de janeiro de 2025, 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 24 de março de 2026.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:4D518B8C

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 500/2026

DE 24 DE MARÇO DE 2026.

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 0513/2026-SMS/PMRP**.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao(a) Servidor(a) **SEBASTIAN BARROS EUGÊNIO**, ocupante do cargo **MOTORISTA**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde**, **02 (duas) diárias** no valor de **R$ 120,00 (cento e vinte reais) cada**, para custear despesas de viagem na cidade de **MARABÁ/PA,** nos dias **24 e 25 de março** do ano corrente, para **TRANSPORTE DE PACIENTE**, conforme Decreto nº 028/2025, de 20 de janeiro de 2025, 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 24 de março de 2026.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:BC4E6224

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 501/2026

DE 24 DE MARÇO DE 2026.

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 0514/2026-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 **Secretaria Municipal de Saúde**, **02 (duas) diárias** no valor de **R$ 120,00 (cento e vinte reais) cada**, para custear despesas de viagem na cidade de **MARABÁ/PA, nos dias 24 e 25 de março** do ano corrente, para **TRANSPORTE DE PACIENTE**, conforme Decreto nº 028/2025, de 20 de janeiro de 2025, 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 24 de março de 2026.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:076B5D49

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 502/2026

DE 25 DE MARÇO DE 2026.

DESIGNA SECRETÁRIO MUNICIPAL QUE ESPECIFICA, 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 0504/2026-SMS**/PMRP.

R E S O L V E:
Art. 1º. Conceder ao(a) Servidor(a) **LEVI ASSIS COSTA**, ocupante do cargo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde**, à serviço da SMS, **05 (cinco) diárias** no valor de **R$ 300,00 (trezentos reais) cada**, para custear despesas de viagem na cidade de **BELÉM/PA,** nos dias **05 a 09 de março** do ano corrente, para participar do **XII CONGRESSO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE DO PARÁ**, conforme Decreto nº 028/2025, de 20 de janeiro de 2025, 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 25 de março de 2026.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:8BF13435

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 503/2026

DE 25 DE MARÇO DE 2026.

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 0504/2026**-SMS/PMRP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao(a) Servidor(a) **RÍSIA GOMES SILVA ALMEIDA**, ocupante do cargo **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde**, **05 (cinco)** diária no valor de **R$ 200,00 (duzentos reais) cada**, para custear despesas de viagem na cidade de **BELÉM/PA,** nos dias **05 a 09 de março** do ano corrente para participar do **XII CONGRESSO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE DO PARÁ**, conforme Decreto nº 028/2025, de 20 de janeiro de 2025, 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 25 de março de 2026.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:77637374

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 504/2026

DE 25 DE MARÇO DE 2026.

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 **OFICIO Nº 0504/2026/**PMRP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder ao(a) Servidor(a) **BELCIVANIA SANTOS GALVÃO**, ocupante do cargo **TESOUREIRA**, lotado(a) na **Secretaria Municipal de Finanças**, **05 (cinco) diárias** no valor de **R$ 300,00 (trezentos reais) cada,** para custear despesas de viagem na cidade de **BELÉM/PA,** nos dias **05 a 09 de março** do ano corrente, para participar do **XII CONGRESSO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE DO PARÁ**, conforme Decreto nº 028/2025, de 20 de janeiro de 2025, 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 25 de março de 2026.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:040DA190

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 505/2026

DE 25 DE MARÇO DE 2026.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA AO SERVIDOR MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 0465/2026 – SEMAD/PMRP.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a(o) servidor(a) GILVANNA VALLE MOREIRA DE SÁ, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal, licença por falecimento de seu PAI, por um período de 08 (oito) dias, conforme disposto na alínea B, Inciso II, do Art. 124, da Lei Complementar nº 002/2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de março de 2026.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 25 de março de 2026.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:12D9AD87

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS

FUNDO MUNICIPAL PARA GESTGAO DA MOVIMENTACAO DOS RECURSOS DO FUNDEB
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO
Processo Licitatório nº: 00001.20251128/0001-28
Concorrência Pública nº: 007/2025-PMR/SEMEC
Objeto: Contratação de empresa especializada para a construção do Centro de Educação Infantil Divinópolis (KM 70), a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Rurópolis/PA.
Órgão Contratante: Fundo Municipal para Gestão da Movimentação dos Recursos do FUNDEB (Fundo Municipal de Educação de Rurópolis), CNPJ nº 27.922.793/0001-52.
Empresa Adjudicada: Magex Tech Construções Ltda, CNPJ nº 15.495.885/0001-14.
Valor Adjudicado: R$ 1.144.979,42 (um milhão, cento e quarenta e quatro mil, novecentos e setenta e nove reais e quarenta e dois centavos).
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/2021.
Rurópolis/PA, 26 de março de 2026.

DELISVAN BENTO DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal de Educação
Autoridade Competente

Publicado por:
Cezar Caetano da Silva
Código Identificador:B0F6C8A0

FUNDO MUNICIPAL PARA GESTGAO DA MOVIMENTACAO DOS RECURSOS DO FUNDEB
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo Licitatório nº: 00001.20251128/0001-28
Concorrência Pública nº: 007/2025-PMR/SEMEC
Objeto: Contratação de empresa especializada para a construção do Centro de Educação Infantil Divinópolis (KM 70), a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Rurópolis/PA.
Órgão Contratante: Fundo Municipal para Gestão da Movimentação dos Recursos do FUNDEB (Fundo Municipal de Educação de Rurópolis), CNPJ nº 27.922.793/0001-52.
Empresa Vencedora: Magex Tech Construções Ltda, CNPJ nº 15.495.885/0001-14.
Valor Homologado: R$ 1.144.979,42 (um milhão, cento e quarenta e quatro mil, novecentos e setenta e nove reais e quarenta e dois centavos).
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/2021.
Rurópolis/PA, 26 de março de 2026.

DELISVAN BENTO DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal de Educação
Autoridade Competente

Publicado por:
Cezar Caetano da Silva
Código Identificador:E14D5858

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 009/2026
A Prefeitura Municipal de Rurópolis usando de suas atribuições legais vem através de seu agente de contratação Marco Antônio Sales Feitosa tornar público os extratos de edital conforme abaixo:
pregão eletrônico SRP N° 009/2026, Menor Preço Por Item, Modo de Disputa Aberto. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA E SHOWS PARA EVENTOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS/PA. Data da Abertura: 10/04/2026 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.ruropolis.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: Rua 10 de Maio nº 263 - Centro no horário das 08h00m às 14h00m.
Rurópolis-pá, 25 de março de 2026.

MARCO ANTÔNIO SALES FEITOSA
Agente de Contratação

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:5EA7EFAF

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 008/2026
A Prefeitura Municipal de Rurópolis usando de suas atribuições legais vem através de seu agente de contratação Marco Antônio Sales Feitosa tornar público os extratos de edital conforme abaixo:
pregão eletrônico SRP N° 008/2026, Menor Preço Por Item, Modo de Disputa Aberto. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO, FABRICAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTÊNÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS, ALAMBRADOS, GRADES DE FERRO, CORRIMÃOS E CALHAS GALVANIZADAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO. Data da Abertura: 10/04/2026 Horário: 08:30hrs (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.ruropolis.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: Rua 10 de Maio nº 263 - Centro no horário das 08h00m às 14h00m.

Rurópolis-pá, 25 de março de 2026.

MARCO ANTÔNIO SALES FEITOSA
Agente de Contratação

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:EEE7E991

PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 202603230001

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº: 202603230001
Processo Licitatório nº 00001.20261209/0001-20.
Concorrência Pública nº 001/2026-PMR.
CONTRATANTE: Município de Rurópolis – PA, CNPJ nº 10.222.297/0001-93.
CONTRATADA: Vitória Resíduos Sólidos Ltda, CNPJ nº 10.727.732/0001-31.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obras de construção de 50 (cinquenta) unidades habitacionais no Município de Rurópolis/PA, no âmbito do Convênio nº 974519/2024 – Proposta nº 033553/2024, referente ao Programa Minha Casa,

Minha Vida, com recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS.
VALOR TOTAL: R$ 4.811.100,00 (quatro milhões, oitocentos e onze mil e cem reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO: 18 (dezoito) meses.
VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021.
DATA DA ASSINATURA: 26 de março de 2026.
Rurópolis/PA, 26 de março de 2026.

JOSÉ FILHO CUNHA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Rurópolis

Publicado por:
Cezar Caetano da Silva
Código Identificador:162C0CF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE RURÓPOLIS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE VALOR AO CONTRATO 20250916001

CONTRATO Nº.....: 20250916001

ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 031/2025IN/PMR/SEMEC

CONTRATANTE.....: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CONTRATADA(O).....: I S CUNHA SOLUÇÕES E COMERCIO LTDA

OBJETO.....: ACRÉSCIMO DE 25% NO VALOR AO CONTRATO Nº 20250916001 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA EM PLANEJAMENTO E GESTÃO MUNICIPAL VOLTADO ÀS CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICIPIO DE RURÓPOLIS**.**

VALOR TOTAL.....: R$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2026
Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Projeto/Atividade: 2.063 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura
Elemento da Despesa: 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria
Subelemento: 3.3.90.35.01 – Assessoria, Consultoria técnica/jurídica
Fonte:

VIGÊNCIA.....: 27 de março de 2026 a 01 de setembro de 2026

DATA DA ASSINATURA.....: 27 de março de 2026

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:DF0B6FCF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE RURÓPOLIS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO EM QUANTIDADE DE 25%

CONTRATO Nº.....: 0710001/2025FME

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 050/2025

CONTRATANTE.....: SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

CONTRATADA(O).....: MALHARIA SPORT LTDA

OBJETO.....: Acréscimo de 25% na quantidade dos itens conforme Art. 124 da Lei 14.133/2021 na prestação de serviços de confecção e fornecimento de vestuários personalizados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Rurópolis - PA

VALOR TOTAL.....: R$ 43.119,75 (quarenta e três mil, cento e dezenove reais e setenta e cinco centavos).

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2026
Unidade Orçamentária: Sec. Mun. De Educação, Cultura E Desporto.
Projeto/Atividade: 2063 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Projeto/Atividade: 2068 – Manutenção do Ensino Fundamental/Unidades Escolares
Elemento da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

VIGÊNCIA.....: 27 de março de 2026 a 07 de outubro de 2027

DATA DA ASSINATURA.....: 27 de março de 2026.

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:D36047EC

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ARARI

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE SETIMO TERMO ADITIVO DE PRAZO

Contrato nº. 20220094; TOMADA DE PREÇOS 2/2022-001; Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Arari; Contratada: MAIS BRASIL CONSTRUTORA EIRELI, CNPJ nº 26.916.786/0001-85. Objeto: Sétimo Aditivo de Prorrogação do prazo de vigência e reajuste de valor do Contrato Administrativo nº 20220094, por 180 (cento e oitenta) dias, até 26 de maio de 2026, nos termos do art. 65, inciso I, alínea 'a', da Lei nº 8.666/93; Data de Assinatura: 26/11/2025.

NICOLAU EURÍPEDES BELTRÃO PAMPLONA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriane Oliveira Dos Santos
Código Identificador:34A1DC9B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 129/2026 – GAP/PMS, DE 23 DE MARÇO DE 2026.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o Sr. **NILTON ARAÚJO DA COSTA, Secretário Municipal de Educação**, a viajar para Belém/PA, no período de 25 a 28/03/2026, a fim de participar de **Reunião de Trabalho Projeto Conexão de Direitos Amazônicos/CATRAPOVOS-PA**, com a realização do*Atelier Segurança Alimentar e Alimentação Escolar com Justiça Climática - 2026*, promovida pelo Ministério Público do Estado do Pará - MPPA e**Encontro Integra AD/Evento "Prefeituras do Futuro: Reconhecimento, Qualidade e Próximo Ciclo"**, promovido pelo SEBRAE/PA - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Pará, dos quais a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, foi convidada a participar.

Art. 2º Designar para responder interina e cumulativamente pela Secretaria Municipal de Educação, o Sr. **MICHELL DE SOUSA MARTINS, Secretário Municipal de Desenvolvimento, Inovação e Planejamento**, podendo despachar toda e qualquer documentação na ausência da titular.

Art. 3º Conceder 03 (três) diárias para custear despesas que terá durante sua permanência na referida Capital, conforme Decreto nº 365/2009 - SEMAD, de 25/09/2009.

Art. 4º Pela acumulação de cargos não decorrerá ao Secretário designado, o direito de acréscimo em seus vencimentos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor em 25/03/2026, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 23 de março de 2026.

JOSÉ MARIA TAPAJÓS
Prefeito Municipal de Santarém

Publicada no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Ayla Jayane de Lima Brazão
Código Identificador:3990D06D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM - GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 130/2026 – GAP/PMS, DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o Sr. **MARCELINO FORTUNATO XAVIER NETO, Secretário Municipal de Mobilidade e Trânsito**, a viajar para São Paulo/SP no período de 26 a 29/03/2026, a fim de participar do Curso Presencial de Segurança Pública, sem ônus para o Município.

Art. 2º Designar para responder interina e cumulativamente pela Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito, o Sr. **PEDRO HENRIQUE SOUSA DE SOUSA, Secretário Municipal da Juventude, Esporte e Lazer**, podendo despachar toda e qualquer documentação na ausência do titular.

Art. 3º Pela acumulação de cargos não decorrerá ao Secretário designado, o direito de acréscimo em seus vencimentos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor em 26/03/2026, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 24 de março de 2026.

JOSÉ MARIA TAPAJÓS
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:
Ayla Jayane de Lima Brazão
Código Identificador:55F412C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
ATO AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
PREGÃO ELETRÔNICO 001/2026 – SEMED

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAR O SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL. Disponibilidade do Edital: 05/02/2026 no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br ou www.santarem.pa.gov.br Início de entrega das propostas: 26/03/2026 no site www.portaldecompraspublicas.com.br. Abertura das propostas: 10/04/2026 às 9:00 no site www.portaldecompraspublicas.com.br

VANDERLEI SILVA AGUIAR
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Vanderlei Silva Aguiar
Código Identificador:C7C22023

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - SEMAP

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 052/2025-SEMAP. **Partes**: Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca e IRS Empreendimentos Ltda. **Objeto**: O presente termo aditivo tem por objeto a alteração qualitativa e quantitativa do projeto básico do contrato nº 052/2025-SEMAP, para melhor adequação técnica ao seus objetivos. **Fundamento Legal:** Artigo 124, inciso I, alíneas "a" e "b" e artigo 125, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. **Valor do aditivo:** R$ 759.257,44. **Data da assinatura:** 25/03/2026.

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:00996FE3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
RESULTADO DE LICITAÇÃO - SEMURB

RESULTADO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico SRP Nº 03/2026 - SEMURB
A Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos - SEMURB torna público o resultado do Pregão Eletrônico SRP nº 03/2026 – SEMURB. Objeto: Contratação de empresa especializada para eventuais serviços e aquisição de materiais destinados à expansão da rede de distribuição elétrica, instalação, operação e manutenção de iluminação pública, sistema de videomonitoramento, obras, estudos e projetos de campos iluminados para o município de Santarém. Tendo como vencedora a empresa: MOBIT - MOBILIDADE, ILUMINAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA – CNPJ: 16.383.848/0001-87, vencedora do LOTE ÚNICO. Valor: R$ 130.234.252,65.

RONAN MANUEL LIBERAL LIRA JÚNIOR
Secretário Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:C9929F8A

SECRETARIA MUNIIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2026-SEMTRAS

Objeto: **contratação de empresa especializada para prestação do serviço de CESSÃO TEMPORÁRIA DE USO DE GAVETAS (LOCAÇÃO) para atendimento às pessoas em situação de risco e vulnerabilidade social, destinatárias da Assistência Social do Município**. Publicação do Edital no endereço eletrônico: www.santarem.pa.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br. Abertura das propostas: **14/04/2026 às 09h00min**.

CELSA MARIA GOMES DE BRITO SILVA
Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social - SEMTRAS
Decreto nº 004/205 – GAP/PMS

Publicado por:
Cláudia Regina Queiroz Reis
Código Identificador:4E921D3F

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 035/2026, DE 18 DE MARÇO DE 2026.

REGULAMENTA A INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DAS FAMÍLIAS INTERESSADAS EM INGRESSAR NO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA, CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº206/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO/PA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelaLei Orgânicado Município,

DECRETA:

Art. 1º Para inclusão no programa Família Acolhedora de Santarém Novo, o pretendente deverá submeter-se a 4 etapas:

I - Pré-inscrição;

II - Avaliação psicossocial;

III - Capacitação para inclusão; e

IV - Inclusão.

DA INSCRIÇÃO

Art. 2º As inscrições para a inclusão das famílias ao programa deverão ser realizadas na sede do programa, localizada na Av. Francisco Martins de Oliveira, nº 242, bairro Centro, Santarém Novo/PA, mediante preenchimento da ficha pré-cadastro e análise da família, observados os requisitos descritos neste instrumento.

Art. 3º As famílias inscritas serão direcionadas à participação de processo que inclui: a reflexão e a autoavaliação; entrevistas na sede do Programa; visitas domiciliares e capacitação.

Art. 4º Para o início da capacitação deverá existir, no mínimo, três famílias cadastradas para o Programa.

Parágrafo único. Não havendo número suficiente, as famílias já inscritas aguardarão a formação de número suficiente para execução de capacitação.

Art. 5º O processo de capacitação, avaliação de perfil, cadastro e acompanhamento será realizado pela Equipe Técnica do Programa Família Acolhedora.

Parágrafo único. A equipe técnica realizará o acompanhamento de crianças, adolescentes acolhidos e de sua família de origem.

DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROGRAMA.

Art. 6º Os Requisitos para a família interessada:
I - Ter idade igual ou superior a 21 anos, sem restrição de gênero e estado civil;
II - O programa constitui-se em guarda temporária subsidiada de crianças e adolescentes, por famílias residentes na Comarca de Santarém Novo;
III - Idoneidade Moral - Não ter antecedentes criminais;
IV - Concordância de todos os membros residentes no domicílio, com relação ao processo de acolhimento;
V - Não ter intenção de adotar;
VI - Não estar inscrito no cadastro de adoções;
VII - Aceitação e comprometimento com as diretrizes do serviço;
VIII - Nenhum membro da Família Acolhedora poderá fazer uso de substâncias psicoativas ilícitas;
IX - Disponibilidade de tempo e interesse em oferecer proteção, amor e afeto a crianças e adolescentes;
X - Pelo me-nos um membro da família deve traba-lhar ou receber benefício previdenciário;
XI - Local (espaço físico) adequado para receber a criança ou o adolescente;
XII - Participação em capacitações, cursos, eventos e encontros de formação;

Art. 7º Documentação necessária:
I - Cadastro de interessado para ser inserido no Serviço de Acolhimento em família acolhedora. (Modelo Fornecido pelo Serviço Família Acolhedora);
II - Ficha de Cadastro (Modelo Fornecido pelo Serviço Família Acolhedora);
III - Carteira de Identidade (RG);
IV - CPF;
V - Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
VI - Atestado médico comprovando saúde física e mental do(s) responsável(is);
VII - Certidão negativa de antecedentes criminais de todos os membros da família maiores de 18 anos;
VIII - Comprovante de residência (conta de luz ou água e/ou contrato de locação do imóvel);
IX - Fotografia de todos os membros da família (3X4 recente);
XI - Comprovante de atividade remunerada, de pelo menos um membro da família;

DA SELEÇÃO

Art. 8º A seleção será realizada pela equipe técnica do serviço Família Acolhedora, observadas as seguintes etapas:

a) Apresentação de documentos. As famílias apresentarão as documentações relacionadas no art. 7º, no local designado no art. 2º

b) Análise de perfil. Será analisado o perfil psicossocial de cada família com perfil disposta a acolher crianças e/ou adolescentes afastadas do convívio familiar, por determinação judicial, que será realizado através de entrevistas individuais e coletivas, dinâmicas de grupo, visitas domiciliares e outras ferramentas que se fizerem necessárias.

c) Validação. Encaminhamento da relação de famílias acolhedoras selecionadas, juntamente com a respectiva documentação para validação junto a Vara Única da Comarca de Santarém Novo.

d) Homologação. A Vara Única da Comarca de Santarém Novo, emitirá Termo de Adesão ao Programa Família Acolhedora e será divulgada relação das famílias selecionadas para formação do cadastro prévio/reserva.

§ 1º A participação dos interessados e habilitação às etapas serão realizadas conforme avaliação e aprovação da equipe avaliadora.

§ 2º Não haverá ordem de classificação para as famílias aprovadas. A colocação da criança ou adolescente dependerá do perfil mais adequado de ambos, avaliado pela equipe.

§ 3º A família acolhedora poderá acolher no máximo uma criança ou adolescente, salvo grupo de irmãos, como estabelece a lei pertinente.

§ 4º A inscrição ao programa gerará, apenas, expectativa de ser habilitado. Tudo, segundo disponibilidade e necessidade do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, mediante avaliação da equipe.

Art. 9º Este Decreto passa a vigorar a partir do momento de sua publicação.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém Novo/PA, 18 de março de 2026.

THIAGO REIS PIMENTEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nildo Marcio de Araujo Aquino
Código Identificador:1AC308C1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 036/2026, DE 25 DE MARÇO DE 2026.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDORA EFETIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o pedido formal de exoneração protocolado pela Sra. **JANIELE SOCORRO COUTINHO DOS SANTOS**, matrícula nº 001.758-9;

CONSIDERANDO que a servidora passou a exercer a função de Agente Comunitária de Saúde no ano de 2006, mediante aprovação em Processo Seletivo PACS/2005;

CONSIDERANDO que, por meio do Decreto Municipal nº 009/2018, foi declarada efetiva no cargo de Agente Comunitária de Saúde, nos termos da legislação vigente;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 077/2006 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santarém Novo/PA), especialmente o dispositivo que prevê a exoneração a pedido como forma de vacância de cargo público;

DECRETA:

Art. 1º Fica **EXONERADA**, a pedido, nos termos da Lei Municipal nº 077/2006, a Sra. **JANIELE SOCORRO COUTINHO DOS SANTOS**, matrícula nº 001.758-9, ocupante do cargo efetivo de **Agente Comunitária de Saúde – ACS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – E.S.F. de Jutaizinho.

Art. 2º A exoneração de que trata este Decreto gera vacância do cargo público, na forma prevista no Regime Jurídico Único Municipal.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 28 de fevereiro de 2026.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém Novo/PA, 25 de março de 2026.

THIAGO REIS PIMENTEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nildo Marcio de Araujo Aquino
Código Identificador:AE5B87DC

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 3.2026-003/PMSCO – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 02001002/26.
O Município de São Caetano de Odivelas, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público que realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 3.2026-003, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO DE ENGENHARIA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA EMEIF PROFESSORA EUGENIA ALBUQUERQUE, NA LOCALIDADE DE MARABITANAS, NO MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS, conforme condições previstas no termo de referência e seus anexos, que integram o edital. abertura: 10/04/2026 às 10:00hs. a retirada do edital e seus anexos encontram-se disponíveis pelos sites www.bnc.org.br, www.tcm.pa.gov.br/portal-dojurisdicionado/sistema/geo-obras, https://saocaetanodeodivelas.pa.gov.br/. informações: e-mail: cplsaocaetano21@gmail.com.
25/03/2026

BRENDA DA SILVA BARBOSA
Agente de Contratação

Publicado por:
Brenda da Silva Barbosa
Código Identificador:B7894D32

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGÚ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
AVISO DE ADJUDICAÇÃO / CONCORRÊNCIA PÚBLICA CP002/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA
Aviso de Adjudicação
Levamos ao conhecimento dos interessados da **ADJUDICAÇÃO** de Licitação da Concorrência Pública **CP002/2026, que tem como Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA LUIZ FERREIRA SANTANA E EMEI JARDIM DA INFANCIA CELESTE, ATENDENDO A SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED. E foi declarada como vencedora a empresa **TPR CONSTRUTORA LTDA,** Inscrita no CNPJ sob o número **58.958.531/0001-71,** e o valor total dos itens foi de**: R$ 2.521.000,00 (Dois milhões, quinhentos e vinte e um mil reais).** E o valor total do processo foi de**: R$ 2.521.000,00 (Dois milhões, quinhentos e vinte e um mil reais).**

JAQUELINE OLIVEIRA SILVA
Secretária Executiva Municipal de Educação

Publicado por:
Ana Paula Alves Martins
Código Identificador:E2B502C1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO / CONCORRÊNCIA PÚBLICA 002/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – PA
Aviso de Homologação
Levamos ao conhecimento dos interessados da Homologação de **Licitação da Concorrência Pública 002/2026**, que tem como Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA LUIZ FERREIRA SANTANA E EMEI JARDIM DA INFÂNCIA CELESTE, ATENDENDO A SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED.** E foi declarada como vencedora a empresa **TPR CONSTRUTORA LTDA**, Inscrita no CNPJ sob o número **58.958.531/0001-71**, e o valor total dos itens foi de: **R$ 2.521.000,00 (dois milhões, quinhentos e vinte e um mil reais)**. E o valor total do

processo foi de: **R$ 2.521.000,00 (dois milhões, quinhentos e vinte e um mil reais).**

JAQUELINE OLIVEIRA SILVA
Secretária Executiva Municipal de Educação

Publicado por:
Ana Paula Alves Martins
Código Identificador:7DA95F1D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA EXTRATO DE TERMO DE DOAÇÃO N° 050/2026, QUE ENTRE SI CELEBRA O FUNDO BRASILEIRO PARA A BIODIVERSIDADE - FUNBIO, E O MUNICIPIO DE SÃO FELIX DO XINGU/PA.

EXTRATO DE TERMO DE DOAÇÃO N° 050/2026, QUE ENTRE SI CELEBRA O FUNDO BRASILEIRO PARA A BIODIVERSIDADE - FUNBIO, E O MUNICIPIO DE SÃO FELIX DO XINGU/PA.

