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 , 02 de Maio de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará • ANO VIII | Nº 1723

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

GABINETE DO PRESIDENTE
PORTARIA Nº 047/2017

DISPÕE SOBRE FACULTAR O EXPEDIENTE NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL NO TURNO DA TARDE DIA 28 DE ABRIL DO ANO CORRENTE.

A Presidente da Câmara Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XX, do artigo 15, do Regimento Interno.

R E S O L V E:

Art. 1º - Facultar o expediente no âmbito da Câmara Municipal no turno da tarde dia 28 de abril do corrente ano, em virtude de compensação de horário de trabalho excedente pelos servidores desta Casa.

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

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Monte Alegre, em 28 de abril de 2017.

FRANCEANE JARDINA DE VASCONCELOS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Luana Costa dos Santos
Código Identificador:1C64ED88

ESTADO DO PARÁ
FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS DO PARÁ - FAMEP

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da FAMEP – Federação das Associações de Municípios do Estado do Pará, **CONVOCA**, de acordo com o **Título II, Capítulo II, Arts. 14 e 15, inciso II, alínea "a", do Estatuto desta Federação**, as Entidades Microrregionais e Unidades Municipais **ADIMPLENTES** filiados a **FAMEP**, para Assembleia Geral Ordinária a ser realizada no dia 13 de maio de 2017, em primeira convocação e 9h30m a segunda convocação, a ser realizada até as 16h, na sede da Federação, no seguinte endereço: Avenida Governador José Malcher, nº 520, bairro Nazaré, na cidade de Belém/PA, com vistas a deliberação sobre a seguinte pauta: 1) eleição; 2) O que ocorrer. A FAMEP – Pela Comissão Eleitoral – fará expedir Resolução disciplinando especificamente o pleito até o dia 05 de maio de 2017 (consultada no site http://www.famep.org.br).

Belém, 26 de abril de 2017.

JOSÉ ANTÔNIO DE AZEVEDO LEÃO
Presidente

Publicado por:
Francisco Castro de Oliveira
Código Identificador:D2DB0A10

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
RESULTADO E EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

RESULTADO E EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 003/2017-PMSF – Infraestrutura. OBJETO: Futura e Eventual Locação de veículos leves e pesados para atender as demandas Secretaria Municipal de Infraestrutura. O Prefeito Municipal através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, tendo em vista a realização do Processo Licitatório na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com o objetivo acima descrito, à vista do parecer conclusivo exarado pela Procuradoria Jurídica, resolve: HOMOLOGAR o objeto da licitante a empresa. Item 1 - Valor Unit. R$ 8.400,00; Item 2-
Valor Unit. R$ 8.500,00; Item 3 Valor Unit. R$ 4.700,00; Item 4 R$ 7.930,00; Item 5 R$ 3.250,00; Item 6 R$ 285,00. São Francisco do Pará/PA, 19 de abril de 2017.Marcos César Barbosa e Silva-Prefeito Municipal-José Maria Maia Barbosa-Secretário municipal de infraestrutura.
EXTRATO da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017-Infraestrutura oriundo do Pregão Presencial – SRP nº 003/2017-PMSF-Infraestrutura-OBJETO: Futura e Eventual Locação de veículos leves e pesados para atender as demandas Secretaria Municipal de Infraestrutura. CONTRATANTE: O Município de São Francisco do Pará, Estado do Pará, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.125.992/0001-05, representado Prefeito Municipal São Francisco do Pará, o Exmo. Sr. MARCOS CESÁR BARBOSA E SILVA, com a INTERVENIÊNCIA da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA sediada na Av. Barão do Rio Branco, s/nº, Bairro Centro, Município de São Francisco do Pará, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, o senhor JOSÉ MARIA MAIA BARBOSA. CONTRATADA: VA DE PAIVA EIRELI – ME CNPJ: 19.786.419/0001-49. Valores dos itens: Item 1: Valor Unitário do Veículo: R$ 8.400,00 - Valor Mensal estimado: R$ 25.200,00; Item 2 Valor Unitário do Veículo: R$ 8.500,00 - Valor Mensal estimado: R$ 17.000,00; Item 3 Valor Unitário do Veículo: R$ 4.700,00 - Valor Mensal estimado: R$ 9.400,00; Item 4

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

CONSELHO DIRETOR 2016/2017

Presidente : José Antonio Azevedo Leão - Prefeito de Breves

MEMBROS DO CONSELHO FISCAL
TITULAR

Wenderson Azevedo Chamon – Prefeito de Curionópolis
Lúcio Antônio Faro Bittencourt – Prefeito de Bujarú

Membros do Conselho Diretor
AMAM, AMATCARAJÁS, AMBEL, AMUCAN, AMUNEP, AMUT, CODESEI e COIMP.

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

Valor Unitário do Veículo: R$ 7.930,00-Valor Mensal estimado: R$ 7.930,00; Item 5 Valor Unitário do Veículo: R$ 3.250,00 -Valor Mensal estimado: R$ 9.750,00; Item 6 Valor Unitário da diária do Veículo: R$ 285,00 - Valor Total das diárias: R$ 159.600,00. Vigência: 19 de abril de 2017 a 19 de abril de 2018, por 12 (doze) meses. São Francisco do Pará/PA, 20 de abril de 2017. Marcos Cesár Barbosa e Silva-Prefeitura Municipal de São Francisco/PA-Município de São Francisco do Pará- José Maria Maia Barbosa -Secretário Municipal de Infraestrutura.
EXTRATO DO CONTRATO nº 003/2017-01 do Pregão Presencial SRP nº 003/2017-PMSF-Infraestrutura OBJETO: Locação de veículos leves e pesados para atender as demandas Secretaria Municipal de Infraestrutura. CONTRATANTE: O Município de São Francisco do Pará, Estado do Pará, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.125.992/0001-05, representado Prefeito Municipal São Francisco do Pará, o Exmo. Sr MARCOS CESÁR BARBOSA E SILVA, com a INTERVENIÊNCIA da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, o senhor JOSÉ MARIA MAIA BARBOSA. CONTRATADA: VA DE PAIVA EIRELI – ME CNPJ: 19.786.419/0001-49.VALOR GLOBAL deste CONTRATO R$: 28.793,32 (vinte e oito mil, setecentos e noventa e três reais e trinta e dois centavos).VIGÊNCIA: 19 de abril de 2017 a 28 de abril de 2017.Dotação Orçamentária 2017**:**Unidade Orçament.: 0110 Secretaria Municipal de Infraestrutura Atividade: 04.122.0055.2.042– Manutenção da Sec. Municipal de Infraestrutura-Elemento da Despesa: 33.90.33.00 – Passagens e Despesas com Locomoção-Fonte de Recurso: FPM/ICMS.

MARCOS CESÁR BARBOSA E SILVA
Prefeitura Municipal de São Francisco/PA
Município de São Francisco do Pará-

JOSÉ MARIA MAIA BARBOSA
Secretário Municipal de Infraestrutura.

Publicado por:
Mauricio David Castro da Silva
Código Identificador:80282CCD

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2017

A Prefeitura Municipal de Abaetetuba (PA), torna público, que realizará no dia 16/05/2017 as 09:00 Horas, tipo menor preço por item o Pregão Presencial SRP nº 006/2017 - Objeto: Aquisição de Materiais de Expediente destinados a Manutenção da Prefeitura Municipal, Secretarias Vinculadas e Fundos Municipais que Compõem a Esfera Administrativa Municipal.

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 007/2017

A Prefeitura Municipal de Abaetetuba (PA), torna público, que realizará no dia 17/05/2017 as 09:00 Horas, tipo menor preço por lote o Pregão Presencial SRP nº 007/2017 - Objeto: Contratação de Empresa Especializada para realização de exames laboratoriais de Bioquímica e Hematologia, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

ALCÍDES EUFRÁSIO DA CONCEIÇÃO NEGRÃO
Prefeito

Publicado por:
Márcio Afonso
Código Identificador:382BDE2A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°0673/2017-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, de acordo com o item II, do Artigo 9º, da Lei Complementar nº. 002/94, alterada pela Lei Complementar nº 006/02, **Milson Paulo Moraes Altenhofen,** para exercer o cargo de Coordenador do Sistema de Controle Interno, lotado no Gabinete do Prefeito, a partir de 01 de abril de 2017.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 24 DE ABRIL DE 2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:F4C1E5EE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°0674/2017-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a juízo da autoridade competente, de acordo com Artigo 35, item I, da Lei Complementar nº 002/94, alterada pela Lei Complementar nº 006/02, a servidora, **Ana Carolina Machado de Sena Silvestre,** do cargo CPC 02, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Tesouro, a partir de 31 de março de 2017.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31 de março de 2017.

Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 24 DE ABRIL DE 2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:70470E41

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°0675/2017-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, de acordo com o item II, do Artigo 9º, da Lei Complementar nº. 002/94, alterada pela Lei Complementar nº 006/02, **Ana Carolina Machado de Sena Silvestre,** para exercer o cargo de ouvidora do Sistema de Controle Interno, lotada no Gabinete do Prefeito, a partir de 01 de abril de 2017.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência,

registre-se,
publique-se e
cumpra- se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 24 DE ABRIL DE 2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:46069508

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°0676/2017-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, de acordo com o item II, do Artigo 9º, da Lei Complementar nº. 002/94, alterada pela Lei Complementar nº 006/02, **Jizele Pantoja Messias da Silva,** para exercer o cargo de Agente de Controle Interno, lotada no Gabinete do Prefeito, a partir de 01 de abril de 2017.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 24 DE ABRIL DE 2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:6B162EE6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°0677/2017-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, de acordo com o item II, do Artigo 9º, da Lei Complementar nº. 002/94, alterada pela Lei Complementar nº 006/02, **Adimilson Poça de Albuquerque,** para exercer o cargo de Agente de Controle Interno, lotado no Gabinete do Prefeito, a partir de 01 de abril de 2017.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 24 DE ABRIL DE 2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:5BBBE016

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°0678/2017-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, de acordo com o item II, do Artigo 9º, da Lei Complementar nº. 002/94, alterada pela Lei Complementar nº 006/02, **Daniele Rodrigues Costa,** para exercer o cargo de Agente de Controle Interno, lotada no Gabinete do Prefeito, a partir de 01 de abril de 2017.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 24 DE ABRIL DE 2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:F7B78CD0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°0679/2017-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, de acordo com o item II, do Artigo 9º, da Lei Complementar nº. 002/94, alterada pela Lei Complementar nº 006/02, **Cintia de Cássia da Silva Barros,** para exercer o cargo de Agente de Controle Interno, lotada no Gabinete do Prefeito, a partir de 01 de abril de 2017.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 24 DE ABRIL DE 2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:77C2F96E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0051/2017-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a servidora nomeada desta Prefeitura Municipal, **Kelly Cristina Lima da Silva,** Coordenadora, matricula nº. 2606571, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de Fiscal de Contratos de Passagens Aéreas, Rodoviárias e hidroviárias e Combustível, da Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 10 de março de 2017.

Art.2º - O presente ato entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 29 DE MARÇO DE 2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:8324436C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0052/2017-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a servidora nomeada desta Prefeitura Municipal, **Rosilene do Socorro Bastos Muniz,** Chefe de Setor, matricula nº. 2607031, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de Fiscal de Contratos de Kit Enxoval e Cesta Básica, da Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 10 de março de 2017.

Art.2º - O presente ato entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 29 DE MARÇO DE 2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:FA37B111

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0053/2017-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a servidora nomeada desta Prefeitura Municipal, **Ana Paula Soares de Souza Francisco,** Agente Administrativo, matricula nº. 2838001, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de Fiscal de Contratos de Aparelhos Condicionadores de Ar Tipo Split Hi- Wall, Central ar e Serviços Funerários, da Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 10 de março de 2017.

Art.2º - O presente ato entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 29 DE MARÇO DE 2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:8D768325

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0058/2017-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor nomeado desta Prefeitura Municipal, **Ormezindo Silva dos Santos Neto,** Motorista, matricula nº. 2666121, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de Fiscal de Contratos de Peças e Serviços automotivos, pneus, câmaras de ar e protetores, da Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 13 de abril de 2017.

Art.2º - O presente ato entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 19 DE ABRIL DE 2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:1FA8B5F4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0059/2017-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor nomeado desta Prefeitura Municipal, **Adriano Ferreira Vasconcelos Furtado,** Agente de Serviços Gerais, matricula nº. 1007061, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de Fiscal de Contratos de Materiais de Construção, da Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 13 de abril de 2017.

Art.2º - O presente ato entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 19 DE ABRIL DE 2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:6B4A070F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0060/2017-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a servidora nomeada desta Prefeitura Municipal, **Elisa Ogawa Furtado,** Coordenadora, matricula nº. 824732, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de Fiscal Contratos de Gêneros alimentícios, Materiais de limpeza, refeições (marmitex), lanches, pães, salgados e bebidas (água e refrigerantes), da Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 13 de abril de 2017.

Art.2º - O presente ato entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 19 DE ABRIL DE 2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:B57D40DD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0065/2017-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor nomeado desta Prefeitura Municipal, **Denison dos Santos Martins,** Assessor, matricula nº. 2657991, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Tesouro, para exercer a função de Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, a partir de 03 de abril de 2017.

Art.2º - O presente ato entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 24 DE ABRIL DE 2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:9B60DB7F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0066/2017-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o servidor nomeado desta Prefeitura Municipal, **Denison dos Santos Martins,** Assessor, matricula nº. 2657991, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Tesouro, para exercer a função de Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, a partir de 03 de abril de 2017.

Art.2º - O presente ato entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 24 DE ABRIL DE 2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:E4160CE6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0068/2017-GPMB

O Prefeito Municipal de Barcarena, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Art. 1° - Destituir da função de Coordenador do Sistema de Controle Interno, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Tesouro, o servidor, **César Luis Araújo Noronha**, a partir de 31 de março de 2017.

Art. 2° - O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência,
registre-se,
publique-se e
cumpre-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARCARENA, 25 DE ABRIL DE 2017.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:1B155CEB

GABINETE DO PREFEITO
COMPLEMENTAÇÃO – ANEXO I - DECRETO N° 0610/2017-GPMB

Complementação no Decreto n° 0610/2017-GPMB, de 14 de março de 2017, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará da FAMEP, Ano VIII, Nº 1722, páginas 2 e 3, do dia 28/04/2017, do seu **Anexo I** (citado no Art. 2° do referido Decreto):

ANEXO I

DECRETO Nº 0610/2017- GPMB, DE 14 DE MARÇO DE 2017.
1- Trafegar no acostamento - Infração grave;
2 - Utilizar pista inapropriada (veículo pesado transitando em pista para automóveis), Infração grave;
3 - Estacionamento irregular - Infração leve a gravíssima;
4 - Trafegar na contramão - Infração média a gravíssima;
5- Fazer ultrapassagem indevida - Infração leve a gravíssima.

ANTONIO CARLOS VILAÇA
Prefeito Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:0D27A233

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
14° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 10.217/2014

Espécie: Concorrência Pública n° 3-005/2013. 14° Termo Aditivo ao Contrato n°. 10.217/2014. Contratante: Prefeitura Municipal de Barcarena e Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: **R. A. ROCHA E CIA LTDA.** Objeto: **CONSTRUÇÃO DE 02 (DUAS) UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS**, em sua cláusula sétima, com base no artigo 57, parágrafo 1º, inciso VI, da Lei nº 8.666/93, resolvem **ADITAR** a seguinte Cláusula do Contrato assinado no dia 20 de maio de 2014.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA:
O Presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência por mais 150 dias consecutivos (corridos), contados a partir do dia 03/04/2017 até o dia 31/08/2017.

Barcarena (PA), 20 de março de 2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:E9F4EAA4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
16° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 10.048/2014

Espécie: Concorrência Pública n° 3-005/2013. 16° Termo Aditivo ao Contrato n°. 10.048/2014. Contratante: Prefeitura Municipal de

Barcarena e Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: **R. A. ROCHA E CIA LTDA.** Objeto: **CONSTRUÇÃO DE 04 (QUATRO) UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS**, em sua cláusula sétima, com base no artigo 57, parágrafo 1º, inciso VI, da Lei nº 8.666/93, resolvem **ADITAR** a seguinte Cláusula do Contrato assinado no dia 18 de fevereiro de 2014.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA:

O Presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência por mais 150 dias consecutivos (corridos), contados a partir do dia 03/04/2017 até o dia 31/08/2017.

Barcarena (PA), 20 de março de 2017

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:73ECAB15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE Nº 6-085/2017

O Senhor Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições e, de acordo com as determinações constantes no Art. 25, inciso I, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação da empresa Instituto Negócios Públicos do Brasil LTDA para a ferramenta CONTRATOSGOV para o Município de Barcarena/PA, vem **RATIFICAR** a declaração de Inexigibilidade de Licitação para a contratação da referida pessoa Jurídica **INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL LTDA**, determinando que se proceda à publicação do devido extrato no flanelógrafo municipal.

BARCARENA/PA, 26 de Abril de 2017.

ANTÔNIO CARLOS VILAÇA
Prefeitura Municipal de Barcarena

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:12499A7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6-085/2017

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação do **MUNICÍPIO DE BARCARENA/PA**, em cumprimento da ratificação procedida pelo Senhor Prefeito do Município de Barcarena-Pará, faz publicar o extrato resumido do processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** a seguir:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL LTDA PARA A FERRAMENTA CONTRATOSGOV PARA O MUNICÍPIO DE BARCARENA/PA.

CONTRATADA: INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO LTDA

VALOR: 7.990,00 (Sete mil novecentos e noventa reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 25, inciso I, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e Súmula/TCU 264/2011.

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE: Pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação e ratificada pelo Sr. Antônio Carlos Vilaça, na qualidade de Prefeito do município de Barcarena-Pará.

BARCARENA - PA, 26 de abril de 2017.

BIANCA MARTINS RIBEIRO VERGOLINO
Comissão Permanente de Licitação
Presidente

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:E993F491

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA Nº 161/ 2017

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

RESOLVE:

Art. 1 º - **CONCEDER FÉRIAS** de 30 (trinta dias) a partir do dia 02 a 31 de Maio de 2017, conforme a LEI MUNICIPAL Nº 282/2012 Art.150, ao Servidor (a) **Maria da Glória Silva Santos**, ocupante do Cargo Efetivo de **Agente de Serviços Gerais** da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás-Pa.

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

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás – PA. 27/04/2017

ZILMAR COSTA DE AGUIAR JÚNIOR
Presidente
CMCC
Biênio: 2017 -2018

Publicado por:
Rosilene Monteiro Oliveira
Código Identificador:E817E0BC

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Órgão Gerenciador: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás
Ata de Registro de Preços nº 20170045
Processo Licitatório nº 017/2017-SAAE
Pregão Presencial nº 008/2017/SRP
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MONITORAMENTO DA QUALIDADE DA ÁGUA - ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICAS E MICROBIOLÓGICAS EM AMOSTRAS DE ÁGUA DE RIO, EFLUENTES, AFLUENTES E POÇOS DE CAPTAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS.
VENCEDORES:
RICHARDSON FRANKLIN REIS PINHEIRO E CIA LTDA – ME, valor R$ 378.250,00.

Data de assinatura da Ata: 28 de Abril de 2017
Data de Vigência da Ata: válida por 12 meses a partir de sua assinatura

Canaã dos Carajás – PA, 28 de Abril de 2017.

Publicado por:
Oséias Lima da Fonseca
Código Identificador:519401F7

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO

TERMO DE CONVÊNIO Nº 001/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 045/2017

PARTES: Prefeitura Municipal de Conceição do Araguaia – PA, CNPJ: 05.070.404/0001-75, Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ: 17.453.467/0001-90, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, CNPJ: 13.840.043/0001-27, Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, CNPJ: 05.070.404/0001-75, Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho, CNPJ: 13.497.073/0001-82 e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE, CNPJ: 01.131.133/0001-60.
OBJETO DO CONVÊNIO: A Conjunção de esforços entre o MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA E APAE, visando:
I. Oferta da Educação Básica, na modalidade de Educação Especial, para alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento;
II. Oferta de atendimento por profissionais de nível superior e médio para Acompanhamento de Pacientes Mental ou com Autismo e Acompanhamento de Paciente que necessitam de Estimulação Neuro sensorial nas áreas de saúde, educação e assistência social;
III. Cessão de Pessoal para exercer atividade de secretariado, motoristas, merendeiras/cozinheira e auxiliar de serviços gerais;
IV. Oferta de merenda escolar e material didático;
V. A oferta de apoio financeiro para pagamento das despesas para manutenção da Entidade.
DOTAÇÃO ORÇAMETARIA: 22.2221.0210.2124
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39
FONTE: 0129
FORO: Comarca de Conceição do Araguaia - PA
VIGÊNCIA: InÍcio: 02/01/2017 Término: 03/01/2022.
DATA DE ASSINATURA: 12/04/2017

JAIR LOPES MARTINS
Ordenador Responsável

Publicado por:
Marileusa Miranda Costa
Código Identificador:2E805ACE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 110/2017 DECRETA PONTO FACULTATIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE DOM ELISEU E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETO N.º 110/2017

Decreta ponto facultativo no âmbito da administração pública municipal do Município de Dom Eliseu e adota outras providências

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DOM ELISEU**, Estado do Pará, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO que no dia 28 de abril acontecerá uma greve geral com abrangência nacional na defesa dos Direitos Trabalhistas e da Previdência,
CONSIDERANDO que o direito de greve é de titularidade dos trabalhadores, pois compete a eles decidir sobre a oportunidade e os interesses a serem defendidos,
CONSIDERANDO que a Greve Geral foi convocada e organizada por todas as centrais sindicais, movimentos sociais, partidos políticos e sociedade civil de um modo geral;
CONSIDERANDO ainda que o compromisso da atual gestão municipal é estar sempre a favor do povo; e
CONSIDERANDO por fim que o ato próprio para se estabelecer ponto facultativo é o decreto,

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** no expediente do dia 28 de abril de 2017, em todos os órgãos e entidades componentes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, **EXCETO necessariamente nos órgãos e entidades de serviços essenciais e indispensáveis tais como: controle e fiscalização do trânsito, limpeza e vigilância pública; bem como os que funcionem em regime de plantões como hospitais, postos de saúde e socorros urgentes, FICANDO PORÉM a critério dos respectivos Secretários a organização interna de suas secretarias**.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dom Eliseu-PA, aos 26 dias do mês de abril de 2017.

AYESO GASTON SIVIERO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano Sousa Magalhaes
Código Identificador:B78C743C

GABINETE DO PREFEITO
LEI N. 448/2017 - ALTERA A LEI N. 444/2017

LEI Nº 448/2017, DE 26 DE ABRIL DE 2017

Altera a Lei Municipal n.º 444/2017, de 31 de março de 2017 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM ELISEU, ESTADO DO PARÁ, Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Dom Eliseu, estado do Pará, aprovou e eu sanciono, nos termos da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:
Art. 1º. A Lei Municipal n.º 444, de 31 de março de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:
"Art. 3.º .....
XIII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Mineração, Indústria, Comércio e Turismo.**"** (NR)
"Art. 89. São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Mineração, Indústria, Comércio e Turismo:
I – formular, planejar e implementar a política de fomento ao desenvolvimento econômico e tecnológico dos setores primário, secundário e terciário do município;
II – articular-se com os órgãos e entidades municipais, em especial com as funções de agricultura, pecuária e abastecimento, meio ambiente visando à integração das respectivas políticas e ações;
III – articular com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer a implementação da educação empreendedora, financeira e fiscal no currículo municipal de educação;
IV – administrar a política de fomento e promover ações que visem à atração e a criação de novos empreendimentos para o Município, a modernização das empresas já instaladas, a expansão de seus negócios nos mercados internos e externos, e a economia solidária;
V – formular e implementar, orientar e coordenar a execução das políticas municipais para mineração e exploração mineral do Município;
VI – formular e implementar, orientar e coordenar a execução das políticas municipais para silvicultura do Município;
VII – formular e implementar, orientar e coordenar a execução das políticas municipais que visem a implantação de indústrias no Município;
VIII – formular e implementar, orientar e coordenar a execução das políticas municipais que visem a implantação de comércio e serviços no Município;
IX – formular e implementar, orientar e coordenar a execução da política municipal de
turismo;
X – promover ações visando o desenvolvimento da mineração, da silvicultura, da industrialização, do comércio, dos serviços e do turismo no Município, especialmente na divulgação dos produtos oriundos de cada área;
XI – propor normas relacionadas ao estímulo e desenvolvimento da mineração, da silvicultura, da industrialização, do comércio, dos serviços e do turismo no Município, em especial aquelas voltadas para a geração de riqueza, emprego e renda, no âmbito de sua competência;
XII – Apoiar a comunidade empresarial por meio de planos, programas, projetos, informações, pesquisas e estudos **XIII –**

acompanhar junto às Secretarias Municipais que cuidem da Infraestrutura, Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Fazenda a evolução dos processos para emissão de Alvarás de Funcionamento, Licenças Ambientais e outras licenças dos empreendimentos instalados no Município;
XIV – coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com a Secretaria Municipal de Fazenda e demais órgãos e entidades da Administração Pública, a captação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, públicas e privadas, e monitorar sua aplicação;
XV – Constituir convênios de cooperação com instituições e entidades nacionais e internacionais nas áreas científica, tecnológica, de promoção econômica, gestão empresarial;
XVI – prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e ao Conselho Municipal de Turismo;
XVII – gerir o Fundo Municipal de Fomento Econômico e Turismo;
XVIII – exercer outras atividades correlatas.
Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Mineração, Indústria, Comércio e Turismo:
I – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Mineração, Indústria, Comércio e Turismo:
a) Núcleo de Tecnologia e Inovação;
b) Núcleo de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios;
II – Diretoria de Fomento Econômico, Empreendedorismo e Produção:
a) Gerência de Empreendedorismo, Emprego e Renda;
b) Gerência de Comércio, Serviços e Produção;
III – Diretoria de Turismo, Feiras e Eventos:
a) Gerência de Desenvolvimento do Turismo;
b) Gerência de Promoção de Feiras e Eventos.**"** (NR)
"Art. 90. Compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Mineração, Indústria, Comércio e Turismo:
.....
II – criar Portarias afins, necessárias ao funcionamento e a execução das atividades da Secretaria, Núcleos e Gerências;
III – coordenar as atribuições da Secretaria, definidas no art. 89 desta lei, garantindo eficiência e eficácia na execução dos serviços públicos.**"** (NR)
"Art. 91. Compete a Diretoria de Fomento Econômico, Empreendedorismo e Produção:
I – formular planos e programas em sua área de competência observando as diretrizes gerais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Mineração, Indústria, Comércio e Turismo;
II – estruturar, implementar e coordenar a política municipal de desenvolvimento econômico;
III – planejar, promover e avaliar o desenvolvimento econômico do Município;
IV – promover e divulgar as potencialidades do Município;
V – propor normas relacionadas ao estímulo e ao desenvolvimento do Município, no âmbito de sua competência;
VI – desenvolver políticas de ações que visem o apoio aos programas de iniciativas do setor privado, buscando envolver todas as atividades do Município;
VII – orientar e incentivar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações associativas, com vistas ao incremento e valorização das atividades industriais e comerciais, e o desenvolvimento da economia solidária;
VIII – tomar iniciativa de articulação com os órgãos e instituições de âmbito estadual e federal, em apoio à iniciativa privada, buscando aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento sustentável do Município;
IX – promover e realizar os contatos com os industriais, comerciantes e empreendedores que desejam criar atividade no Município;
X – dar assistência e acompanhamento aos projetos de instalação de mineradoras, agroindustriais, indústrias, unidades comerciais e empreendimentos solidários;
XI – orientar o desenvolvimento da mineração, da silvicultura, do agronegócio, industrial e comercial no sentido de atingir os objetivos estabelecidos pelo Município;
XII – propor ao prefeito medidas de proteção, apoio e incentivo à instalação de mineradoras, indústrias e comércio, como isenção de impostos, realização de obras de infraestrutura e outras;
XIII – zelar pela observância de normas e leis de proteção ao meio ambiente por parte de mineradoras, indústrias e estabelecimentos comerciais, dando as instruções necessárias e propondo as medidas cabíveis;
XIV – estudar e propor normas e sistemas de trabalho que venham a aperfeiçoar as atividades de cada setor;
XV – captar novos investimentos, promovendo e incentivando a criação de novos empreendimentos que propiciem a geração de postos de trabalho, melhoria de renda e qualidade de vida;
XVI – promover a formação e a capacitação de empreendedores;
XVII – desenvolver ações estratégicas com vistas a implementar em Dom Eliseu a educação empreendedora, financeira e fiscal.
XVIII – exercer outras atividades correlatas.**"** (NR)
"Art. 92. Compete a Diretoria de Turismo, Feiras e Eventos:
I – subsidiar a elaboração de zoneamento turístico do Município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao turismo, mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimento públicos e privado;
II – estabelecer e manter permanentemente contato com órgãos oficiais de turismo, público ou privados com o objetivo de manter a Secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas de turismo vigentes;
III – manter o inter-relacionamento com os poderes federal e estadual, entrosando-se com as respectivas autoridades no interesse do turismo no Município;
IV – iniciar ações de coordenação, monitoramento, incentivo, acompanhamento e avaliação das ações inerentes à execução dos programas da política de turismo de Dom Eliseu, assim como aquelas traçadas pelo plano diretor estadual e federal;
V – indicar processos de obtenção de uma maior fluidez na expansão e melhoria da infraestrutura turística, instigando parcerias para novos investimentos em Dom Eliseu e na região do entorno;
VI – sugerir e acompanhar a execução de campanhas publicitárias, com vistas à projeção do Município no âmbito nacional e internacional;
VII – impulsionar ações que visem a integração das atividades do setor de turismo, com a região geoturística de Dom Eliseu, aí compreendendo destinos, roteiros e atividades turísticas dos municípios vizinhos de características turísticas conjuntas;
VIII – incentivar a interação com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e organizações da sociedade civil de interesse público, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico;
IX – articular-se com os demais órgãos da estrutura organizacional do Município de Dom Eliseu para a produção de informações sobre o Município;
X – elaborar levantamento de custos e retornos de atividades turísticas;
XI – definir padrões para aferição de qualidade dos serviços turísticos no Município;
XII – Avaliar atrativos locais e providenciar a elaboração de manual de informações
turísticas;
XIII – Planejar, elaborar e executar projetos visando a promoção de feiras e eventos de interesse da Secretaria;
XIV – propor o calendário oficial de eventos turísticos do Município;
XV – exercer outras atividades correlatas.**"** (NR)
"**Art. 119.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder a abertura de créditos especiais, quais serão regulamentados através de Decreto Municipal onde apontará as dotações orçamentárias das quais se reduzirão as importâncias dispendidas, bem como suplementar, remanejar, transferir e transpor dotações próprias consignadas no orçamento vigente, para fazer frente as despesas decorrentes desta lei." (NR)

Art. 2.º A Lei Municipal n.º 444, de 31 de março de 2017, passa a vigorar acrescida dos seguintes dispositivos:
"**Art. 89-A.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Mineração, Indústria, Comércio e Turismo tem como finalidade, planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar, avaliar e

incentivar o desenvolvimento do empreendedorismo, mineração, silvicultura, indústria, comércio, serviços, turismo e economia solidária, visando à atração e o fomento de investimentos, planejamento e coordenação de ações, além de suporte técnico setorial ao Gabinete do Prefeito nos seguintes eixos de ação:

I – Dom Eliseu empreendedora, que visa fomentar o desenvolvimento econômico local de maneira sustentável, através do apoio e desenvolvimento de políticas federais, estaduais e municipais para geração de riqueza, emprego e renda, fomento ao empreendedorismo, aplicação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas, trabalho no poder de compras do Município, desburocratização e fomento empreendedorismo, mineração, silvicultura, indústria, comércio, serviços, turismo e economia solidária, como alavancas do desenvolvimento econômico local;

II – Dom Eliseu sem fronteira, através da prospecção de investimentos, trabalhos na lei de incentivos fiscais e estímulos econômicos do Município e acompanhamento do plano diretor da cidade, em prol da captação de investimentos produtivos;

III – Dom Eliseu inovadora, através da criação e desenvolvimento de um Parque Tecnológico, visando a promoção da inovação em todos os domínios, possibilitando o aumento da qualidade de vida da população, o desenvolvimento sustentado do Município e sua inserção competitiva na economia globalizada da Sociedade do Conhecimento." (NR)

"Art. 90. .....

§1.º Os núcleos previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso I do parágrafo único do art. 89 desta lei são órgãos operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Mineração, Indústria, Comércio e Turismo.

§2.º Compete ao Núcleo de Tecnologia e Inovação auxiliar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Mineração, Indústria, Comércio e Turismo na execução das seguintes atividades:

I – estímulo à produção de estudos, pesquisas e inovação tecnológica como forma de auxiliar no cumprimento das finalidades da Secretaria;

II – ampliação das atividades de ciência, tecnologia e inovação como forma de incentivar o desenvolvimento econômico e social do Município;

III – desenvolvimento e implantação de tecnologias na área de gestão e análise estatística como estratégia de controle dos projetos da Secretaria para o desenvolvimento do Município;

IV – criação de ambientes propícios para a divulgação das ações e projetos da Secretaria como mecanismo de atração de investimentos e novos empreendimentos para o Município;

V – contribuição para a comunicação e aproximação dos setores produtivos com os centros de conhecimento nos âmbitos municipal, estadual e federal.

VI – planejamento e gerência do processo de desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação em todos os setores econômicos e sociais de Dom Eliseu e região;

VII – planejamento e gerência das ações da Secretaria no âmbito do Parque Tecnológico de Dom Eliseu;

VIII – outras atividades correlatas.

§3.º Compete ao Núcleo de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios auxiliar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Mineração, Indústria, Comércio e Turismo na execução das seguintes atividades:

I – definição, coordenação, gerenciamento e supervisionamento do processo de planejamento global das atividades da Secretaria, propondo ações que visem assegurar os objetivos e metas estabelecidas;

II – execução, acompanhamento e controle das atividades orçamentárias, de administração financeira e de contabilidade da Secretaria;

III – coordenação e execução das atividades de administração de recursos humanos, de material, transporte, documentação, comunicação, serviços gerais, arquivo e de informática;

VI – elaboração da proposta orçamentária anual da Secretaria, programando a utilização dos créditos aprovados e acompanhando, controlando e avaliando a execução orçamentária;

VII – consolidação das informações das atividades, projetos e programas da Secretaria para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual – PPA e dos relatórios gerenciais;

X – manutenção e atualização do cadastro de informações sobre a formação profissional e a avaliação de desempenho dos servidores da Secretaria;

XI – outras atividades correlatas.**"**

"Art. 91. .....

§1.º As Gerências previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso II do parágrafo único do art. 89 desta lei são órgãos operacionais da Diretoria de Fomento Econômico, Empreendedorismo e Produção.

§2.º Compete a Gerência de Empreendedorismo, Emprego e Renda auxiliar a Diretoria Fomento Econômico, Empreendedorismo e Produção na execução das seguintes atividades:

I – articulação com os demais departamentos da Secretaria e demais unidades do Município no sentido de ordenar e integrar os seus projetos;

II – articulação com instituições, representantes locais e regionais nos projetos que visam gerar oportunidades aos empresários instalados, ou que desejam se instalar no Município;

III – planejamento e administração do apoio aos instrumentos de incubação de empresas e difusão do empreendedorismo;

IV – planejamento, coordenação, monitoramento e avaliação das ações de estímulo ao primeiro emprego para a juventude;

V – definição de prioridades e necessidades e normalização do processamento de dados relativos ao movimento de empregados e desempregados, providenciando a divulgação sistemática das análises e informações produzidas, observando a legislação pertinente;

VI – provimento em nível municipal de informações estatísticas e indicadores da evolução do mercado de trabalho e do emprego, promovendo a elaboração de análises, pesquisas e relatórios capazes de subsidiar a formulação de políticas públicas de emprego;

VII – articulação com a iniciativa privada e com organizações não-governamentais, tendo em vista a ampliação das ações de apoio ao trabalhador e de intermediação de mão-de-obra;

VIII – planejamento, coordenação, supervisionamento, controle e avaliação da execução de políticas públicas de qualificação, incluindo programas relacionados com a formação, qualificação profissional básica e continuada, certificação, orientação e desenvolvimento profissional, articulados com a elevação de escolaridade na perspectiva da efetividade social e da qualidade de seus conteúdos e metodologia;

IX – exercer outras atividades correlatas.