O presente instrumento tem por objeto a doação ao Donatário, pelo Doador,

01 (um) Ar-condicionado LG Inverter Voice 1800 F 200V, no valor de R$2.139,50
01 (um) Condensador LG Inverter Voice 1800 F 220V, no valor de R$2.19,50
01 (um) Notebook Dell G15 5510, no valor de R$6.500,00
01 (um) Dell Pro Slim QCS1250 32GB RAM, 512GB SSD, no valor de R$11.898,50
01 (um) Motor de Popa Marca Yamaha 1832 CC tipo 6JU7 MOD F90CETL, no valor de R$58.236,00
01 (um) Multifuncional Brother Tanque de Tinta 110v Color A4, no valor R$1.074,00
01 (um) Monitor LG 29 ULTRAWID 100HZ 1MS FHD Branco, no valor R$1.485,00

SÃO FELIX DO XINGU-PA, 25/03/2026

FRANCISCA MARCELY DUARTE PEREIRA
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto N° 07/2025

Publicado por:
Livia Leandra Ribeiro Gomes
Código Identificador:B2B944D8

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA LEI COMPLEMENTAR Nº 182/2026, DE 04 DE MARÇO DE 2026 DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE REFINANCIAMENTO FISCAL (REFIS) – 2026 DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIX DO XINGU – PA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI COMPLEMENTAR Nº 182/2026, DE 04 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre o Programa de Refinanciamento Fiscal (REFIS) – 2026 do Município de São Felix do Xingu – PA e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU – ESTADO DO PARÁ**, em exercício, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Refinanciamento Fiscal (REFIS) – 2026, no Município de São Felix do Xingu-PA destinado a promover a regularização de débitos tributários e não tributários, devidos por pessoas físicas e jurídicas.

Art. 2º Podem ser incluídos no REFIS – 2026, os débitos vencidos referentes a fatos geradores ocorridos até o dia 31 de dezembro de 2025, podendo o programa abranger, inclusive, débitos inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, inclusive aqueles **em fase de execução fiscal**, **com embargos à execução fiscal opostos ou não**, bem como os decorrentes de **multas administrativas,** com exigibilidade suspensa ou não, parcelamentos em curso e débitos objeto de parcelamentos anteriores, inclusive os decorrentes de falta de recolhimento de tributo declarado ou retido.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, incluem-se nos débitos sujeitos ao parcelamento especial, de que trata o REFIS:

Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
Imposto Sobre a Transmissão de Propriedade Inter Vivos – ITBI;
Contribuição de Melhoria;
Taxas Pelo Exercício do Poder de Polícia ou pela Utilização de Serviços Públicos;
Multas Decorrentes do Descumprimento de Obrigação Acessória de Quaisquer Tributos.

§ 2º O REFIS – 2026 será administrado pela Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, que terá competência para adotar os procedimentos necessários à execução do Programa.

§ 3º Considera-se valor total do crédito tributário e não tributário previsto neste artigo, o valor principal acrescido dos juros, multa de mora legais e de atualização monetária pelo IPCA-e (Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial).

§ 4º Em qualquer hipótese, o REFIS não será deferido ao contribuinte que tenha incorrido, comprovadamente, em comportamento definido como crime contra a Ordem Tributária, nos termos da Lei nº 8.137/1990, com prejuízo ao Município.

Art. 3º O Programa de Refinanciamento Fiscal – REFIS, tem por objetivo a exclusão ou redução dos juros e multa de mora incidentes sobre os débitos fiscais consolidados, nos termos da legislação, desde que aderido nos prazos previstos na presente lei.

Art. 4º A adesão ao Programa de Refinanciamento Fiscal – REFIS dar-se-á através da livre opção do sujeito passivo, que poderá efetuar o pagamento dos seus débitos com os seguintes redutores:

I. 100% (cem por cento) de desconto nos juros e multa de mora para o pagamento à vista, ou parcelado de 01 (um) a 06 (seis) parcelas mensais e sucessivas;

II. 90% (noventa por cento) de desconto nos juros e multa de mora para os débitos com pagamento parcelado de 07 (sete) a 14 (quatorze) parcelas mensais e sucessivas, observado o disposto no § 7º.

III. 80% (oitenta por cento) de desconto nos juros e multa de mora para o pagamento parcelado em 15 (quinze) a 26 (vinte e seis) parcelas mensais e sucessivas.

§ 1º A opção deve ser formalizada através de requerimento devidamente assinado pelo contribuinte ou pelo responsável pela pessoa jurídica, com prazo para protocolo até o dia 30 de setembro de 2026.

§ 2º Os descontos previsto nos incisos deste artigo se aplicam somente sobre os juros de mora e a multa de mora incidentes no crédito principal não se aplicando sobre o valor principal e a correção monetária.

§ 3º O contribuinte que aderir ao REFIS fica automaticamente excluído de outros programas de parcelamento em curso, devendo renunciar expressamente a eventuais impugnações ou recurso administrativos ou judiciais em relação aos débitos nele incluídos.

§ 4º Fica autorizada a compensação de eventuais créditos do contribuinte com débitos incluídos no REFIS, observando-se as normas tributárias aplicáveis.

§ 5º O vencimento da cota única e a primeira parcela prevista nos incisos deste artigo, ocorrerá até o 10º (décimo) dia após a adesão ao programa fiscal e, as demais parcelas, no mesmo dia dos meses subsequentes.

§ 6º As parcelas terão valores iguais e vencimentos sucessivos, sendo atualizados na forma da legislação em vigor, inclusive quanto aos acréscimo legais decorrentes do atraso no pagamento.

§ 7º Fica estabelecido que o valor das parcelas não poderá ser inferior a R$ 50,00 (cinquenta reais) para a pessoa física e R$ 200,00 (duzentos reais) para a pessoa jurídica.

Art. 5º O pedido de parcelamento importa em confissão irretratável do débito e configura confissão extrajudicial, nos termos dos arts. 348, 353 e 354 do Código de Processo Civil, bem como na aceitação das condições previstas nesta Lei.

Art. 6º Caso o contribuinte possua ações judiciais em curso, inclusive recursos em face de execuções fiscais, em qualquer grau de jurisdição, a adesão ao programa fiscal fica sujeita a apresentação de cópia do requerimento de desistência das ações, impugnação ou recursos relativos aos créditos objeto do REFIS, com o pedido de extinção do respectivo processo, com resolução de mérito, nos termos do inciso III, do caput do art. 487, do CPC.

Art. 7º Será excluído o devedor que:

I – Deixar de efetuar o pagamento de três (03) parcelas, consecutivas ou não;

II – Deixar de efetuar o pagamento da cota única até a data limite prevista nesta Lei;

III – Tenha decretada a sua falência ou que ingresse em recuperação judicial.

§ 1º A revogação do parcelamento dar-se-á de forma automática, uma vez comprovada as hipóteses previstas neste artigo.

§ 2º Excluído, o devedor perde o benefício dos descontos e reduções previstas nesta Lei e seus débitos voltam a ser calculados com base na legislação pertinente.

§ 3º Com a exclusão, os débitos consolidados do devedor serão calculados normalmente conforme a legislação, com juros, multa e outros incidentes desde a data do vencimento original, e eventual valor pago será utilizado para quitar os débitos mais antigos incluídos pelo devedor no REFIS.

Art. 8º O recolhimento dos tributos previstos no REFIS fora do prazo sofrerão incidência sobre o seu valor, além da atualização do débito com a incidência sobre o seu valor, conforme o disposto integralmente no art. 94 do Código Tributário Municipal, dos seguintes encargos:

I – Correção Monetária, pelo índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado mensalmente, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao do vencimento do débito até o último dia do mês anterior ao do pagamento;

II – Juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, incidente sobre o valor originário do crédito devido, contado da data do vencimento;

III – Multa de Mora de 5% (cinco por cento) sobre o valor do crédito tributário corrigido, a partir do primeiro dia do mês subsequente ao do vencimento do débito, até o último dia do mês subsequente ao do vencimento do débito;

IV – Multa de mora de 20% (vinte por cento) sobre o valor do crédito tributário corrigido:

Após o último dia do mês subsequente ao do vencimento do débito;

Sobre o débito tributário que decorra de fiscalização ou que seja parcelado após o início de qualquer procedimento de exigência ou ação fiscal.

Art. 9º O recolhimento do tributo deverá ocorrer mediante a emissão do Documento de Arrecadação Municipal- DAM, expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, ou pelo próprio contribuinte e ocorrerão por meio da Plataforma Digital da Prefeitura, no endereço eletrônico: https://saofelixdoxingupa.desenvolvecidade.com.br/iptu/#/home.

Art. 10 As disposições desta lei não se aplicam:

I – Aos atos praticados com dolo, fraude ou simulação pelo sujeito passivo ou por terceiro, em benefício deste;

II – às infrações resultantes de conluio entre duas ou mais pessoas naturais ou judiciais.

Art. 11 Os benefícios decorrentes da presente Lei são válidos até o dia 30 de setembro de 2026, iniciando a partir da sua vigência e abrange todos os tributos da mesma classe, conforme o exposto no § 1º, do art. 2º.

Art. 12 O contribuinte devedor ao optar pelo REFIS, se sujeitará à aceitação plena e irrevogável de todas as normas estabelecidas neste programa.

Art. 13 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de São Félix do Xingu-Estado do Pará, 04 de março de 2026.

FABRÍCIO BATISTA FERREIRA
Prefeito do Município de São Félix do Xingu

Publicado por:
Livia Leandra Ribeiro Gomes
Código Identificador:7125686F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA PORTARIA Nº1.695, DE 13 DE MARÇO DE 2026. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR.

PORTARIA Nº1.695, DE 13 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 90, IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Despacho Administrativo nº 2603018– CGM;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica autorizada a viagem a serviço do servidor **DARLES DOUGLAS GUIDA RIBEIRO,** Auxiliar de Serviços Gerais, cedido ao Cartório Eleitoral, lotado na Secretaria Municipal de Governo - SEMAGOV, nos dias 13 a 15 de março de 2026, com destino aos Distrito Ladeira Vermelha e Vila Karapanã, zona rural deste Município, com a finalidade de realizar ação itinerante do Cartório Eleitoral.

Art. 2º Determina-se à Secretaria Municipal de Finanças o pagamento de 2,5 (duas e meia) diárias integrais no valor de R$ 120,00 (cento e vinte reais) cada, totalizando R$ 300,00 (trezentos reais).

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Xingu – Estado do Pará, 13 de março de 2026.

FABRÍCIO BATISTA FERREIRA
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu

Publicado por:
Livia Leandra Ribeiro Gomes
Código Identificador:2A14022B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
PORTARIA Nº 1.696/2026, DE 13 DE MARÇO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 1.696/2026, DE 13 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 90, IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Despacho Administrativo nº 2603019 – CGM;

R E S O L V E:
Art. 1º Fica autorizada a viagem a serviço do Secretário Adjunto da Secretaria Executiva Municipal de Meio Ambiente e Mineração – SEMMAS, MARIO GOMES DA SILVA, no período de 15 a 19 de março de 2026, com destino à cidade de Belém – PA, com a finalidade de participar de Capacitação em Análise e Validação de Cadastro Ambiental Rural (CAR).

Art. 2º Determina-se à Secretaria Municipal de Finanças o pagamento de 05 (cinco) diárias integrais no valor de R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) cada, totalizando R$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais).

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Xingu – Estado do Pará, 13 de março de 2026.

FABRÍCIO BATISTA FERREIRA
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu

Publicado por:
Livia Leandra Ribeiro Gomes
Código Identificador:C31ABADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
PORTARIA Nº 1.697/2025, DE 17 DE MARÇO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A LOTAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 1.697/2025, DE 17 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a lotação de servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 90, IX da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica o servidor **FRANCISCO RONDON CABRAL,** servidor efetivo, auxiliar de serviços gerais, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMURB, com ônus para a referida secretaria**.**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de março de 2026.

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

Gabinete do Prefeito de São Félix do Xingu – Estado do Pará, 17 de março de 2025.

FABRÍCIO BATISTA FERREIRA
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu

Publicado por:
Livia Leandra Ribeiro Gomes
Código Identificador:3DAED527

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
PORTARIA Nº 1.698/2025, DE 17 DE MARÇO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A LOTAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 1.698/2025, DE 17 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a lotação de servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 90, IX da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica o servidor **JORGE COSTA LINHARES,** servidor efetivo, vigia, lotado na Secretaria Municipal de Administração e planejamento – SEMAPLAN, com ônus para a referida secretaria**.**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de março de 2026.

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

Gabinete do Prefeito de São Félix do Xingu – Estado do Pará, 17 de março de 2025.

FABRÍCIO BATISTA FERREIRA
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu

Publicado por:
Livia Leandra Ribeiro Gomes
Código Identificador:1B7BA009

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
PORTARIA Nº 1.699/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 1.699/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 90, IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Despacho Administrativo nº 2603020 – CGM;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica autorizada a viagem a serviço da servidora Roseane da Silva Almeida Vale, Ouvidora do FMS/SUS, lotada na Controladoria Geral do Município - CGM, no período de 17 a 21 de março de 2026, com destino à cidade de Belém – PA, com a finalidade de participar do III Seminário Estadual das Ouvidorias do **Sistema Único de Saúde - SUS**.

Art. 2º Determina-se à Secretaria Municipal de Finanças o pagamento de 05 (cinco) diárias integrais no valor de R$ 250,00 (duzentos e

cinquenta reais) cada, totalizando R$ 1.250,00 (mil duzentos e cinquenta reais).

Art. 3º Fica concedida indenização de transporte no valor de R$ 1.848,00 (mil oitocentos e quarenta e oito reais), a razão de R$ 7,70X12%X2.000km, correspondente ao percurso de São Félix do Xingu-PA a Belém-PA, ida e volta.

Art. 4º O valor total da despesa decorrente da presente Portaria perfaz a quantia de **R$ 3.098,00** (três mil e noventa e oito reais), correspondente à soma das diárias e da indenização de transporte concedidas ao servidor.

Art.5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Xingu – Estado do Pará, 17 de março de 2026.

FABRÍCIO BATISTA FERREIRA
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu

Publicado por:
Livia Leandra Ribeiro Gomes
Código Identificador:F14BC47C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
PORTARIA Nº 1.700/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 1.700/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO XINGU – ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 90, IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Despacho Administrativo nº 2603021 - CGM;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica autorizada a viagem a serviço do servidor ZILDOMAR JUNIO MENDES ARRAIS, Fiscal Ambiental, lotado na Secretaria Executiva Municipal de Meio Ambiente e Mineração – SEMMAS, no dia 17 de março de 2026, com destino à região do Distrito Nereu e Vila Tancredo Neves, com a finalidade de realizar atendimento a ordem de serviço nº 79/2026, vistoria para alvará de funcionamento.

Art. 2º Determina-se à Secretaria Municipal de Finanças o pagamento de ½ (meia) diária, no valor de R$ 52,50 (cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

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

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

Gabinete do Prefeito de São Félix do Xingu-Estado do Pará, 17 de março de 2026.

FABRÍCIO BATISTA FERREIRA
Prefeito do Município de São Félix do Xingu-PA

Publicado por:
Livia Leandra Ribeiro Gomes
Código Identificador:2BA23549

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
PORTARIA Nº 1.701/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 1.701/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO XINGU – ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 90, IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Despacho Administrativo nº 2603021 - CGM;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica autorizada a viagem a serviço do servidor CRISTHIAN JULIANO OLIVEIRA DE SOUZA, Fiscal Ambiental, lotado na Secretaria Executiva Municipal de Meio Ambiente e Mineração – SEMMAS, no dia 17 de março de 2026, com destino à região do Distrito Nereu e Vila Tancredo Neves, com a finalidade de realizar atendimento a ordem de serviço nº 79/2026, vistoria para alvará de funcionamento.

Art. 2º Determina-se à Secretaria Municipal de Finanças o pagamento de ½ (meia) diária, no valor de R$ 52,50 (cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

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

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

Gabinete do Prefeito de São Félix do Xingu-Estado do Pará, 17 de março de 2026.

FABRÍCIO BATISTA FERREIRA
Prefeito do Município de São Félix do Xingu-PA

Publicado por:
Livia Leandra Ribeiro Gomes
Código Identificador:B330F7C9

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
PORTARIA Nº 1.703/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 1.703/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidora e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 90, IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Despacho Administrativo nº 2603022 – CGM;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica autorizada a viagem a serviço do servidor ADILTON BEZERRA DA CRUZ, Auxiliar de Topografia, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMURB, no período de 16 a 21 de março de 2026, com destino ao Distrito Taboca, zona rural deste Município, com a finalidade de realizar serviços de Georreferenciamento dos lotes urbanos e das áreas públicas.

Art. 2º Determina-se à Secretaria Municipal de Finanças o pagamento de 5 e ½ (cinco e meia) diárias integrais no valor unitário de R$ 105,00 (cento e cinco reais), totalizando R$ 577,50 (quinhentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos).

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 16 de março de 2026.

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

Gabinete do Prefeito de São Félix do Xingu – Estado do Pará, 17 de março de 2026.

FABRÍCIO BATISTA FERREIRA
Prefeito do Município de São Félix do Xingu

Publicado por:
Livia Leandra Ribeiro Gomes
Código Identificador:C528ED62

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
PORTARIA Nº 1.704/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 1.704/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidora e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 90, IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Despacho Administrativo nº 2603022 – CGM;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica autorizada a viagem a serviço do servidor FERNANDO AIRES DA LUZ, Auxiliar de Topografia, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMURB, no período de 16 a 21 de março de 2026, com destino ao Distrito Taboca, zona rural deste Município, com a finalidade de realizar serviços de Georreferenciamento dos lotes urbanos e das áreas públicas.

Art. 2º Determina-se à Secretaria Municipal de Finanças o pagamento de 5 e ½ (cinco e meia) diárias integrais no valor unitário de R$ 105,00 (cento e cinco reais), totalizando R$ 577,50 (quinhentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos).

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 16 de março de 2026.

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

Gabinete do Prefeito de São Félix do Xingu – Estado do Pará, 17 de março de 2026.

FABRÍCIO BATISTA FERREIRA
Prefeito do Município de São Félix do Xingu

Publicado por:
Livia Leandra Ribeiro Gomes
Código Identificador:6C407C70

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
PORTARIA Nº 1.705/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 1.705/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidora e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 90, IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Despacho Administrativo nº 2603022 – CGM;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica autorizada a viagem a serviço do servidor WANDERSON DA SILVA PAZ, Chefe de Departamento de Topografia, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMURB, no período de 16 a 21 de março de 2026, com destino ao Distrito Taboca, zona rural deste Município, com a finalidade de realizar serviços de Georreferenciamento dos lotes urbanos e das áreas públicas.

Art. 2º Determina-se à Secretaria Municipal de Finanças o pagamento de 5 e ½ (cinco e meia) diárias integrais no valor unitário de R$ 105,00 (cento e cinco reais), totalizando R$ 577,50 (quinhentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos).

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 16 de março de 2026.

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

Gabinete do Prefeito de São Félix do Xingu – Estado do Pará, 17 de março de 2026.

FABRÍCIO BATISTA FERREIRA
Prefeito do Município de São Félix do Xingu

Publicado por:
Livia Leandra Ribeiro Gomes
Código Identificador:5345D33F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
PORTARIA Nº 1.706/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 1.706/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidora e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 90, IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Despacho Administrativo nº 2603022 – CGM;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica autorizada a viagem a serviço do servidor SAMUEL SILVA MORAIS, Auxiliar de Fiscalização, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMURB, no dia 17 de março de 2026, com destino ao Distrito Nereu, zona rural deste Município, com a finalidade de realizar vistoria para liberação de alvará de funcionamento - 2026.

Art. 2º Determina-se à Secretaria Municipal de Finanças o pagamento de ½ (meia) diária no valor unitário de R$ 52,50 (cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

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

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

Gabinete do Prefeito de São Félix do Xingu – Estado do Pará, 17 de março de 2026.

FABRÍCIO BATISTA FERREIRA
Prefeito do Município de São Félix do Xingu

Publicado por:
Livia Leandra Ribeiro Gomes
Código Identificador:D3A470D6

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
PORTARIA Nº 1.707/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 1.707/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidora e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 90, IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Despacho Administrativo nº 2603022 – CGM;

R E S O L V E:
Art. 1º Fica autorizada a viagem a serviço do servidor EMERSON ANTÔNIO PIAIA, Fiscal de Posturas, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMURB, no dia 17 de março de 2026, com destino ao Distrito Nereu, zona rural deste Município, com a finalidade de realizar vistoria para liberação de alvará de funcionamento - 2026.

Art. 2º Determina-se à Secretaria Municipal de Finanças o pagamento de ½ (meia) diária no valor unitário de R$ 52,50 (cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

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

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

Gabinete do Prefeito de São Félix do Xingu – Estado do Pará, 17 de março de 2026.

FABRÍCIO BATISTA FERREIRA
Prefeito do Município de São Félix do Xingu

Publicado por:
Livia Leandra Ribeiro Gomes
Código Identificador:CFA61861

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA PORTARIA Nº 1.708/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 1.708/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidora e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU – ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 90, IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Despacho Administrativo nº 2603022 – CGM;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica autorizada a viagem a serviço do servidor RAIMUNDO BERNARDINO DA SILVA, Pedreiro, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMURB, no dia 17 de março de 2026, com destino a Vila Xirizal, zona rural deste Município, com a finalidade de realizar a revisão do poço da referida Vila.

Art. 2º Determina-se à Secretaria Municipal de Finanças o pagamento de ½ (meia) diária no valor unitário de R$ 60,00 (sessenta reais).

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

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

Gabinete do Prefeito de São Félix do Xingu – Estado do Pará, 17 de março de 2026.

FABRÍCIO BATISTA FERREIRA
Prefeito do Município de São Félix do Xingu

Publicado por:
Livia Leandra Ribeiro Gomes
Código Identificador:6EE6257B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA PORTARIA Nº 1.709/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE PROMOÇÃO DE NÍVEL POR ANTIGUIDADE E ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 1.709/2026, DE 17 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a Concessão de Promoção de Nível por Antiguidade e Adicional por Tempo de Serviço e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO XINGU – ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Complementar nº 63/2012, regulamentada pela Lei Complementar nº 144/2020;

CONSIDERANDO o Despacho Administrativo nº 2603007-FMAS/FMDCA/CGM;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica autorizada a concessão de Promoção de Nível por Antiguidade e Adicional por Tempo de Serviço a servidores da Secretaria Executiva Municipal de Trabalho e Promoção Social - SEMTEPS, nos termos do Despacho Administrativo nº 2603007-FMAS/FMDCA/CGM.

Art. 2º O valor da gratificação será fixado em conformidade com o Despacho Administrativo da Controladoria-Geral do Município.

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

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

Gabinete do Prefeito de São Félix do Xingu – Estado do Pará, 17 de março de 2026.

FABRÍCIO BATISTA FERREIRA
Prefeito do Município de São Félix do Xingu

Publicado por:
Livia Leandra Ribeiro Gomes
Código Identificador:627029EF

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA PORTARIA Nº 1.711/2026, DE 19 DE MARÇO DE 2026. DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 1.711/2026, DE 19 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de diárias a servidor, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO XINGU – ESTADO DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 90, IX da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Despacho Administrativo nº 2603023 - CGM;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica autorizada a viagem a serviço do servidor ZILDOMAR JUNIO MENDES ARRAIS, Fiscal Ambiental, lotado na Secretaria Executiva Municipal de Meio Ambiente e Mineração – SEMMAS, no período de 23 a 28 de março de 2026, com destino à região do Distrito Sudoeste, zona rural deste Município, com a finalidade de realizar fiscalização com atendimento de denúncia e participar do itinerante com os demais departamentos da Secretaria Executiva Municipal de Meio Ambiente e Mineração – SEMMAS, com objetivo de prestar atendimento à população local.

Art. 2º Determina-se à Secretaria Municipal de Finanças o pagamento de 6 (seis) diárias integrais no valor de R$ 120,00 (cento e vinte reais) cada, totalizando R$ 720,00 (setecentos e vinte reais).

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

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

Gabinete do Prefeito de São Félix do Xingu-Estado do Pará, 19 de março de 2026.

FABRÍCIO BATISTA FERREIRA
Prefeito do Município de São Félix do Xingu-PA

Publicado por:
Livia Leandra Ribeiro Gomes
Código Identificador:942E2FE2

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 340/2026 – SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 340/2026 – SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Félix do Xingu, Estado do Pará, **ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere através do Decreto n°04/2025.

Considerando o parágrafo único, do art. 58, da Lei Complementar n° 63/2012, em consonância com o Decreto Municipal n° 184/2021, de 10 de fevereiro de 2021.

Considerando o Despacho Administrativo n° 2603003-UCI FMS/CGM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar viagem a serviço ao servidor Lucas Barros Machado, Chefe de Departamento - SEMSA, o qual irá realizar viagem para participar do "Seminário Programa Agora Tem Especialista", na cidade de Redenção-PA, no dia 10/03 a 12/03/2026.

Art. 2º - Determinar à Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, o pagamento de 2.1/2 (duas e meia) diária no valor de R$ 160,00 (cento e sessenta reais) para custear suas despesas, com o valor total de R$ 400,00 (quatrocentos reais).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 09 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 04/2025.

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:66C6AAC4

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 341/2026 – SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 341/2026 – SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Félix do Xingu, Estado do Pará, **ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere através do Decreto n°04/2025.

Considerando o parágrafo único, do art. 58, da Lei Complementar n° 63/2012, em consonância com o Decreto Municipal n° 184/2021, de 10 de fevereiro de 2021.

Considerando o Despacho Administrativo n° 2603003-UCI FMS/CGM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar viagem a serviço a servidora Missullan Alves da Silva Milani, Agente Administrativo - SEMSA, a qual irá realizar viagem para participar do "Seminário Programa Agora Tem Especialista", na cidade de Redenção-PA, no dia 10/03 a 12/03/2026.