§3.º Compete a Gerência de Comércio, Serviços e Produção auxiliar a Diretoria de Fomento Econômico, Empreendedorismo e Produção na execução das seguintes atividades:

I – fomento, negociação, encaminhamento, viabilização e aplicação do desenvolvimento sustentável em Dom Eliseu, atendendo o binômio "Emprego e Renda" por meio da interação com o setor produtivo e pela concessão de incentivos com base na legislação existente;

II – realizar diagnóstico do comércio em Dom Eliseu;

III – propor políticas de fomento ao comércio de Dom Eliseu;

IV – promover o comércio de Dom Eliseu por meio da criação e divulgação das vantagens competitivas;

V – coordenação das atividades de desenvolvimento da mineração, silvicultura, indústria, comércio e serviços no âmbito do Município de Dom Eliseu;

VI – planejamento de visitas aos empreendimentos de Dom Eliseu e região, levantando as necessidades dos diversos setores;

VII – coordenação, organização e comunicação junto ao empresariado das ações e projetos do Município de Dom Eliseu, relativos a concessão de benefícios e incentivos fiscais;

VIII – promoção de pesquisas e estatísticas que direcionem o desenvolvimento econômico;

IX – exercer outras atividades correlatas.

"Art. 92. .....

§1.º As Gerências previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso III do parágrafo único do art. 89 desta lei são órgãos operacionais da Diretoria de Turismo, Feiras e Eventos.

§2.º Compete a Gerência de Desenvolvimento do Turismo auxiliar a Diretoria de Turismo, Feiras e Eventos na execução das seguintes atividades:

I – manutenção do cadastro atualizado da oferta turística do Município, inclusive seus recursos naturais, estabelecimento de hospedagem e alimentação, áreas de lazer e recreação e demais equipamentos de natureza turística;

II – manutenção atualizado em arquivo, da relação das empresas promotoras de eventos, operadoras turísticas, agências de viagens, locadoras de veículos, transportadoras e demais prestadoras de serviço turístico;
III – elaboração de diagnósticos, estudos e projetos de interesse da Secretaria;
IV – manutenção de um sistema de informações sobre empresas e investidores do setor de turismo;
V – contribuição para a promoção e a divulgação do potencial turístico de Dom Eliseu e da região do entorno, em âmbito local, estadual, nacional e internacional;
VI – organização e manutenção atualizado do cadastro de fontes de divulgação do turismo do Município e o arquivo de publicações e recortes relativos ao assunto;
VII – manutenção do sistema de informações básicas sobre o Município para visitantes e para a população local;
VIII – promoção da divulgação de todo material relativo às possibilidades, recursos e eventos turísticos do Município;
IX – avaliação dos atrativos locais e providenciar a elaboração de manual de informações turísticas;
XI – outras atividades correlatas.
§3.º Compete a Gerência de Promoção de Feiras e Eventos auxiliar a Diretoria de Turismo, Feiras e Eventos na execução das seguintes atividades:
I – coordenação das atividades de planejamento, promoção e organização de feiras e eventos de interesse da Secretaria;
II – análise de projetos de feiras e eventos que visem a difusão do Município de Dom Eliseu;
III – orçamento e análise de projetos para captação de recursos visando a divulgação de Dom Eliseu e a promoção de feiras e eventos de interesse da Secretaria;
IV – avaliação da relação custo x benefício dos projetos das feiras e eventos propostos no âmbito da Secretaria;
V – formatação e indicação dos documentos necessários para a apresentação dos projetos;
VI – execução do acompanhamento dos projetos para avaliação dos resultados obtidos;
VII – outras atividades correlatas.**"**
"Art. 104. .....
V – Presidente da ADUEDE, regido pela Lei Municipal n.º 446/2017.**"**

CARGOS	QUANTITATIVO TOTAL	PROVIDOS	REMUNERAÇÃO
Presidente da ADUEDE	01	LNE	R$ 10.000,00

Art. 3.º O quadro de que trata o art. 103 da Lei Municipal n.º 444, de 31 de março de 2017, passa a vigorar acrescido dos seguintes cargos de provimento em comissão, declarados de Livre Nomeação e Exoneração (LNE):

CARGOS	QUANTITATIVO TOTAL	PROVIDOS	REMUNERAÇÃO
Chefes de Núcleos	02	LNE	R$ 1.500,00
Gerente	01	LNE	R$ 1.999,00
Diretor de Fomento Econômico, Empreendedorismo e Produção	01	LNE	R$ 4.890,00
Diretor de Turismo, Feiras e Eventos	01	LNE	R$ 4.890,00

Art. 4.º Ficam revogados o inciso I do art. 17 e os incisos IV e V do parágrafo único do art. 89, todos da Lei Municipal n.º 444, de 31 de março de 2017.
Art. 5.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 1º de abril de 2017.

Gabinete do Prefeito de Dom Eliseu, Estado do Pará, 26 de abril de 2017.

AYESO GASTON SIVIERO:55408796949	Assinado de forma digital por AYESO GASTON SIVIERO: 55408796949
	Dados:2017.04.26
	08:55:23 -03'00'
AYESO GASTON SIVIERO Prefeito Municipal	

Publicado por:
Adriano Sousa Magalhaes
Código Identificador:92C8ABBC

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO 06/2017/CPL/PMM

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 06/2017/CPL/PMM PROCESSO N.º 44.696/2017-PMM, Dispensa de Licitação n° 06/2017/CPL/PMM. Ratifico a solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN quanto a contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados em Manutenção do Programa de Estágio no Município de Marabá, pelo período de 12 (doze) meses. Empresa: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA CIEE, CNPJ n° 61.600.839/0001-55. Valor R$ 2.486.550,00 (dois milhões, quatrocentos e oitenta e seis mil, quinhentos e cinquenta reais). Fundamentação: Artigo 24, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

Marabá (PA), 28 de abril de 2017.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:56607A57

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTADO DO PARÁ GOVERNO MUNICIPAL DE MARABÁ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ CONTRATO Nº: 43/2017 FMS/PMM

Fundo Municipal de Saúde de Marabá

CONTRATO nº: 43/2017 FMS/PMM
ORIGEM: PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 14/2016/CPL/FMS-SRP CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ CONTRATADO: BELICHE E BELICHE LTDA - ME, CNPJ nº 12.463.041/0001-01 DO OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE ALIMENTOS PERECIVEIS. **VALOR TOTAL: R$ 170.833,53 (CENTO E SETENTA MIL, OITOCENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS, CINQUENTA CENTAVOS. PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2017, 20.12.014.1030100022.148–Manutenção do Hospital Municipal **VIGÊNCIA:** Até o termino do exercício financeiro 2017. **DATA DA ASSINATURA**: 28 de Abril de 2017.

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:429499AA

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO

Termo do Primeiro Aditivo do Contrato de nº: 057/2016, ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2016 CPL/FMS, CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ, CONTRATADA: **T. OLIVEIRA DA SILVA SERVIÇOS - ME, CNPJ no 11.962.518/0001-22**, VALOR TOTAL: R$ 430.428,00 (quatrocentos trinta mil, quatrocentos e vinte oito reais). Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS**. A duração do presente Contrato é de 12 (doze) meses. Com data inicial em 30/04/2017, vigorando até 30/04/2018. Por trata-se de serviços de natureza continuada à vigência deste contrato não ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários, conforme exceção prevista no art.

57, inciso II da lei 8666/93, o qual poderá ainda ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 meses. Assinatura 28/04/2017.

MARCONE WALVENARQUE NUNES LEITE
Secretário de Saúde de Marabá.

Publicado por:
Walmor Oliveira da Costa
Código Identificador:3F65A94D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 123/2017 REF. A DISPENSA Nº 011/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. DATA DA ASSINATURA: 21.03.2017. VALOR; R$-10.450,00. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA E PNAE CRECHE CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: FILOMENA ARAÚJO SILVA. CPF: 180.772.932-04.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:F84527A5

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 124/2017 REF. A DISPENSA Nº 012/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. DATA DA ASSINATURA: 21.03.2017. VALOR: R$-10.000,00. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA, PNAE CRECHE E PNAE EJA CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: LUIZ CARLOS PEREIRA DA SILVA JUNIOR. CPF: 025.217.392-94.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:BEB69C9C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 125/2017 REF. A DISPENSA Nº 013/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. DATA DA ASSINATURA: 21.03.2017. VALOR: R$-9.500,00. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA E PNAE CRECHE CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: OGRICÉLIA DOS SANTOS MAGALHÃES. CPF: 738.483.792-87.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:563A1BC1

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 126/2017 REF. A DISPENSA Nº 014/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. VALOR; R$-19.950,00. DATA DA ASSINATURA: 21.03.2017. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA E PNAE CRECHE CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: NAZARÉ PIMENTEL MURAKAMI. CPF: 232.475.332-49.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:851E276F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 127/2017 REF. A DISPENSA Nº 015/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. VALOR R$-9.500,00. DATA DA ASSINATURA: 21.03.2017. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA E PNAE CRECHE CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: MOISÉS OTÁVIO MAIA SERRÃO. CPF: 660.356.352-53.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:8BF02234

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 129/2017 REF. A DISPENSA Nº 017/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. DATA DA ASSINATURA: 21.03.2017. VALOR; R$-19.950,00. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA E PNAE CRECHE CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ

Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: BENEDITO PEREIRA DA SILVA. CPF: 368.369.902-72.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:42536992

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 130/2017 REF. A DISPENSA Nº 018/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. DATA DA ASSINATURA: 21.03.2017. VALOR: R$-19.950,00. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA E PNAE CRECHE CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: ANTONIO DE ABREU TORRES JUNIOR. CPF: 020.006.502-52.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:780F23E8

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 131/2017 REF. A DISPENSA Nº 019/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. DATA DA ASSINATURA: 21.03.2017. VALOR: R$-19.950,00. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA E PNAE CRECHE CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: JOÃO GONÇALVES DE MESQUITA. CPF: 976.597.702-68.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:080B3696

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 132/2017 REF. A DISPENSA Nº 020/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. DATA DA ASSINATURA: 21.03.2017. VALOR: R$-19.950,00. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA E PNAE CRECHE CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: ELZICLEI DA CONCEIÇÃO BANDEIRA TORRES. CPF: 925.128.952-20.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:A085E6A4

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 120/2017 REF. A DISPENSA Nº 021/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. DATA DA ASSINATURA: 22.03.2017. VALOR: R$-19.690,00. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA, PNAE CRECHE E PNAE EJA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: LUIZ FERNANDO RODRIGUES DOS SANTOS. CPF: 879.834.002-68.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:548AFBA1

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 122/2017 REF. A DISPENSA Nº 022/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. DATA DA ASSINATURA: 22.03.2017. VALOR: R$-19.970,00. RECURSO: PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA E PNAE CRECHE CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: LUÍS PAULO DA SILVA. CPF: 897.293.582-49.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:90A25239

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 133/2017 REF. A DISPENSA Nº 023/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. DATA DA ASSINATURA: 22.03.2017. VALOR: R$-10.630,00. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA, PNAE CRECHE E PNAE EJA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: JOSUÉ DA SILVA GOMES. CPF: 042.124.962-59.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:EB34DC94

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 134/2017 REF. A DISPENSA Nº 024/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. DATA DA ASSINATURA: 22.03.2017. VALOR: R$-16.300,00. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA, PNAE CRECHE E PNAE EJA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: ARINOS CARVALHO LEAL. CPF: 511.843.112-34.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:9636E407

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 137/2017 REF. A DISPENSA Nº 025/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. DATA DA ASSINATURA: 22.03.2017. VALOR; R$-20.000,00. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA, PNAE CRECHE E PNAE EJA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: DALIRES TEREZINHA SILVA VARELA. CPF: 796.308.392-53.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:476BB694

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
2º ADITIVO TRANSPORTE ESCOLAR PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2016

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CNPJ:17499.234/0001-28.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART.57. INC.II DA LEI 8.66/93.
OBJETO: O TERMO ADITIVO OBJETIVA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ATÉ 14 DE FEVEREIRO DE 2017 REFERENTE AO TRANSPORTE DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA E REDE ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO CONVÊNIO 103/2016 ENTRE SEDUC/PMMA, TRANSPORTE DE PROFESSORES DO ENSINO MÉDIO DA ZONA URBANA PARA AS ESCOLAS ESTADUAIS DA ZONA RURAL.
DATA DA ASSINATURA: 30.01.2017.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 321/2016.
VENCEDOR: ROSIVANDER AMARAL LEAL. CPF 571.706.732-15. RECURSO: CONVÊNIO 103/2016 ENTRE SEDUC/PMMA, PNATE.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 336/2016.
VENCEDOR: NILDO DA SILVA DANTAS. CPF 597.505.702-78. RECURSO: CONVÊNIO 103/2016 ENTRE SEDUC/PMMA,

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 340/2016.
VENCEDOR: ALEXANDRE A. DE FREITAS ARCANJO - ME. CNPJ 17.432.636/0001-05. RECURSO: CONVÊNIO 103/2016 ENTRE SEDUC/PMMA, QSE. PRÓPRIO.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 347/2016.
VENCEDOR: M R DA COSTA COMÉRCIO E SERVIÇOS ME. CNPJ 13.898.767/0001-21. RECURSO: CONVÊNIO 103/2016 ENTRE SEDUC/PMMA, QSE.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 352/2016.
VENCEDOR: LUCIVALDO VIEIRA DA SILVA. CPF 366.200.252-34. RECURSO: CONVÊNIO 103/2016 ENTRE SEDUC/PMMA,

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 357/2016.
VENCEDOR: ANDERSON CALVO FREIRE. CPF 015.756.922-52. RECURSO: CONVÊNIO 103/2016 ENTRE SEDUC/PMMA,

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 359/2016.
VENCEDOR: DORIVALDO DA CRUZ ALMEIDA. CPF: 236.671.412-20. RECURSO: CONVÊNIO 103/2016 ENTRE SEDUC/PMMA,

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 362/2016.
VENCEDOR: RAIMUNDO AUGUSTO DA SILVA. CPF:152.631.772-91. RECURSO: CONVÊNIO 103/2016 ENTRE SEDUC/PMMA.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 366/2016.
VENCEDOR: DORINEI SILVA TEIXEIRA DA COSTA. CPF:512.862.382-34. RECURSO: CONVÊNIO 103/2016 ENTRE SEDUC/PMMA,

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 367/2016.
VENCEDOR: ELINALDO ASSIS DE VASCONCELOS. CPF:226.609.682-68. RECURSO: CONVÊNIO 103/2016 ENTRE SEDUC/PMMA.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 368/2016.
VENCEDOR: RELLISON DOS SANTOS OLIVEIRA. CPF:024.988.302-35. RECURSO: PNATE.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 369/2016.
VENCEDOR: VADIR MOTA PEREIRA. CPF 134.769.982-15. RECURSO: PNATE.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 370/2016.
VENCEDOR: EDSON DA SILVA VASCONCELOS. CPF:001.022.742-31. RECURSO: PNATE.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 373/2016.
VENCEDOR: FLORENCIO WILLAME MARTINS FRIAES, CPF366.251.832-53. RECURSO: PNATE.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 374/2016.
VENCEDOR: MANOEL ALVES MARTINS. CPF:828.104.862-04. RECURSO: PNATE.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 375/2016.
VENCEDOR: GENILDO COSTA SILVEIRA. CPF:745.060.992-49. RECURSO: PNATE.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 376/2016.
VENCEDOR: ANTONIO VAGNER RODRIGUES DE INOJOSA. CPF: 839.340.302-20. RECURSO: PNATE.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 383/2016.
VENCEDOR: VALCICLEI MARANHÃO DOS SANTOS, CPF 009.021.402-13. RECURSO: PNATE.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 384/2016.
VENCEDOR: TERTULIANO DE LIMA FIGUEIREDO FILHO. CPF:569.787.232-15. RECURSO: PNATE.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 387/2016.
VENCEDOR: SELMO FERNANDES CUNHA, CPF:443.058.852-04. RECURSO: PNATE.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 390/2016.
VENCEDOR: ADIVANILDO L. PEREIRA-ME. CNPJ: 17.490.354/0001-64. RECURSO: PNATE.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 392/2016.
VENCEDOR: AGAPITO GUIMARÃES DE OLIVEIRA NETO. CPF 366.153.662-15. RECURSO: PRÓPRIO.

MONTE ALEGRE –PA, 28 DE ABRIL DE 2017.

ELENE GONÇALVES GARCIA
Equipe de Apoio

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:2BB84F04

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
2º ADITIVO TRANSPORTE ESCOLAR PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2016

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CNPJ:17499.234/0001-28.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART.57. INC.II DA LEI 8.66/93.
OBJETO: O TERMO ADITIVO OBJETIVA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ATÉ 14 DE FEVEREIRO DE 2017 REFERENTE AO TRANSPORTE DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA E REDE ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO CONVÊNIO 103/2016 ENTRE SEDUC/PMMA, TRANSPORTE DE PROFESSORES DO ENSINO MÉDIO DA ZONA URBANA PARA AS ESCOLAS ESTADUAIS DA ZONA RURAL.
DATA DA ASSINATURA: 30.01.2017.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 400/2016.
VENCEDOR: M R DA COSTA COMÉRCIO E SERVIÇOS – ME. CNPJ:13.898.767/0001-21. RECURSO: QSE.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 399/2016.
VENCEDOR: WILCELLE SOUZA PEREIRA. CPF: 891.601.262-72. RECURSO: PNATE.

MONTE ALEGRE –PA, 28 DE ABRIL DE 2017.

ELENE MARIA GONÇALVES GARCIA
Equipe de Apoio

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:0EB6ECA0

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
2º ADITIVO TRANSPORTE ESCOLAR PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2016

CONTRATANTE: FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB, CNPJ:17.499.234/0001-28.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART.57. INC.II DA LEI 8.66/93.
OBJETO: O TERMO ADITIVO OBJETIVA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ATÉ 14 DE FEVEREIRO DE 2017 REFERENTE AO TRANSPORTE DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA E REDE ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO CONVÊNIO 103/2016 ENTRE SEDUC/PMMA, TRANSPORTE DE PROFESSORES DO ENSINO MÉDIO DA ZONA URBANA PARA AS ESCOLAS ESTADUAIS DA ZONA RURAL.
DATA DA ASSINATURA: 30.01.2017.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 397/2016.
VENCEDOR: LUIZ MENEZES RODRIGUES. CPF:062.790.072-00. RECURSO: FUNDEB.
MONTE ALEGRE –PA, 28 DE ABRIL DE 2017

ELENE GONÇALVES GARCIA
Equipe de Apoio

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:FED3B85B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 138/2017 REF. A DISPENSA Nº 027/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. VALOR R$-4.675,00. DATA DA ASSINATURA: 22.03.2017. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA, PNAE CRECHE E PNAE EJA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: ROSINALDO RIBEIRO DE SOUSA. CPF: 597.550.592-53.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:E88148B5

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 139/2017 REF. A DISPENSA Nº 028/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. DATA DA ASSINATURA: 22.03.2017. VALOR: R$-9.900,00. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA, PNAE CRECHE E PNAE EJA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: JANUÁRIO RAMOS DE OLIVEIRA. CPF: 339.282.402-00.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:3010D7CE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 140/2017 REF. A DISPENSA Nº 029/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. DATA DA ASSINATURA: 22.03.2017. VALOR: R$-19.970,00. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA, PNAE CRECHE E PNAE EJA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE educação. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: FRANCISCO DA SILVA GOMES. CPF: 457.804.632-04.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:6EB54451

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 141/2017 REF. A DISPENSA Nº 030/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. DATA DA ASSINATURA: 22.03.2017. VALOR: R$-19.950,00. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA, PNAE CRECHE E PNAE EJA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: ROSINALDO ARAÚJO FRAIA. CPF: 522.246.862-34.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:D4E46518

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2017.

Que visa fretamento de ônibus, micro ônibus, veículo tipo furgão e embarcação escolar para o transporte de alunos da educação básica da zona rural e região de várzea, B/M para o transporte de merenda escolar. VENCEDORES: Genildo Costa Silveira, Raimundo Augusto da Silva, Luiz Menezes Rodrigues e Valciclei Maranhão dos Santos.

Monte Alegre-PA, 28 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:423BF18B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2017.

Que visa contratação de empresa prestadora de serviços de fornecimento de bilhetes de passagens fluvial intermunicipal nos trechos Monte Alegre/Belém e Belém/Monte Alegre para serem utilizadas por pacientes e acompanhantes encaminhados pela SESMA, para tratamento especializado fora do domicilio – TFD. EMPRESA VENCEDORA: Gonçalves & Neves Ltda-ME.

Monte Alegre-PA, 28 de abril de 2017

JAIRO CASTRO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:CEF10D1F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 136/2017 REF. A DISPENSA Nº 026/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. DATA DA ASSINATURA: 22.03.2017. VALOR: R$-19.990,00. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA, PNAE CRECHE E PNAE EJA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: ROSENILDO PEREIRA DA SILVA. CPF: 685.564.382-53.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:C37DA3B1

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 128/2017 REF. A DISPENSA Nº 016/2017 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 14 DA LEI Nº 11.947/2009 E ART. 26 DA RESOLUÇÃO DO FNDE/CD Nº 26/2013 E LEI 8.666/93.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA/PNAE. DATA DA ASSINATURA: 21.03.2017. VALOR: R$-10.450,00. RECURSO PNAE FUNDAMENTAL, PNAE PRÉ ESCOLA, PNAE CRECHE E PNAE EJA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. CNPJ Nº 17.499.234/0001-28. CONTRATADO: EMANO KENZO ISHIGURO. CPF: 049.658.332-87.

Monte Alegre-PA, 20 de abril de 2017.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:12D44AA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2017

O Senhor **Jardel Vasconcelos Carmo**, Prefeito Municipal de Monte Alegre e a Secretaria Municipal de Finanças e Administração, no uso de suas atribuições legais e considerando a homologação do **Concurso Público nº 004**, **Edital nº 001/2015**, através da **Portaria nº 087/2016**, bem como a **Portaria nº 090/2017** que cria a Comissão de Recebimento, Análise de Documentos e Exame Admissional, para provimento de cargos para o Quadro Permanente desta Prefeitura, **CONVOCA** os candidatos aprovados, para desempenharem suas atividades funcionais, conforme abaixo discriminados, a se apresentar no prazo máximo de **15 (Quinze)** dias a partir da publicação deste instrumento no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, ou na forma do que dispõe a Portaria nº 175/2016, junto a Secretaria Municipal de Finanças e Administração, localizada na Praça Tiradentes, nº 100, Bairro da Cidade Baixa, no horário de 08h00min as 12h00min, munidos dos documentos pessoais descritos abaixo (originais e fotocópias):
- RG, CPF, Titulo de Eleitor (Comprovante da última eleição), Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos, Certificado de Alistamento Militar (sexo masculino), Comprovante de Escolaridade (para os cargos que exigem escolaridade - AUTENTICADA), Comprovante de Residência, Número de Conta Corrente ou Conta Salário e Agência (se tiver), número do PIS/PASEP (se tiver), Cartão Nacional de Saúde, Telefone para Contato e as Certidões de Antecedentes Criminais (Policia Civil, Tribunal de Justiça do Pará, Policia Federal e Tribunal de Justiça Federal). Bem como comprovar o exigido no item 2.8 do Edital do Concurso.

Professor com Licenciatura Plena em Geografia – Zona Rural.

17– 016500 – EDILENE LIMA PINTO
18 – 013976 – WALDISLENA RAMOS ALVES CORREA

Professor com Licenciatura Plena em Ciências Naturais/Biológicas – Zona Rural.

11 – 012936 – MIRLANE DA SILVA SENA

Professor com Licenciatura Plena em História – Zona Rural.

11 – 013268 – JONILSON FERNANDES RODRIGUES

Monte Alegre (PA), em 28 de Abril de 2017.

JARDEL VASCONCELOS CARMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wiviane Veiga do Nascimento
Código Identificador:65730E16

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IPIXUNA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E FINANÇAS
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. Modalidade: PREGÃO nº 9/2017-009 PMNI. Objeto: SRP-(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO) para eventual contratação de prestação de serviços de natureza continuada, por intermédio de Agência de Viagens, para cotação, reserva remarcação, cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais e internacionais, passagens terrestres intermunicipais e estaduais locação de veículos e hospedagens fora de domicílio conforme as especificações do anexo I relação de itens e anexo II-tempo de referencia, para suprir as necessidades das diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Nova Ipixuna-Pa. VENCEDOR: TOP LINE TURISMO LTDA, com o valor de maior percentual de desconto: itens 01 e 02: 1,4%, item 03 e 04: 1%, item 05: 1,5% e item 06: 1,2% conforme mapa comparativo anexado aos autos. Homologo a licitação na forma da lei nº 8.666/93. Maria da Graça Medeiros Matos. 11 de abril de 2017.

NOVA IPIXUNA - PA, 02 de Maio de 2017.

JHONATAN ALBUQUERQUE DE SÁ
Presidente

Publicado por:
Jhonatan Albuquerque de Sá
Código Identificador:D8ED4905

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DA FOLHA DE SALARIO DOS SERVIDORES ATIVOS, EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, E CONCESSAO DE CREDITO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO - PA, Tipo: MAIOR PREÇO GLOBAL. Data da Abertura: 12/05/2017 ás 09:00h. O certame será realizados na sede da Prefeitura, sito a Trav. Belém, 768 - Jardim Europa - Novo Progresso - PA. Atendimento ao Público das 08:00 às 13:00h. O Edital e seus anexos encontram se disponíveis no endereço acima.

LEANDRO DALLAGNOL
Pregoeiro

Publicado por:
Jailton Ataide de Lima
Código Identificador:BD7BDA42

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO DA FROTA OFICIAL DE VEICULOS LEVES, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA, Tipo: Menor preço por item. Data da Abertura: 16/05/2017 ás 10:00h. Os certames serão realizados na sede da Prefeitura, sito a Trav. Belém, 768 - Jardim Europa - Novo Progresso - PA. Atendimento ao Público das 08:00 às 13:00h. O Edital e seus anexos encontram se disponíveis no endereço acima.

LEANDRO DALLAGNOL
Pregoeiro

Publicado por:
Jailton Ataide de Lima
Código Identificador:9F69EF49

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA, Tipo: Menor preço por item. Data da Abertura: 18/05/2017 ás 09:00h. Os certames serão realizados na sede da Prefeitura, sito a Trav. Belém, 768 - Jardim Europa - Novo Progresso - PA. Atendimento ao Público das 08:00 às 13:00h. O Edital e seus anexos encontram se disponíveis no endereço acima.

LEANDRO DALLAGNOL
Pregoeiro

Publicado por:
Jailton Ataide de Lima
Código Identificador:D18D8F17

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EMISSAO DE BILHETES PARA PASSAGENS AEREAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA, Tipo: Menor preço por item. Data da Abertura: 19/05/2017 ás 09:00h. Os certames serão realizados na sede da Prefeitura, sito a Trav. Belém, 768 - Jardim Europa - Novo Progresso - PA. Atendimento ao Público das 08:00 às 13:00h. O Edital e seus anexos encontram se disponíveis no endereço acima.

LEANDRO DALLAGNOL
Pregoeiro

Publicado por:
Jailton Ataide de Lima
Código Identificador:2792B5BC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE COLETA CONVENCIONAL, E O TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS E DOMICILIARES, COMERCIAIS E HOSPITALARES NAS AREAS URBANAS E COMUNIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA, Tipo: Menor preço por item. Data da Abertura: 22/05/2017 ás 09:00h. Os certames serão realizados na sede da Prefeitura, sito a Trav. Belém, 768 - Jardim Europa - Novo Progresso - PA. Atendimento ao Público das 08:00 às 13:00h. O Edital e seus anexos encontram se disponíveis no endereço acima.

LEANDRO DALLAGNOL
Pregoeiro

Publicado por:
Jailton Ataide de Lima
Código Identificador:3D3F58CB

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇAO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONDICIONADORES DE AR, RECARGA DE GAS, INSTALAÇÃO DE APARELHOS, E FORNECIMENTOS DE PECAS PARA PREFEITURA DE NOVO PROGRESSO - PA, Tipo: Menor preço por item. Data da Abertura: 23 /05/2017 ás 09:00h. Os certames serão realizados na sede da Prefeitura, sito a Trav. Belém, 768 - Jardim Europa - Novo Progresso - PA. Atendimento ao Público das 08:00 às 13:00h. O Edital e seus anexos encontram se disponíveis no endereço acima.

LEANDRO DALLAGNOL
Pregoeiro

Publicado por:
Jailton Ataide de Lima
Código Identificador:76BF5054

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 285/2017 – GPM/NP

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **LICENÇA PRÊMIO** ao servidor ***NELSO JOSÉ BIESSECK,*** Agente Comunitário de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 03 (três) meses, contados a partir de 01º (primeiro) de maio de 2017, devendo retornar as suas atividades normais em 01º (primeiro) de agosto de 2017, uma vez que conforme autoriza a Lei 062/1998 de abril de 1998, art. 84, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:97D4D89C

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 286/2017 – GPM/NP

"Concede Férias a Servidora e dá outras providências"

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

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** a servidora ***ELENICE BUENO DE SOUZA*** portadora do CPF n° 007.703.202-01, Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, contados a partir de 01º (primeiro) de maio de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 31 (trinta e um) de maio de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:D2859EBB

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 287/2017 – GPM/NP

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **LICENÇA PRÊMIO** a servidora ***MARIA VOCZ GANDOLFI,*** Auxiliar de serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por um período de 03 (três) meses, contados a partir de 13 (treze) de Março de 2017, devendo retornar as suas atividades normais em 13 (treze) de junho de 2017, uma vez que conforme autoriza a Lei 062/1998 de abril de 1998, art. 84, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 13 (treze) de março de 2017.
Art. 3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 03 (três) dias do mês de abril de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:DA5E1B87

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 290/2017 – GPM/NP

"Concede Férias ao Servidor e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** ao servidor ***BENEDITO DOS SANTOS FERREIRA*** portador do CPF n° 110.546.972-72, Vigia, lotado na

Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) de maio de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 31 (trinta e um) de maio de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 06 (seis) dias do mês de abril de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:0390D397

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 291/2017 – GPM/NP

"Concede Férias ao Servidor e dá outras providências"

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

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** ao servidor ***PEDRO FRANCISCO DA LUZ*** portador do CPF n° 811.040.572-04, Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 17 (dezessete) de abril de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 17 (dezessete) de maio de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 06 (seis) dias do mês de abril de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:413FDDC6

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 292/2017 – GPM/NP

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **LICENÇA PRÊMIO** ao servidor ***MANOEL EVARISTO DA SILVA,*** Professor Com Magistério, lotado na Secretaria Municipal de Educação, por um período de 03 (três) meses, contados a partir de 01º (primeiro) de abril de 2017, devendo retornar as suas atividades normais em 01º (primeiro) de julho de 2017, uma vez que conforme autoriza a Lei 062/1998 de abril de 1998, art. 84, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01º (primeiro) de abril de 2017.
Art. 3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 06 (seis) dias do mês de abril de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:8617A1DF

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 293/2017 – GPM/NP

"Concede Férias a Servidora e dá outras providências"

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

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** a servidora ***LUCIA ROSELY SOUSA VIANA*** portadora do CPF n° 459.084.001-49, Conselheira Tutelar, contados a partir de 03 (três) de abril de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 03 (três) de maio de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 (três) de abril de 2017.
Art. 3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 06 (seis) dias do mês de abril de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:02CE35D7

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 294/2017 – GPM/NP

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **LICENÇA PRÊMIO** a servidora ***DIVA MENDES DE SOUZA,*** Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por um período de 02 (dois) meses, contados a partir de 15 (quinze) de maio de 2017, devendo retornar as suas atividades normais em 15 (quinze) de julho de 2017, uma vez que conforme autoriza a Lei 062/1998 de abril de 1998, art. 84, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 06 (seis) dias do mês de abril de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:FDD70BBE

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 295/2017 – GPM/NP

"Concede Férias a Servidora e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito pela **ADRINY SAMIRA LACERDA DOS SANTOS** em 04 (quatro) de abril de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** a servidora **ADRINY SAMIRA LACERDA DOS SANTOS** portadora do CPF n°057.277.099-54, técnica em radiologia, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) maio de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 21 (vinte e um) de maio de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

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

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:2D10F78B

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 296/2017 – GPM/NP

"Concede Férias a Servidora e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito pela **ALZIRA REHDER DOS SANTOS** em 29 (vinte e nove) de março de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** a servidora **ALZIRA REHDER DOS SANTOS** portadora do CPF n°522.757.871-00, Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) maio de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 31 (trinta e um) de maio de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

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

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:B78962E0

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 297/2017 – GPM/NP

"Concede Férias a Servidora e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito pela **EDNA SANTANA DE JESUS** em 29 (vinte e nove) de março de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** a servidora **EDNA SANTANA DE JESUS** portadora do CPF n°796.932.702-82, Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) maio de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 31 (trinta e um) de maio de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

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

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:B2FE1FC4

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 298/2017 – GPM/NP

"Concede Férias a Servidora e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito pela **MARIA MARLEIDE CARNEIRO DE FREITAS** em 28 (vinte e oito) de março de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** a servidora **MARIA MARLEIDE CARNEIRO DE FREITAS** portadora do CPF n°624.788.182-72, Assistente Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) maio de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 31 (trinta e um) de maio de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

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

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:DFF9C2C1

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 299/2017 – GPM/NP

"Concede Férias a Servidora e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito pela **LAURA MOREIRA DA SILVA** em 04 (quatro) de abril de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** a servidora **LAURA MOREIRA DA SILVA** portadora do CPF n°647.627.002-82, Técnica de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) maio de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 31 (trinta e um) de maio de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

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

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:A9766066

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 300/2017 – GPM/NP

"Concede Férias a Servidora e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito pela **JUREMA BARROS DE CARVALHO** em 03 (três) de abril de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** a servidora **JUREMA BARROS DE CARVALHO** portadora do CPF n°837.233.072-72, Técnica de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) maio de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 31 (trinta e um) de maio de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

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

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:70BBCE6D

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 301/2017 – GPM/NP

"Concede Férias ao Servidor e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito pelo **MICHAEL JACKSON DA SILVA** em 10 (dez) de abril de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** ao servidor **MICHAEL JACKSON DA SILVA** portador do CPF n°843.279.442-20, Agente de Endemias, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) maio de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 31 (trinta e um) de maio de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

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

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:356A3C7F

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 302/2017 – GPM/NP

"Concede Férias ao Servidor e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito pelo **CLAUDINO STOFEL MAURO** em 07 (sete) de abril de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** ao servidor **CLAUDINO STOFEL MAURO** portador do CPF n°645.965.082-91, Agente Comunitário de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) maio de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 31 (trinta e um) de maio de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

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

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:ED065679

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 303/2017 – GPM/NP

"Concede Férias a Servidora e dá outras providências"

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

Considerando o requerimento de pedido de férias feito pela **ANDREIA LIMA DOS SANTOS** em 10 (dez) de abril de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** a servidora **ANDREIA LIMA DOS SANTOS** portadora do CPF n°659.052.702-44, Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 01º (primeiro) junho de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 01º (primeiro) de julho de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

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

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:8D64693C

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 304/2017 – GPM/NP

"Concede Férias a Servidora e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal.
Considerando o requerimento de pedido de férias feito pela **NERILENE SALES FARIAS** em 11 (onze) de abril de 2017 (dois mil e dezessete).
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS** a servidora **NERILENE SALES FARIAS** portadora do CPF n°968.153.371-20, Farmacêutica, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 10 (dez) de maio de 2017 (dois mil e dezessete) devendo retornar as suas atividades normais em 11 (onze) de junho de 2017 (dois mil e dezessete) conforme determina o art. 94 da Lei Municipal 062/1998, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
Art. 2º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art.3° - Revogando as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

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

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:214A6EE5

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 305/2017 – GPM/NP

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal,
RESOLVE:
Art.1º-Exonerar Servidor ***ARY JACOMOSSI*****,** inscrito no CPF nº 004.640.821-53, do cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração de ***DIRETOR CLÍNICO***, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 31 (trinta e um) de março de 2017.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

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

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:A4102339

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 306/2017 – GPMNP

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor ***FIDENCIO CAMPOS JUNIOR*****,** inscrito no CPF nº 098.993.238-96, para exercer o cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração, de **DIRETOR CLINICO,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01º (primeiro) de abril de 2017.

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

Registre-se e
Publique-se.

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

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:A42FF9C5

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº307/2017 – GPM/NP

"DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DAS FUNÇOES DO CARGO DE PREFEITO POR MOTIVO DE AUSÊNCIA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

RESOLVE:

1º - ***AUSENTAR-SE*** do município de Novo Progresso/PA, no dia 20(vinte) de abril de 2017, para ir a Belém/PA, com retorno previsto para o dia 26 (vinte e seis) de abril de 2017, quando estará tratando diversos assuntos de interesse da municipalidade.