Art. 2º - Determinar à Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, o pagamento de 2.1/2 (duas e meia) diária no valor de R$ 160,00 (cento e sessenta reais) para custear suas despesas, com o valor total de R$ 400,00 (quatrocentos reais).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 09 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 04/2025.

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:20590CCD

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 342/2026 – SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 342/2026 – SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Félix do Xingu, Estado do Pará, **ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere através do Decreto n°04/2025.

Considerando o parágrafo único, do art. 58, da Lei Complementar n° 63/2012, em consonância com o Decreto Municipal n° 184/2021, de 10 de fevereiro de 2021.

Considerando o Despacho Administrativo n° 2603003-UCI FMS/CGM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar viagem a serviço ao servidor Jefferson M. A. dos Reis Filho, Chefe de Departamento - TFD, o qual irá realizar viagem para participar do "Seminário Programa Agora Tem Especialista", na cidade de Redenção-PA, no dia 10/03 a 12/03/2026.

Art. 2º - Determinar à Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, o pagamento de 2.1/2 (duas e meia) diária no valor de R$

160,00 (cento e sessenta reais) para custear suas despesas, com o valor total de R$ 400,00 (quatrocentos reais).

Art. 3º - Conceder indenização de transporte ao referido servidor no valor de R$ 357,59 (trezentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e nove centavos), a razão de (R$ 7,72x12%x386km) referente ao percurso de (ida e volta) de São Félix do Xingu à Redenção - PA.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Saúde, entregará o veículo abastecido, porém será descontado o valor da quilometragem.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 09 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 04/2025.

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:4BEB6A04

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 343/2026 – SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 343/2026 – SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Félix do Xingu, Estado do Pará, **ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere através do Decreto n°04/2025.

Considerando o parágrafo único, do art. 58, da Lei Complementar n° 63/2012, em consonância com o Decreto Municipal n° 184/2021, de 10 de fevereiro de 2021.

Considerando o Despacho Administrativo n° 2603003-UCI FMS/CGM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar viagem a serviço a servidora Adriana Antunes Ribeiro Silva Batista, Secretária de Saúde, lotada na SEMSA, irá realizar viagem administrativa com a finalidade de participar do "Seminário Programa Agora Tem Especialista" e da Reunião Ordinária da CIR e CIB, em Redenção/PA, no dia 10/03 a 12/03/2026.

Art. 2º - Determinar à Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, o pagamento de 2.1/2 (duas e meia) diárias no valor de R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) para custear suas despesas, com o valor total de R$ 1.125,00 (um mil e cento e vinte e cinco reais).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 09 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 04/2025.

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:E0B8D91B

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 345/2026 – SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 345/2026 – SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Félix do Xingu, Estado do Pará, **ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere através do Decreto n°04/2025.

Considerando o parágrafo único, do art. 58, da Lei Complementar n° 63/2012, em consonância com o Decreto Municipal n° 184/2021, de 10 de fevereiro de 2021.

Considerando o Despacho Administrativo n° 2603004-UCI FMS/CGM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar viagem a serviço ao servidor Jadson Costa e Silva, Motorista, lotado no Hospital Municipal, o qual irá remover paciente para consulta ortopédica TFD, na cidade de Conceição do Araguaia-PA, no dia 02/03 à 03/03/2026.

Art. 2º - Determinar à Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, o pagamento de 1. 1/2 (uma e meia) diária no valor de R$ 220,00 (duzentos e vinte reais) para custear suas despesas, com o valor total de R$ 330,00 (trezentos e trinta reais).

Art. 3º - Conceder indenização de transporte ao referido servidor no valor de R$ 440,96 (quatrocentos e quarenta reais e noventa e seis centavos), a razão de (R$7,72x12%x476km) referente ao percurso de (ida e volta) de São Félix do Xingu à Conceição do Araguaia - PA.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Saúde, entregará o veículo abastecido, porém será descontado o valor da quilometragem.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 11 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 04/2025.

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:1BE88E09

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 346/2026 – SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 346/2026 – SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Félix do Xingu, Estado do Pará, **ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA**

BATISTA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere através do Decreto n°04/2025.
Considerando o parágrafo único, do art. 58, da Lei Complementar n° 63/2012, em consonância com o Decreto Municipal n° 184/2021, de 10 de fevereiro de 2021.

Considerando o Despacho Administrativo n° 2603004-UCI FMS/CGM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar viagem a serviço ao servidor Jackson Carvalho Fialho, Motorista, lotado no Hospital Municipal, o qual irá remover paciente para consulta ortopédica TFD, na cidade de Conceição do Araguaia-PA, no dia 05/03 à 06/03/2026.

Art. 2º - Determinar à Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, o pagamento de 1. 1/2 (uma e meia) diária no valor de R$ 220,00 (duzentos e vinte reais) para custear suas despesas, com o valor total de R$ 330,00 (trezentos e trinta reais).

Art. 3º - Conceder indenização de transporte ao referido servidor no valor de R$ 440,96 (quatrocentos e quarenta reais e noventa e seis centavos), a razão de (R$7,72x12%x476km) referente ao percurso de (ida e volta) de São Félix do Xingu à Conceição do Araguaia - PA.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Saúde, entregará o veículo abastecido, porém será descontado o valor da quilometragem.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 11 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 04/2025.

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:ADE3B08F

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 347/2026 – SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 347/2026 – SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Félix do Xingu, Estado do Pará, **ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere através do Decreto n°04/2025.

Considerando o parágrafo único, do art. 58, da Lei Complementar n° 63/2012, em consonância com o Decreto Municipal n° 184/2021, de 10 de fevereiro de 2021.

Considerando o Despacho Administrativo n° 2603004-UCI FMS/CGM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar viagem a serviço ao servidor Jackson Carvalho Fialho, Motorista, lotado no Hospital Municipal, o qual irá remover paciente para consulta ortopédica TFD, na cidade de Conceição do Araguaia-PA, no dia 07/03 à 08/03/2026.

Art. 2º - Determinar à Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, o pagamento de 1. 1/2 (uma e meia) diária no valor de R$ 220,00 (duzentos e vinte reais) para custear suas despesas, com o valor total de R$ 330,00 (trezentos e trinta reais).

Art. 3º - Conceder indenização de transporte ao referido servidor no valor de R$ 440,96 (quatrocentos e quarenta reais e noventa e seis centavos), a razão de (R$7,72x12%x476km) referente ao percurso de (ida e volta) de São Félix do Xingu à Conceição do Araguaia - PA.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Saúde, entregará o veículo abastecido, porém será descontado o valor da quilometragem.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 11 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 04/2025.

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:B51A9625

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 348/2026 – SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 348/2026 – SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Félix do Xingu, Estado do Pará, **ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere através do Decreto n°04/2025.

Considerando o parágrafo único, do art. 58, da Lei Complementar n° 63/2012, em consonância com o Decreto Municipal n° 184/2021, de 10 de fevereiro de 2021.

Considerando o Despacho Administrativo n° 2603004-UCI FMS/CGM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar viagem a serviço a servidora Verônica Maia Coelho, Técnica em Enfermagem, lotada no SAMU, a qual irá acompanhar paciente para ortopedia TFD, na cidade de Conceição do Araguaia-PA, no dia 07/03 à 08/03/2026.

Art. 2º - Determinar à Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, o pagamento de 1. 1/2 (uma e meia) diária no valor de R$ 220,00 (duzentos e vinte reais) para custear suas despesas, com o valor total de R$ 330,00 (trezentos e trinta reais).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 11 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 04/2025.

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:4311AD52

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 349/2026 – SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 349/2026 – SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Félix do Xingu, Estado do Pará, **ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere através do Decreto n°04/2025.

Considerando o parágrafo único, do art. 58, da Lei Complementar n° 63/2012, em consonância com o Decreto Municipal n° 184/2021, de 10 de fevereiro de 2021.

Considerando o Despacho Administrativo n° 2603004-UCI FMS/CGM.

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar viagem a serviço ao servidor Alvino Ferreira Barbosa Filho, Motorista, lotado no Hospital Municipal, irá remover paciente para ortopedia TFD, na cidade de Rio Maria-PA, no dia 07/03 à 08/03/2026.

Art. 2º - Determinar à Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, o pagamento de 01 (uma) diária no valor de R$ 160,00 (cento e sessenta reais) para custear suas despesas, com o valor total de R$ 160,00 (cento e sessenta reais).

Art. 3º - Conceder indenização de transporte ao referido servidor no valor de R$ 357,59 (trezentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e nove centavos), a razão de (R$7,72x12%x386km) referente ao percurso de (ida e volta) de São Félix do Xingu à Rio Maria - PA.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Saúde, entregará o veículo abastecido, porém será descontado o valor da quilometragem.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 11 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 04/2025.

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:4D7D3A47

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 350/2026 – SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 350/2026 – SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Félix do Xingu, Estado do Pará, **ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere através do Decreto n°04/2025.

Considerando o parágrafo único, do art. 58, da Lei Complementar n° 63/2012, em consonância com o Decreto Municipal n° 184/2021, de 10 de fevereiro de 2021.

Considerando o Despacho Administrativo n° 2603004-UCI FMS/CGM.

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar viagem a serviço ao servidor Alvino Ferreira Barbosa Filho, Motorista, lotado no Hospital Municipal, irá remover paciente para ortopedia TFD, na cidade de Ourilândia do Norte - PA, no dia 04/03/2026.

Art. 2º - Determinar à Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, o pagamento de 1/2 (meia) diária no valor de R$ 52,50 (cinquenta e dois reais e cinquenta centavos) para custear suas despesas.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 11 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 04/2025.

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:23B95DD2

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 351/2026 – SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 351/2026 – SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Félix do Xingu, Estado do Pará, **ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere através do Decreto n°04/2025.

Considerando o parágrafo único, do art. 58, da Lei Complementar n° 63/2012, em consonância com o Decreto Municipal n° 184/2021, de 10 de fevereiro de 2021.

Considerando o Despacho Administrativo n° 2603004-UCI FMS/CGM.

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar viagem a serviço ao servidor Alvino Ferreira Barbosa Filho, Motorista, lotado no Hospital Municipal, irá remover paciente para ortopedia TFD, na cidade de Ourilândia do Norte - PA, no dia 05/03/2026.

Art. 2º - Determinar à Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, o pagamento de 1/2 (meia) diária no valor de R$ 52,50 (cinquenta e dois reais e cinquenta centavos) para custear suas despesas.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 11 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 04/2025.

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:CE20CFF0

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 352/2026 – SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 352/2026 – SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Félix do Xingu, Estado do Pará, **ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere através do Decreto n°04/2025.

Considerando o parágrafo único, do art. 58, da Lei Complementar n° 63/2012, em consonância com o Decreto Municipal n° 184/2021, de 10 de fevereiro de 2021.

Considerando o Despacho Administrativo n° 2603004-UCI FMS/CGM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar viagem a serviço ao servidor David Elizondo Souza, Motorista, lotado na UPA, o qual irá remover paciente para ortopedia TFD, na cidade de Ourilândia do Norte - PA, no dia 05/03/2026.

Art. 2º - Determinar à Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, o pagamento de 1/2 (meia) diária no valor de R$ 52,50 (cinquenta e dois reais e cinquenta centavos) para custear suas despesas.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 11 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 04/2025.

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:FEDD9EE2

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 353/2026 – SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 353/2026 – SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Félix do Xingu, Estado do Pará, **ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere através do Decreto n°04/2025.

Considerando o parágrafo único, do art. 58, da Lei Complementar n° 63/2012, em consonância com o Decreto Municipal n° 184/2021, de 10 de fevereiro de 2021.

Considerando o Despacho Administrativo n° 2603004-UCI FMS/CGM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar viagem a serviço a servidora Joilma Marcia Neri, Técnica em Enfermagem, lotada na Unidade Materno Infantil -UMI, a qual irá acompanhar paciente para consulta ortopédica TFD, na cidade de Ourilândia do Norte- PA, no dia 01/03/2026.

Art. 2º - Determinar à Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, o pagamento de 1/2 (meia) diária no valor de R$ 52,50 (cinquenta e dois reais e cinquenta centavos) para custear suas despesas.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 11 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 04/2025.

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:47019052

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 354/2026 – SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 354/2026 – SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Félix do Xingu, Estado do Pará, **ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere através do Decreto n°04/2025.

Considerando o parágrafo único, do art. 58, da Lei Complementar n° 63/2012, em consonância com o Decreto Municipal n° 184/2021, de 10 de fevereiro de 2021.

Considerando o Despacho Administrativo n° 2603004-UCI FMS/CGM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar viagem a serviço a servidora Joilma Marcia Neri, Técnica em Enfermagem, lotada na Unidade Materno Infantil -UMI, o qual irá acompanhar paciente para consulta ortopédica TFD, na cidade de Conceição do Araguaia-PA, no dia 07/03 à 08/03/2026.

Art. 2º - Determinar à Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, o pagamento de 1. 1/2 (uma e meia) diária no valor de R$ 220,00 (duzentos e vinte reais) para custear suas despesas, com o valor total de R$ 330,00 (trezentos e trinta reais).

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 11 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 04/2025.

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:4B514A60

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 355/2026 – SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 355/2026 – SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Félix do Xingu, Estado do Pará, **ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere através do Decreto n°04/2025.

Considerando o parágrafo único, do art. 58, da Lei Complementar n° 63/2012, em consonância com o Decreto Municipal n° 184/2021, de 10 de fevereiro de 2021.

Considerando o Despacho Administrativo n° 2603004-UCI FMS/CGM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar viagem a serviço a servidora Joilma Marcia Neri, Técnica em Enfermagem, lotada na Unidade Materno Infantil -UMI, o qual irá acompanhar paciente grave TFD, na cidade de Redenção-PA, no dia 09/03 à 10/03/2026.

Art. 2º - Determinar à Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, o pagamento de 1 (uma) diária no valor de R$ 160,00 (cento e sessenta reais) para custear suas despesas.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 11 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 04/2025.

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:D379284B

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 356/2026 – SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 356/2026 – SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Félix do Xingu, Estado do Pará, **ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere através do Decreto n°04/2025.

Considerando o parágrafo único, do art. 58, da Lei Complementar n° 63/2012, em consonância com o Decreto Municipal n° 184/2021, de 10 de fevereiro de 2021.

Considerando o Despacho Administrativo n° 2603004-UCI FMS/CGM.

RESOLVE:

Art. 1º- Autorizar viagem a serviço ao servidor Fagner Sousa Lima, Técnico de Enfermagem, lotado na UPA, o qual irá acompanhar paciente para ortopedia TFD, com destino a cidade de Rio Maria-PA, no dia 06/03 à 07/03/2026.

Art. 2º - Determinar à Tesouraria da Secretaria Executiva Municipal de Saúde, o pagamento de 01 (uma) diária no valor de R$ 160,00 (cento e sessenta reais) para custear suas despesas.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 11 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº 04/2025.

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:7098940F

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 358/2026 – SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 358/2026 – SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Felix de Xingu, Estado do Pará, **Adriana Antunes Ribeiro Silva Batista**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o decreto nº04/2025.

Considerando o Artigo 82 da Lei Complementar nº63/2012 e considerando o atestado médico em anexo,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Para Tratamento de Saúde aos servidores abaixo relacionados, conforme os respectivos períodos:
- Raquel Marques de Sousa – Enfermeira, no período de 28/02 a 14/03/2026.
- Marcia de Almeida Freitas – Tec. Enfermagem, no período de 06 a 20/03/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28/02/2026, revogado as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 16 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto Municipal nº04/2025

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:1F40EEBF

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 359/2026– SEMSA/GAB DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 359/2026– SEMSA/GAB

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Executiva Municipal de Saúde de São Felix de Xingu, Estado do Pará, **Adriana Antunes Ribeiro Silva Batista**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o decreto nº04/2025.

Em conformidade com o Artigo 77 da Lei Complementar nº63/2012, e considerando o requerimento da servidora em anexo,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias a servidora **Raquel Marques de Sousa**, concursada para o cargo de Enfermeira, lotada na ESF - 10, no período de 15/03/2026 a 14/04/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15/03/2026, revogado as disposições contrárias.

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

São Félix do Xingu-PA, 16 de março de 2026.

ADRIANA ANTUNES RIBEIRO SILVA BATISTA
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto nº04/2025

Publicado por:
Roseane da Silva Almeida Vale
Código Identificador:7207A4B3

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº037/2026- SEMAS/SAGA

PORTARIA Nº037/2026- SEMAS/SAGA.
São Geraldo do Araguaia em, 12 de Março de 2026.

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA - PA, em cumprimento as atribuições que lhe são conferidas pelo cargo,
RESOLVE:

I – AUTORIZAR o pagamento de diárias na classificação **"Com a distância de 160km"** no valor de **R$ 303,60** (trezentos e três reais e sessenta centavos) cada, ao servidora abaixo informado, nos termos do Decreto Municipal 08/2022:
ENIVALDO DE MATOS COSTA – MOTORISTA – 1 (uma) diária, Dentro do Estado Região Carajás – PA.
II – A diária é referente à viagem do Servidora com destino a MARABÁ -PA, servidora ira leva a um usuário para avaliação no INSS. A viajem acontecerá nos dia 13/03/2026, conforme solicitação do Memorando n° 035/2026/SEMAS/SAGA.

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

SUELY DE ANDRADE BARBOSA MARANHÃO
Sec. Mun. De Assistência Social
Portaria nº 166/2025

LEI DE CRIAÇÃO DO MUNICIPIO Nº5.441/10.50.1988
LEI MUNICIPAL Nº274/25.08.2006
MATRICULA:5897644

Publicado por:
Isabel Farias Muorão
Código Identificador:DA53676C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº038/2026- SEMAS/SAGA

PORTARIA Nº038/2026- SEMAS/SAGA.
São Geraldo do Araguaia em, 13 de Março de 2026.

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA - PA, em cumprimento as atribuições que lhe são conferidas pelo cargo,
RESOLVE:

I – AUTORIZAR o pagamento de diárias na classificação **"Com a distância de 650km"** no valor de **R$ 1.518,00** (mil e quinhentos e dezoitos reais) cada, ao servidora abaixo informado, nos termos do Decreto Municipal 08/2022:
ALINE MARQUES HOLANDA – ASSES. ESPECIAL – 2 (duas) diária, Dentro do Estado Região Carajás – PA.
II – A diária é referente à viagem do Servidora com destino a BELÉM -PA, servidora ira leva alguns documentos dos usuários para o Cheque Moradia. A viajem acontecerá nos dias 15 e 16/03/2026, conforme solicitação do Memorando n° 033/2026/SEMAS/SAGA.

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

SUELY DE ANDRADE BARBOSA MARANHÃO
Sec. Mun. De Assistência Social
Portaria nº 166/2025

LEI DE CRIAÇÃO DO MUNICIPIO Nº5.441/10.50.1988
LEI MUNICIPAL Nº274/25.08.2006
MATRICULA:8801

Publicado por:
Isabel Farias Muorão
Código Identificador:A3EC0461

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº039/2026- SEMAS/SAGA

PORTARIA Nº039/2026- SEMAS/SAGA.
São Geraldo do Araguaia em, 13 de Março de 2026.

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA - PA, em cumprimento as atribuições que lhe são conferidas pelo cargo,
RESOLVE:

I – AUTORIZAR o pagamento de diárias na classificação **"Com a distância de 650km"** no valor de **R$ 1.518,00** (mil e quinhentos e dezoitos reais) cada, ao servidora abaixo informado, nos termos do Decreto Municipal 08/2022:
JOSE CARLOS SOUSA LOPES – MOTORISTA – 2 (duas) diária, Dentro do Estado Região Carajás – PA.
II – A diária é referente à viagem do Servidor com destino a BELÉM -PA, servidor ira leva alguns documentos dos usuários para o Cheque Moradia. A viajem acontecerá nos dias 15 e 16/03/2026, conforme solicitação do Memorando n° 033/2026/SEMAS/SAGA.

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

SUELY DE ANDRADE BARBOSA MARANHÃO
Sec. Mun. De Assistência Social
Portaria nº 166/2025

LEI DE CRIAÇÃO DO MUNICIPIO Nº5.441/10.50.1988
LEI MUNICIPAL Nº274/25.08.2006
MATRICULA:5899397

Publicado por:
Isabel Farias Muorão
Código Identificador:84EE633D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº040/2026- SEMAS/SAGA

PORTARIA Nº040/2026- SEMAS/SAGA.
São Geraldo do Araguaia em, 17 de Março de 2026.

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA - PA, em cumprimento as atribuições que lhe são conferidas pelo cargo,
RESOLVE:

I – AUTORIZAR o pagamento de diárias na classificação **"Com a distância de 160km"** no valor de **R$ 303,60** (trezentos e três reais e sessenta centavos) cada, ao servidora abaixo informado, nos termos do Decreto Municipal 08/2022:
JENIFFER LOPES DE CARTRO SANCHES – COORDENADORA – 1 (uma) diária, Dentro do Estado Região Carajás – PA.
II – A diária é referente à viagem do Servidora com destino a MARABA -PA, servidora ira acompanhar um usuário do CRAS. A viajem acontecerá nos dias 18/03/2026, conforme solicitação do Memorando n° 011/2026/CRAS/SAGA.

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

SUELY DE ANDRADE BARBOSA MARANHÃO
Sec. Mun. De Assistência Social
Portaria nº 166/2025

LEI DE CRIAÇÃO DO MUNICIPIO Nº5.441/10.50.1988
LEI MUNICIPAL Nº274/25.08.2006
MATRICULA:9241

Publicado por:
Isabel Farias Muorão
Código Identificador:78EAF7F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº041/2026- SEMAS/SAGA

PORTARIA Nº041/2026- SEMAS/SAGA.
São Geraldo do Araguaia em, 17 de Março de 2026.

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA - PA, em cumprimento as atribuições que lhe são conferidas pelo cargo,
RESOLVE:

I – AUTORIZAR o pagamento de diárias na classificação **"Com a distância de 160km"** no valor de **R$ 303,60** (trezentos e três reais e sessenta centavos) cada, ao servidora abaixo informado, nos termos do Decreto Municipal 08/2022:
DICLENE GONÇALVES LIMA – SUPERVISORA – 1 (uma) diária, Dentro do Estado Região Carajás – PA.
II – A diária é referente à viagem do Servidora com destino a MARABA -PA, servidora ira acompanhar um usuário do CRAS. A viajem acontecerá nos dias 18/03/2026, conforme solicitação do Memorando n° 011/2026/CRAS/SAGA.

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

SUELY DE ANDRADE BARBOSA MARANHÃO
Sec. Mun. De Assistência Social
Portaria nº 166/2025

LEI DE CRIAÇÃO DO MUNICIPIO Nº5.441/10.50.1988
LEI MUNICIPAL Nº274/25.08.2006
MATRICULA:15232

Publicado por:
Isabel Farias Muorão
Código Identificador:C70656F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº042/2026- SEMAS/SAGA.

PORTARIA Nº042/2026- SEMAS/SAGA.
São Geraldo do Araguaia em, 19 de Março de 2026.

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA - PA, em cumprimento as atribuições que lhe são conferidas pelo cargo,
RESOLVE:

I – AUTORIZAR o pagamento de diárias na classificação **"Com a distância de 85km"** no valor de **R$ 80,00** (oitenta reais) cada, ao servidora abaixo informado, nos termos do Decreto Municipal 08/2022:
SHIRLEY FARIAS DOS SANTOS – COORDENADORA – 1 (uma) diária, Dentro do Estado Região Carajás – PA.
II – A diária é referente à viagem do Servidora com destino a VILA FORTALEZA -PA, servidora ira participar da Ação de Atualização do Cadastro Único. A viajem acontecerá nos dias 20/03/2026, conforme solicitação do Memorando n° 003/2026/CADÚNICO/PBF/SAGA.

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

SUELY DE ANDRADE BARBOSA MARANHÃO
Sec. Mun. De Assistência Social
Portaria nº 166/2025

LEI DE CRIAÇÃO DO MUNICIPIO Nº5.441/10.50.1988
LEI MUNICIPAL Nº274/25.08.2006
MATRICULA:3931

Publicado por:
Isabel Farias Muorão
Código Identificador:11669B7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº043/2026- SEMAS/SAGA

PORTARIA Nº043/2026- SEMAS/SAGA.
São Geraldo do Araguaia em, 19 de Março de 2026.

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA - PA, em cumprimento as atribuições que lhe são conferidas pelo cargo,
RESOLVE:

I – AUTORIZAR o pagamento de diárias na classificação **"Com a distância de 85km"** no valor de **R$ 80,00** (oitenta reais) cada, ao servidora abaixo informado, nos termos do Decreto Municipal 08/2022:

ALINE MIRANDA SILVA – ENTREV. DIGITADORA – 1 (uma) diária, Dentro do Estado Região Carajás – PA.

II – A diária é referente à viagem do Servidora com destino a VILA FORTALEZA -PA, servidora ira participar da Ação de Atualização do Cadastro Único. A viajem acontecerá nos dias 20/03/2026, conforme solicitação do Memorando n° 003/2026/CADÚNICO/PBF/SAGA.

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

SUELY DE ANDRADE BARBOSA MARANHÃO
Sec. Mun. De Assistência Social
Portaria nº 166/2025

LEI DE CRIAÇÃO DO MUNICIPIO Nº5.441/10.50.1988
LEI MUNICIPAL Nº274/25.08.2006
MATRICULA:9181

Publicado por:
Isabel Farias Muorão
Código Identificador:1F6D11D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº044/2026- SEMAS/SAGA

PORTARIA Nº044/2026- SEMAS/SAGA.
São Geraldo do Araguaia em, 19 de Março de 2026.

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA - PA, em cumprimento as atribuições que lhe são conferidas pelo cargo,
RESOLVE:

I – AUTORIZAR o pagamento de diárias na classificação **"Com a distância de 85km"** no valor de **R$ 80,00** (oitenta reais) cada, ao servidora abaixo informado, nos termos do Decreto Municipal 08/2022:
EDINETE DE MORAES LIMA COSTA – ENTREV. DIGITADORA – 1 (uma) diária, Dentro do Estado Região Carajás – PA.
II – A diária é referente à viagem do Servidora com destino a VILA FORTALEZA -PA, servidora ira participar da Ação de Atualização do Cadastro Único. A viajem acontecerá nos dias 20/03/2026, conforme solicitação do Memorando n° 003/2026/CADÚNICO/PBF/SAGA.