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

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO, aos 20 (vinte) dias do mês de abril de 2017.

UBIRACI SOARES SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:6AD69F5D

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº308/2017 – GPM/NP

Ementa: "DISPÔS SOBRE A TRANSFERENCIA DAS FUNÇOES DO CARGO DE PREFEITO POR MOTIVO DE AUSENCIA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

RESOLVE:

1º - ***AUSENTAR-SE*** do município de Novo Progresso/PA, no dia 24 (vinte e quatro) de abril de 2017, para ir a Brasília/DF, com retorno previsto para o dia 28 (vinte e oito) de abril de 2017.

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

Informe a Câmara Municipal de Novo Progresso/PA, que devido a ausência do Vice Prefeito em Exercício, Portaria nº 307/2017 – GPM/NP acompanhará em Brasília/DF a mobilização na votação no plenário da Câmara Federal, no projeto de Lei de Conversão 004/2017 (que substitui a MP 756/16) e audiência com o Ministro da Integração Nacional, para que adote as providências cabíveis, consoantes ao disposto no § 1º do art. 51 da Lei Orgânica Municipal, fazendo ocupar o cargo em substituição, o membro da mesa diretora, na ordem prelecionada.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de Abril de 2017.

GELSON LUIZ DILL
Prefeito Municipal em Exercício
Portaria nº307/2017 – GPM/NP

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:807C3705

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº 309/2017 – GPM/NP

"EXONERA SERVIDORA AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e Constituição Federal,
RESOLVE:
Art.1º-Exonerar Servidora ***JERLANE MOREIRA DO NASCIMENTO*****,** inscrita no CPF nº 016.791.022-14, do cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração de ***CHEFE DE DIVISÃO***, lotada na Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, a partir de 30 (trinta) de abril de 2017.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se e
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de abril de 2017.

EDEMAR ONETTA
Prefeito Municipal em Exercício.
Portaria Nº308/2017 – GPM/NP

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:FD59ADD5

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 317/2017 – GPMNP

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

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

RESOLVE:

1º - RETRANSMITIR o cargo de Prefeito deste Município ao Senhor Ubiraci Soares Silva Prefeito, em virtude do retorno de viagem conforme **Portaria Nº307/2017 – GPM/NP**.

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

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO, aos 27 (vinte e sete) de abril de 2017.

EDEMAR ONETTA
Prefeito Municipal em Exercício
Portaria Nº308/2017 – GPM/NP

Publicado por:
Aline Lorrana Ferreira
Código Identificador:8E505ABD

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO

CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20170560-RENATO MARQUES RIBEIRO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170560

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2017-00029

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA(O).....: RENATO MARQUES RIBEIRO

OBJETO.....: Locação de imóvel para instalação e funcionamento da Casa de apoio ao Prodessor do Sistema Modular de Ensino - SOME, situado na Vila Novo Planalto, Zona Rural do Município de Novo Repartimento-PA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no decorrer so ano letivo de 2017.

VALOR TOTAL.....: R$ 11.997,00 (onze mil, novecentos e noventa e sete reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2017 Atividade 4015.121220007.2.028 Gestão Administrativa e Operacional do F ME, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.15, no valor de R$ 11.997,00

VIGÊNCIA.....: 10 de Abril de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Abril de 2017

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:77C29034

CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20170515-VANUZA CASTRO DOS SANTOS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170515

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2017-00027

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: VANUZA CASTRO DOS SANTOS

OBJETO.....: Locação de imóvel localizado na Vila Nova Holândia, PA Rio Gelado, zona rural do município, para instalação e funcionamento do Anexo da E.M.E.F. Novo Progresso, para abrigar o excedente de alunos matriculados para o ano letivo de 2017 nesta unidadeescolar.

VALOR TOTAL.....: R$ 6.030,00 (seis mil, trinta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2017 Atividade 4015.121220007.2.028 Gestão Administrativa e Operacional do F ME, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.15, no valor de R$ 6.030,00

VIGÊNCIA.....: 07 de Abril de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA.....: 07 de Abril de 2017

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:A8F35942

CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20170526-EDISELMA DE SANTANA DOS SANTOS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170526

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2017-00026

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA(O).....: EDISELMA DE SANTANA DOS SANTOS

OBJETO.....: Locação de imóvel residencial, situado na Vila Novo Brasil (Tuerê II, zona rural do município , para instalação e funcionamento da casa de apoio ao Professor do SOME durante o ano letivo de 2017.

VALOR TOTAL.....: R$ 14.999,94 (quatorze mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2017 Atividade 4015.123640008.2.031 Apoio ao Ensino Médio e Acesso ao Ensino Superior, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.15, no valor de R$ 14.999,94

VIGÊNCIA.....: 07 de Abril de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA.....: 07 de Abril de 2017

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:9E2D09C4

CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20170524 -SILVANEIDE COSTA DO NASCIMENTO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170524

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2017-00021

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: SILVANEIDE COSTA DO NASCIMENTO

OBJETO.....: Locação de Imóvel localizado na Vila Unido do Norte (Vila Pacajazão), para atender a demanda de alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino direcionados à unidade da Escola Municipal de Ensino Fundamental Martins Monteiro, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação durante o ano letivo de 2017.

VALOR TOTAL.....: R$ 49.999,95 (quarenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2017 Atividade 4015.121220007.2.028 Gestão Administrativa e Operacional do F ME, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.15, no valor de R$ 49.999,95

VIGÊNCIA.....: 03 de Abril de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA.....: 03 de Abril de 2017

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:8505FC8E

CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20170474-JOSE ANTONIO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170474
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2017-00023
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: JOSE ANTONIO

OBJETO.....: Locação de Imóvel Residencial para instalação e funcionamento da Casa de Apoio aos Munícipes, que se submetem a tratamento médico especializado na cidade de Belém-PA, atendendo assim a demanda e as necessidades da Secretaria de Assistência Social de Novo Repartimento-PA.

VALOR TOTAL.....: R$ 40.500,00 (quarenta mil, quinhentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2017 Atividade 6017.082430017.2.072 Manutenção De Casas De Apoio , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.15, no valor de R$ 40.500,00

VIGÊNCIA.....: 05 de Abril de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA.....: 05 de Abril de 2017

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:7C8430AA

CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20170490 -AMIRALDO PEREIRA AMORIM

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170490

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2017-00024

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: AMIRALDO PEREIRA AMORIM

OBJETO.....: Locação de Imóvel residencial, para instalação e funcionamento da Casa de apoio aos professores do Sistema Modular de Ensino - SOME, na Vila Vitória da Conquista, zona Rural deste município, pelo período compreendido entre abril e dezembro, atendendo à demanda e obedecendo o calendário letivo de 2017.

VALOR TOTAL.....: R$ 11.997,00 (onze mil, novecentos e noventa e sete reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2017 Atividade 4015.123640008.2.031 Apoio ao Ensino Médio e Acesso ao Ensino Superior, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.15, no valor de R$ 11.997,00

VIGÊNCIA.....: 07 de Abril de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA.....: 07 de Abril de 2017

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:8CABF352

CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20170525-RICARDO LIMA DOS SANTOS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170525
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2017-00025

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: RICARDO LIMA DOS SANTOS

OBJETO.....: Locação de imóvel para instalação e funcionamento do Anexo da E.M.E.F. Raimundo Rodrigues, situado no Distrito de Maracajá, haja vista a escola não comportar o número de alunos matriculadospara o ano letivo de 2017.

VALOR TOTAL.....: R$ 26.100,00 (vinte e seis mil, cem reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2017 Atividade 4015.121220007.2.028 Gestão Administrativa e Operacional do F ME, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.15, no valor de R$ 26.100,00

VIGÊNCIA.....: 07 de Abril de 2017 a 31 de Dezembro de 2017

DATA DA ASSINATURA.....: 07 de Abril de 2017

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:D2E1C5D8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 0015/2017 -CONSTITUI E NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DE ESTUDO PARA ADEQUAÇÕES DA LEI DO PLANO DE CARGO CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (MAGISTERIO) DO MUNICÍPIO DE NOVO REPARTIMENTO-PA

DECRETO Nº 0015/2017 - GPM, de 17 de abril de 2017.

CONSTITUI E NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DE ESTUDO PARA ADEQUAÇÕES DA LEI DO PLANO DE CARGO CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (MAGISTERIO) DO MUNICÍPIO DE NOVO REPARTIMENTO-PA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO, Estado do Pará, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e, com fundamento no art. 93, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Novo Repartimento, promulgada em 22 de dezembro de 1.993.

Considerando o disposto na Lei Federal n° 12.772 de 28 de Dezembro de 2012 que Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal.

DECRETA

Art. 1° - Fica constituída "Comissão Especial Organizadora de Estudo Para Adequação do Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Novo Repartimento",composta pelos seguintes membros:

Técnica Responsável	Renata Augusto Clementino
Técnica	Wanilza Lima dos Santos
Técnico	Matusalem Alves de Brito
Técnica	Elianilda Rodrigues
SINTEPP	Celso Alves Moreno
SSPMNR	Everaldo Azevedo dos Santos
Contabilidade	Dalva Maria Jesus Souza
Procuradoria Geral	João Paulo Resplandes Lima
Vereador	Genival Pereira Matos

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 030/2016 do dia 21 de junho de 2016 e as disposições em contrario.

Art. 3º. Gabinete do Prefeito de Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 17 (dezessete) dias do mês de abril de 2017.

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

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal

Este decreto foi registrado na Secretaria do Gabinete do Prefeito, e publicação no "hall" de entrada da Prefeitura e publicado no diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (FAMEP), no endereço www.diariomunicipal.com.br/famep, conforme Lei municipal nº 1379/2015 de 18 de dezembro 2015, na mesma data.

HELIO VIANA DO NASCIMENTO
Secretário de Gabinete

_____
RENATA AUGUSTO CLEMENTINO

_____
WANILZA LIMA DOS SANTOS

_____
MATUSALEM ALVES DE BRITO

_____
ELIANILDA RODRIGUES

_____
CELSO ALVES MORENO

_____
Everaldo Azevedo dos Santos

_____
Dalva Maria Jesus Souza

_____
João Paulo Resplandes Lima

_____
Genival Pereira Matos

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:F2282806

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0894/2017-DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO MÉDICA DOS CLASSIFICADOS NO CONCURSO PUBLICO DO EDITAL 001/2013, CONVOCADOS PARA ASSUMIR OS RESPECTIVOS CARGOS

PORTARIA Nº 0894/2017
Novo Repartimento, 19 de abril de 2017.

DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO MÉDICA DOS CLASSIFICADOS NO CONCURSO PUBLICO DO EDITAL 001/2013, CONVOCADOS PARA ASSUMIR OS RESPECTIVOS CARGOS.

O Prefeito Municipal de Novo Repartimento, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, e, com fundamento no art. 93, Inciso V, combinando com o art. 115, inciso II da Lei Orgânica do Município, promulgada em 22 de dezembro de 1993.

CONSIDERANDO a Homologação do Concurso Público nº 001/2013, para investidura de cargos de provimento efetivo de servidores no quadro de pessoal da Administração Municipal de Novo Repartimento.

CONSIDERANDO que o concurso público nº 001/2013 encontra-se dentro do prazo de validade.
CONSIDERANDO que há candidatos classificados no concurso, em diversos cargos, ainda por serem convocados/nomeados;

CONSIDERANDO a necessidade do Município em prover os cargos vagos mediante aprovados em concurso público;

CONSIDERANDO a necessidade de avaliação médica pré admissional, avaliação documental e requisitos dos candidatos para eventual nomeação previsto no edital do concurso;

RESOLVE:

Art. 1º. – Designar comissão médica especial (junta médica), com finalidade de avaliação médica pré admissional dos candidatos classificados e convocados no Concurso Público nº 001/2013, composta pelos médicos abaixo:

NOME	CPF	CRM	ESPECIALIDADE
FÁBIO CARVALHO DE OLIVEIRA	214.280.888-30	9643/PA	MÉDICO
ANA ROSA FERNANDES DE OLIVEIRA BOSI	237.768.202-25	4036/PA	MÉDICA
CARLA ELVIRA ARAÚJO DA SILVA	751.165.372-34	9598/PA	MÉDICA

Art. 2º A Presente Comissão "junta médica" fica encarregada de avaliação medica/pericial, com emissão de laudo, de todos os candidatos convocados para nomeação nos seus respectivos cargos, conforme exigência do edital nº 001/2013.

Art. 3º – Na execução dos exames e assinaturas de laudos os médicos membros da junta médica poderão atuar em conjunto ou em no mínimo de 02 (dois) profissionais e através de revezamento entre si.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 19 (dezenove) dias do mês de abril de 2017.

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal

Esta portaria foi registrada na Secretaria de Gabinete do Prefeito Municipal e publicada no diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (FAMEP), no endereço www.diariomunicipal.com.br/famep, conforme Lei municipal nº 1379/2015 de 18 de dezembro 2015.

HELIO VIANA DO NASCIMENTO
Secretário de Gabinete

Ciente em: _____/_____/_____

_____
FÁBIO CARVALHO DE OLIVEIRA

_____
ANA ROSA FERNANDES BOSI

_____
CARLA ELVIRA ARAÚJO DA SILVA

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:37529126

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Claudiana Santos Almeida (Agente Comunitário de Saúde)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;
Justificativa: A servidora e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que a participou do processo seletivo realizado em 26/03/2017 para a localidade da Vicinal Boca Rica sendo classificado como titular da vaga em caráter temporário estando ciente que deverá ser submetida a concurso público para efetivação da vaga.
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 1.014,00 (Hum mil reais e quatorze reais) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0171.2056.0000 - Manutenção do programa do Pacs;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:

MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:069563EA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Maria Rosiane Jesus Oliveira (Agente Comunitário de Saúde)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;
Justificativa: A servidora e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que a participou do processo seletivo realizado em 26/03/2017 para a localidade da Vicinal Boca Rica sendo classificado como titular da vaga em caráter temporário estando ciente que deverá ser submetida a concurso público para efetivação da vaga.
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 1.014,00 (Hum mil reais e quatorze reais) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0171.2056.0000 - Manutenção do programa do Pacs;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:1AC9487E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Pacajá
Extrato de Contrato
Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Btânia Braga da Silva dos Santos (Técnica em radiologia)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de TÉCNICA EM RADIOLOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: A servidora e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da execução de atividade de preparar matérias e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raio X e outros indispensáveis ao funcionamentos dos serviços de radiologia e para atender as normas de radioproteção e a qualidade dos serviços oferecidos a comunidade dentro dos requisitos legais inerentes a formação técnica especifica que requer a profissão;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 1.227,65 (Hum mil e carga horaria de duzentos e vinte e sete reais e sessenta e cinco centavos)
40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:221B1408

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Claudia dos Santos de Jesus (Servente)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de SERVENTE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: A servidora e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da execução de atividade de limpezas e higienização de ambiências hospitalares indispensáveis a prevenção da infecção hospitalar;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:67992CCD

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Daiane de Souza (Servente)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de SERVENTE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: A servidora e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da execução de atividade de limpezas e higienização de ambiências hospitalares indispensáveis a prevenção da infecção hospitalar;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:880E67F0

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Diefeson de Amaral Lima (Auxiliar de Serviços Gerais)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;

Justificativa: O (A) servidor (a) e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da execução de atividade de limpezas e higienização de ambientes do hospital municipal de Pacajá bem como a execução de serviços gerais indispensáveis ao funcionamento da referida unidade e devido a vacância do cargo pretendido;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:28F90930

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Diomar Inácio Barrim (Motorista)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de MOTORISTA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: O (A) servidor (a) e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da execução de atividade no serviço móvel de urgência e emergência SAMU implantado no município de Pacajá e para atender as prerrogativas da polícia nacional de atenção as urgências através da portaria ministerial nº 356 de 08 de abril de 2013 que dispõe sobre a composição de equipe do SAMU;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:75BD9B33

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Ereny de Jesus dos Santos (Servente)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de SERVENTE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: O (A) servidor (a) e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da execução de atividade de limpezas e higienização de ambiências hospitalares indispensáveis a prevenção da infecção hospitalar;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:B515B211

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Flodimir Leite dos Santos (Servente)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de SERVENTE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: O servidor e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da execução de atividade de limpezas e higienização de ambiências hospitalares indispensáveis a prevenção da infecção hospitalar;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:4B7BD625

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Francisca Alves Bezerra (Assistente Administrativo)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: A servidora e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da vacância do cargo para atuar e compor a equipe administrativo do Hospital;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017
Ordenador Responsável:

MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:63B04028

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Jailson Lima de Almeida (Motorista)*

Objeto: O contratado desempenhará a atividade de MOTORISTA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: O servidor e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da execução de atividade no serviço móvel de urgência e emergência SAMU implantado no município de Pacajá e para atender as prerrogativas da política nacional de atenção as urgências através da portaria ministerial nº 356 de 08 de abril de 2013 que dispõe sobre a composição de equipe do SAMU;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:

MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:29E17047

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Josiane Fraga Meneses (Enfermeira)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de ENFERMEIRA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: O (A) servidor (a) e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da execução de atividade no serviço móvel de urgência e emergência SAMU implantado no município de Pacajá e para atender as prerrogativas da política nacional de atenção as urgências através da portaria ministerial nº 356 de 08 de abril de 2013 que dispõe sobre a composição de equipe do SAMU;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 3.423,90 (Três mil e quatrocentos e vinte e três reais e noventa centavos) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:48F07A42

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Lizandra Dantas Almeida (Enfermeira)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de ENFERMEIRA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: A servidora e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência do aumento de demanda espontânea em âmbito hospitalar devido período hiperendemico de dengue e chikungunya ocasionando aumento significativo de internações hospitalares e atendimento ambulatorial de casos suspeitos proporcionando agilidade no atendimento, diagnóstico precoce, acompanhamentos de casos e evitando óbitos no municípios pelos referidos agravos;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 3.423,90 (Três mil e quatrocentos e vinte e três reais e noventa centavos) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:FABCA390

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Lucilene Ferreira de Souza (Servente)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de SERVENTE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: O (A) servidor (a) e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da execução de atividade de limpezas e higienização de ambiências hospitalares indispensáveis a prevenção da infecção hospitalar;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:F92D0BC0

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Lucinei dos Santos de Jesus (Técnico de Enfermagem)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: O (A) servidor (a) e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da execução de atividade no serviço móvel de urgência e emergência SAMU implantado no município de Pacajá e para atender as prerrogativas da política nacional de atenção as urgências através da portaria ministerial nº 356 de 08 de abril de 2013 que dispõe sobre a composição de equipe do SAMU;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 1.426,62 (Hum mil quatrocentos e vinte e seis reais e sessenta e dois centavos) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:033CA98D

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Pacajá
Extrato de Contrato
Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Luzia Michelly Pinho Barbosa (Técnico de Enfermagem)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: O (A) servidor (a) e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da execução de atividade no serviço móvel de urgência e emergência SAMU implantado no município de Pacajá e para atender as prerrogativas da política nacional de atenção as urgências através da portaria ministerial nº 356 de 08 de abril de 2013 que dispõe sobre a composição de equipe do SAMU;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 1.426,62 (Hum mil quatrocentos e vinte e seis reais e sessenta e dois centavos) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:AC2B1A2B

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Marcelo dos Santos Silva (Motorista)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de MOTORISTA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: O (A) servidor (a) e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da execução de atividade no serviço móvel de urgência e emergência SAMU implantado no município de Pacajá e para atender as prerrogativas da polícia nacional de atenção as urgências através da portaria ministerial nº 356 de 08 de abril de 2013 que dispõe sobre a composição de equipe do SAMU;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:672D1B78

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Marli Fernandes dos Santos (Servente)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de SERVENTE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: O (A) servidor (a) e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da execução de atividade de limpezas e higienização de ambiências hospitalares indispensáveis a prevenção da infecção hospitalar;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:03CE61B2

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Nária da Silva Santos (Enfermeira)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de ENFERMEIRA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: O (A) servidor (a) e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade de implementar a assistência de enfermagem em âmbito da assistência hospitalar e para suprir a vacância dentro das prerrogativas da legislação de enfermagem;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 3.423,90 (Três mil e quatrocentos e vinte e três reais e noventa centavos) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:76FE51E6

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Natália da Silva Teixeira (Técnico de Enfermagem)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: O (A) servidor (a) e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da execução de atividade no serviço móvel de urgência e emergência SAMU

implantado no município de Pacajá e para atender as prerrogativas da política nacional de atenção as urgências através da portaria ministerial nº 356 de 08 de abril de 2013 que dispõe sobre a composição de equipe do SAMU;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 1.426,62 (Hum mil quatrocentos e vinte e seis reais e sessenta e dois centavos) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:8F380DD7

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Partes: *Francisco Rodrigues de Oliveira (Prefeito Municipal de Pacajá) Maria Cristina da Silva Rocha Ferreira (Secretária Municipal de Saúde) e Nelito Alves da Costa (Auxiliar de Serviços Gerais)*
Objeto: O contratado desempenhará a atividade de AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no Hospital Municipal;
Justificativa: O (A) servidor (a) e cargo pretendido, para contratação temporária, se amoldam ao permissivo legal, vigente neste município, tendo em vista que em decorrência da necessidade da execução de atividade de limpezas e higienização de ambientes do hospital municipal de Pacajá bem como a execução de serviços gerais indispensáveis ao funcionamento da referida unidade e devido a vacância do cargo pretendido;
Vigência: 02 de janeiro à 31 de dezembro de 2017;
Valor: R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais) e carga horaria de 40 horas semanais;
Dotação Orçamentária:
10.302.0176.2067.0000 - Manutenção do Hospital;
3.1.90.04.00 - Categoria
Foro: Comarca de Pacajá
Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2017

Ordenador Responsável:
MARIA CRISTINA DA SILVA ROCHA FERREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ivoneide Pereira Silva
Código Identificador:7A4A3A98

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2017-000013

Extrato da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o Município de RIO MARIA e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados , em face à realização da licitação na modalidade PREGÃO Nº 017/2017-000013. **Empresa: STAR ODONTOMÉDICA LTDA.; C.N.P.J. nº 05.567.724/0001-35, estabelecida à AV. C-104, Nº 936 Qd. 300 Lt. 04, JARDIM AMÉRICA, Goiânia GO, representada neste ato pelo Sr(a). SIDNEY BRASIL DA SILVA JUNIOR, C.P.F. nº 527.178.956-04. ITEM DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES UNIDADE QUANTIDADE VALOR UNITÁRIO VALOR TOTAL 00001 ÁCIDO FOSFÓRICO 37% GEL - Marca.: BIODINAMICA PACOTE 100.00 4,760 476,00 00003 ALAVANCA APICAL ADULTO 304 RETA - Marca.: LM UNIDADE 15.00 16,500 247,50 00004 ALAVANCA SELDIN ADULTO RETA 2 - Marca.: LM UNIDADE 15.00 16,500 247,50 00006 ANESTESICO LIDOSTESIN 3% C/ VASO - Marca.: DLA CAIXA 100.00 46,000 4.600,00 00014 BROCA USO ODONTOLÓGICO ESFÉRICA, BAIXA ROTAÇÃO Nº0 UNIDADE 70.00 3,200 224,00 2 - Marca.: DENTSPLY uso odontológico, esférica, baixa rotação nº02 00015 BROCA USO ODONTOLÓGICO ESFÉRICA, BAIXA ROTAÇÃO Nº0 UNIDADE 70.00 3,200 224,00 4 - Marca.: DENTSPLY Embalagem individual, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. 00026 CREME DENTAL 90 GR - Marca.: ICEFRESH UNIDADE 500.00 1,410 705,00 Com mínimo de 1.500 ppm de fluor, ação bacteriana. Embalagem: bisnaga com no mínimo 90 g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. 00031 ESCOVA DENTAL MACIA - Marca.: ULTRA UNIDADE 500.00 0,570 285,00 cerdas macias. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. 00033 ESPELHO BUCAL Nº 05 - Marca.: LM UNIDADE 50.00 2,700 135,00 00036 FLÚOR USO ODONTO TÓPICO GEL 01 MINUTO - Marca.: IO FRASCO 30.00 3,300 99,00 DONTOSUL Embalagem: frasco com 200ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. 00045 HIDRÓXIDO DE CÁLCIO P.A - Marca.: BIODINAMICA FRASCO 10.00 4,100 41,00 insolúveis em HCI:0.03% cloretos(CI):0.005% Compostos Sulfurosos(SO4): 0.1% Metais Pesados(Pb): 0.003% Ferro(Fe): 0.05% Magnésio e Sais Alcalinos(como SO4): 1.0% prazo de validade mínimo: 2anos Embalagem com certificado de analise contendo lote, data de validade e impurezas. 00049 LECRON - Marca.: LM UNIDADE 5.00 5,400 27,00 00050 MICROSBUCH - Marca.: ANGELUS FRASCO 120.00 9,800 1.176,00 00051 MOLDEIRA USO ODONTOLÓGICO TAM GRANDE - Marca.: BIO UNIDADE 280.00 0,500 140,00 DINAMICA Descartável para aplicação de fluor, Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante,data de fabricação,prazo de validade. 00052 MOLDEIRA USO ODONTOLÓGICO TAM INFANTIL - Marca.: B UNIDADE 280.00 0,500 140,00 IODINAMICA Descartável, para aplicação de fluor, Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação,prazo de validade. 00054 OTOSPORIM. - Marca.: FQM UNIDADE 10.00 14,000 140,00 00055 PARAMONO CLOROFENOL CANFORADO 20 ML - Marca.: BIOD UNIDADE 12.00 6,000 72,00 INAMICA 00056 PASTA PARA PROFILAXIA COM FLUOR - Marca.: MAQUIRA UNIDADE 8.00 4,950 39,60 00057 PEDRA POME USO ODONTOLÓGICO - Marca.: IODONTOSUL PACOTE 10.00 4,900 49,00 Extra fina em pó Embalagem: pacote com 100 g com dados de identificação do produto e marca do fabricante. 00062 PORTA ALGODÃO - Marca.: XONOX UNIDADE 10.00 34,100 341,00 00068 SUGADOR USO ODONTOLÓGICO - Marca.: SSPLUS PACOTE 300.00 2,800 840,00 Sugador de saliva Bucal, descartável. Embalagem: pacote com 20 unidades, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação,prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. 00071 TIRA USO ODONTOLÓGICO DE AÇO 6MM - Marca.: AAF CAIXA 25.00 6,500 162,50 Para acabamento de amálgama. Embalagem: caixa com 12 unidades, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade.e 00072 TIRA DE LIXA PARA ACABAMENTO DE RESINA USO ODONTOL CAIXA 15.00 8,400 126,00 OGICO - Marca.: AAF DE POLIESTER COM LIXA 4MM, PARA ACABAMENTO DE RESINA. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. 00077 DESCOLADOR DE MOLT 2/4 - Marca.: LM UNIDADE 20.00 13,100 262,00 00078 CONTRA ÂNGULO DORIOT INTRAMATIC - Marca.: DX UNIDADE 4.00 400,000 1.600,00 confeccionado em alumínio, ou outro material compatível com a função, desenvolvido para trabalhar em baixa rotação, acoplado ao micromotor tipo intra, com rotação 1 : 1, trava de aço inoxidável na parte superior da cabeça para liberação de brocas. Movimentos com giro de 360º, que permita qualquer posicionamento. 00084 ADESIVO SINGLE BOND 2 EM 1**

REFIL 6ML - Marca.: 3M FRASCO 100.00 86,000 8.600,00 ADESIVO SINGLE BOND 2 EM 1 REFIL 6ML, a base de etanol, contem bis-GMA 00090 BROCA ESFERICA PARA PEÇA RETA - Marca.: DENTSPLY UNIDADE 10.00 4,100 41,00 00093 CERA 7 - Marca.: TECHNEW CAIXA 15.00 10,700 160,50 00094 CERA UTILIDADE - Marca.: TECHNEW CAIXA 15.00 10,700 160,50 00111 LYSANDA PARA MOLDAGEM DE USO ODONTOLOGICO - Marca. CAIXA 7.00 22,900 160,30 : MAQUIRA DE BASE (FLUIDO DENSO CATALISADOR) 00112 MOLDEIRA DENTARIA. - Marca.: AG JOGO 15.00 36,000 540,00 00113 MOLDEIRA DESDENTADA - Marca.: AG JOGO 15.00 36,000 540,00 00125 VASELINA SOLIDA PARA USO ODONTOLOGICO - Marca.: RI TUBO 10.00 3,400 34,00 OQUIMICA 00126 COLGADURA ODONTOLÓGICA SIMPLES - Marca.: LM UNIDADE 10.00 4,100 41,00 00128 REVELADOR PARA USO ODONTOLOGICO - Marca.: KODAK FRASCO 10.00 12,000 120,00 reveladorde raio x para uso odontologico 475 ml 00129 FIXADOR PARA USO ODONTOLOGICO - Marca.: KODAK FRASCO 10.00 12,000 120,00 fixador para raio x de uso odontologico 475 ml 00130 FILME PARA RADIOGRAFIA E SPEED DE USO ODONTOLOGICO CAIXA 10.00 95,000 950,00 - Marca.: KULZER Filme adulto para radiografia speed E/F de uso odontologico caixa contendo 150 unidades 00137 BOBINA PAPEL GRAU CIRÚRGICO LARG: 10 CM X COMP. 10 UNIDADE 10.00 44,000 440,00 0M - Marca.: HOSPFLEX 00146 MICRO MOTOR USO ODONTOLOGICO - Marca.: DX UNIDADE 4.00 650,000 2.600,00 COM SISTEMA DE CONEXÃO DE 2 FUROS, COMPACTO E ANATOMICO, DE ALTO TORQUE, ANEL GIRATORIO ACOPLADO AO CORPO PARA INVERSAO DE ROTAÇÃO, REGULAÇÃO DE 3.000 A 18.000 RPM, BAIXO NIVEL DE RUIDO 00148 ALVEOLOTOMO ODONTO. - Marca.: LM UNIDADE 30.00 60,000 1.800,00 00151 DESTILADOR DE ÁGUA ODONTOLÓGICO - Marca.: CRISTOFO UNIDADE 3.00 890,000 2.670,00 LI CAPACIDADE: MÍNIMO DE 2 LITROS/HORA VALOR TOTAL R$ 31.376,40 Empresa: CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-ME; C.N.P.J. nº 05.443.348/0001-77, estabelecida à AV. SEGUNDA RADIAL N.363, ST. PEDRO LUDOR, Goiânia GO, (062) 98192-2621, representada neste ato pelo Sr(a). JIHANNE RAMOS ROCHA, C.P.F. nº 002.409.811-62. ITEM DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES UNIDADE QUANTIDADE VALOR UNITÁRIO VALOR TOTAL 00008 ANTI-SEPTICO BUCAL CONTENDO 2 LITROS FRASCO 20.00 39,700 794,00 00009 APLICADOR DCAL DUPLO UNIDADE 10.00 4,620 46,20 00023 CABO PARA BISTURI Nº 03 INOX 13CM UNIDADE 10.00 6,590 65,90 00027 CURETA GRACEY 05-06 UNIDADE 20.00 6,850 137,00 confeccionado em aço inox de 1ª qualidade, embalada individualmente em plástico, constando externamente os dados de identificação e procedência, procedência nacional. 00028 CURETA GRACEY 11-12 UNIDADE 20.00 6,850 137,00 00029 CURETA GRACEY 13-14 UNIDADE 20.00 6,850 137,00 00030 CURETA GRACEY 03-04 UNIDADE 20.00 6,850 137,00 confeccionado em aço inox de 1ª qualidade, embalada individualmente em plástico, constando externamente os dados de identificação e procedência, procedência nacional. 00043 FORMOCRESOL, USO ODONTOLÓGICO, PARA ODONTOPEDIATRI FRASCO 5.00 5,350 26,75 A FORMOCRESOL, uso odontológico, para odontopediatria. Embalagem: frasco com 10ml com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. 00044 GERMIKIL 5 LITROS FRASCO 10.00 36,200 362,00 00053 OBTURADOR PROVISÓRIO UNIDADE 20.00 9,800 196,00 00058 PINÇA CLÍNICA UNIVERSAL Nº 317 UNIDADE 50.00 6,840 342,00 em aço inoxidável, obedecendo normas nacionais NBR 13851, NBR 13852, NBR 13913, NBR 13916, NBR ISSO 7153-1. 00063 PORTA MATRIZ TOFLEMIRE PRATA. UNIDADE 12.00 18,900 226,80 POTE USO ODONTOLOGICO DE DAPPEN EM PLASTICO EMBALAGEM INDIVIDUAL. 00064 POTE USO ODONTOLÓGICO DE DAPPEN EM PLÁSTICO UNIDADE 12.00 1,890 22,68 EMBALAGEM INDIVIDUAL, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. 00065 HOLEMBACK 3S UNIDADE 6.00 4,610 27,66 00067 SONDA EXPLORADORA DUPLA Nº05 UNIDADE 50.00 4,620 231,00 00076 MÁSCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL C/ ELÁSTICO DE 1ª QU CAIXA 150.00 5,750 862,50 ALIDADE 00079 FIO DE SULTURA NYLON 4.0 C/ AGULHA 4CM CAIXA 50.00 30,000 1.500,00 EMBALAGEM CAIXA COM 24 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. 00085 COMPRESSA DE GAZE HIDRÓFILA 7,5 X 7,5 13 FIOS PACOTE 200.00 15,600 3.120,00 00087 ARTICULADOR DE GARFO UNIDADE 3.00 36,290 108,87 00095 COMPASSO DE WILLIANS UNIDADE 5.00 34,500 172,50 00099 ESPÁT.24 PRATA UNIDADE 2.00 6,620 13,24 00100 ESPATULA Nº 32 UNIDADE 2.00 6,620 13,24 00101 ESPATULA Nº 31 UNIDADE 2.00 6,620 13,24 00102 ESPATULA Nº 36 UNIDADE 2.00 6,620 13,24 00105 GESSO TIPO II (PEDRA) PACOTE 20.00 4,500 90,00 00106 GESSO ESPECIAL (TIPO IV) PARA USO ODONTOLOGICO PACOTE 20.00 13,530 270,60 00114 PINCEL PARA USO ODONTOLOGICO PEQUENO UNIDADE 5.00 1,790 8,95 00115 PINCEL PARA USO ODONTOLOGICO TAMANHO MEDIO UNIDADE 5.00 2,380 11,90 00116 PINCEL PARA USO ODONTOLOGICO TAMANHO GRANDE UNIDADE 5.00 2,460 12,30 00119 PALADON COM TAMPA PARA USO ODONTOLOGICO POTE 5.00 8,880 44,40 00124 RESINA AUTO POLIMERIZAVEL COR VERMELHA - PO FRASCO 10.00 25,610 256,10 Resina acrílica auto polimerizável em pó cor VERMELHA, para confecção de padrões em coroas, pontes e incrustações. Composta à base de metil metacrilato, peróxido de benzoila, manter-se firme sem escoamento e endurecer rapidamente. Embalagem com frascos de 220 gramas. 00127 CARBONO PARA AJUSTE OCLUSAL CAIXA 10.00 5,630 56,30 carbono de rolo com 280 unidades 00131 GORRO DESCARTAVEL COM ELASTICO PACOTE 50.00 6,350 317,50 Gorro descartavel com elastico na cor Branco, hipoalérgico, atóxico, em polipropileno, gramatura 20 g/m2, 00144 FOTOPOLIMERIZADOR UNIDADE 3.00 440,000 1.320,00 Aparelho fotopolimerizador de resinas compostas turbo led, bivolt e de formato anatômico. Leve e compatível com todos os tipos de resinas polimerizáveis à luz. Ponta removível e resistente aos métodos de esterilização e desinfecção normalmente utilizados. Sistema de refrigeração silencioso que garanta a durabilidade da lâmpada. Sinal sonoro em intervalos de, no máximo 15 segundos. Timer ajustável e desligamento automático. Comprimento de onda que atenda, pelo menos, a faixa de 400 a 500 nM. Perfeita proteção ao paciente e ao profissional. 00145 MOCHOS G. UNIDADE 3.00 361,000 1.083,00 00147 PEÇA RETA DE USO ODONTOLOGICO UNIDADE 2.00 395,000 790,00 00149 ESCAVADOR DE DENTINA ADULTO Nº5 UNIDADE 30.00 4,630 138,90 00150 ESCAVADOR DE DENTINA ADULTO Nº11,5 UNIDADE 30.00 4,630 138,90 VALOR TOTAL R$ 13.244,67 Empresa: ASTHAMED COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIP. HOSPITALARES LTDA; C.N.P.J. nº 07.955.424/0001-59, estabelecida à AV. C 267 QD 613 LT 15, NOVA SUIÇA, Goiânia GO, (062) 93092-3817, representada neste ato pelo Sr(a). GILBERTO GUIMARÃES SILVA, C.P.F. nº 859.893.551-49. ITEM DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES UNIDADE QUANTIDADE VALOR UNITÁRIO VALOR TOTAL 00002 AGULHA GENGIVAL CURTA - Marca.: PROCARE CAIXA 100.00 28,000 2.800,00 00005 ALGODÃO USO ODONTOLÓGICO - Marca.: SS PLUS PACOTE 300.00 1,500 450,00 Rolo dental, aglutinado trancado Embalagem: pacote com 100 unidades, com dados de identificação, prazo de validade e registro no ministério da saúde. 00010 BANDA MATRIZ AÇO INOX 5MMX50CM - Marca.: PREVEN ROLO 30.00 1,240 37,20 00011 BANDA MATRIZ AÇO INOX 7MMX50CM - Marca.: PREVEN ROLO 30.00 1,240 37,20 00016 BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO 1016 - Marca.: FAVA UNIDADE 70.00 1,520 106,40 BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO 1016. Embalagem individual, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação