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

SUELY DE ANDRADE BARBOSA MARANHÃO
Sec. Mun. De Assistência Social
Portaria nº 166/2025

LEI DE CRIAÇÃO DO MUNICIPIO Nº5.441/10.50.1988
LEI MUNICIPAL Nº274/25.08.2006
MATRICULA:7502

Publicado por:
Isabel Farias Muorão
Código Identificador:261905C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº045/2026- SEMAS/SAGA

PORTARIA Nº045/2026- SEMAS/SAGA.
São Geraldo do Araguaia em, 19 de Março de 2026.

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA - PA, em cumprimento as atribuições que lhe são conferidas pelo cargo,
RESOLVE:

I – AUTORIZAR o pagamento de diárias na classificação **"Com a distância de 85km"** no valor de **R$ 80,00** (oitenta reais) cada, ao servidora abaixo informado, nos termos do Decreto Municipal 08/2022:
TCHARLES LEITE – MOTORISTA – 1 (uma) diária, Dentro do Estado Região Carajás – PA.
II – A diária é referente à viagem do Servidora com destino a VILA FORTALEZA -PA, servidora ira participar da Ação de Atualização do Cadastro Único. A viajem acontecerá nos dias 20/03/2026, conforme solicitação do Memorando n° 003/2026/CADÚNICO/PBF/SAGA.

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

SUELY DE ANDRADE BARBOSA MARANHÃO
Sec. Mun. De Assistência Social
Portaria nº 166/2025

LEI DE CRIAÇÃO DO MUNICIPIO Nº5.441/10.50.1988
LEI MUNICIPAL Nº274/25.08.2006
MATRICULA:9261

Publicado por:
Isabel Farias Muorão
Código Identificador:2E16793F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº046/2026- SEMAS/SAGA

PORTARIA Nº046/2026- SEMAS/SAGA.
São Geraldo do Araguaia em, 19 de Março de 2026.

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA - PA, em cumprimento as atribuições que lhe são conferidas pelo cargo,
RESOLVE:

I – AUTORIZAR o pagamento de diárias na classificação **"Com a distância de 160km"** no valor de **R$ 303,60** (trezentos e três reais e sessenta centavos) cada, ao servidora abaixo informado, nos termos do Decreto Municipal 08/2022:
VAIRAN RODRIGUES DE BRITO – ASSIST. SOCIAL – 1 (uma) diária, Dentro do Estado Região Carajás – PA.
II – A diária é referente à viagem do Servidora com destino a MARABA -PA, servidora ira acompanhar 2 (duas) usuárias do CRAS na Caixa Econômica Federal. A viajem acontecerá nos dias 20/03/2026, conforme solicitação do Memorando n° 038/2026/SEMAS/SAGA.

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

SUELY DE ANDRADE BARBOSA MARANHÃO
Sec. Mun. De Assistência Social
Portaria nº 166/2025

LEI DE CRIAÇÃO DO MUNICIPIO Nº5.441/10.50.1988
LEI MUNICIPAL Nº274/25.08.2006
MATRICULA:142

Publicado por:
Isabel Farias Muorão
Código Identificador:0EFD4BBB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PORTARIA Nº047/2026- SEMAS/SAGA

PORTARIA Nº047/2026- SEMAS/SAGA.

São Geraldo do Araguaia em, 19 de Março de 2026.

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA - PA, em cumprimento as atribuições que lhe são conferidas pelo cargo,
RESOLVE:

I – AUTORIZAR o pagamento de diárias na classificação **"Com a distância de 160km"** no valor de **R$ 303,60** (trezentos e três reais e sessenta centavos) cada, ao servidora abaixo informado, nos termos do Decreto Municipal 08/2022:
JOSE CARLOS SOUSA LOPES – MOTORISTA – 1 (uma) diária, Dentro do Estado Região Carajás – PA.
II – A diária é referente à viagem do Servidor com destino a MARABA -PA, servidor ira levar 2 (duas) usuárias do CRAS na Caixa Econômica Federal. A viajem acontecerá nos dias 20/03/2026, conforme solicitação do Memorando n° 038/2026/SEMAS/SAGA.

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

SUELY DE ANDRADE BARBOSA MARANHÃO
Sec. Mun. De Assistência Social
Portaria nº 166/2025

LEI DE CRIAÇÃO DO MUNICIPIO Nº5.441/10.50.1988
LEI MUNICIPAL Nº274/25.08.2006
MATRICULA:5899397

Publicado por:
Isabel Farias Muorão
Código Identificador:B6442CA2

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO.

1º Termo Aditivo ao Contrato 20250159. Finalidade**:** Prorrogação da vigência. **Base Legal:** Art.107, da Lei Federal nº 14.133/21. **Valor:** R$ 51.537,50. **Vigência:** 01/01/2026 a 31/12/2026. **Assinatura:** 30/12/2025. Origem do contrato: Concorrência 90019/2024. Objeto do contrato: Contratação de serviços de coffee break, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação São Miguel do Guamá/PA. **Contratante:** Fundo de Des.da Educ.e Valor.do Magistério, CNPJ: 28.640.052/0001-41. **Contratada:** R Belmiro dos Santos, CNPJ: 08.337.141/0001-06.

EDUARDO SAMPAIO GOMES LEITE
Prefeito

Publicado por:
Geancarlo Silva Balieiro
Código Identificador:29472DE3

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO

ONDE LEU- SE:
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026/PMS
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° 015/2026/PMS
CONTRATO 032/2026/PMS
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA, inscrito no CNPJ sob o N° 01.617.317/0001-34, com sede na Rua Dália, nº 77, Centro, Sapucaia – Pará.
CONTRATADA: MARCELO SIMONI inscrita no CNPJ nº **37.652.289/0001-33**, estabelecida no Endereço: RUA MANOEL TEIXEIRA CEP: 99950000- UF: RS- Município: Tapejara.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de refletores Holofote Modular LED para iluminação do Estadio Jose Augusto Marinho, Sapucaia- PA.
VALOR DO CONTRATO: O valor deste contrato é de R$ 32.292,00 (trinta dois mil duzentos noventa dois reais).
CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)
As despesas com a aquisição de que trata o objeto, mediante a emissão de nota de empenho, correrá a conta dos seguintes
elementos orçamentários do exercício vigente:
Classificação Institucional
Projeto Atividade: 15.452.0012.213.0000 REFORMA E MANUTENÇÃO DO ESTADIO JOSE AUGUSTO MARINHO
Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DATA DA ASSINATURA: Sapucaia - PA, 19 de março de 2026.
LEIA – SE:
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026/PMS
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° 015/2026/PMS
CONTRATO 032/2026/FME
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SAPUCAIA, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº 06.073.405/0001-36, com sede na Rua Dália, nº 77, Centro, CEP: 68.548-000 SAPUCAIA – Pará,
CONTRATADA: MARCELO SIMONI inscrita no CNPJ nº **37.652.289/0001-33**, estabelecida no Endereço: RUA MANOEL TEIXEIRA CEP: 99950000- UF: RS- Município: Tapejara.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de refletores Holofote Modular LED para iluminação do Estadio Jose Augusto Marinho, Sapucaia- PA.
VALOR DO CONTRATO: O valor deste contrato é de R$ 32.292,00 (trinta dois mil duzentos noventa dois reais).
CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)
As despesas com a aquisição de que trata o objeto, mediante a emissão de nota de empenho, correrá a conta dos seguintes elementos orçamentários do exercício vigente:
UNIDADE FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SAPUCAIA
Projeto Atividade: 12.361.0004.2.014 – MANUTENÇÃO DA AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
Projeto Atividade: 27.812.0007.2.022 – MANUTENÇÃO DA AÇÕES DO ESPORTE E LAZER NA CIDADE
Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
DATA DA ASSINATURA: Sapucaia - PA, 25 de março de 2026.

RONES FERNANDES DE MINAS
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 004/2025

Publicado por:
Saymon Gueiros Silva
Código Identificador:C031291D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA – PA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 020/2026/PMS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2026/FMS
OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos e materiais destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de saúde, visando garantir aos serviços de fisioterapia e atendimentos ambulatoriais de urgência e emergência.
DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **09:00** (horário de Brasília/DF) do dia **26 de março de 2026** até as **09:00** (horário de Brasília/DF) do dia **08 de abril de 2026**.
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 09:10 (horário de Brasília) do dia **08 de abril de 2026**, através do endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

O Edital poderá ser obtido através do: Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), Portal da Transparência (https://www.sapucaia.pa.gov.br/), Mural de Licitações do TCM/PA (https://www.tcm.pa.gov.br/), ou ainda, de forma presencial no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda à sexta-feira, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Rua Dália, nº 77, Centro.
Outras informações na Sala de Licitações.
Sapucaia – PA, 25 março de 2026.

SAYMON GUEIROS SILVA
Decreto n.º 041/2025/GP
Pregoeiro

Publicado por:
Saymon Gueiros Silva
Código Identificador:3BBF7DE2

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ PORFIRIO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SENADOR JOSÉ PORFÍRIO
AVISO DE ANULAÇÃO

TORNA SEM EFEITO PUBLICAÇÃO

O Fundo Municipal de Saúde de Senador José Porfírio/PA, através do Agente de Contratação de Senador José Porfírio, torna público para conhecimento dos interessados que decidiu torna sem efeito as Publicação de**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº: 20250298;** ambos publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, 11/03/2026, pag. Nº 185.

GECILDA APARECIDA DE LIMA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lucas Gil do Nascimento
Código Identificador:2DE62ABF

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 9/2026-0013
O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE, através do(a) seu(ua) Pregoeiro(a), torna público que realizará as 09:00, do dia 14 de abril de 2026, no endereço eletrônico https://compras.m2atecnologia.com.br/, PREGÃO no 9/2026-0013. Objeto Contratação de pessoa jurídica especializada para elaborar e executar o Projeto de Trabalho Social (PTS) no âmbito do Termo de Compromisso no 974368/2024, referente ao Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) – FNHIS Sub-50, incluindo as entregas técnicas, relatórios, registros e produtos previstos no Termo de Referência anexo., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, poderão ser obtidos nos endereços eletrônicos https://compras. m2atecnologia.com.br. Informações no endereço: sourelicitacao@gmail.com.
Soure/PA, 26 de março de 2026

PAULO VICTOR SILVA DE LIMA
Prefeito Municipal de Soure

Publicado por:
Fernanda Maria Lima Palacio
Código Identificador:C640EF3E

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU

DEPARTAMETO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - Nº 007/2026 E Nº 010/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2026. Tipo menor preço item. LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS - PMTA. Abertura: 14/04/2026, às 09h, na plataforma https://www.licitanet.com.br/. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no referido site, no Mural de Licitações/TCM/PA e no site https://transparencia.prefeituratomeacu.pa.gov.br -

MARIA APARECIDA MORAES MONTEIRO.
Pregoeira – Tomé-Açu / PA.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026. Tipo menor preço item. AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL – SEMED/SETOURB. Abertura: 13/04/2026, às 09h, na plataforma https://www.licitanet.com.br/. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no referido site, no Mural de Licitações/TCM/PA e no site https://transparencia.prefeituratomeacu.pa.gov.br -

MARIA APARECIDA MORAES MONTEIRO.
Pregoeira – Tomé-Açu / PA.

Publicado por:
Dieizom Rilbisom Moreira de Almeida
Código Identificador:8EC85ACD

DEPARTAMETO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - Nº 008/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 008/2026. Tipo menor preço por item. KIT 4 PEÇAS ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA ALUNOS – Secretaria Municipal de Educação. Abertura: 10/04/2026, às 09h, na plataforma https://www.licitanet.com.br/. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no referido site, no Mural de Licitações/TCM/PA e no site https://transparencia.prefeituratomeacu.pa.gov.br -

MARIA APARECIDA MORAES MONTEIRO.
Pregoeira – Tomé-Açu / PA.

Publicado por:
Dieizom Rilbisom Moreira de Almeida
Código Identificador:007950E6

DEPARTAMETO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 003/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1711001/2025/PMTA

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1711001/2025/PMTA

Objeto: Serviço de Lavagem de Veículo

A aquisição deverá seguir as especificações constantes no Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico SRP n.º 003/2026.

Torna-se público o extrato da Ata de Registro de Preços referente à licitação supracitada, com os seguintes valores registrados:

1 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 2026.003.001
· Empresa: JETCAR SERVICOS E COMERCIO LTDA
· CNPJ: 61.674.890/0001-0.
· Valor Total: R$ R$ 1.598.913,02.
Vigência das Atas de Registro de Preços: 25/03/2026 à 25/03/2027.
Tomé-Açu/PA, 25 de março de 2026

CARLOS ANTONIO VIEIRA -
Prefeito municipal de Tomé-Açu/PA

Publicado por:
Dieizom Rilbisom Moreira de Almeida
Código Identificador:3195C671

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

O Município de Tracuateua, por intermédio da Secretaria de Educação, torna público o **AVISO DE HOMOLOGAÇÃO** por meio dessa publicação, referente ao **Pregão Eletrônico nº 9.2025-00042-SRP-PMT**. Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de instrumentos musicais e acessórios, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tracuateua/PA. Empresa: **BR3 COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA,** inscrito no C.N.P.J. nº 46.700.625/0001-67. Valor R$ 136.821,22 (Cento e Trinta e Seis Mil Reais). Empresa: **CENTRO MUSICAL IVAIPORA LTDA**, inscrito no C.N.P.J. nº 05.607.287/0001-36. Valor R$ 44.410,00 (Quatrocentos e Quarenta e Quatro Mil e Quatrocentos e Dez Reais). Empresa: **PW SOUND LTDA**, inscrito no C.N.P.J. nº 59.476.851/0001-58. Valor R$ 69.919,51 (Sessenta e Nove Mil, Novecentos e Dezenove Reais e Cinquenta e Um Centavos). Homologado: 29/12/2025.

ELIVAN PADILHA LIBERATO.
Secretário de Educação.

Publicado por:
Aldo Corrêa de Sousa
Código Identificador:5C937CEB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Nº da Licitação: 9.2026-00002-SRP-SEMUST
Município/Órgão: Secretaria Municipal de Saúde de Tracuateua/PA
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Nº Contrato: 2026032401-SEMUST
Contratado: FLOR DE MARIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA,CNPJ 15.322.647/0001-07)
Assinatura: 24/03/2026
Vigência: 24/03/2026 a 24/03/2027
Valor: R$ 208.977,00 (Duzentos e Oito Mil, Novecentos e Setenta e Sete Reais)
Objeto: Contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços de malharia, a fim de atender à necessidade das Estratégias de Saúde da Família (ESFs), Unidades Básicas de Saúde (UBSs), Hospital Municipal de Tracuateua (HMT) e unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde de Tracuateua.

Publicado por:
Aldo Corrêa de Sousa
Código Identificador:279EBF4C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Nº da Licitação: 9.2026-00002-SRP-SEMUST
Município/Órgão: Secretaria Municipal de Saúde de Tracuateua/PA
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Nº Contrato: 2026032402-SEMUST
Contratado: ECO EARTH SMART SOLUTIONS LTDA (CNPJ: 53.623.243/0001-42)
Assinatura: 24/03/2026
Vigência: 24/03/2026 a 24/03/2027
Valor: R$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais)
Objeto: Contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços de malharia, a fim de atender à necessidade das Estratégias de Saúde da Família (ESFs), Unidades Básicas de Saúde (UBSs), Hospital Municipal de Tracuateua (HMT) e unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde de Tracuateua.

Publicado por:
Aldo Corrêa de Sousa
Código Identificador:970CEE75

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Nº da Licitação: 9.2026-00002-SRP-SEMUST
Município/Órgão: Secretaria Municipal de Saúde de Tracuateua/PA
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Nº Contrato: 2026032403-SEMUST
Contratado: MARVIN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA, CNPJ 03.829.243/0001-25)
Assinatura: 24/03/2026
Vigência: 24/03/2026 a 24/03/2027
Valor: R$ 48.000,00 (Quarenta e Oito Mil Reais)
Objeto: Contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços de malharia, a fim de atender à necessidade das Estratégias de Saúde da Família (ESFs), Unidades Básicas de Saúde (UBSs), Hospital Municipal de Tracuateua (HMT) e unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde de Tracuateua.

Publicado por:
Aldo Corrêa de Sousa
Código Identificador:7B7F63A4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Nº da Licitação: 9.2025-00024-SRP-PMT
Município/Órgão: Secretaria Municipal de Educação
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Nº Contrato: 2026032501-FME
Contratado: M.S. MONTEIRO DE SOUSA CONSTRUÇÕES LTDA (CNPJ: 26.769.492/0001-78)
Assinatura: 25/03/2026
Vigência: 25/03/2026 a 25/03/2027
Valor: R$ 220.560,00 (Duzentos e Vinte Mil, Quinhentos e Sessenta Reais).
Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Tubos, Placas de Muro Pré-Moldada e Estacas de Concreto, para suprir as necessidades da Secretaria de Municipal de Educação.

Publicado por:
Aldo Corrêa de Sousa
Código Identificador:0221EBFB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Nº da Licitação: 9.2025-00024-SRP-PMT
Município/Órgão: Secretaria Municipal de Educação
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Nº Contrato: 2026032502-FUNDEB
Contratado: M.S. MONTEIRO DE SOUSA CONSTRUÇÕES LTDA (CNPJ: 26.769.492/0001-78)
Assinatura: 25/03/2026
Vigência: 25/03/2026 a 25/03/2027
Valor: R$ 330.840,00 (Trezentos e Trinta Mil, Oitocentos e Quarenta Reais).
Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Tubos, Placas de Muro Pré-Moldada e Estacas de Concreto, para suprir as necessidades da Secretaria de Municipal de Educação.

Publicado por:
Aldo Corrêa de Sousa
Código Identificador:7D1C3F2D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇO

O Município de Tracuateua, por intermédio da Secretaria de Educação, torna público o **EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO** por meio dessa publicação, referente ao **Pregão Eletrônico nº 9.2025-00042-SRP-PMT**. Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de instrumentos musicais e acessórios, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Tracuateua/PA. Empresa: **BR3 COMERCIO E**

DISTRIBUICAO LTDA, inscrito no C.N.P.J. nº 46.700.625/0001-67. Valor R$ 136.821,22 (Cento e Trinta e Seis Mil Reais). Empresa: **CENTRO MUSICAL IVAIPORA LTDA**, inscrito no C.N.P.J. nº 05.607.287/0001-36. Valor R$ 44.410,00 (Quatrocentos e Quarenta e Quatro Mil e Quatrocentos e Dez Reais). Empresa: **PW SOUND LTDA**, inscrito no C.N.P.J. nº 59.476.851/0001-58. Valor R$ 69.919,51 (Sessenta e Nove Mil, Novecentos e Dezenove Reais e Cinquenta e Um Centavos). Assinatura: 23/03/2026. Vigência: 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

ELIVAN PADILHA LIBERATO.
Secretário de Educação.

Publicado por:
Aldo Corrêa de Sousa
Código Identificador:5E34031D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO DE VALOR - PE/2025.002 - FME

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1702190008/2025, ORIGEM: PE/2025.002-FME-SRP, Contratante: Fundo Municipal de Educação de Trairão – PA, CNPJ nº 15.349.420/0001-55. **Contratada:** E Costa Silva Comércio e Serviços Ltda, CNPJ nº 05.587.559/0001-83. **Objeto:** Acréscimo de valor ao contrato nº 1702190008/2025, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de transporte escolar, visando atender alunos da zona rural matriculados na rede municipal de ensino do Município de Trairão-PA. **Valor do Contrato:** Valor inicial de R$ 845.800,00 (oitocentos e quarenta e cinco mil e oitocentos reais), passando para R$ 1.057.250,00 (um milhão, cinquenta e sete mil e duzentos e cinquenta reais), em razão de acréscimo de aproximadamente 25%. **Fundamentação Legal:** Art. 124, inciso I, alínea "a", e art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021. **Dotação Orçamentária:** Exercício 2026 – Ação 12.361.12.2095 – Manutenção do Transporte Escolar (EMEBS Urbanas e Rural); Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. **Vigência:** 02 de março de 2026 a 31 de dezembro de 2026. **Data da Assinatura:** 02 de março de 2026.

ARNALDO WEISHEIMER NETO –
Ordenador de Despesa.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 1702190009/2025, ORIGEM: PE/2025.002-FME-SRP, Contratante: Município de Trairão/PA – Fundo Municipal de Educação**, CNPJ:** 15.349.420/0001-55**, Contratada:** F S Construtora e Terraplenagem Ltda **CNPJ:** 08.727.909/0001-58 **Objeto:** Acréscimo de valor ao contrato original, referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **transporte escolar** destinado aos alunos da zona rural da rede municipal de ensino de Trairão/PA. **Valor do Contrato:** Valor anterior: **R$ 1.596.500,00**, Valor atualizado: **R$ 1.995.625,00 Fundamentação Legal:**Art. 124, inciso I, alínea "a", e art. 125 da Lei nº 14.133/2021. **Dotação Orçamentária:** Exercício 2026 – Ação 12.361.12.2095, Manutenção do Transporte Escolar (urbano e rural), Classificação econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. **Vigência:** De **02 de março de 2026 a 31 de dezembro de 2026**. **Data da Assinatura:** 02 de março de 2026**.**

ARNALDO WEISHEIMER NETO –
Ordenador de Despesa.

Publicado por:
Antônio Marcos Ferreira da Conceição
Código Identificador:B81687DD

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
TERMO DE DOAÇÃO Nº 073/2026 - FUNBIO

TERMO DE DOAÇÃO NO 073/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO BRASILEIRO PARA A BIODIVERSIDADE FUNBIO, E O MUNICÍPIO DE TRAIRÃO.

O FUNDO BRASILEIRO PARA A BIODIVERSIDADE - FUNBIO, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como organização da sociedade civil de interesse público OSCIP, com sede na Rua Voluntários da Pátria, no 286, 5 0 andar e 60 andar, sala 603, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.270-014, inscrito no CNPJ/MF sob 0
03.537.443/0001-04, doravante denominado Doador, neste ato representado por sua Secretária Geral e bastante procuradora, ROSA MARIA LEMOS DE SÁ, brasileira, divorciada, ecóloga, portadora da carteira de identidade no M — 750.784, expedida pela SSP/MG, inscrita no CPF/MF sob o no . 3 17.697.566-04, residente e domiciliada na cidade do Rio de Janeiro/RJ, e 0 MUNICÍPIO DE TRAIRÃO, por intermédio do FUNDO
MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - FMMA, inscrito no CNPJ sob 0 nO
23.741.030/0001-54, com sede na Rua Magalhães Barata SN, Trairão/PA, CEP 68.198000, neste ato representado por seu (sua) Secretário de Meio Ambiente, o(a) senhor(a) Juderlande Alves da Silva, inscrito(a) no CPF sob o no 006.238.762-64, nomeado(a) pelo Decreto Municipal no 007/2026 de 03 de fevereiro de 2026, e relacionado na Portaria GM/MMA no 1.202, de 11 de novembro de 2024, doravante simplesmente denominado Donatário,
RESOLVEM celebrar 0 presente TERMO DE DOAÇÃO MODAL, que se regerá
pelas disposições legais aplicáveis e pelas cláusulas e condições que seguem:
CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
O presente instrumento tem por objeto a doação ao Donatário, pelo Doador, dos bens descritos no Anexo I, que é parte integrante deste Termo de Doação, para que os mesmos sejam utilizados na execução do Projeto Floresta+ Amazônia - Programa União com os Municípios, doravante simplesmente denominado Projeto, e, mais especificamente, aos beneficiários indicados no mesmo Anexo I, em conformidade com a Portaria GM/MMA no 1.202, de 11 de novembro de 2024 e respectivas atualizações, que dispõe sobre a lista de municípios situados no bioma Amazônia, considerados prioritários para ações de prevenção, controle e redução dos desmatamentos e degradação florestal.
CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DO DONATÁRIO.
2.1 - No momento da entrega dos bens objeto dessa doação, deverá estar presente um representante expressamente designado pelo Donatário para receber os referidos bens em nome deste, sob pena de não se perfazer a doação.
2.2 - O Donatário deverá utilizar os bens doados única e exclusivamente na execução do Projeto. E vedada a alienação dos bens ora doados, bem como a sua utilização para qualquer outro fim, enquanto durar o Projeto.
2.3 - Os bens doados pelo Doador serão imediatamente incorporados ao patrimônio do
Donatário.
2.4 - O Donatário deverá registrar em seu patrimônio os bens ora doados e informar ao Doador, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da entrega dos mesmos, o número de patrimônio dos referidos bens.
2.5 - O Donatário compromete-se a zelar pela correta e adequada utilização e conservação dos bens objeto desta doação, observada a cláusula 3.2.
2.6 - O Donatário deverá afixar nos veículos, objeto da presente doação, adesivos ou pintura, conforme o caso, fornecidos pelo Doador, em local de fácil visualização, contendo a menção ao Projeto Floresta+ Amazônia, Programa União com Municípios e as instituições Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), Ministério do Meio Ambiente e
Mudança do Clima (MMA) e Fundo Verde para o Clima (GCF).
2.7 - O Donatário obriga-se a utilizar os bens única e exclusivamente na execução do
Projeto, junto aos beneficiários para as quais foram destinados, indicados no Anexo I deste Termo de Doação, sob pena de ressarcir ao Doador o valor correspondente ao que eventualmente for desviado.