e prazo de validade. 00017 BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO 3195 - Marca.: FAVA UNIDADE 70.00 1,520 106,40 BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO nº 3195. Embalagem individual, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. 00018 BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO Nº1011 - Marca.: FAV UNIDADE 70.00 1,520 106,40 A BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO nº 1013. Embalagem individual, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade . 00019 BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO 1013 - Marca.: FAVA UNIDADE 70.00 1,520 106,40 BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO nº 1013. Embalagem individual, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade . 00020 BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO 1014. - Marca.: FAVA UNIDADE 70.00 1,520 106,40 BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO 1014. Embalagem individual, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. 00021 BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO 2200 - Marca.: FAVA UNIDADE 70.00 1,520 106,40 BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO nº 2200. Embalagem individual, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade . 00022 BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO 3168 - Marca.: FAVA UNIDADE 70.00 1,520 106,40 BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO nº 3168. Embalagem individual, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade . 00024 CABO P/ ESPELHO CROMADO REDONDO PRVE - Marca.: PRE UNIDADE 50.00 2,700 135,00 VEN 00025 CANETA ALTA ROTAÇÃO EXTRA TORQUE 605 PUSH BOTTON - UNIDADE 4.00 620,000 2.480,00 Marca.: KAVO 00035 OXIDO DE ZINCO E EUGENOL - Marca.: MAQUIRA KIT 5.00 14,700 73,50 PO E LIQUIDO PARA RESTAURAÇÃO PROVISORIA EMBALAGEM FRASCO COM 20 ML DE LIQUIDO E 50G PÓ, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. 00037 FORCEPS ADULTO Nº 69 - Marca.: ABC UNIDADE 10.00 47,000 470,00 em aço inoxidável, obedecendo normas nacionais NBR 13851, NBR 13852, NBR 13913, NBR 13916, NBR ISSO 7153-1.Garantia de no mínimo 10(dez) anos contra defeito de fábrica. 00038 FÓRCEPS AD.Nº 16 - Marca.: ABC UNIDADE 10.00 47,000 470,00 em aço inoxidável, obedecendo a normas nacionais NBR 13913, NBR 13916, NBR ISSO 7153-1.Garantia de no mínimo 10(dez) anos contra defeito de fábrica. 00039 FÓRCEPS ADULTO Nº32 - Marca.: ABC UNIDADE 10.00 47,000 470,00 em aço inoxidável, obedecendo a normas nacionais NBR 13851, NBR 13852, NBR 13913, NBR 13916, NBR ISSO 7153-1. Garantia de no mínimo 10(dez) anos contra defeito de fábrica. 00040 FÓRCEPS INF.Nº 01 - Marca.: ABC UNIDADE 10.00 47,000 470,00 EM AÇO INOXIDÁVEL,OBEDECENDO A NORMAS NACIONAIS NBR 13851, NBR 13913, NBR 13916, NBR ISSO7153-1. GARANTIA DE 10(DEZ) ANOS CONTRA DEFEITO DE FÁBRICA. 00041 FÓRCEPS INFANTIL Nº16 - Marca.: ABC UNIDADE 10.00 47,000 470,00 em aço inoxidável, obedecendo a normas nacionais NBR 13851, NBR 13852, NBR 13913, NBR 13916, NBR ISSO 7153-1.Garantia de no mínimo 10(dez) anos contra defeito de fábrica. 00042 FORCEPS INFANTIL Nº 17 - Marca.: ABC UNIDADE 10.00 47,000 470,00 em aço inoxidável, obedecendo normas nacionais NBR 13851, NBR 13852, NBR 13913, NBR 13916, NBR ISSO 7153-1.Garantia de no mínimo 10(dez) anos contra defeito de fábrica. 00047 IONOMERO DE VIDRO RESTAURAÇÃO A2 - Marca.: MAQUIRA KIT 18.00 21,700 390,60 USO ODONTOLOGICO EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. 00048 LÂMINA DE BISTURI Nº 15 - Marca.: MAXICOR CAIXA 10.00 22,000 220,00 Descartável, estéril, em aço inoxidável, sem rebarbas com corte afiado e que se adaptem aos cabos de bisturi padrão.Embalagem: caixa com 100 unidades individuais, em papel laminado, abertura em pétala.Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, tipo de esterelização, procedência, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. 00059 PINÇA HEMOSTÁTICA KELLY RETA 16CM - Marca.: ABC UNIDADE 15.00 23,000 345,00 00061 PORTA AGULHA MAYO HEGAR 14CM - Marca.: ABC UNIDADE 20.00 18,900 378,00 Em aço inoxidável, para sultura de exame.Embalagem individual, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade.e 00066 SELANTE USO ODONTOLÓGICO PARA FOSSULA E FISSURAS F CAIXA 20.00 14,300 286,00 OTOPOLIMERIZÁVEL - Marca.: MAQUIRA Com ataque ácido, por luz vizível. Embalagem: caixa com 02 tubos de selante de 05 gr cada e 01 bloco de papel, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação,prazo de validade. 00069 TESOURA RETA USO ODONTOLOGICO - Marca.: ABC UNIDADE 30.00 14,600 438,00 Em aço inox, comprimento 11,5 cm, reta. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de fabrificação, prazode validade e registro no Ministério da Saúde. 00070 TIRA USO ODONTOLÓGICO DE POLIÉSTER 4MM - Marca.: P CAIXA 15.00 2,180 32,70 REVEN Embalagem: caixa com 50 unidades, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação,prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. 00074 LUVA DE PROCEDIMENTO TAMANHO P - Marca.: NUGARD CAIXA 400.00 15,000 6.000,00 Cano pequeno, modelo plastico, tamanho P, caixa contendo 100 unidades, com certificado de aprovacão do Ministério da Saude. 00075 LUVA DE PROCEDIMENTO TAM. PP - Marca.: NUGARD CAIXA 150.00 15,000 2.250,00 00080 RESINA (ESMALTE E DENTINA A3 DE 1º QUALIDADE. - Ma UNIDADE 100.00 12,200 1.220,00 rca.: MAQUIRA RESINA (ESMALTE E DENTINA A3 DE 1º QUALIDADE, FOTOPOLIMERIZAVEL COMPOSTA DE NANOPARTICULAS 00081 RESINA FLOW (A3 1º QUALIDADE FLUIDA FOTOPOLIMERIZA UNIDADE 100.00 12,000 1.200,00 VEL COMPOSTA DE NANOPARTICULAS - Marca.: MAQUIRA 00082 RESINA (ESMALTE E DENTINA A2 FOTOPOLIMERIZAVEL COM UNIDADE 100.00 12,000 1.200,00 POSTA DE NANOPARTICULAS - Marca.: MAQUIRA 00083 RESINA (ESMALTE E DENTINA A3,5 FOTOPOLIMERIZAVEL C UNIDADE 50.00 12,000 600,00 OMPOSTA DE NANOPARTICULAS - Marca.: MAQUIRA 00086 ALGINATO PARA USO ODONTOLOGICO. - Marca.: MAQUIRA UNIDADE 20.00 9,400 188,00 00096 DISCO DUPLA FACE DIAMANTADA COM MANDRIL - Marca.: CAIXA 10.00 34,500 345,00 MICRODONT 00098 ESCOVA DE PELO - Marca.: ODONTO RIO UNIDADE 5.00 4,500 22,50 00117 PLACA DENTE DE ESTOQUE ANTERIOR - Marca.: VIPI UNIDADE 10.00 4,700 47,00 00118 PLACA DENTE DE ESTOQUE POSTERIOR - Marca.: VIPI UNIDADE 10.00 4,700 47,00 00120 RESINA AUTO POLIMERIZÁVEL - COR 66 - PÓ - Marca.: FRASCO 10.00 25,700 257,00 CLASSICO Resina acrílica auto polimerizável em pó cor 66, para confecção de padrões em coroas, pontes e incrustações. Composta à base de metil metacrilato, peróxido de benzoila, manter-se firme sem escoamento e endurecer rapidamente. Embalagem com frascos de 220 gramas. 00121 RESINA AUTO POLIMERIZÁVEL - INCOLOR - PÓ - Marca.: FRASCO 10.00 25,700 257,00 CLASSICO Resina acrílica auto polimerizável em pó incolor, para confecção de padrões em coroas, pontes e incrustações. Composta à base de metil metacrilato, peróxido de benzoila, manter-se firme sem escoamento e endurecer rapidamente. Embalagem com frascos de 220 gramas. 00122 RESINA AUTO POLIMERIZÁVEL - COR 62 - PÓ - Marca.: FRASCO 10.00 25,700 257,00 CLASSICO Resina acrílica auto polimerizável em pó cor 62, para confecção de padrões em coroas, pontes e incrustações. Composta à base de metil metacrilato, peróxido de benzoila, manter-se firme sem escoamento e endurecer rapidamente. Embalagem com frascos de 220 gramas. 00123 RESINA AUTO POLIMERIZAVEL - COR 68 - PO - Marca.: FRASCO 10.00 25,700 257,00 CLASSICO Resina acrílica auto polimerizável em pó cor 68, para confecção de padrões em coroas, pontes e incrustações. Composta à base de metil metacrilato, peróxido de benzoila, manter-se firme sem escoamento e endurecer rapidamente. Embalagem com frascos de 220 gramas.

00132 OLEO LUBRIFICANTE PARA CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO - M FRASCO 20.00 11,500 230,00 arca.: MAQUIRA 00135 BOBINA PAPEL GRAU CIRÚRGICO LARG: 15 CM X COMP. 10 UNIDADE 10.00 66,600 666,00 0M - Marca.: DUOTEC 00136 BOBINA PAPEL GRAU CIRÚRGICO LARG: 20 CM X COMP. 10 UNIDADE 8.00 88,900 711,20 0M - Marca.: DUOTEC 00138 AUTOCLAVES 21 LITROS - Marca.: ALT UNIDADE 1.00 3.400,000 3.400,00 00140 EQUIPO ODONTOLÓGICO C/TERMINAIS - Marca.: DENTSCLE UNIDADE 2.00 2.680,000 5.360,00 R EQUIPO ODONTOLÓGICO COM TERMINAIS COM DOIS TERMINAIS PARA PEÇA DE MÃO E UMA SERINGA TRÍPLICE. 00141 APARELHO DE RAIO X ODONTO DE 1º QUALIDADE - Marca. UNIDADE 1.00 4.600,000 4.600,00 : X-DENT 00143 COMPRESSOR P/ USO ODONTOLÓGICO CAPACIDADE DE 25 LI UNIDADE 3.00 1.590,000 4.770,00 TROS - Marca.: HDX 00152 SELADORA P/PAPEL DE GRAU CIRÚRGICO C/ SUPORTE UTIL UNIDADE 3.00 217,000 651,00 IZADA EM CONS. ODONTOLÓGICO - Marca.: AGIR VALOR TOTAL R$ 46.203,70 Empresa: FLORESTA COMERCIO DE ARTIGOS DE PERFUMARIA LTDA EPP; C.N.P.J. nº 04.860.635/0001-10, estabelecida à AV.SETE DE SETEMBRO Nº 1808, CENTRO, Floresta do Araguaia PA, (094) 99167-0293, representada neste ato pelo Sr(a). ÁUREA MACEDO COSTA, C.P.F. nº 654.858.826-68. ITEM DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES UNIDADE QUANTIDADE VALOR UNITÁRIO VALOR TOTAL 00007 ANESTESICO TOPICO 12G - C/ 01 - Marca.: DFL TUBO 20.00 6,350 127,00 00012 BROCA CIRURGICA CARB. HL - Marca.: MEDIN UNIDADE 30.00 9,400 282,00 00013 BROCA DIAMANTADA FG 3118F KGS - Marca.: FAVA UNIDADE 50.00 1,600 80,00 BROCA DIAMANTADA ALTA ROTAÇÃO FG 3118 F KGS. Embalagem individual, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade 00032 ESPATULA TITANIO/INOX Nº 06 P/RES.COMP. - Marca.: UNIDADE 12.00 43,900 526,80 INDUSBELLO 00034 ESTOJO HIDROXIDO DE CALCIO PASTA (HIDRO - C) - Mar UNIDADE 15.00 19,700 295,50 ca.: TECHNEW 00046 IODOFÓRMIO - Marca.: BIODIMANICA FRASCO 5.00 14,800 74,00 00060 PLACA DE VIDRO FINO - Marca.: PREVEN UNIDADE 8.00 8,450 67,60 00073 TIRA USO ODONTOLÓGICO DE AÇO 4MM - Marca.: INJECTA CAIXA 25.00 5,350 133,75 Para acabamento de amálgama. Embalagem: caixa com 12 unidades, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação,prazo de validade. 00088 BROCA DISCO DE FELTRO PARA PEÇA RETA - Marca.: MAC UNIDADE 10.00 8,100 81,00 00089 BROCA ESFERICA PARA PEÇA DE MÃO - Marca.: DENTSPLY UNIDADE 10.00 4,100 41,00 00091 BROCA MAX CUT PARA USO ODONTOLOGICO - Marca.: WILC UNIDADE 10.00 48,800 488,00 OS 00092 BROCA MINE CUT - Marca.: WILCOS UNIDADE 10.00 49,800 498,00 00097 ESCOVA DE PANO - Marca.: OGP UNIDADE 5.00 12,100 60,50 00103 FIO ORTODONTICO 0.7 - Marca.: ORTHOCENTRAL CAIXA 5.00 2,700 13,50 00104 GESSO TIPO I (BRANCO) - Marca.: ASFER PACOTE 20.00 4,000 80,00 00107 GUTA PERCHA EM BASTÃO - Marca.: DENTSPLY CAIXA 5.00 25,600 128,00 00108 ISOLANTE PARA RESINA ACRILICO PARA USO ODONTOLOGIC VIDRO 3.00 12,100 36,30 O - Marca.: DENCRIL 00109 LAMPARINA PARA USO ODONTOLOGICO - Marca.: MAC UNIDADE 5.00 23,000 115,00 00110 LIQUIDO ACRILICO PARA USO ODONTOLOGICO - Marca.: V FRASCO 10.00 13,450 134,50 IPI 00133 PEDRA P/AFIAR INSTRUMENTO - NEUMAR DE GRANULAÇÃO F UNIDADE 7.00 26,800 187,60 INA - Marca.: JON 00134 ÁLCOOL ETÍLICO 70 - Marca.: JFERES FRASCO 50.00 5,050 252,50 Para desinfecção hospitalar fixa e anti - sepsia antes de punção venosa, tendo como principio ativo o álcool etílico a 77% (v/v) que corresponde a 70% em peso, com ação antimicrobiana para staphuylococus aureus, salmonella choleraesuis e Pseudomonas aeruginosa, apresentando documentação a ser solicitada: laudo de ação antimicrobiana p/ bactérias citadas, laudo do produto assinado pelo químico responsável, Embalagem de 1 litro. 00139 APARELHO DE PROFILÁXIA JATO BICARBONATO C/ ULTRASS UNIDADE 3.00 1.999,000 5.997,00 ON - Marca.: KONDORTECH 00142 CADEIRA ODONTOLÓGICA COM UNID. AUXILIAR DE 1º QUAL UNIDADE 1.00 11.845,000 11.845,00 IDADE - Marca.: D700 VALOR TOTAL R$ 21.544,55

Publicado por:
Weslley Soares da Silva
Código Identificador:037D172D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

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

OBJETO.....,.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO EM COMERAÇÃO AO 35º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE.

FAVORECIDO.....: PLRW SHOWS LTDA

VALOR.....: R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL....: art. 25, inciso III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE..: emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo(a) Sr.(a) ARNALDO FERREIRA ROCHA, na qualidade de ordenador(a) de despesas.

RONDON DO PARÁ - PA, 28 de Abril de 2017

ALBERTO ABREU ARAUJO
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Alberto Abreu Araujo
Código Identificador:DF017943

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

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

OBJETO.....,.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SHOW ARTISTICO EM COMEMORAÇÃO AO 35º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE.

FAVORECIDO.....: FINO TOM PRODUÇOES E EVENTOS LTDA - ME

VALOR.....: R$ 15.900,00 (quinze mil, novecentos reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL....: art. 25, inciso III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE..: emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo(a) Sr.(a) ARNALDO FERREIRA ROCHA, na qualidade de ordenador(a) de despesas.

RONDON DO PARÁ - PA, 28 de Abril de 2017

ALBERTO ABREU ARAUJO
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Alberto Abreu Araujo
Código Identificador:61500026

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

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

OBJETO.....,.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SHOW ARTISTICO, EM COMEMORAÇÃO AO 35º ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE.

FAVORECIDO.....: SANTORO PRODUÇAO MUSICAL LTDA - ME

VALOR.....: R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL....: art. 25, inciso III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE..: emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo(a) Sr.(a) ARNALDO FERREIRA ROCHA, na qualidade de ordenador(a) de despesas.

RONDON DO PARÁ - PA, 28 de Abril de 2017

ALBERTO ABREU ARAUJO
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Alberto Abreu Araujo
Código Identificador:B99585D6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

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

OBJETO.....,.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SHOW ARTISTICO, EM COMEMORAÇÃO AO 35º ANIVERSÁRIO DO MUNICIPIO DE RONDON DO PARA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE.