2.8 - O Donatário responsabilizar-se-á pelo perecimento ou deterioração dos bens doados, a partir do momento de seu recebimento. Em nenhuma circunstância o Doador ficará
co
obrigado a restituir os referidos bens ou indenizar o Donatário, ainda que o fato tenha advindo de caso fortuito ou de força maior.
2.9 - No caso de bem "embarcação" que requeira registro perante Capitanias dos Portos, o Donatário compromete-se a providenciar o imediato registro e licenciamento junto ao órgão competente, sendo que a celebração deste instrumento e sua respectiva publicação no Diário Oficial, bem como sua apresentação ao Doador, serão requisitos para a efetivação da entrega do bem pelo Doador ao Donatário.
CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO DOADOR
3.1 - Pelo presente instrumento, o Doador transfere ao Donatário a propriedade dos bens descritos no Anexo I deste Termo de Doação, comprometendo-se, ainda, a entregá-los no local indicado pelo Donatário.
3.2 — O Doador compromete-se a, no momento da aquisição, contratar garantia estendida dos bens a serem disponibilizados ao Donatário, pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses após sua aquisição.
3.3 - No caso de veículos automotores elou eventuais acessórios que requeiram registro perante DETRANs, o Doador compromete-se a providenciar o imediato licenciamento junto ao órgão competente, informando ao Donatário, em seguida, a data de entrega do bem objeto deste Termo. A entrega do bem, assim como dos documentos comprobatórios da transferência da propriedade será feita simultaneamente.
CLÁUSULA QUARTA: DAS PENALIDADES E REVERSÃO
4.1 A doação objeto do presente instrumento é celebrada em caráter definitivo e irrevogável ao Donatário, desde que cumpridas as cláusulas e condições previstas neste
Termo de Doação.
CO
4.2. Na hipótese de não cumprimento pelo Donatário de quaisquer das cláusulas e condições previstas neste Termo de Doação, a presente doação se resolverá automaticamente, revertendo ao patrimônio do Doador os bens ora doados, no melhor estado de funcionamento e melhor conservação possível em relação a que se encontravam no momento da doação, sem prejuízo de indenização, ao Doador, por eventuais perdas e danos. Em caso de veículos automotores e embarcações a reversão será averbada por meio de ata notarial, no respectivo órgão de registro, com base neste instrumento.
4.3. Sem prejuízo da aplicação da cláusula 4.2 acima, a utilização de bem doado neste instrumento para finalidade não relacionada ao Projeto ou em beneficio pessoal de usuário, sujeitará o Donatário às seguintes sanções, a serem aplicadas pelo Doador, discricionariamente, em conjunto ou alternativamente:
4.3. l. Comunicação formal ao representante legal do Donatário para apuração de responsabilidade e instauração do devido processo administrativo disciplinar;
43.2. Inclusão do Donatário em cadastro negativo do Doador impossibilitando novas contratações, apoios elou parcerias;
43.3. Suspensão e cancelamento do apoio ao Donatário.
CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA
5.1 - O presente termo de doação modal passará a vigorar no momento de sua assinatura, sendo que a transferência efetiva da propriedade dos bens listados no Anexo I se aperfeiçoará a partir do recebimento dos mesmos por pessoa oficialmente designada pelo Donatário como receptora competente, nos termos da cláusula 2.1 acima.
5.2 - Quando do recebimento dos bens, o receptor oficialmente designado pelo Donatário para tanto, deverá emitir o respectivo Termo de Recebimento e encaminhar por ofício ao Doador no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento dos bens.
O Termo de Recebimento será emitido no modelo disponibilizado pelo Doador, no qual o
CO
receptor oficial deverá obrigatoriamente inserir os números de identificação dos bens recebidos.
CLÁUSULA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
6.1 - A tolerância ou não exercício, pelas Partes, de quaisquer direitos a elas assegurados neste Termo ou na lei em geral, não importará em novação ou renúncia a quaisquer desses direitos, podendo as partes exercitá-los a qualquer tempo.
6.2 - As disposições deste Termo refletem a íntegra dos entendimentos e acordos entre as Partes, com relação ao seu objeto, prevalecendo sobre entendimentos ou propostas anteriores, escritas ou verbais.
6.3 As Partes declaram e concordam que, quando aplicável, a assinatura deste instrumento se dará em formato eletrônico por meio de sistema próprio do Doador ou do Donatário, reconhecendo sua validade.
6.3.1 Aplicada neste instrumento a assinatura eletrônica por meio de sistema próprio do Doador ou do Donatário, as Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste instrumento e seus termos, incluindo seus Anexos, nos termos do art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico elou assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, ainda que sejam certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 20, da Medida Provisória no 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 ("MP no 2.200-2").
6.3.2 Aplicada neste instrumento a assinatura eletrônica, seja por meio do sistema do Doador ou do Donatário, é considerado como local de assinatura o foro do Donatário e a data de celebração do Termo é a data de aposição da última assinatura eletrônica.
6.4 - As Partes atendem suas respectivas políticas relacionadas à Proteção de Dados Pessoais obrigando-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de
co
Dados Pessoais, em especial a Lei no 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
CLÁUSULA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO
O Donatário providenciará, à sua conta, a publicação deste instrumento em extrato no Diário Oficial, até 0 50 (quinto) dia útil subsequente à sua assinatura, para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data.
Assinam as Partes abaixo o presente instrumento jurídico, de forma eletrônica, dispensada a assinatura de testemunhas, nos termos do artigo 784, § 40, do Código de Processo Civil, garantindo-lhe a natureza de título executivo extrajudicial.

Rosa Mapia Lemos de SH
Rosa Maria Lemos de Sá (24/03/2026 ADT)
P.P. ROSA MARIA LEMOS DE SÁ
Secretária Geral do Funbio

JUDERLANDE ALVES DA SILVA
Secretária de Meio Ambiente

Publicado por:
Antônio Marcos Ferreira da Conceição
Código Identificador:5E83CAE3

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP – Nº 9/2026-003FMAS/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 280/2025/ADM

A Gestora Municipal do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL –** Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Tucumã - PA, acatando o resultado apresentado pela Comissão de Contratações deste Município, referente ao Processo em epígrafe correspondente ao Processo Licitatório na Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO com Sistema de Registro de Preços, realizada no Portal de Compras Públicas, objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE**

DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ/PA., 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, **ADJUDICA e HOMOLOGA** a presente licitação em favor da empresa: **I DE ALMEIDA B. DIAS LTDA**, CNPJ nº: 29.751.618/0001-75, com valor arrematado de **R$ 88.745,30 (oitenta e oito mil, setecentos e quarenta e cinco reais e trinta centavos)**; **J G DISTRIBUIDORA LTDA**, CNPJ nº: 56.926.547/0001-77, com valor arrematado de **R$ 377.392,410 (trezentos e setenta e sete mil, trezentos e noventa e dois reais e quarenta e um centavos)**; **MIXX 88 COMERCIO EM GERAL LTDA**, CNPJ nº 56.955.906/0001-14, com valor arrematado de R$ 51.933,71 **(cinquenta e um mil, novecentos e trinta e três reais e setenta e um centavos)**; **N W ATACADISTA LTDA**, CNPJ nº 28.412.933/0001-05, com valor arrematado de **R$ 112.788,00 (cento e doze mil, setecentos e oitenta e oito reais),** constante nos Autos do Processo Licitatório em epígrafe. **Valor Total HOMOLOGADO: R$ 630.859,42 (seiscentos e trinta mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e quarenta e dois centavos)**. Tucumã – PA, 25 de março de 2026.

***LÍVIA LIRA DE ARAÚJO* –**
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

Publicado por:
Caique Narcisio Pereira
Código Identificador:7F9E478E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SRP - Nº 9/2026-011PMT/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026/ADM

O Gestor Municipal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ - PMT**, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, Estado do Pará, acatando o resultado apresentado pela Comissão de Contratações deste Município, referente ao Processo em epígrafe correspondente ao Processo Licitatório na Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO, realizada no Portal de Compras Públicas, objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO ARMADO, CLASSE PA-2, EM DIVERSOS DIÂMETROS, DESTINADOS À EXECUÇÃO DE OBRAS DE DRENAGEM PLUVIAL, BUEIROS E TRAVESSIAS EM ESTRADAS VICINAIS E ÁREAS RURAIS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA, SOB DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.,** 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, **ADJUDICA E HOMOLOGA** a presente licitação em favor de: **FX SOLUCOES E COMERCIO LTDA,** CNPJ nº. 42.330.809/0001-21, com valor arrematado de: **R$ 359.250,00 (trezentos e cinquenta e nove mil, duzentos e cinquenta reais). Valor Global HOMOLOGADO: R$ 359.250,00 (trezentos e cinquenta e nove mil, duzentos e cinquenta reais).** Tucumã – PA, 25 de março de 2026.

***CELSO LOPES CARDOSO* –**
Prefeito Municipal de Tucumã – PA.

Publicado por:
Caique Narcisio Pereira
Código Identificador:CB89FB30

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ITEM REVOGADO

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - SRP - Nº 9/2026-011PMT/2026

O Gestor Municipal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ,** Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, Estado do Pará, acatando o resultado apresentado pela Comissão de Contratações deste Município, referente ao Processo em epígrafe correspondente ao Processo Licitatório na Modalidade: PREGÃO 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. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO ARMADO, CLASSE PA-2, EM DIVERSOS DIÂMETROS, DESTINADOS À EXECUÇÃO DE OBRAS DE DRENAGEM PLUVIAL, BUEIROS E TRAVESSIAS EM ESTRADAS VICINAIS E ÁREAS RURAIS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA, SOB DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.** A Comissão Permanente das Contratações e seus membros resolve **DECLARAR**, o **ITE, – 08,** do Processo Licitatório nº **9/2026-011PMT/2026**, Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - SRP, **REVOGADO**. Tucumã – PA, 25 de março de 2026.

***CELSO LOPES CARDOSO* –**
Prefeito Municipal de Tucumã.

Publicado por:
Caique Narcisio Pereira
Código Identificador:5C01194B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ITENS FRACASSADOS E REVOGADOS

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO - SRP - Nº 9/2026-003FMAS/2026

A Gestora Municipal do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Estado do Pará, acatando o resultado apresentado pela Comissão de Contratações deste Município, referente ao Processo em epígrafe correspondente ao Processo Licitatório na Modalidade: PREGÃO 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. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ/PA.** A Comissão Permanente das Contratações e seus membros resolve **DECLARAR**, os **ITENS, – Nº 11, 12, 26, 27, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 51, 52, 67, 86, 101, 128, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155 e 159 FRACASSADOS;** E resolve **DECLARAR**, os **ITENS, – Nº 33, 90, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 129, 130, 131, 132, 133 e 134,** do Processo Licitatório nº **9/2026-003FMAS/2026**, Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - SRP, **REVOGADOS.** Tucumã – PA, 25 de março de 2026.

***LÍVIA LIRA DE ARAÚJO* –**
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

Publicado por:
Caique Narcisio Pereira
Código Identificador:AD460E82

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP – N° 9/2026-015PMT/2026
Processo Administrativo nº 257/2025/ADM

O **Município de Tucumã**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ -** Secretaria Municipal de Agricultura, Estado do Pará, torna público, para conhecimento dos interessados que no dia **08 de abril de 2026**, às **09:00 horas**, realizará **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA TRATORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DO**

MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA., 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 na sala da C.P.C, endereço Rua Canavial, s/n, Palácio dos Pioneiros, 2º andar, Setor Morumbi, de 2ª a 6ª feira no horário de 07h30min às 11h30min horas, e disponível 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, 25 de março de 2026.

JOSÉ AUGUSTO DA SILVA FONSECA -
Agente de Contratação - Decreto Nº 019/2025.

Publicado por:
Caique Narcisio Pereira
Código Identificador:A5DDDA10

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO ENCARTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: **20260087, PREGÃO ELETRÔNICO – SRP – Nº 9/2026-003FMAS/2026**, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ/PA**. Vencedores**: I DE ALMEIDA B. DIAS LTDA**, CNPJ nº: 29.751.618/0001-75, os itens nº 06, 18, 19, 25, 29, 30, 32, 44, 47, 49, 54, 55, 57, 59, 74, 103, 106, 138, 139, 140, 141, 165 e 169, com valor arrematado de **R$ 88.745,30 (oitenta e oito mil, setecentos e quarenta e cinco reais e trinta centavos)**; **J G DISTRIBUIDORA LTDA**, CNPJ nº: 56.926.547/0001-77, os itens nº 05, 08, 10, 16, 31, 34, 35, 37, 56, 64, 65, 68, 75, 76, 88, 98, 99, 100, 104, 119, 121, 122, 123, 124, 125, 137, 145, 161, 162, 163, 164, 166 e 167, com valor arrematado de **R$ 377.392,410 (trezentos e setenta e sete mil, trezentos e noventa e dois reais e quarenta e um centavos)**; **MIXX 88 COMERCIO EM GERAL LTDA**, CNPJ nº 56.955.906/0001-14, os itens nº 07, 13, 14, 15, 50, 58, 62, 63, 66, 83, 89, 91, 92, 93, 94, 102, 111, 126, 142, 160 e 168, com valor arrematado de **R$ 51.933,71 (cinquenta e um mil, novecentos e trinta e três reais e setenta e um centavos)**; **N W ATACADISTA LTDA**, CNPJ nº 28.412.933/0001-05, os itens nº 01, 02, 03, 04, 09, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 28, 45, 46, 48, 53, 60, 61, 69, 70, 71, 72, 73, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 84, 85, 87, 95, 96, 97, 105, 107, 108, 109, 110, 120, 127, 135, 136, 143, 144, 156, 157 e 158, com valor arrematado de **R$ 112.788,00 (cento e doze mil, setecentos e oitenta e oito reais).** VALOR GLOBAL HOMOLOGADO: **R$ 630.859,42 (seiscentos e trinta mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e quarenta e dois centavos)**. Tucumã – PA, 25 de março de 2026.

LÍVIA LIRA DE ARAÚJO –
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

Publicado por:
Caique Narcisio Pereira
Código Identificador:DD334289

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO ENCARTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: **20260086, PREGÃO ELETRÔNICO – SRP – Nº 9/2026-011PMT/2026**, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO ARMADO, CLASSE PA-2, EM DIVERSOS DIÂMETROS, DESTINADOS À EXECUÇÃO DE OBRAS DE DRENAGEM PLUVIAL, BUEIROS E TRAVESSIAS EM ESTRADAS VICINAIS E ÁREAS RURAIS DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ-PA, SOB DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.** Vencedor: **FX SOLUCOES E COMERCIO LTDA**, CNPJ nº. 42.330.809/0001-21., dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07 com valor arrematado de **R$ 359.250,00 (trezentos e cinquenta e nove mil, duzentos e cinquenta reais)**; VALOR GLOBAL HOMOLOGADO: **R$ 359.250,00 (trezentos e cinquenta e nove mil, duzentos e cinquenta reais),** constante nos Autos do Processo Licitatório em epígrafe. Tucumã – PA, 25 de março de 2026.

CELSO LOPES CARDOSO –
Prefeito Municipal de Tucumã – PA.

Publicado por:
Caique Narcisio Pereira
Código Identificador:05B37266

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

Na publicação **EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO E REAJUSTE DE VALOR** referente ao **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6/2021-004FME**, circulado no **FAMEP**, ANO XVII, Nº 3970, página 161, coluna 01, em 25 de março de 2026, **RETIFICA-SE**, onde se lê: **"PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E REAJUSTE DE VALOR AO CONTRATO Nº 20210025";** leia-se: **"SÉTIMO TERMO ADITIVO DE PRAZO E REAJUSTE DE VALOR AO CONTRATO Nº 20210025";** Tucumã - PA, 25 de março de 2026.

CICERO BARBOSA DA SILVA –
Secretário Municipal de Educação.

Publicado por:
Caique Narcisio Pereira
Código Identificador:8249E4B8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO ADITIVO

1º Termo de aditivo 25% de acréscimo quantitativo contratual do contrato nº: *20259647*, Contratante: PREFEIRURA MUNICIPAL DE URUARÁ *e contratada:* ANTUNES AUTO PEÇAS LTDA ORIGEM: *PREGÃO ELETRÔNICO 9.2025-00049*. OBJETO: prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos, compreendendo os serviços mecânicos de reparação de bomba injetora, reparação de injeção eletrônica, lanternagem, pintura, vidraçaria, alinhamento, balanceamento, troca de óleo lubrificante e assistência de socorro mecânico.; VIGÊNCIA: 05/12/2025 á 05/12/2026.

1º Termo de aditivo 25% de acréscimo quantitativo contratual do contrato nº: *20259648*, Contratante: FUNDO DE DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB *e contratada:* ANTUNES AUTO PEÇAS LTDA ORIGEM: *PREGÃO ELETRÔNICO 9.2025-00049*. OBJETO: prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos, compreendendo os serviços mecânicos de reparação de bomba injetora, reparação de injeção eletrônica, lanternagem, pintura, vidraçaria, alinhamento, balanceamento, troca de óleo lubrificante e assistência de socorro mecânico.; VIGÊNCIA: 05/12/2025 á 05/12/2026.

1º Termo de aditivo 25% de acréscimo quantitativo contratual do contrato nº: *20259651*, Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE *e contratada:* ANTUNES AUTO PEÇAS LTDA ORIGEM: *PREGÃO ELETRÔNICO 9.2025-00049*. OBJETO: prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos, compreendendo os serviços mecânicos de reparação de bomba injetora, reparação de injeção eletrônica, lanternagem, pintura,

vidraçaria, alinhamento, balanceamento, troca de óleo lubrificante e assistência de socorro mecânico.; VIGÊNCIA: 05/12/2025 á 05/12/2026.

Publicado por:
Elisabeth Marques de Souza
Código Identificador:DD608232

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO ADITIVO

ESPÉCIE: 1º Termo de aditivo de vigência contratual do contrato nº: *20256016*, Contratante: PREFEIRURA MUNICIPAL DE URUARÁ *e contratada:* SR. RAIMUNDO LOPES DE AZEVEDO ORIGEM: *Inexigibilidade nº 6.2025-00016*. OBJETO: locação de imóvel localizado na Rua Sapolândia, s/nº, Bairro Vila Alvorada, Km 140, Uruará/PA, CEP 68.140-000, destinado ao funcionamento da Casa de Apoio e hospedagem para a Polícia Militar; VIGÊNCIA: 11/04/2026 á 11/04/2027.

Publicado por:
Elisabeth Marques de Souza
Código Identificador:3EB6A77B

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUARÁ
EXTRATO DE ADITIVO
ESPÉCIE: 1º Termo de aditivo 25% de acréscimo quantitativo contratual do contrato nº: *20259625*, Contratante: PREFEIRURA MUNICIPAL DE URUARÁ *e contratada:* C M AGENCIA DE SERVICOS LTDA ORIGEM: *PREGÃO ELETRÔNICO 9.2025-00024*. OBJETO: prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas nacionais; VIGÊNCIA: 18/11/2025 á 18/11/2026.

Publicado por:
Elisabeth Marques de Souza
Código Identificador:41EF9EF8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N°.178/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 178/2026/PMX
CONTRATADO:ISMAEL FREITAS DA SILVA
OBJETO:SERVENTE GERAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 21.552,88
VIGENCIA: 14/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:F3D39525

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N°.290/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 290/2026/PMX
CONTRATADO:CLEBSON OLIVEIRA DA SILVA
OBJETO:SERVENTE GERAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 20.382,86
VIGENCIA: 02/02/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:813C981C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N°.291/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 291/2026/PMX
CONTRATADO:IRENO TRINDADE DE SILVA
OBJETO:SERVENTE GERAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 20.382,86
VIGENCIA: 02/02/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:EFA7A1CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.06/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 06/2026/PMX
CONTRATADO:DIVINO BUENO DA SILVA
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORARIO
VALOR GLOBAL:R$ 19.560,06
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:84F5DDCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.08/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 08/2026/PMX
CONTRATADO:ELISEU FONSECA GOMES
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORARIO
VALOR GLOBAL:R$ 19.560,06
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:3AB10AF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.14/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 14/2026/PMX
CONTRATADO:FLAVIO MACILIO VIEIRA DE SA
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORARIO
VALOR GLOBAL:R$ 19.560,06
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:B2289EBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.16/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 16/2026/PMX
CONTRATADO:FRANCISCO DE ASSIS MIRANDA DE LIMA
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORARIO
VALOR GLOBAL:R$ 19.560,06
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:E3063D26

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.166/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 166/2026/PMX
CONTRATADO:JHONATA INACIO DOS REIS
OBJETO:OPER. DE CARREGADEIRA/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 27.041,79
VIGENCIA: 05/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:09580BD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.167/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 167/2026/PMX
CONTRATADO:WESLEY DOS SANTOS BOTELHO
OBJETO:OPER. DE CARREGADEIRA/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 27.041,79
VIGENCIA: 05/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:0ED70F08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.168/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 168/2026/PMX
CONTRATADO:LUCAS RICARDO LIMA SILVA
OBJETO:OPER. DE RETROESCAVADEIRA/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 27.267,77
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:5392640E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.169/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 169/2026/PMX
CONTRATADO:SEBASTIAO MATOS DE SOUSA
OBJETO:OPER. DE TRATOR DE ESTEIRA/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 26.514,51
VIGENCIA: 12/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:4A0BF20C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.171/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 171/2026/PMX
CONTRATADO:SALOMAO PEREIRA BEZERRA
OBJETO:SERVENTE GERAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 22.291,83
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:7E21536E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.17/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 17/2026/PMX
CONTRATADO:HELTON JOHN BOTELHO VITORINO
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORARIO
VALOR GLOBAL:R$ 19.560,06
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:D5404C05

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.172/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 172/2026/PMX
CONTRATADO:MANOEL SOUZA DE CARVALHO
OBJETO:SERVENTE GERAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 22.107,10
VIGENCIA: 05/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:31403389

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.173/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 173/2026/PMX
CONTRATADO:ADILSON RODRIGUES DE CASTRO
OBJETO:SERVENTE GERAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 21.676,04
VIGENCIA: 12/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:56919E31

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.174/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 174/2026/PMX
CONTRATADO:JHONES LIMA BEZERRA
OBJETO:SERVENTE GERAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 21.676,04
VIGENCIA: 12/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:3FEB15FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.175/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 175/2026/PMX
CONTRATADO:JOAO BATISTA DA COSTA
OBJETO:SERVENTE GERAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 21.676,04
VIGENCIA: 12/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:CF3DCB5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.176/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 176/2026/PMX
CONTRATADO:EDSON TEIXEIRA LIMA
OBJETO:SERVENTE GERAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 21.614,46
VIGENCIA: 13/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:8A4B0A0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.177/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 177/2026/PMX
CONTRATADO:EDVAN MATOS BARBOSA PESSOA
OBJETO:SERVENTE GERAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 21.552,88
VIGENCIA: 14/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:05C9CFB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.180/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 180/2026/PMX
CONTRATADO:RAPHAEL PEREIRA DA SILVA
OBJETO:SERVENTE GERAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 21.552,88
VIGENCIA: 14/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:CD8AAE7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.181/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 181/2026/PMX
CONTRATADO:THIAGO MADEIRA DA SILVA
OBJETO:SERVENTE GERAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 21.552,88
VIGENCIA: 14/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:9F44E5F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.182/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 182/2026/PMX
CONTRATADO:REGINALDO SANTOS DA SILVA
OBJETO:SERVENTE GERAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 21.429,72
VIGENCIA: 16/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:601FA0CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.183/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 183/2026/PMX
CONTRATADO:EDIMILSON SANTANA SOUZA
OBJETO:MOTORISTA III/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 27.267,77
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:8AE6B520

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.184/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 184/2026/PMX
CONTRATADO:DOMINGOS RODRIGUES CARVALHO NETO
OBJETO:MOTORISTA III/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 27.041,79
VIGENCIA: 05/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:7DCBF8C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.185/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 185/2026/PMX
CONTRATADO:ALDEMIR DE SOUSA PEREIRA
OBJETO:MOTORISTA III/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 26.514,51
VIGENCIA: 12/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:57C47503

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.186/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 186/2026/PMX
CONTRATADO:RONNIE PETERSON VASCONCELOS BRITO
OBJETO:MOTORISTA III/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 26.363,86
VIGENCIA: 14/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:4D5923FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.187/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 187/2026/PMX
CONTRATADO:REGINALDO JUSTO DA SILVA
OBJETO:PEDREIRO/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 24.471,86
VIGENCIA: 12/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:127CA7FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.188/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 188/2026/PMX
CONTRATADO:JOAO REIS PEREIRA BEZERRA
OBJETO:PEDREIRO/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 24.332,81
VIGENCIA: 14/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:4E446E9E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.190/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 190/2026/PMX
CONTRATADO:ANTONIO EDSON LOPES DO NASCIMENTO
OBJETO:MOTORISTA II/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 24.958,51
VIGENCIA: 05/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:22CCB9E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.191/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 191/2026/PMX
CONTRATADO:BRUNO LOPES DE SOUSA
OBJETO:OPER. DE MOTONIVELADORA/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 30.310,48
VIGENCIA: 05/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:84BD7062

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.19/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 19/2026/PMX
CONTRATADO:JOSE ALMEIDA
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORARIO
VALOR GLOBAL:R$ 19.560,06
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:B13416A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.193/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 193/2026/PMX
CONTRATADO:WESLEY GONÇALVES DA SILVA
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 19.560,06
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:1E3EEF25

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.194/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 194/2026/PMX
CONTRATADO:JOSIMAR CAMILO DOS SANTOS
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 19.397,96
VIGENCIA: 05/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:E6D51BF0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.20/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 20/2026/PMX
CONTRATADO:JOSE AUGUSTO NUNES
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORARIO
VALOR GLOBAL:R$ 19.560,06
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:00963810

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.21/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 21/2026/PMX
CONTRATADO:JOSE IDENIR ALVES DA SILVA
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORARIO
VALOR GLOBAL:R$ 19.560,06
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:4C88A5E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.220/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 220/2026/PMX
CONTRATADO:NATALINO NEVES MENDES
OBJETO:MOTORISTA I/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 23.958,72
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:4AD9FA99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.221/2025/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 221/2026/PMX
CONTRATADO:DANILO GODOI DE OLIVEIRA
OBJETO:MOTORISTA I/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 23.296,88
VIGENCIA: 12/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:7443FF9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.22/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 22/2026/PMX
CONTRATADO:JUAREZ TAVORA DA SILVA
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORARIO
VALOR GLOBAL:R$ 19.560,06
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:3E9BCF3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.229/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 229/2026/PMX
CONTRATADO:NILTON ABREU MOREIRA
OBJETO:MOTORISTA II/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 16.966,46
VIGENCIA: 19/02/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:CF36842D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.23/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 23/2026/PMX
CONTRATADO:MARCIO QUEIROZ DE SOUZA
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORARIO
VALOR GLOBAL:R$ 19.560,06
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:A9D774A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.24/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 24/2026/PMX
CONTRATADO:MARCOS VINICIOS MARTINS FEITOSA
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORARIO
VALOR GLOBAL:R$ 19.560,06
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:58A12525

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.25/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 25/2026/PMX
CONTRATADO:NEISON NOGUEIRA DOS SANTOS
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORARIO
VALOR GLOBAL:R$ 19.560,06
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:921E5611

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.26/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 26/2026/PMX
CONTRATADO:RAFAEL FERNANDES DA SILVA
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORARIO
VALOR GLOBAL:R$ 19.560,06
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:4017B69E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº 289/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 289/2026/PMX
CONTRATADO:ADELSON PEREIRA DA SILVA
OBJETO:SERVENTE GERAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 20.382,86
VIGENCIA: 02/02/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:AD2C0203

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.292/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 292/2026/PMX
CONTRATADO:ISMAEL SILVA DA CUNHA
OBJETO:SERVENTE GERAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 20.382,86
VIGENCIA: 02/02/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:AC0CA088

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.293/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 293/2026/PMX
CONTRATADO:JOEL SILVA DE SOUZA
OBJETO:SERVENTE GERAL/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 20.382,86
VIGENCIA: 02/02/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:76D8148E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.31/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 31/2026/PMX
CONTRATADO:VALDEMIR JOSE ARAUJO DE PAULA
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORARIO
VALOR GLOBAL:R$ 19.560,06
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:56358B9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.32/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 32/2026/PMX
CONTRATADO:WENES BARBOSA DA SILVA
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORARIO
VALOR GLOBAL:R$ 19.560,06
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:BAC86727

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.33/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 33/2026/PMX
CONTRATADO:LARISSA ALVES TELES DOS SANTOS
OBJETO:CONTADOR (A)/TEMPORARIOS
VALOR GLOBAL:R$ 75.859,51
VIGENCIA: 02/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:296B1333

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.38/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 38/2026/PMX
CONTRATADO:ANTONIO FERREIRA DA SILVA
OBJETO:MOTORISTA II/TEMPORÁRIOS
VALOR GLOBAL:R$ 24.471,86
VIGENCIA: 12/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:6F59DB0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.59/2026/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 59/2026/PMX
CONTRATADO:ROGERIO FERREIRA MOREIRA
OBJETO:ENGENHEIRO CIVIL/TEMPORARIO
VALOR GLOBAL:R$ 73.763,82
VIGENCIA: 12/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:40720429

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO: Nº.61/2025/PMX

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 61/2026/PMX
CONTRATADO:DEJAMES PEREIRA DOS SANTOS
OBJETO:GUARDA MUNICIPAL/TEMPORARIO
VALOR GLOBAL:R$ 18.587,46
VIGENCIA: 20/01/2026 À 30/12/2026

Publicado por:
Nina de Souza Pereira
Código Identificador:E1A9515E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 115/2026/PMX

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° 033/2026/PMX
ADESÃO Nº 007/2026/ PMX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025/PMS
EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 115/2026/PMX

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS, ORÇAMENTOS, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E GERENCIAMENTO DO SISTEMA GEO OBRAS TCM/PA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE XINGUARA/PA** decorrente da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 026/2025/PMS, oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 026/2025/PMS, realizado pelo Município de Sapucaia/PA.

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
O Termo de Referência;
O Edital da Licitação;
A Proposta do contratado;
Eventuais anexos dos documentos supracitados;

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das dotações orçamentárias para o orçamento de 2026:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0107.2069 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA
PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0104.2075 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE XINGUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito regularmente no CNPJ/MF sob o nº 04.144.150/0001-20, com sede na Praça Vitória-Régia, Centro, neste Município, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **OSVALDO DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO JUNIOR.**

CONTRATADA: JOAO CALANDRINI DE SÁ AZEVEDO NETO LTDA, inscrito no CNPJ: 32.592.953/0001-82, localizado na rua Jatobá, n° 202, bairro centro, cep 68.555-320, cidade de Xinguara/PA, telefone: (94) 99286-4585, e-mail: jcengenharia2017@gmail.com, representada neste ato pelo Sr. **JOÃO CALANDRINI DE SÁ AZEVEDO NETO.**

VALOR: O valor global do contrato é de R$ 235.274,60 (DUZENTOS E TRINTA E CINCO MIL DUZENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E SESSENTA CENTAVOS).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
Xinguara - Pará, 25 de março de 2026.

Publicado por:
Cristhiane Correa da Silva
Código Identificador:C8306AD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 110/2026/PMX

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° 009/2026/PMX
CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/PMX
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 110/2026/PMX

OBJETO: O objeto do presente instrumento é o **CHAMAMENTO PUBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA**

JURIDICA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AEREAS NO AMBITO NACIONAL, COMPREENDENDO OS SERVICOS DE PESQUISA, COTACAO, RESERVA, EMISSAO, REMARCACAO, ALTERACAO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGEM NOS TERMOS DO ART. 6 INCISO XLIII E ART. 79 DA LEI Nº 14.133/2021, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE XINGUARA/PA.

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
O Termo de Referência;
A Proposta do contratado;
O Edital da Licitação;
Eventuais anexos dos documentos supracitados;

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA, e demais legislações fiscais municipais deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0107.2069 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0109.2108 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE XINGUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito regularmente no CNPJ/MF sob o nº 04.144.150/0001-20, com sede na Praça Vitória-Régia, Centro, neste Município, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **OSVALDO DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO JUNIOR.**

CONTRATADA 01: PARATOUR AGENCIA DE VIAGENS CORPORATIVA LTDA, inscrita no CNPJ nº 35.655.550/0001-23 estabelecida na Rua Duque de Caxias, Centro, SALA 6 B, nº 85, Centro, no município de Xinguara/PA, CEP 68.555-181, e-mail: brunamileny04@gmail.com, representada neste ato pela Sra. **BRUNA MILENY DE SOUZA MAIA**.

CONTRATADA 02: FÊNIXTUR AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ nº 23.011.047/0001-56, estabelecida na Rua A, S/N, Quadra 01 Lote 07, Bairro: Jardim Primavera, Canaã Dos Carajás, e-mail: fenixtur2015@gmail.com, Telefone: (94) 99280-2510, CEP: 68537- 000, representada neste ato pelo Sr. **RUI NERY PEREIRA MARTINS**.
VALOR: O valor global do contrato é de R$ 37.500,00 (TRINTA E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o prazo limite estabelecido na Lei 14.133/21.
Xinguara - PA, 23 de março de 2026.

Publicado por:
Cristhiane Correa da Silva
Código Identificador:633FD13C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 111/2026/SEMEC

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° 009/2026/PMX
CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/PMX

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 111/2026/SEMEC

OBJETO: O objeto do presente instrumento é o **CHAMAMENTO PUBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AEREAS NO AMBITO NACIONAL, COMPREENDENDO OS SERVICOS DE PESQUISA, COTACAO, RESERVA, EMISSAO, REMARCACAO, ALTERACAO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGEM NOS TERMOS DO ART. 6 INCISO XLIII E ART. 79 DA LEI Nº 14.133/2021, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE XINGUARA/PA.**

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
O Termo de Referência;
A Proposta do contratado;
O Edital da Licitação;
Eventuais anexos dos documentos supracitados;

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA, e demais legislações fiscais municipais deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PROJETO/ATIVIDADE: 12.122.0103.2071 – MAN. E DES. DAS ATIV. DA SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDEB
PROJETO/ATIVIDADE: 12.361.0103.2102 – MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% - AÇÕES ADMINISTRATIVAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE XINGUARA**, através do Fundo Municipal de Educação, inscrito no CNPJ nº 14.552.999/0001-96, neste ato representado pelo seu Secretário de Educação o Sr. **GENIVAL FERNANDES DA SILVA.**

CONTRATADA 01: PARATOUR AGENCIA DE VIAGENS CORPORATIVA LTDA, inscrita no CNPJ nº 35.655.550/0001-23 estabelecida na Rua Duque de Caxias, Centro, SALA 6 B, nº 85, Centro, no município de Xinguara/PA, CEP 68.555-181, e-mail: brunamileny04@gmail.com, representada neste ato pela Sra. **BRUNA MILENY DE SOUZA MAIA**.

CONTRATADA 02: FÊNIXTUR AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ nº 23.011.047/0001-56, estabelecida na Rua A, S/N, Quadra 01 Lote 07, Bairro: Jardim Primavera, Canaã Dos Carajás, e-mail: fenixtur2015@gmail.com, Telefone: (94) 99280-2510, CEP: 68537- 000, representada neste ato pelo Sr. **RUI NERY PEREIRA MARTINS**.
VALOR: O valor global do contrato é de R$ 30.000,00 (TRINTA MIL REAIS).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o prazo limite estabelecido na Lei 14.133/21.
Xinguara - PA, 23 de março de 2026.

Publicado por:
Cristhiane Correa da Silva
Código Identificador:0E7D8ED9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 112/2026/A.SOCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° 009/2026/PMX
CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/PMX
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 112/2026/A.SOCIAL

OBJETO: O objeto do presente instrumento é o **CHAMAMENTO PUBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AEREAS NO AMBITO NACIONAL, COMPREENDENDO OS SERVICOS DE PESQUISA, COTACAO, RESERVA, EMISSAO, REMARCACAO, ALTERACAO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGEM NOS TERMOS DO ART. 6 INCISO XLIII E ART. 79 DA LEI Nº 14.133/2021, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE XINGUARA/PA.**

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
O Termo de Referência;
A Proposta do contratado;
O Edital da Licitação;
Eventuais anexos dos documentos supracitados;

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA, e demais legislações fiscais municipais deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO/ATIVIDADE: 08.122.0101.2068 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE XINGUARA**, através do Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ nº 14.440.733/0001-51, neste ato representado pela sua Secretária Municipal de Assistência Social a Sra. **ARIANA FERREIRA FONSECA.**

CONTRATADA 01: PARATOUR AGENCIA DE VIAGENS CORPORATIVA LTDA, inscrita no CNPJ nº 35.655.550/0001-23 estabelecida na Rua Duque de Caxias, Centro, SALA 6 B, nº 85, Centro, no município de Xinguara/PA, CEP 68.555-181, e-mail: brunamileny04@gmail.com, representada neste ato pela Sra. **BRUNA MILENY DE SOUZA MAIA**.

CONTRATADA 02: FÊNIXTUR AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ nº 23.011.047/0001-56, estabelecida na Rua A, S/N, Quadra 01 Lote 07, Bairro: Jardim Primavera, Canaã Dos Carajás, e-mail: fenixtur2015@gmail.com, Telefone: (94) 99280-2510, CEP: 68537- 000, representada neste ato pelo Sr. **RUI NERY PEREIRA MARTINS**.
VALOR: O valor global do contrato é de R$ 12.500,00 (DOZE MIL E QUINHENTOS REAIS).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o prazo limite estabelecido na Lei 14.133/21.
Xinguara - PA, 23 de março de 2026.

Publicado por:
Cristhiane Correa da Silva
Código Identificador:D755944D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 113/2026/SEMMATUR

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° 009/2026/PMX
CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/PMX
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 113/2026/SEMMATUR

OBJETO: O objeto do presente instrumento é o **CHAMAMENTO PUBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AEREAS NO AMBITO NACIONAL, COMPREENDENDO OS SERVICOS DE PESQUISA, COTACAO, RESERVA, EMISSAO, REMARCACAO, ALTERACAO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGEM NOS TERMOS DO ART. 6 INCISO XLIII E ART. 79 DA LEI Nº 14.133/2021, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE XINGUARA/PA.**

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
O Termo de Referência;
A Proposta do contratado;
O Edital da Licitação;
Eventuais anexos dos documentos supracitados;

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA, e demais legislações fiscais municipais deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO E TURISMO
PROJETO/ATIVIDADE: 18.122.0105.2065 – MAN. E DES. DAS ATIV. DA SEC. DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO E TURISMO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE XINGUARA**, através do Fundo Municipal de Meio Ambiente, Saneamento e Turismo, inscrito regularmente no CNPJ sob nº.20.014.355/0001-47 com sede na rua Petronio Portela s/n°, Centro, neste ato representado por seu Secretário o Sr. **ANTÔNIO PEREIRA GUIMARÃES.**

CONTRATADA 01: PARATOUR AGENCIA DE VIAGENS CORPORATIVA LTDA, inscrita no CNPJ nº 35.655.550/0001-23 estabelecida na Rua Duque de Caxias, Centro, SALA 6 B, nº 85, Centro, no município de Xinguara/PA, CEP 68.555-181, e-mail: brunamileny04@gmail.com, representada neste ato pela Sra. **BRUNA MILENY DE SOUZA MAIA**.

CONTRATADA 02: FÊNIXTUR AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ nº 23.011.047/0001-56, estabelecida na Rua A, S/N, Quadra 01 Lote 07, Bairro: Jardim Primavera, Canaã Dos Carajás, e-mail: fenixtur2015@gmail.com, Telefone: (94) 99280-2510, CEP: 68537- 000, representada neste ato pelo Sr. **RUI NERY PEREIRA MARTINS**.
VALOR: O valor global do contrato é de R$ 37.500,00 (TRINTA E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o prazo limite estabelecido na Lei 14.133/21.
Xinguara - PA, 23 de março de 2026.

Publicado por:
Cristhiane Correa da Silva
Código Identificador:F6D776FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 114/2026/FMS

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° 009/2026/PMX
CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/PMX
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 114/2026/FMS

OBJETO: O objeto do presente instrumento é o **CHAMAMENTO PUBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS AEREAS NO AMBITO NACIONAL, COMPREENDENDO OS SERVICOS DE PESQUISA, COTACAO, RESERVA, EMISSAO, REMARCACAO, ALTERACAO, CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE PASSAGEM NOS TERMOS DO ART. 6 INCISO XLIII E ART. 79 DA LEI Nº 14.133/2021, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE XINGUARA/PA.**

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
O Termo de Referência;
A Proposta do contratado;
O Edital da Licitação;
Eventuais anexos dos documentos supracitados;

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA, e demais legislações fiscais municipais deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROJETO/ATIVIDADE: 10.302.0102.2074 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE XINGUARA**, através do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ nº 11.194.088/0001-46, neste ato representado pela sua Secretária Municipal de Saúde a Sra. **JANAINA PEREIRA FERREIRA.**

CONTRATADA 01: PARATOUR AGENCIA DE VIAGENS CORPORATIVA LTDA, inscrita no CNPJ nº 35.655.550/0001-23 estabelecida na Rua Duque de Caxias, Centro, SALA 6 B, nº 85, Centro, no município de Xinguara/PA, CEP 68.555-181, e-mail: brunamileny04@gmail.com, representada neste ato pela Sra. **BRUNA MILENY DE SOUZA MAIA**.

CONTRATADA 02: FÊNIXTUR AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ nº 23.011.047/0001-56, estabelecida na Rua A, S/N, Quadra 01 Lote 07, Bairro: Jardim Primavera, Canaã Dos Carajás, e-mail: fenixtur2015@gmail.com, Telefone: (94) 99280-2510, CEP: 68537- 000, representada neste ato pelo Sr. **RUI NERY PEREIRA MARTINS**.
VALOR: O valor global do contrato é de R$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o prazo limite estabelecido na Lei 14.133/21.
Xinguara - PA, 23 de março de 2026.

Publicado por:
Cristhiane Correa da Silva
Código Identificador:0F01F662

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 594/2025/FMS

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° 086/2025/PMX
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP - Nº 032/2025/PMX
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2025/PMX
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 594/2025/FMS

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) no quantitativo de todos os itens do Contrato de Fornecimento nº 594/2025/FMS. O referido contrato, firmado em 08 de agosto de 2025, passa a integrar o presente Termo Aditivo, independentemente de transcrição. O objeto do contrato consiste no registro de preços para o **FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E UTENSÍLIOS DE USO DOMÉSTICO, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA E DE SUAS SECRETARIAS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

DA ALTERAÇÃO: O reajuste será de 25% (vinte e cinco por cento), nos quantitativos de todos os itens da tabela á baixo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA, e demais legislações fiscais municipais deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROJETO/ATIVIDADE: 10.122.0102.2074 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
PROJETO/ATIVIDADE: 10.302.0102.2049 – MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
PROJETO/ATIVIDADE: 10.122.0102.2087 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
PROJETO/ATIVIDADE: 10.302.0102.2080 – MANUTENÇÃO DE UNIDADES PRONTO ATENDIMENTO - UPA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
PROJETO/ATIVIDADE: 10.302.0102.2088 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
PROJETO/ATIVIDADE: 10.302.0102.2084 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
PROJETO/ATIVIDADE: 10.302.0102.2260 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
PROJETO/ATIVIDADE: 10.303.0102.2287 – MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO(CAF)
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE XINGUARA**, por meio do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ nº 11.194.088/0001-46, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Saúde, a Sra. **JANAINA PEREIRA FERREIRA**

CONTRATADA: G F CARDOSO LTDA, inscrita no CNPJ nº 17.339.591/0001-29, estabelecida à Rua Cruz e Souza, nº 620, Bairro Centro, CEP: 68.555-063, Xinguara/PA, telefone: (94) 99119-9117, e-mail: gufelipe1@hotmail.com, neste ato representada pelo Sr. **GUSTAVO FELIPE CARDOSO.**
VALOR: O valor total do contrato passa a ser de R$ 667.232,24 (SEISCENTOS E SESSENTA E SETE MIL DUZENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Contrato de Fornecimento nº 594/2025/FMS permanece inalterado, mantendo-se sua vigência até 08 de agosto de 2026.

Xinguara - PA, 24 de março de 2026.

Publicado por:
Cristhiane Correa da Silva
Código Identificador:3C241B04

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 067/2025/PMX

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° 017/2025/PMX
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2025/PMX
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 067/2025/PMX

OBJETO: I – A prorrogação do prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 067/2025/PMX, celebrado em 26 de março de 2025, por mais 12 (doze) meses;

II – A supressão do item 02 – "CONVERSÃO DE DADOS DO ANTIGO PORTAL", constante do objeto contratual, nos termos do art. 124, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O contrato original passa a integrar o presente Termo Aditivo independentemente de transcrição, permanecendo inalteradas as demais cláusulas, exceto quanto às modificações ora estabelecidas.

O objeto do contrato consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CRIAÇÃO DO NOVO LAYOUT DO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA COM HOSPEDAGEM E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA, ABRANGENDO DIAGNÓSTICO E LEVANTAMENTO DAS DEFICIÊNCIAS RELACIONADAS À TRANSPARÊNCIA PÚBLICA; ASSESSORIA COMPLETA PARA REVISÃO E PUBLICAÇÃO DE MATERIAIS EXIGIDOS POR LEI**, pelo prazo de 12 (doze) meses, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

DA ALTERAÇÃO: Fica prorrogado mais 12 (doze) meses consecutivos o prazo de vigência do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 067/2025/PMX, **passando a vigorar até 26 de março de 2027**.
supressão do item 02 – "Conversão de Dados do Antigo Portal", tendo em vista que o referido serviço já foi devidamente executado no período inicial da contratação, não havendo mais necessidade de sua continuidade.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento de 2026:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0107.2069.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ
CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE XINGUARA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito regularmente no CNPJ (MF) sob nº 04.144.150/0001-20, com sede na Praça Vitória-Régia, s/nº, Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **OSVALDO DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO JUNIOR.**

CONTRATADA: AGÊNCIA IMPULSO MARKETING E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 57.261.431/0001-29, estabelecida na Avenida Doutor Paulo Quartim Barbosa, Quadra 55, Lote 03, Sala 04, nº 1.755, Bairro Marechal Rondon, CEP: 68.554-730, Redenção – PA, telefone: (94) 99197-1212, e-mail: agenciaimpulsomarketing@gmail.com, neste ato representada por seu sócio, o Sr. **ALESSANDRO DANTAS DE ARAUJO**.

DO VALOR: Em razão da supressão do item 02 – "Conversão de Dados do Antigo Portal", o valor global do contrato fica reduzido de R$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais) para R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).
O valor mensal passa a ser de R$ 3.000,00 (três mil reais), totalizando o montante de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) para o período de 12 (doze) meses.

DA RATIFICAÇÃO: As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas
Xinguara - PA, 24 de março de 2026.

Publicado por:
Cristhiane Correa da Silva
Código Identificador:1F172AFE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO

GABINETE DE GOVERNANÇA E COORDENAÇÃO POLÍTICA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS - ENFERMEIRO(A) CT

CONTRATO	DATA/ INÍCIO e ASSINATURA	OBJETO/JUSTIFICATIVA
001/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) LEANDRO SOARES SOUSA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
002/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) DANIELE MIRANDA BEZERRA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
003/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) IVONETE FERREIRA GUERRA DA CRUZ, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
004/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) SULAMITA LUCIA FRANCO DOS SANTOS, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
005/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) IVAN PIRES JUNIOR, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
006/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) ELMA DA SILVA RAMOS, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
007/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) BRENDA DE CARVALHO SILVA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
008/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) KATIANE VALENTE DOS SANTOS BORGES, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
009/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) HILDA DE SOUSA MEZZOMO, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
010/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) FLAVIA MONTEIRO DE SOUSA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
011/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) CLEIDIMAR ERISMAR DE SOUSA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
012/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) RENILDE COTA RODRIGUES, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
0013/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) EDIMARA ESTUMANO FARIAS, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
014/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) CARLA PINHEIRO TEIXEIRA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
015/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) GIOVANNA NASCIMENTO BILIO, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
016/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) CELSO

		CARVALHO DE SOUSA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
017/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) DAILA DA SILVA FERREIRA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
018/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) LUANA LIMA DE MORAIS, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
019/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) ALESSANDRA GOMES BAIA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
020/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) DENIZE DE JESUS PEREIRA DAS POSSES, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
021/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) KARINE RAIANA DO REAL CAVALCANTE, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
022/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) LARUCY SANTOS VILELA PIRES, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
023/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) LILIANE ALVES GUIMARAES, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
024/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) LUMA RANIELY MENDES SILVA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
025/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) LETICIA BARBOSA VILELA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
026/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) ALISSON OURIQUES DE GOUVEIA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
027/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) IURI GONÇALVES DE CARVALHO, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
028/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) SARA SILVA NASCIMENTO FELIX, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
029/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) TALITA CUNHA ESTUMANO DA CRUZ, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
0030/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) THAIS DOS SANTOS FEIJÃO, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
031/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) REGINA DOS SANTOS SILVA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
032/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) EDILSON COUTINHO LIMA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
033/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) HADASSA CAROLINE DUTRA RIBEIRO, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
034/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) TACIANE DE SOUSA SEABRA DA CRUZ, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
035/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) ANTONIA KELIANE SOUSA ALVES COUTINHO, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
036/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) ANTONIA TALITA SANTOS DE SOUSA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
037/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) AGATA BOGARIM BRITO, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
038/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) GLEICIA DOS SANTOS SOARES, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
039/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) CRISTIANE BARBOSA GOMES, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
040/2025-FMS	14.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) DAVILA MEZZOMO DAVID, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
041/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) EDUARDA TEIXEIRA WISOSKI, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
042/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) FRANCISCA DAS CHAGAS CARDOSO DA SILVA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
043/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) JHENNIFER BENSABA MORGADO, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
044/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) LUANA DA SILVA RIBEIRO, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
045/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) LUCIANA SANTOS VILELA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
046/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) OZEANE CASTRO SILVA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.
047/2025-FMS	02.05.2025	O Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, contrata em caráter provisório o (a) senhor (a) JULIANE CUNHA DA SILVA, para a função de Enfermeiro(a) CT, com término em 02/05/2026.

Dotação Orçamentária: 4013.10.301.0028.2058.0000 – Atenção Básica a Saúde.
4013.10.302.0026.2026.0000 – CAPS
4013.10.302.0026.2050.0000 – Hospital Municipal
4013.10.302.0026.2054.0000 – Rede de Urgência – UPA
4013.10.301.0028.2085.0000 – Manutenção dos Profissionais de Enfermagem
Categoria Econômica: 3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado.
Valor Mensal: R$ 2.968,07 (dois mil novecentos e sessenta e oito reais e sete centavos)
Ordenador Responsável: Katiane Alves de Oliveira
Fonte do Recurso: Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco

Conforme **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**: 16.1 – As partes elegem o Foro Civil da Comarca de Breu Branco, Estado do Pará, para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente contrato de prestação de serviço temporário, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

CERTIFICO que os contratos acima citados foram registrados na Secretaria de Gabinete do Prefeito e publicados no quadro de avisos, de conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº. 041/1996, de 03/04/1996, Resolução Administrativa nº. 003/2016TCM, de 16/02/2016 e Resolução Administrativa nº18/2018/TCM-PA.

Breu Branco-PA, 24 de março de 2026.

EVELINE C. CALDAS CANTÃO
Secretária de Gabinete

Publicado por:
Cleidiane Rodrigues Batista
Código Identificador:DB68DD7D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 211/2026

PORTARIA Nº 211/2026

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE SERVIDORES MUNICIPAIS PARA REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OVICE-PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE, Estado do Pará, o senhor **ERNANDE CORREA DA SILVA**, no exercício do cargo de prefeito municipal, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis, e;

CONSIDERANDOa necessidade de avaliação da condição de saúde de servidores municipais para fins administrativos;
CONSIDERANDOa competência da Administração Pública Municipal para convocar servidores para perícia médica oficial;
CONSIDERANDOque a perícia Médica é necessária para avaliar a condição de saúde do servidor e verificar a necessidade de prorrogação de licença saúde, readaptação de função ou até o retorno às atividades laborais;
CONSIDERANDOa programação de trabalho da Secretaria Municipal de Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Ficamconvocados os servidores municipais relacionados no Anexo Único desta Portariapara se submeterem àperícia médica, a ser realizada no dia27 de março de 2026, junto àSecretaria Municipal de Saúde do Município de Monte Alegre/PA, das08h às 12he das14h às 18h, na Sala de Prescrição Médica do Hospital Municipal de Monte Alegre - HMMA.

Art. 2ºO atendimento de todos os servidores convocados dar-se-á pela ordem de chegada.

Art. 3º Os servidores convocados deverão comparecer munidos dedocumento oficial de identificação com foto, bem como deexames, laudos, atestados médicos, receitas e demais documentos clínicosque julgarem pertinentes à avaliação pericial.

Art. 4º Onão comparecimento injustificadoà perícia médica na data e horário estabelecidos poderá ensejar a adoção dasmedidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre/PA, 24 de março de 2026.

ERNANDE CORREA DA SILVA
Vice-Prefeito Municipal de Monte Alegre No Exercício Do Cargo De Prefeito

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 211/2026

RELAÇÃO DE SERVIDORES CONVOCADOS PARA PERÍCIA MÉDICA

Nº	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO	DATA PERICIA
1	ALBA LEILA LINS LEAL	002134-2	TÉC. EM ENFERMAGEM	SESMA	27/03/2026
2	CÉLIO FARA SADALA	008438-7	TÉC. EM ENFERMAGEM	SESMA	27/03/2026
3	CLEOMARA CARVALHO PEREIRA	012662-4	OF. ADMINISTRATIVO	SESMA	27/03/2026
4	CHIRLÉIA DE FREITAS FERREIRA	009885-0	AG. SERV. GERAIS	SESMA	27/03/2026
5	ELIZANGELA DA SILVA ALMEIDA	007278-8	AGENTE DE PORTARIA	SESMA	27/03/2026
6	ENEZILDA BAIA JARDINA	012467-2	ACS	SESMA	27/03/2026
7	ERIOVANIA SANTOS DA SILVA	002368-0	TÉC. EM ENFERMAGEM	SESMA	27/03/2026
8	IVANILDE FONSECA DE ASSUNÇÃO	001497-4	TÉC. EM ENFERMAGEM	SESMA	27/03/2026
9	JEZREEL SOUZA DE MEIRELES	002135-0	TÉC. EM ENFERMAGEM	SESMA	27/03/2026
10	MARIA AURISVANDA DO COUTO	001150-9	ACS	SESMA	27/03/2026
11	MARIA ELIETE SILVA DE SOUZA	001133-9	ACS	SESMA	27/03/2026
12	MARLUCE ABREU DOS SANTOS	001420-6	ACS	SESMA	27/03/2026
13	PATRÍCIA DA SILVA E SILVA	013074-5	ACS	SESMA	27/03/2026
14	QUEZIA DA SILVA BENTO	010620-8	AG. SERV. GERAIS	SESMA	27/03/2026
15	ROSILDA DE ALMEIDA ANDRADE	001169-0	ACS	SESMA	27/03/2026
16	SÔNIA FLORÊNCIO DE SOUZA	005459-3	ACS	SESMA	27/03/2026
17	DARLIANE SOUZA CARDOSO	007320-2	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	SESMA	27/03/2026
18	ELCILENE GOMES DE SOUZA	012346-3	AG. SERV. GERAIS	SEMED	27/03/2026
19	EVALDO CORREA DE SOUSA	006430-0	PROF. LIC. PLENO - MAG-3	SEMED	27/03/2026
20	ILZETE FONSECA FERREIRA	005094-6	PROF. PEDAGOG. MAG-1	SEMED	27/03/2026
21	MARIA DE JESUS SOUZA BANDEIRA	001742-6	PROF. EDUC. INFANTIL DE 1 A 4	SEMED	27/03/2026
22	MARIA SELMA COSTA DE OLIVEIRA	009914-7	PROF. PEDAGOG. MAG-1	SEMED	27/03/2026
23	MARIA SONIA CAIRES PACHECO	004104-1	PROF. PEDAGOG. MAG-1	SEMED	27/03/2026
24	PEDRO PAULO LIMA TAVARES	000573-8	PROF. PEDAGOG. MAG-1	SEMED	27/03/2026
25	REGINA ARCANJO FERNANDES	005239-6	PROF. PEDAGOG. MAG-1	SEMED	27/03/2026
26	REJANE DA SILVA SALES BEZERRA	007540-0	PROF. LIC.PLENO - MAG-3	SEMED	27/03/2026
27	ROSELI OLIVEIRA DOS SANTOS	002686-7	PROF. PEDAGOG. MAG-1	SEMED	27/03/2026

28	SANDRA REGINA NOGUEIRA DA SILVA	011905-9	AG. DE PORTARIA	SEMED	27/03/2026
29	WALQUIRIA MACHADO DA SILVA	004966-2	PROF. PEDAGOG. MAG-1	SEMED	27/03/2026
30	MARLYA FABIOLA SILVA PINTO	012385-4	MERENDEIRA ESCOLAR	SEMED	27/03/2026
31	EDENILCE MENDESDOS PASSOS BARRETO	019419-0	MERENDEIRA ESCOLAR	SEMED	27/03/2026
32	ROSENILCE LOBATO CATUNDA	120117-4	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	CÂMARA MUNICIPAL	27/03/2026

Prefeitura Municipal de Monte Alegre/PA, 24 de março de 2026.

ERNANDE CORREA DA SILVA
Vice-Prefeito Municipal de Monte Alegre No Exercício Do Cargo De Prefeito

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:846AAF42

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE NOVO REPARTIMENTO/PA CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE NOVO REPARTIMENTO/PA

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

O município de Novo Repartimento/PA, torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE município de Novo Repartimento/PA por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pelaLei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.
O presente edital é regido pelo disposto naLei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), noDecreto nº 11.740/2023, Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025(Regulamentam a PNAB), naLei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), naInstrução Normativa MinC nº 1/2015, e naInstrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, oDecreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.
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 deste edital e como fazer para se inscrever. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.**

1. OBJETO
1.1 Este Edital tem por objeto a premiação de 07 (sete) iniciativas, atividades ou ações já realizadas por Pontos e Pontões de Cultura, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 De acordo com a Lei Cultura Viva e com os regramentos deste Edital, consideram-se como:

Pontos de Cultura: entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades;
Pontões de Cultura: entidades com constituição jurídica, de natureza/finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas.

1.3 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 prestação de contas, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
1.4 Este Edital prioriza o apoio à cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, de acordo com os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.
1.4.1. Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as seguintes ações:
a)Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014):Cultura e Educação; Conhecimentos Tradicionais;
b)Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas de Matriz Africana; Culturas Populares; Culturas Tradicionais.
c)A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: Regiões periféricas; Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH;Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; Assentamentos e acampamentos; Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos;Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;Zonas especiais de interesse social; Áreas atingidas por desastres naturais;Territórios quilombolas;Territórios indígenas;Territórios rurais;Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação;Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.
2. RECURSOS
2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Novo Repartimento/PA por meio da Política Nacional Aldir Blanc, e tem o valor total de R$: 110.738,17 (cento e dez mil e setecentos e trinta e oito reais e dezessete centavos), para a premiação de 07(sete) entidades e/ou coletivos, dividido entre as categorias descritas no Anexo I deste edital.

2.2. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas não terá retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03).
2.3. O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03), podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo da entidade, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.
2.4 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, a quantidade de vagas pode ser ampliada para contemplar mais inscrições.

3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA
3.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).
3.2 Como já indicado, podem participar deste edital entidades e coletivos ainda não certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas por meio deste Edital, tais entidades e coletivos deverão:

• Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) dos Critérios de Avaliação (Anexo 2), relacionado ao histórico de atuação da entidade ou coletivo, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade ou coletivo, o que lhe caracteriza como "pré-certificada";
• Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracteriza como "certificada";

3.3 Caso a entidade ou coletivo não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, a candidatura será desclassificada.
3.4 Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será apresentada na Etapa de Habilitação.
3.5. Este edital não certificará novos coletivos e entidades como Pontões de Cultura. Caso o coletivo ou entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.
3.6 A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude – SECULTEJ - enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura, por meio do Espaço do Gestor, no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.
3.7 A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da SECULTEJ, não compromete o possível recebimento da premiação.

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL
4.1 Poderão participar deste edital:

• Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ (aqui tratados, também, como entidades culturais);
• Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ (aqui tratados, também, como coletivos culturais);
• Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos (com CNPJ - aqui tratados, também, como entidades culturais) que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital;
• Coletivos informais (sem constituição jurídica), representados por pessoas física, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

4.2 Em todos os casos, é necessário que as entidades e coletivos comprovem, no mínimo, 2 (dois) anos ininterruptos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;
5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL
5.1 Não podem participar do presente Edital:

coletivos informais representados por pessoas menores de 18 (dezoito) anos;
pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
instituições privadas com fins lucrativos;
Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
Instituições privadas sem fins lucrativos e coletivos informais:

Que não possuam comprovada experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local;
Que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federado, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

i) Partidos políticos e suas instituições;

j) Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e
k) Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades e coletivos que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.
Atenção! A participação de membros de entidades e coletivos em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6. ETAPA DE INSCRIÇÃO
6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 30/03 a 06/04/2026,por meio de entrega presencial na sede da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude, localizado na Rua Bem-Te-Vi, Qd:25, Lote:18, Bairro: Uirapuru. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.
6.2 A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

Formulário de Inscrição (Anexo 3 deste edital);
Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural ou coletivo há pelo menos 2 (dois) anos no município de Novo Repartimento/PA:

por meio de informações sobre as ações da entidade ou coletivo cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros.
É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 2 (dois) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a 25 de Março de 2024).
Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade ou coletivo. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);
A entidade poderá indicar o link do seu perfil no Mapa do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, onde conste informações que julgue pertinentes;

Em caso de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, juntar a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural” (Anexo 4), preenchida e assinada (de forma eletrônica, de próprio punho ou com a impressão digital) por todos os membros do grupo/coletivo cultural que indicarem a pessoa física representante e assinarem a Declaração;
Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, conforme modelos constantes nos Anexos 05 e 06, quando a entidade ou coletivo optar por concorrer às cotas. As autodeclarações devem ser das pessoas. Do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição (no caso de entidades com constituição jurídica); ou integrantes do coletivo informal.
Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação da inscrição.

6.3 A entidade ou coletivo cultural deverá se candidatar para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a última inscrição enviada para análise.
6.4 As entidades ou coletivos que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.
6.5 A SECULTEJ não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), doDecreto nº 11.740/2023, da Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025(Regulamentam a PNAB), daLei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), daInstrução Normativa MinC nº 1/2015, e daInstrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, oDecreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

7. COTAS

7.1 Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo 1, cotas em todas as categorias deste edital para:

pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;
pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas;

7.2 As cotas serão destinadas para:

entidades (com CNPJ) que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
coletivos informais (sem CNPJ) que sejam compostos majoritariamente (cinquenta por cento mais um) por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

7.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade ou o coletivo informal proponente devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.
7.4 As entidades e coletivos culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão 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 de seleção.

7.5 As entidades e coletivos culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas 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.
7.6 Em caso de desistência de entidades e coletivos selecionados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade ou coletivo que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
7.7 No caso de não existirem inscrições aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas, o número de premiações restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
7.7.1 Caso não haja entidades e coletivos culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.
7.8 Deverão ser premiadas, no mínimo, 30% (trinta por cento) de inscrições apresentadas por entidades e coletivos com trajetória declarada e comprovadamente ligadas às culturas tradicionais e populares, de acordo com o art. 6º da Portaria Minc nº 206, de 13 de maio de 2025. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas.
7.9 Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

8. ETAPAS DE ANÁLISE
8.1 As inscrições apresentadas serão analisadas em duas etapas:

Etapa de Seleção - onde as candidaturas serão avaliadas, pontuadas e ranqueadas, sendo definidas quais entidades e coletivos serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida por Valdir Lemes Machado;
Etapa de Habilitação - realizada pela SECULTEJ, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisadas somente as candidaturas que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que as coloque em condição de ser Selecionadas e/ou Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

9. ETAPA DE SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS
9.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

Entendem-se por entidades e coletivos culturais SELECIONADOS aqueles inscritos que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.
Entendem-se por entidades e coletivos culturais SUPLENTES aqueles inscritos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.
Entendem-se por entidades e coletivos culturais PRÉ-CERTIFICADOS aqueles que, antes da inscrição neste Edital, ainda não eram certificados pelo Ministério da Cultura e que, independentemente de serem ou não selecionados, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, conforme as regras e critérios descritos no item 3 deste Edital.

9.2 A seleção das candidaturas inscritas neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, composta por representantes em igual proporção do Poder Executivo e da sociedade civil), definida pela coordenadora municipal de cultura Maiatila Conceição Souza, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e notório saber. Preferencialmente, a comissão deverá contar com, no mínimo, 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas tradicionais e populares
9.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

tenham interesse pessoal na premiação de participante deste Edital;
tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
tenham participado de entidade ou coletivo inscrito neste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
estejam litigando, judicial ou administrativamente, com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos judiciais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

9.4 As proibições previstas no item 9.3 se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.
9.5 A Comissão de Seleção vai avaliar as candidaturas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.
9.6 Caso a entidade ou o coletivo cultural não seja certificado como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, ainda assim a inscrição será avaliada, com publicação da sua pontuação.
9.7 A pontuação máxima de cada candidatura é de até 100 (cem) pontos.
9.8 Cada candidatura será analisada por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (no mínimo, por um da sociedade civil), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.
9.9 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2 (Avaliação da atuação da entidade cultural), do “a” ao “r”, nesta ordem;
maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;
mediante sorteio.

9.10 Será desclassificada a candidatura que:

não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6 deste edital;
apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito;
não tenha pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Etapa de Seleção.

9.11 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no diário oficial da **Federação das Associações de Municípios do Pará - FAMEP** e no site oficial da Prefeitura Municipal de Novo Repartimento/PA no endereço:https://www.diariomunicipal.com.br/famep e https://novorepartimento.pa.gov.br.

9.12 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado à SECULTEJ. O recurso deverá ser apresentado por meio de presencial na sede da SECULTEJ no prazo de 3 dias úteis, acontar do primeiro dia útil seguinte à data de publicação do resultado.
9.13 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.14 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no diário oficial da **Federação das Associações de Municípios do Pará - FAMEP** e no site oficial da Prefeitura Municipal de Novo Repartimento/PA no endereço: https://www.diariomunicipal.com.br/famep e https://novorepartimento.pa.gov.br.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 A Etapa de Habilitação é eliminatória, inicia-se com a publicação do resultado final da Etapa de Seleção e será realizada por uma equipe que conferirá se a documentação complementar obedece às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital.

10.2 Após o encerramento da Etapa de Seleção, as entidades e os coletivos selecionados e/ou pré-certificados deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 05 dias úteis após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por meio presencial na sede da SECULTEJ.

10.3 Para as entidades e coletivos selecionados:

Cópia do Estatuto Social atualizado (em caso de entidade);
Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada (em caso de entidade);
Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada (em caso de entidade);

Cópia do documento de identificação, do CPF e do comprovante de residência da pessoa candidata, de representante do grupo/coletivo cultural ou responsável legal pela instituição privada sem fins lucrativos;
Em caso de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, enviar cópia do RG e CPF dos membros do grupo/coletivo cultural que indicaram a pessoa física representante e assinaram a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural” (Anexo 4) na Fase de Seleção;

Certificado de Ponto ou Pontão de Cultura do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura. Caso o certificado não seja localizado, a organização cultural poderá comprovar sua certificação por meio de instrumentos formais de parceria — convênio, Termo de Compromisso Cultural (TCC) ou publicação em diário oficial (da União, estados/DF ou municípios) do resultado de editais certificadores da Política Nacional Cultura Viva.

10.4 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é o único instrumento de reconhecimento, mapeamento e certificação simplificada de entidades e coletivos culturais a ser adotado na implementação dos recursos da PNCV na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Não serão aceitos outros cadastros.

10.5 Para as entidades e coletivos pré-certificados, a fim de certificação do Ponto de Cultura:

Orientamos a organização cultural a fazer a inscrição no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura para facilitar o processo de importação da lista com o resultado final do edital, que os gestores(as) deverão enviar no Espaço do Gestor no Cadastro Nacional, sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico:

https://culturaviva.cultura.gov.br/site/perguntas-frequentes/

No caso de entidade cultural (com CNPJ), cópia do Estatuto Social atualizado, verificando se tem natureza ou finalidade cultural, e visando a identificar se a entidade não se enquadra nas seguintes vedações:
órgãos e entidades públicas;
instituições com fins lucrativos;
fundações, sociedades e associações de apoio a instituições públicas;
fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
entidades paraestatais integrantes do "Sistema S" (SESC,SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros).

10.6 A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência, à sede da instituição cultural, se for o caso, e/ou de declaração assinada pelo agente cultural.
10.6.1 A comprovação de endereço poderá ser dispensada nas hipóteses de Pontos e Pontões de Cultura:

pertencentes a povos ou comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;
pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
que se encontrem em situação de rua.

10.7 A SECULTEJ consultará, ainda, a ficha do CNPJ das entidades culturais, visando a verificar se estas encontram-se ativas (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

10.8 A SECULTEJ poderá solicitar documentação adicional, caso necessário.
10.9 O proponente deverá consultar a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária de modo a resolver eventuais pendências e problemas.
10.10Será permitida a substituição de representante, desde que conte com a decisão de, no mínimo, a maioria (ou seja, cinquenta por cento mais um) de integrantes do coletivo, sendo a decisão devidamente registrada em nova “Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural”, na fase de habilitação, no prazo para envio de documentação prevista no item 10.2.
10.10.1 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência dispostos no item 11 deste Edital.

10.11 Serão inabilitadas as candidaturas que não forem apresentadas na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, e incidirem nos seguintes casos:
entregarem os documentos fora do período de habilitação;
não apresentarem os documentos exigidos no item 10.2 deste Edital; e
se enquadrarem nas vedações previstas neste Edital.
10.12 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado nodiário oficial da **Federação das Associações de Municípios do Pará - FAMEP** e no site oficial da Prefeitura Municipal de Novo Repartimento/PA no endereço: https://www.diariomunicipal.com.br/famep e https://novorepartimento.pa.gov.br.

10.13 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinadoà SECULTEJ, que deve ser apresentado por meio presencial na sede da SECULTEJ no prazo de 3 dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.14 O resultadofinal da Etapa de Habilitação será publicado no nodiário oficial da **Federação das Associações de Municípios do Pará - FAMEP** e no site oficial da Prefeitura Municipal de Novo Repartimento/PA no endereço: https://www.diariomunicipal.com.br/famep e https://novorepartimento.pa.gov.br.

11. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS
11.1 Após a conclusão das etapas de análise, não havendo candidaturas classificadas para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 1.

12. DA ETAPA DE PREMIAÇÃO
12.1 O pagamento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

12.2Para evitar a concentração dos recursos públicos, visando a equidade, abrangência territorial e ampliação do acesso da população brasileira às condições de exercício dos direitos culturais, conforme disposto no art. 1º da Lei 13.018, de 2014, a pessoa física, grupo, coletivo ou instituições culturais sem fins lucrativos premiados não poderão receber dois ou mais Prêmios Cultura Viva, em um período de 12 meses, mesmo que selecionados em editais diferentes ou de Entes Federados distintos. O marco inicial de contagem do período de 12 (doze) meses entre premiações é a data da publicação do resultado final do processo seletivo da premiação, sendo desconsiderada a data do efetivo pagamento dos prêmios. A única exceção a esta vedação ocorre quando, em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as candidaturas concorrentes que não tenham sido premiadas nos últimos 12 meses, ainda haja vagas disponíveis e candidaturas classificadas nessas condições.
12.3 Adicionalmente, uma mesma entidade cultural (pessoa jurídica) não poderá celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) e, em seguida, receber prêmios no âmbito da PNCV em um período de 12 meses, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos. No entanto, esta vedação é afastada, tornando a entidade elegível a receber a premiação, se, no ato da premiação, a entidade: 1) não tenha parcelas a receber do TCC ativo; e 2) já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo. A acumulação de TCC (celebrado primeiro) e prêmio (celebrado em menos de 12 meses) também é permitida se, em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as entidades culturais que não tenham firmado TCC nos últimos 12 meses, ainda existam vagas disponíveis.
12.4 Em caso de desistência, impossibilidade de recebimento do prêmio ou o não cumprimento das exigências do Edital por parte da candidatura selecionada, o prêmio será destinado a outra candidatura classificada, observando-se a quantidade, as categorias e as cotas, a ordem decrescente de pontuação e o prazo de vigência deste Edital.
12.4.1 Caso não haja mais classificados para serem premiados, o valor será destinado à editais para contemplação em outras categorias que não foram contempladas neste edital.

12.5 A ordem de pagamento das candidaturas ocorrerá de forma independente da ordem de classificação do resultado final da Fase de Seleção.

12.6 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.
12.7 O recebimento do Prêmio Cultura Viva será formalizado mediante a assinatura do Termo de Premiação Cultura Viva (Anexo 8) pelo premiado. Este termo servirá como recibo e comprovante do pagamento direto realizado pela administração pública, em atendimento ao disposto nos arts. 22 e 42 da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, e não implicará em obrigações futuras ou prestação de contas adicionais.

12.8 Em caso de representante de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, de acordo com o Formulário de Inscrição (Anexo 03), tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.
12.9 Em caso de candidatura como “entidade”, o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular, de acordo com o Formulário de Inscrição (Anexo 03). Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.
12.10 A SECULTEJ não se responsabilizará por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas premiadas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS
13.1 O prazo de vigência deste Edital será de 01(um) ano contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.
13.2 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação da inscrição.
13.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela SECULTEJ.
13.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
13.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade ou coletivo cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.
13.6 A entidade ou coletivo cultural será o único responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.
13.7 As candidaturas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do banco de dados do SECULTEJ e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

13.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela SECULTEJ e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.
13.9 Os materiais encaminhados não serão devolvidos, cabendo ao órgão responsável pela seleção pública seu arquivamento ou eliminação.
13.10 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade ou coletivo cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.
13.11 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à SECULTEJ, por meio do endereço eletrônico secretariadeculturaeturismonr@gmail.com e presencialmente na sede da SECULTEJ.
13.12 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

ANEXO 1: Categorias e Cotas;
ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
ANEXO 3: Formulário de Inscrição
ANEXO 4: Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural
ANEXO 5: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
ANEXO 7: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
ANEXO 8: Termo de Premiação (Modelo)
ANEXO 9: Cronograma

VALDIR LEMES MACHADO
Prefeito Municipal de Novo Repartimento

ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS

1. CATEGORIAS

Nº	NOME E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	NÚMERO DE VAGAS PARA CATEGORIA	VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO (R$)	VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR CATEGORIA (R$)
01	**Grupos Juninos Parafolclóricos**	**5**	**17.200,00**	**86.000,00**
02	**Grupos Juninos Trdicionais Caipiras**	**2**	**12.369,08**	**24.738,17**

2. COTAS

COTAS	NÚMERO VAGAS
pessoas negras (pretas ou pardas)	**1**
pessoas indígenas	**1**
pessoas com deficiência	**1**

ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Bloco 1: Avaliação da atuação da entidade ou coletivo cultural

		DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:	**Não Atende**	**Atende Parcialmente**	**Atende Plenamente**	
a)	Promove a criação e a produção artística e cultural.	0	2	10	100 pontos
d)	Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	2	5	
f)	Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	5	
h)	Promove a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	5	10	
i)	Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10	
j)	Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5	
k)	Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5	
l)	Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5	
m)	Fomenta as economias solidária e criativa.	0	3	5	
n)	Estimula a proteção do patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5	
o)	Apoia e incentiva manifestações culturais tradicionais e populares.	0	3	5	
p)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10	
q)	As ações da organização cultural estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional Cultura Viva, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira contínua.	0	5	10	
r)	A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas à Política Nacional Cultura Viva.	0	5	10	

Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)

Marque a categoria para inscrição da entidade ou coletivo cultural (observar quais as categoriasprevistas e exigências para comprovação no Anexo 02 e no Edital):
( )**Grupos Juninos Parafolclóricos**
( )**Grupos Juninos Trdicionais Caipiras**

Marque a cota a qual a entidade ou coletivo cultural entende se enquadrar (observar quais as cotasprevistas e exigências para comprovação no Anexo 1 e no Edital):
( ) Pessoa negra (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderançanegras)
() Pessoa indígena (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição deliderança indígenas)
() Pessoa com deficiência (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição deliderança com deficiência)
( ) Ampla concorrência

A entidade ou coletivo tem trajetória comprovadamente ligada às culturas tradicionais e populares,considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 7.8 do edital?*
( ) Sim
( ) Não
*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar seconta com trajetória comprovadamente ligada às culturas tradicionais e populares.

2.INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

2.1. Nome da entidade ou coletivo cultural:		
2.2. CNPJ (se entidade):		
2.3. Endereço:		
2.3.1. Cidade:		2.3.2. UF:
2.3.3. Bairro:	2.3.4. Número:	2.3.5. Complemento:
2.3.6. CEP:		
2.4. DDD / Telefone:		
2.5.E-mailda entidadeou coletivocultural:		
2.6. Páginada internete redessociais (exemplo:Facebook,Instagram,site,canal no Youtube,etc.):		
2.7. A entidade ou coletivo já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em www.gov.br/culturaviva) ( ) Sim, como Ponto de Cultura ( ) Sim, como Pontão de Cultura ( ) Não, a entidade ou coletivo pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital. OBS: Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade ou coletivo passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades e coletivos não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).		
2.8. Caso a entidade ou coletivo já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):		

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL
3.1. Nome (identidade / nome social):

3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:

3.3. Cargo:

3.4. Identidade de gênero:

( ) Mulher cisgênera
( ) Homem cisgênero
( ) Pessoa não binária
( ) Mulher transgênera
( ) Travesti
( ) Homem transgênero
( ) Não desejo informar
( ) Outra _____

3.5. Orientação Sexual:

( ) Lésbica
( ) Gay
( ) Bissexual
( ) Assexual
( ) Pansexual
( )Heterosexual
( ) Não desejo informar
( ) Outros _____

3.6. Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a povo ou
( ) Extrativistas Costeiros e
()PovosTradicionaiseComunidadesde Matrizcomunidade tradicionalMarinhosAfricana/Povos de Terreiro
( )Andirobeiros
( ) Faxinalenses
( ) Povos Indígenas
()Apanhadores de Flores
( ) Fundo e Fecho de PastoSempre-Vivas
( ) Benzedeiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
() Quebradeiras de Coco
( )Geraiszeiros
( ) IlhéusBabaçu

( ) Quilombolas
( ) Raizeiros
( )Morroquianos
( ) Pantaneiros
( ) Catadores de Mangaba
( ) Catingueiros
( ) Pescadores Artesanais
( ) Povo Pomerano
( ) Povos Ciganos
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( )Cipozeiros
( )Vazanteiros
( ) Extrativistas
( ) Veredeiros

3.7. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ( )NÃO ( )

3.7.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:

( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual

3.8. Endereço:		
3.8.1. Cidade:		3.8..2. UF:
3.8.3. Bairro:	3.8.4. Número:	3.8.5. Complemento:
3.8.6. CEP:		3.9. DDD / Telefone:
3.10. Data de Nascimento:	3.11. RG:	3.12: CPF:
3.13.E-mail:		
3.14. Páginada internete redessociais (exemplo:Facebook,Instagram,site,canal no Youtube,etc.):		
3.15. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? ( ) Sim ( ) Não		
3.16. Qual sua ocupação dentro da cultura?		
3.17. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? ( ) até 2 anos ( ) de 2 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos		

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade ou coletivo cultural atua no setor cultural?
( ) menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 6 a 10 anos ( ) de 10 a 15 anos ( ) mais de 15 anos

4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividadesda iniciativa cultural?
( ) SIM ( ) NÃO

4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade ou coletivo cultural enfrenta na atuaçãodentro do seu setor cultural e para manter as atividades?

( ) Administrativos
( ) Estruturais
( ) Geográficos / de localização
( ) Econômicos
( ) Políticos
( ) Sociais
( ) Saúde
( ) Parcerias
( ) Formação
( ) Desinteresse do público
( ) Outro: _____

4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?
( ) zona urbana central
( ) zona urbana periférica
( ) áreas atingidas por barragem
( ) territórios indígenas (demarcados ou em processode demarcação)
( ) zona rural
( ) comunidades quilombolas (terra intitulada ou emprocesso de titulação, com registro na FundaçãoCultural Palmares)
( ) regiões de fronteira
( ) território de povos e comunidades tradicionais(ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, Pequizeiros,vazanteiros, povos do mar etc)

( ) área de vulnerabilidade social
( ) unidades habitacionais
( ) regiões com baixo Índice de DesenvolvimentoHumano - IDH
( ) regiões de alto índice de violência

4.5. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Política Nacional Cultura Viva definidas noart. 5º da Lei nº 13.018/2014?

( ) intercâmbioartístico-culturaiseresidências
( ) livro, leitura e literatura
( ) cultura, comunicação e mídia livre
( ) cultura e educação
( ) memória e patrimônio cultural
( ) cultura e meio ambiente
( ) cultura e juventude
( ) cultura e saúde
( ) conhecimentos tradicionais
( ) cultura digital
( ) cultura, infância e adolescência
( ) agente cultura viva
( ) cultura e direitos humanos
( ) economia criativa e solidária
( ) cultura circense

4.5.1 Serão atendidas outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas daSecretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura?

( ) Culturas indígenas
( ) Culturas de Matriz Africana
( ) Culturas Populares
( ) Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais ePopulares
( ) Cultura e Mulheres
( ) Cultura Hip Hop
( ) Linguagens Artísticas
( ) Culturas Tradicionais
( ) Acessibilidade Cultural e Equidade
( ) Cultura Alimentar
( ) Gênero e Diversidade
( ) Cultura e Territórios Rurais
( ) Cultura Urbana e Direito à Cidade
( ) Cultura, Territórios de Fronteira e Integração
Latino-americana
( ) Outra. Qual?

4.6. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

( ) Antropologia
( ) Cultura Popular
( ) Dança
( ) Meio Ambiente
( ) Mídias Sociais
( ) Moda
( ) Arqueologia
( ) Arquitetura-Urbanismo
( ) Arquivo
( ) Design
( ) Direito Autoral
( ) Economia Criativa
( ) Educação
( ) Museu
( ) Arte de Rua
( ) Arte Digital
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Cinema
( ) Música
( ) Novas Mídias
( ) Patrimônio Imaterial
( ) Patrimônio Material
( ) Pesquisa
( ) Esporte
( ) Filosofia
( ) Fotografia
( ) Gastronomia

( ) Produção Cultural
( ) Circo
( ) Gestão Cultural
( ) História
( ) Rádio
( ) Comunicação
( ) Cultura Cigana
( ) Cultura Digital
( ) Cultura Estrangeira (imigrantes)
( ) Cultura Indígena
( ) Cultura LGBT
( ) Saúde
( ) Jogos Eletrônicos
( ) Jornalismo
( ) Leitura
( ) Sociologia
( ) Teatro
( ) Televisão
( ) Turismo
( ) Literatura
( ) Livro
( ) Cultura Negra
( )Outro._____

4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?

( ) Afro-Brasileiros
( ) Mulheres
( ) População de Baixa Renda
( ) Ciganos
( ) Pescadores
( ) Grupos assentados de
reforma agrária
( ) Estudantes
( ) Pessoas com deficiência
( ) Mestres,praticantes,brincantesculturaisegrupospopulares,urbanos e rurais
( ) Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais
( ) Pessoas em situação de sofrimento psíquico de violência
( ) Pessoas ou grupos vítimas independentes
( ) Idosos
( ) População de Rua
( ) População sem teto
( ) Imigrantes
( ) População em regime prisional, em privação de liberdade

( ) Populações Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro
( ) Povos e Comunidades Indígenas
( ) Populações de regiões atingida por barragens
( ) Crianças e Adolescentes
( ) Quilombolas
( ) Populações em áreas devulnerabilidade social
( ) Juventude
( ) LGBTQIA+
( ) Ribeirinhos
( ) População Rural
( ) Outro. Qual?

4.7.1. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:
( ) Primeira Infância: 0 a 6 anos
( ) Crianças: 7 a 11 anos
( ) Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
( ) Adultos: 30 a 59 anos
( ) Idosos: maior de 60 anos

4.7.2. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente por ano?

( ) até 50 pessoas
( ) de 51 a 100 pessoas
( ) de 101 a 200 pessoas
( ) de 201 a 400 pessoas
( ) de 401 a 600 pessoas
( ) mais de 601 pessoas

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade ou coletivo cultural. (até 800 caracteres)

4.9. Quais estratégias a entidade ou coletivo cultural adota para promover a criação e a produçãoartística e cultural? (até 800 caracteres)

4.10. A entidade ou coletivo cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para seremdisponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.11. A entidade ou coletivo cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogosinterculturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.12. A entidade ou coletivo cultural promove a inclusão cultural da população idosa, de mulheres,jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdadessociais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.13. A entidade ou coletivo cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.14. A entidade ou coletivo cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.15. A entidade ou coletivo cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com aeducação? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.16. A entidade ou coletivo cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturaisnão governamentais e o Estado? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.17. A entidade ou coletivo cultural fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? (até 800caracteres)

4.18. A entidade ou coletivo cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e/ou promove asmemórias comunitárias? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.19. A entidade ou coletivo cultural apoia e incentiva manifestações culturais tradicionais e populares? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.20. A entidade ou coletivo cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidadena comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)

4.21. As ações da entidade ou coletivo cultural estão relacionadas aos eixos estruturantes da PolíticaNacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusãosociocultural de maneira continuada? (até 800 caracteres)

4.22. A entidade ou coletivo cultural possui articulação com outras organizações, compondo Frentes,Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreassinérgicas a Política Nacional Cultura Viva? Se sim, quais? (até 800 caracteres)

5. DADOS BANCÁRIOS (PARA O CASO DE PREMIAÇÃO)

Nº Banco:
Nome do Banco:
Nº Agência: ( ) conta corrente( ) conta poupança
Nº Conta:
Praça de Pagamento:

Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em contacorrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendoaceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares,contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente quetenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ouinstrumentos similares.

6. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade ou coletivocultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1.Estou ciente dos meus direitos, deveres e procedimentos definidos pelos atos normativos que regem o Edital de Seleção, zelando pela observância das suas determinações;
2.Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual premiação.
3.Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
4. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;
5. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
6.Autorizo a SECULTEJ e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização,sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição;
7.Estou ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão serrealizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídiaem geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidadedas informações e pelos documentos apresentados, cujos direitos autorais estejam protegidos pelalegislação vigente.

(Local e data) _____,_____/_____/ _____.

_____
Assinatura(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL

Nós, membros do Grupo/Coletivo Cultural _____ (nome do Grupo/Coletivo Cultural), declaramos que, em reunião realizada em __ de _____ de _____ (dia/mês/ano), fica decidido apresentar a inscrição no Edital de Premiação Cultura Viva, para reconhecimento, valorização e fortalecimento da cultura brasileira.
Nesta reunião, nomeia-se _____ (Representante do Grupo/Coletivo Cultural), portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ (nº do RG) e CPF n° _____ (nº do CPF), como representante e responsável por este Grupo/Coletivo Cultural e pela inscrição da candidatura mencionada.
Assim **AUTORIZAMOS**:
o recebimento do prêmio, no valor integral bruto de R$ XXXXXX (XXXXX reais), de acordo com as informações indicadas no Formulário de Inscrição (Anexo 11).
Além disso, **DECLARAMOS** estar cientes de que:
O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas não terá retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03).”
A SECULTEJ, a Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural e o Ministério da Cultura não se responsabilizarão por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.
É de total responsabilidade do Grupo/Coletivo Cultural acompanhar a atualização das informações do Edital.
O Grupo/Coletivo Cultural cumprirá as regras do Edital, estando de acordo com seus termos e vedações.
Caso a candidatura seja selecionada, será necessário o envio das cópias do RG e do CPF de **todos** os membros integrantes do Grupo/Coletivo Cultural – apenas maiores de 18 (dezoito) anos - para premiação, na Fase de Habilitação:

1.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

2.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

3.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

4.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

5.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

(Acrescentar ou retirar tabela referente aos membros integrantes, conforme composição do Coletivo Cultural)

(Local e data) _____,_____/_____/ 2026.

ANEXO 05 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)

Eu, _____,CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

Novo Repartimento, ____ de _____ de 2026.

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 06 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

Novo Repartimento, ____ de _____ de 2026.

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO 07 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO (ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade ou coletivo Cultural
_____

À Comissão de Seleção,
Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Seleção/Habilitação** pelos motivos abaixo:
_____.

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) _____,_____/_____/ 2026.

_____
Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

ANEXO 8 - TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURA VIVA

• Dados do premiado
Nome da entidade ou coletivo cultural:
CPF ou CNPJ (se entidade):

• Dados Bancários (para o caso de premiação)				
Nº Banco:	Nome do Banco:	Nº Agência:	( ) conta corrente ( ) conta poupança Nº Conta:	Praça de Pagamento:
Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras. Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.				

• Valor da Premiação	
O valor da premiação concedida é de R$ XX [VALOR POR EXTENSO]	Este valor foi repassado em parcela única diretamente para a conta bancária informada pelo(a) premiado(a).

A presente premiação possui natureza jurídica de **doação sem encargo**. Desta forma, não há estabelecimento de obrigações futuras, exigência de contrapartida, nem a necessidade de assinatura de instrumento jurídico com obrigações de execução ou prestação de contas por parte do(a) premiado(a). O presente termo, em conjunto com o comprovante de depósito, **produz o efeito de recibo do pagamento direto** realizado pela administração pública.

(Local e data) _____,_____/_____/ 2026.

_____
Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

ANEXO 9 – CRONOGRAMA

Publicação do Edital	25 de Março de 2026
Inscrições	06 à 10 de Abril de 2026
Inscrições Homologadas	13 de Abril de 2026
Resultado Parcial	17 de Abril de 2026
Recursos ao resultado parcial	22 à 24 de Abril de 2026
Resultado Final	27 de Abril de 2026
Homologação dos Aprovados	28 e 29 de Abril de 2026
Resultado da Homologação	30 de Abril de 2026
Recursos ao resultado da Homologação	4 à 6 de Maio de 2026
Resultado Final da Homologação	7 de Maio de 2026
Pagamento das premiações	11 e 12 de Maio de 2026

Publicado por:
Andressa Depré Lima
Código Identificador:058B1D95

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
TERMO DE DOAÇÃO N° 056/2026

TERMO DE DOAÇÃO N° 056/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO BRASILEIRO PARA A BIODIVERSIDADE – FUNBIO, E O MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS.

O **FUNDO BRASILEIRO PARA A BIODIVERSIDADE - FUNBIO**, associação civil sem fins lucrativos, qualificado como organização da sociedade civil de interesse público - OSCIP, com sede na Rua Voluntários da Pátria, nº 286, 5º andar e 6º andar, sala 603, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.270-014, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.537.443/0001-04, doravante denominado **Doador**, neste ato representado por sua **Secretária Geral** e **bastante procuradora**, **ROSA MARIA LEMOS DE SÁ**, brasileira, divorciada, ecóloga, portadora da carteira de identidade nº M – 750.784, expedida pela SSP/MG, inscrita no CPF/MF sob o nº. 317.697.566-04, residente e domiciliada na cidade do Rio de Janeiro/RJ, e o **MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS**, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Paragominas/PA,** inscrito no CNPJ sob o nº 19.339.962/0001-06, com sede na Rodovia Clodomiro de Figueiredo Bicalho S/N, Paragominas/PA, CEP 68.629-408, neste ato representado por seu (sua) **Secretário Municipal**, o(a) senhor(a) **Dominique de Nazaré dos Santos Silva Castanheira**, inscrito(a) no CPF sob o nº 976.072.822-20, nomeado(a) pelo **Decreto nº 009/2025 de 01 de janeiro de 2025**, e relacionado na **Portaria GM/MMA nº 1.202, de 11 de novembro de 2024,** doravante simplesmente denominado **Donatário,**
RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE DOAÇÃO MODAL, que se regerá pelas disposições legais aplicáveis e pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a doação ao **Donatário**, pelo **Doador**, dos bens descritos no Anexo I, que é parte integrante deste Termo de Doação, para que os mesmos sejam utilizados na execução do **Projeto Floresta+ Amazônia - Programa União com os Municípios**, doravante simplesmente denominado **Projeto**, e, mais especificamente, aos beneficiários indicados no mesmo Anexo I, em conformidade com a **Portaria GM/MMA nº 1.202, de 11 de novembro de 2024 e respectivas atualizações**, que dispõe sobre a lista de municípios situados no bioma Amazônia, considerados prioritários para ações de prevenção, controle e redução dos desmatamentos e degradação florestal.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DO DONATÁRIO

2.1- No momento da entrega dos bens objeto dessa doação, deverá estar presente um representante expressamente designado pelo **Donatário** para receber os referidos bens em nome deste, sob pena de não se perfazer a doação.

2.2- O **Donatário** deverá utilizar os bens doados única e exclusivamente na execução do Projeto. É vedada a alienação dos bens ora doados, bem como a sua utilização para qualquer outro fim, enquanto durar o Projeto.

2.3- Os bens doados pelo **Doador** serão imediatamente incorporados ao patrimônio do**Donatário**.

2.4- O **Donatário** deverá registrar em seu patrimônio os bens ora doados e informar ao **Doador**, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da entrega dos mesmos, o número de patrimônio dos referidos bens.
2.5- O **Donatário** compromete-se a zelar pela correta e adequada utilização e conservação dos bens objeto desta doação, observada a cláusula 3.2.

2.6- O **Donatário** deverá afixar nos veículos, objeto da presente doação, adesivos ou pintura, conforme o caso, fornecidos pelo **Doador**, em local de fácil visualização, contendo a menção ao **Projeto Floresta+ Amazônia, Programa União com Municípios e as instituições Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA) e Fundo Verde para o Clima (GCF).**

2.7- O **Donatário** obriga-se a utilizar os bens única e exclusivamente na execução do Projeto, junto aos beneficiários para as quais foram destinados, indicados no Anexo I deste Termo de Doação, sob pena de ressarcir ao **Doador** o valor correspondente ao que eventualmente for desviado.

2.8- O **Donatário** responsabilizar-se-á pelo perecimento ou deterioração dos bens doados, a partir do momento de seu recebimento. Em nenhuma circunstância o **Doador** ficará obrigado a restituir os referidos bens ou indenizar o **Donatário**, ainda que o fato tenha advindo de caso fortuito ou de força maior.

2.9- No caso de bem "embarcação" que requeira registro perante Capitanias dos Portos, o **Donatário** compromete-se a providenciar o imediato registro e licenciamento junto ao órgão competente, sendo que a celebração deste instrumento e sua respectiva publicação no Diário Oficial, bem como sua apresentação ao **Doador,** serão requisitos para a efetivação da entrega do bem pelo **Doador** ao **Donatário**.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO DOADOR

3.1- Pelo presente instrumento, o **Doador** transfere ao **Donatário** a propriedade dos bens descritos no Anexo I deste Termo de Doação, comprometendo-se, ainda, a entregá-los no local indicado pelo **Donatário.**

3.2– O **Doador** compromete-se a, no momento da aquisição, contratar garantia estendida dos bens a serem disponibilizados ao **Donatário**, pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses após sua aquisição.

3.3- No caso de veículos automotores e/ou eventuais acessórios que requeiram registro perante DETRANs, o **Doador** compromete-se a providenciar o imediato licenciamento junto ao órgão competente, informando ao **Donatário**, em seguida, a data de entrega do bem objeto deste Termo. A entrega do bem, assim como dos documentos comprobatórios da transferência da propriedade será feita simultaneamente.

CLÁUSULA QUARTA: DAS PENALIDADES E REVERSÃO

4.1 A doação objeto do presente instrumento é celebrada em caráter definitivo e irrevogável ao **Donatário**, desde que cumpridas as cláusulas e condições previstas neste Termo de Doação.
4.2 Na hipótese de não cumprimento pelo **Donatário** de quaisquer das cláusulas e condições previstas neste Termo de Doação, a presente doação se resolverá automaticamente, revertendo ao patrimônio do **Doador** os bens ora doados, no melhor estado de funcionamento e melhor conservação possível em relação a que se encontravam no momento da doação, sem prejuízo de indenização, ao **Doador**, por eventuais perdas e danos. Em caso de veículos automotores e embarcações a reversão será averbada por meio de ata notarial, no respectivo órgão de registro, com base neste instrumento.
4.3 Sem prejuízo da aplicação da cláusula 4.2 acima, a utilização de bem doado neste instrumento para finalidade não relacionada ao Projeto ou em benefício pessoal de usuário, sujeitará o **Donatário** às seguintes sanções, a serem aplicadas pelo **Doador**, discricionariamente, em conjunto ou alternativamente:
4.3.1 Comunicação formal ao representante legal do **Donatário** para apuração de responsabilidade e instauração do devido processo administrativo disciplinar;
4.3.2 Inclusão do **Donatário** em cadastro negativo do **Doador** impossibilitando novas contratações, apoios e/ou parcerias;4.3.3 Suspensão e cancelamento do apoio ao **Donatário**.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

5.1- O presente termo de doação modal passará a vigorar no momento de sua assinatura, sendo que a transferência efetiva da propriedade dos bens listados no Anexo I se aperfeiçoará a partir do recebimento dos mesmos por pessoa oficialmente designada pelo **Donatário** como receptora competente, nos termos da cláusula 2.1 acima.
5.2- Quando do recebimento dos bens, o receptor oficialmente designado pelo **Donatário** para tanto, deverá emitir o respectivo *Termo de Recebimento* e encaminhar **por ofício** ao Doador no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento dos bens. O *Termo de Recebimento* será emitido no modelo disponibilizado pelo **Doador**, no qual o receptor oficial deverá obrigatoriamente inserir os números de identificação dos bens recebidos.

CLÁUSULA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1- A tolerância ou não exercício, pelas Partes, de quaisquer direitos a elas assegurados neste Termo ou na lei em geral, não importará em novação ou renúncia a quaisquer desses direitos, podendo as partes exercitá-los a qualquer tempo.
6.2- As disposições deste Termo refletem a íntegra dos entendimentos e acordos entre as Partes, com relação ao seu objeto, prevalecendo sobre entendimentos ou propostas anteriores, escritas ou verbais.
6.3 As Partes declaram e concordam que, **quando aplicável**, a assinatura deste instrumento se dará em formato eletrônico por meio de sistema próprio do **Doador** ou do **Donatário,** reconhecendo sua validade.
6.3.1 Aplicada neste instrumento a assinatura eletrônica por meio de sistema próprio do **Doador** ou do **Donatário**, as Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste instrumento e seus termos, incluindo seus Anexos, nos termos do art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e/ou assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, ainda que sejam certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 ("MP nº 2.200-2").
6.3.2 Aplicada neste instrumento a assinatura eletrônica, seja por meio do sistema do **Doador** ou do **Donatário**, é considerado como local de assinatura o **foro do Donatário** e a data de celebração do Termo é a **data de aposição da última assinatura eletrônica**.
6.4- As Partes atendem suas respectivas políticas relacionadas à Proteção de Dados Pessoais obrigando-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO

O **Donatário** providenciará, à sua conta, a publicação deste instrumento em extrato no Diário Oficial, até o 5º (quinto) dia útil subsequente à sua assinatura, para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data.
Assinam as Partes abaixo o presente instrumento jurídico, de forma eletrônica, dispensada a assinatura de testemunhas, nos termos do artigo 784, § 4º, do Código de Processo Civil, garantindo-lhe a natureza de título executivo extrajudicial.

ROSA MARIA LEMOS DE SÁ
Secretária Geral do Funbio

DOMINIQUE DE NAZARÉ DOS SANTOS SILVA CASTANHEIRA
Secretária Municipal

Anexo I do Termo de Doação nº 056/2026, firmado entre Funbio e FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Paragominas/PA

***As notas fiscais contém bens para outros termos além dos descritos neste anexo**

Protocolo	Financiador	Donatário	Beneficiário	Produto	Fornecedor	CNPJ	NF	Data NF	Quantidade	Valor Total (R$)	
2025.0507.00814-4	Floresta+	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE PARAGOMINAS	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Paragominas/PA	Drone	HQZ7 - Comércio, Consultoria, Serv e Projetos em Informática	06.173.724/0001-13	782*	01/09/2025	1	R$	26.642,00
2025.0507.00811-0	Floresta+	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE PARAGOMINAS	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Paragominas/PA	Desktop e Notebook	HQZ7 - Comércio, Consultoria, Serv e Projetos em Informática	06.173.724/0001-13	857	07/10/2025	2	R$	16.960,00
2025.0507.00815-2	Floresta+	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE PARAGOMINAS	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Paragominas/PA	Desktop e Notebook geoprocessamento	HQZ7 - Comércio, Consultoria, Serv e Projetos em Informática	06.173.724/0001-13	857	07/10/2025	2	R$	24.134,00
2025.0507.00813-6	Floresta+	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE PARAGOMINAS	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Paragominas/PA	Desktop e Notebook	HQZ7 - Comércio, Consultoria, Serv e Projetos em Informática	06.173.724/0001-13	871	17/10/2025	2	R$	17.840,00
2025.0507.00808-0	Floresta+	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE PARAGOMINAS	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Paragominas/PA	Ar condicionado	Ello Ltda	29.251.506/0001-55	1.696	29/10/2025	4	R$	17.496,00
2025.0507.00806-3	Floresta+	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE PARAGOMINAS	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Paragominas/PA	Impressora/scanner	TRACAO DIGITAL SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA	00.889.039/0001-01	120766*	30/05/2025	6	R$	6.966,00
2025.0507.00805-5	Floresta+	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE PARAGOMINAS	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Paragominas/PA	Acessórios de Informática	TRACAO DIGITAL SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA	00.889.039/0001-01	120766*	30/05/2025	4	R$	5.940,00
2025.0507.00816-0	Floresta+	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE PARAGOMINAS	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Paragominas/PA	No Break/Estabilizador	TRACAO DIGITAL SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA	00.889.039/0001-01	120766*	30/05/2025	5	R$	3.425,00
2025.0507.00810-1	Floresta+	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE PARAGOMINAS	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Paragominas/PA	Projetor	TRACAO DIGITAL SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA	00.889.039/0001-01	120766*	30/05/2025	1	R$	3.550,00
2025.0507.00812-8	Floresta+	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE PARAGOMINAS	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Paragominas/PA	Impressora/scanner	TRACAO DIGITAL SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA	00.889.039/0001-01	120766*	30/05/2025	1	R$	1.161,00
2025.0507.00807-1	Floresta+	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE PARAGOMINAS	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Paragominas/PA	TV	TRACAO DIGITAL SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA	00.889.039/0001-01	121212*	10/06/2025	4	R$	15.160,00
2025.0507.00809-8	Floresta+	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE PARAGOMINAS	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Paragominas/PA	Tablet	TRACAO DIGITAL SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA	00.889.039/0001-01	121494*	20/06/2025	2	R$	4.498,00
2025.0814.00270-4	Floresta+	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE PARAGOMINAS	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - Paragominas/PA	Equipamento para conexão Internet via Satélite	Autotrac comercio e telecomunicações s.a.	40.281.347/0001-74	341937	01/12/2025	1	R$	7.590,00

Publicado por:
Aricleia Silva Nascimento
Código Identificador:65DD3130