FAVORECIDO.....: DDI PRODUÇOES LTDA - EPP

VALOR.....: R$ 42.406,92 (quarenta e dois mil, quatrocentos e seis reais e noventa e dois centavos).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL....: art. 25, inciso III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE..: emitida pelo Presidente da Comissão de Licitação e ratificada pelo(a) Sr.(a) ARNALDO FERREIRA ROCHA, na qualidade de ordenador(a) de despesas.

RONDON DO PARÁ - PA, 28 de Abril de 2017

ALBERTO ABREU ARAUJO
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Alberto Abreu Araujo
Código Identificador:70B27C56

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0542/2017

DE 28 DE ABRIL DE 2017.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Memorando nº 090/2017 - SECMA;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor MARCIO SINDONA CARNEIRO, lotado na Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, à serviço da Secretaria, na cidade de BELÉM/PA, nos dias 04 e 05 de maio do corrente ano, atribuindo-lhe 02 (duas) diárias, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais) cada, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2017.
ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:DE7B9EB5

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0543/2017

DE 28 DE MARÇO DE 2017.

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

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Memorando nº 090/2017 - SECMA;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar MÁRCIA APARECIDA MIRANDA DE AZEVEDO, Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, desta Prefeitura, nos dias 04 e 05 de maio do corrente ano, atribuindo-lhe 02 (duas) diárias, no valor de R$ 300,00 (trezentos reais) cada, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de março de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeita Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:AC228499

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0544/2017

DE 28 DE ABRIL DE 2017.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0410/2017 - SMS;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor PAULO CESAR RODRIGUES DE OLIVEIRA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da Secretaria, na cidade de PARAGOMINAS/PA, no dia 29 de abril do corrente ano, concedendo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 60,00 (sessenta reais), conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:971592C9

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0545/2017

DE 28 DE ABRIL DE 2017.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0411/2017 - SMS;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor EMERSON FITTIPALDI DE SOUSA SILVA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da Secretaria, na cidade de MARABÁ/PA, no dia 01 de maio do corrente ano, concedendo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 120,00 (cento e vinte reais), conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:5DE27809

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0546/2017

DE 28 DE ABRIL DE 2017.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0412/2017 - SMS;
R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor JUAREZ BRITO DOS SANTOS, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da Secretaria, na cidade de MARABÁ/PA, no dia 30 de abril do corrente ano, concedendo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 60,00 (sessenta reais), conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:77625A24

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0547/2017

DE 28 DE ABRIL DE 2017.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0412/2017 - SMS;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor JUAREZ BRITO DOS SANTOS, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da Secretaria, na cidade de IMPERATRIZ/MA, no dia 01 de maio do corrente ano, concedendo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 70,00 (setenta reais), conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:A15FE700

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0548/2017

DE 28 DE ABRIL DE 2017.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0414/2017 - SMS;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor CHARLES DAMACENA CRUZ, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da Secretaria, na cidade de MARABÁ/PA, no dia 30 de abril do corrente ano, concedendo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 60,00 (sessenta reais), conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:D45FB159

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0549/2017

DE 28 DE ABRIL DE 2017.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0414/2017 - SMS;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor CHARLES DAMACENA CRUZ, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da Secretaria, na cidade de PARAGOMINAS/PA, nos dias 01 e 02 de abril do corrente ano, concedendo-lhe 02 (duas) diárias, no valor de R$ 120,00 (cento e vinte reais) cada, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:FE63131D

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0550/2017
DE 28 DE ABRIL DE 2017.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0415/2017 - SMS;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor FRANCISCO DAS CHAGAS SILVA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da Secretaria, na cidade de MARABÁ/PA, no dia 01 de maio do corrente ano, concedendo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 60,00 (cento e vinte reais), conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:BB71E5A6

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0551/2017

DE 28 DE ABRIL DE 2017.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0415/2017 - SMS;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor FRANCISCO DAS CHAGAS SILVA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da Secretaria, na cidade de BELÉM/PA, nos dias 02 e 03 de maio do corrente ano, concedendo-lhe 02 (duas) diárias, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) cada, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:8958CE9F

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0552/2017

DE 28 DE ABRIL DE 2017.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0415/2017 - SMS;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor FRANCISCO DAS CHAGAS SILVA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da Secretaria, na cidade de MARABÁ/PA, no dia 04 de maio do corrente ano, concedendo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 120,00 (cento e vinte reais), conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:7DE8C3C1

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0553/2017

DE 28 DE ABRIL DE 2017.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0418/2017 - SMS;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor MANOEL BATISTA DA SILVA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da Secretaria, na cidade de PARAGOMINAS/PA, no dia 02 de maio do corrente ano, concedendo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 120,00 (cento e vinte reais), conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:03477AB0

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0554/2017

DE 28 DE ABRIL DE 2017.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0416/2017 - SMS;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor ORLANDO PINTO DE ARRUDA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da Secretaria, na cidade de PARAGOMINAS/PA, no dia 01 de maio do corrente ano, concedendo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 60,00 (sessenta reais), conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:3789D559

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0555/2017

DE 28 DE ABRIL DE 2017.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0416/2017 - SMS;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor ORLANDO PINTO DE ARRUDA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da Secretaria, na cidade de ULIANÓPOLIS/PA, no dia 02 e 03 de maio do corrente ano, concedendo-lhe 02 (duas) diárias, no valor de R$ 120,00 (cento e vinte reais) cada, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:019983F1

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0556/2017

DE 28 DE ABRIL DE 2017.

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

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0422/2017 - SMS;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar EILLA RAMALHO DE DEUS, Secretária Municipal de Saúde, desta Prefeitura, à serviço da secretaria, na cidade de PORTO SEGURO/BA, para participar do 5º Congresso Norte e Nordeste de Secretarias Municipais de Saúde, no período de 02 a 07 de maio do corrente ano, concedendo-lhe 05 (cinco) diárias, no valor de R$ 600,00 (seiscentos reais) cada, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:06B46AA5

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0557/2017

DE 28 DE ABRIL DE 2017.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA, CONCEDE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARNALDO FERREIRA ROCHA, Prefeito do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, incisos VII e XV, da Lei Orgânica Municipal, e
CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0417/2017 - SMS;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor GABRIEL DA COSTA VILELA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da Secretaria, na cidade de MARABÁ/PA, no dia 01 de maio do corrente ano, concedendo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 60,00 (sessenta reais), conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:12390776

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0541/2017

DE 28 DE ABRIL DE 2017.

AUTORIZA LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o inteiro teor do Processo n° PMRP 0518/2016 – SEMAD;

R E S O L V E:

Art. 1º. Autorizar Licença a Título de Prêmio por assiduidade e comportamento à servidora NOEME REIS CANGUSSU LOPES, registrada sob matrícula nº 6208, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura, de acordo com o que estabelece o Artigo 114, da Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011, relativo ao período aquisitivo de 2010/2015, no período de 02 de maio a 30 de junho e de 01 a 30 de agosto de 2017.

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

Publique e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:24EFE389

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 0208/2017

DE 28 DE ABRIL DE 2017.

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

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

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica exonerada a servidora JEANES MARIA FERREIRA ALBUQUERQUE, do cargo em Provimento em Comissão de ASSESSOR OPERACIONAL, lotada no Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN, desta Prefeitura.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2017.

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Roselia da Silva Cometti
Código Identificador:BFBF4CC2

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Pará – Governo Municipal de Rondon do Pará				
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO REL. RESUMIDO DA EXECUÇÃO				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
1º bimestre de 2017 (Janeiro e Fevereiro)				
LRF , Art 48, Anexo XIV				R$ 1,00
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO				Até o Bimestre
RECEITAS				
Previsão Inicial da Receita				102.832.480,00
Previsão Atualizada da Receita				102.832.480,00
Receitas Realizadas				13.478.009,96
Déficit Orçamentário				0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)				0,00
DESPESAS				
Dotação Inicial				102.832.480,00
Créditos Adicionais				859.000,00
Dotação Atualizada				103.691.480,00
Despesas Empenhadas				13.165.981,46
Despesas Liquidadas				9.444.579,79
Despesas Pagas				8.396.801,63
Superávit Orçamentário				4.033.430,17
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO				Até o bimestre
Despesas Empenhadas				13.165.981,46
Despesas Liquidadas				9.444.579,79
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL				Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida				79.124.360,12
RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA				Até o Bimestre
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias Realizadas (I)				
Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)				
Resultado Previdenciário (III) = (I) – (II)				
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)				0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)				0,00
Resultado Previdenciário (VI) = (IV) – (V)				0,00

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta fixada no AMF da LDO (a)	Resultado apurado até o bimestre (b)	% em relação à meta (b/a)
Resultado Nominal	0,00	-155.058,00	0,00%
Resultado Primário	0,00	4.135.099,61	0,00%

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o bimestre	Pagamento até o bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Poder Executivo	11.864.227,57	0,00	5.770.929,63	6.093.297,94
Poder Legislativo	88.305,65	0,00	0,00	88.305,65
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				
Poder Executivo	1.959.478,45	0,00	3.587,11	1.955.891,34
Poder Legislativo	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	13.913.011,67	0,00	5.774.516,74	8.138.494,93

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado até o Bimestre	% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o bimestre
Mínimo Anual de <18% | 25%> das receitas de impostos na manutenção e Desenvolvimento do Ensino	-291.210,43	25%	0,00
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	3.532.975,29	60%	57,1
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educ. Infantil e Ensino	0,00	60%	0,00
Complementação da União ao FUNDEB	3.190.180,03	4.500.000,00	70,8

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o bimestre	Saldo a realizar
Receita de operações de crédito	0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	932.248,00	19.736.694,00

RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	EXERCÍCIO	10º EXERCICIO	20º EXERCICIO	35º EXERCICIO
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias (I)				
Despesas Previdenciárias (II)				

Resultado Previdenciário (I – II)				
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (IV – V)	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÕES DOS RECURSOS	Valor Apurado até o bimestre	Saldo a realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00	200.000,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado até o bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% mínimo a aplicar no exercício	% Aplicado até o bimestre
Resultado Primário Despesas com Ações e Serviço Público de Saúde executadas com recursos de impostos	695.986,20	15,00 %	10,65 %

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado até o bimestre
Despesas de Caráter Continuado Derivadas de PPP	
Total das Despesas / RCL (%)	%

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Rondon do Pará - DATA DA EMISSÃO: 23/03/2017 - HORA DA EMISSÃO: 17:05:32

ARNALDO FERREIRA ROCHA
Prefeito

AIDAN DA SILVA SANTOS
Controle Interno

Publicado por:
Gilson Tavares Queiroz
Código Identificador:0089B608

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA N 005/2017

PORTARIA Nº 005/2017 - SAAE DE 26 DE ABRIL DE 2017

DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES, Diretora-Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rondon do Pará, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Parágrafo Único do Art. 73, Inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no Artigo 109 da Lei nº 259/93 de 29 de junho de 1993.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor **LUIZ DA CONCEIÇÃO SILVA,** lotado no setor de Operação e Manutenção - desta Autarquia Municipal de acordo com o que estabelece o artigo 103, da Lei Municipal Complementar nº 002/2011, relativo ao **Exercício de 2016/2017,** no período de **01 a 20 de maio de 2017.**

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

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

Rondon do Pará, 26 de abril de 2017.

MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES
Diretora-Presidente do SAAE

Publicado por:
Rosélia Gomes Lopes
Código Identificador:9762EF05

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA Nº 006/2017

PORTARIA Nº 006/2017 - SAAE DE 26 DE ABRIL DE 2017

DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES, Diretora-Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rondon do Pará, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Parágrafo Único do Art. 73, Inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no Artigo 109 da Lei nº 259/93 de 29 de junho de 1993.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor **JOSÉ ANGELO COELHO LOPES,** lotado no setor de Operação e Manutenção - desta Autarquia Municipal de acordo com o que estabelece o artigo 103, da Lei Municipal Complementar nº 002/2011, relativo ao **Exercício de 2015/2016,** no período de **11 a 30 de maio de 2017.**

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

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

Rondon do Pará, 26 de abril de 2017.

MARIA DE LOURDES ALMEIDA CHAVES
Diretora-Presidente do SAAE

Publicado por:
Rosélia Gomes Lopes
Código Identificador:9DD7BB61

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUROPOLIS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RUROPOLIS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170042
ORIGEM.....: INEXIGIBILIDADE Nº 019/2017IN
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADO…: EDUARDO FERNANDES LEITÃO
OBJETO.....: Contratação de pessoa física para prestação de serviços profissionais na área médica na especialidade de Clínica Geral, realizando plantões e sobreavisos no Hospital Municipal do Município de Rurópolis-Pa
VALOR.....: R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sobre os valores do efetivo recebimento dos pretendidos pelo Contrato
Exercício: 2017 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Atividade:
10.10.302.0004.2.052 - Manutenção do hospital municipal.
Classificação Econômica: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física
VIGÊNCIA.....: 28 de abril de 2017 a 31 de dezembro de 2017
DATA DA ASSINATURA.....: 28 de abril de 2017

Publicado por:
Maurício de Siqueira Pereira da Silva
Código Identificador:AEE17B9E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 2017036
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÂO Nº 0192017 DL
CONTRATANTE.....: *SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA*
CONTRATADO.....: CAMPOS E RAMOS LTDA
OBJETO.....: contratação de uma empresa especializada construção civil no município de Rurópolis.
VALOR.....: R$ 10.500,00 (Dez mil e Quinhentos Reais)
Exercício: 2017 – PMR-SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
Atividade:
08.15.451.0007.1.024- MELHORIA NO SISTEMA DE INFRA ESTRUTURA URBANA.

44.90.51.00-OBRAS E INSTALAÇÕES
VIGÊNCIA.....: 24 de Março de 2017 a 30 de Abril de 2017.
DATA DA ASSINATURA.....: 24 de março de 2017

Publicado por:
Maurício de Siqueira Pereira da Silva
Código Identificador:C992803E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20170024
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÂO Nº 010/2017 DL
CONTRATANTE.....: PMR-SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CONTRATADO.....: CONSTRUTORA S.A. LTDA
OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA CONSTRUÇÃO CIVIL no município de Rurópolis.
VALOR.....: R$ 15.000,00(Quinze Mil Reais)
Exercício: 2017 – PMR-SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Atividade:
08.04.122.0001.1.023- AMPLIAR E REFORMAR O PREDIO SEDE DO PODER EXECUTIVO.
44.90.51.00-OBRAS E INSTALAÇOES.
VIGÊNCIA.....: 25 de Janeiro de 2017
DATA DA ASSINATURA.....: 27 de Janeiro de 2017

Publicado por:
Maurício de Siqueira Pereira da Silva
Código Identificador:2959A7F9

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGÚ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL 062/2017

TEX **PREGÃO PRESENCIAL 062/2017**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EM CARDIOLOGIA E GASTROENTEROLOGIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA. Abertura: 12/05/2017 às 10h00m

EDITAL: Departamento de Licitações na sede da Prefeitura no Endereço: Avenida 22 de março nº. 915 – Centro no horário das 7h30m às 12h00m. e-mails
semaplanlicitacao@sfxingu.pa.gov.br e
licitação.pmsfx@hotmail.com

MINERVINA MARIA DE BARROS SILVA
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Camila Rodrigues Barros
Código Identificador:C90AEFA3

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 1° TERMO ADITIVO.

Termo Aditivo Objetiva acréscimo na quantidade do Contrato Nº 1301005/2017FMS.
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 1001005/2017-FMS
Partes: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE e ALBERTO JURACY PESSOA JUNIOR.
OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual no valor de R$ 14.450,00 (quatorze mil quatrocentos e cinquenta reais), nos termos do art. 65, inciso I, alínea 'b', e $ 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, passando o Contrato a ter o valor total de R$ 101.150,00 (cento e um mil cento e cinquenta reais).

Trairão – PA, 06 de Abril de 2017.

JANAINA MEDINA PEREIRA
Presidente de Comissão de Licitação.

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:0D508F1E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 2° TERMO ADITIVO.

Termo Aditivo Objetiva a Prorrogação do Prazo de Vigência do Contrato Nº 1301005/2017FMS.
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 1001005/2017-FMS
Partes: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e ALBERTO JURACY PESSOA JUNIOR.
OBJETO: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 28 de Abril de 2017, nos termo do art. 57, $ 1º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Trairão – PA, 06 de Abril de 2017.

JANAINA MEDINA PEREIRA
Presidente de Comissão de Licitação.

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:5227EB4B

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 030/2017

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO
Contrato Temporário Nº: 030/2017.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO.
CNPJ nº 10.221.760/0001-82.
Unidade Gestora: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.
Contratado: ARNEI MOSETI.
Cargo: VIGIA -ADM-NÍVEL-I.
Valor Base mês: R$ 937,00.
Vigência: de 01 de Março de 2017 a 31 de Dezembro de 2017.
Duração: 10 (Dez) meses.
Fundamento Legal: Lei Municipal n.º 328/2017 e Lei nº 186/2012.

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:26D670EF

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 033/2017

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO
Contrato Temporário Nº: 033/2017.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO.
CNPJ nº 10.221.760/0001-82.
Unidade Gestora: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.
Contratado: JACQUELINE MARTINS.
Cargo: ENGENHEIRO(A) CIVIL - ADM.
Valor Base mês: R$ 2.989,60.
Vigência: de 10 de Março de 2017 a 31 de Dezembro de 2017.
Duração: 09 (Nove) meses e 20 (Vinte) dias.
Fundamento Legal: Lei Municipal n.º 328/2017 e Lei nº 186/2012.

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:E5AE0BFF

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 031/2017

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO
Contrato Temporário Nº: 031/2017.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO.
CNPJ nº 10.221.760/0001-82.
Unidade Gestora: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.
Contratado: JOSE ALMEIDA.
Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOSGERAIS -ADM-NÍVEL-I.
Valor Base mês: R$ 937,00.
Vigência: de 01 de Março de 2017 a 31 de Dezembro de 2017.
Duração: 10 (Dez) meses.
Fundamento Legal: Lei Municipal n.º 328/2017 e Lei nº 186/2012.

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:4D03A45F

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 032/2017

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO
Contrato Temporário Nº: 032/2017.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO.
CNPJ nº 10.221.760/0001-82.
Unidade Gestora: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.
Contratado: NILSON DE ALMEIDA.
Cargo: MOTORISTA DE CAMINHÃOTRUCK - ADM.
Valor Base mês: R$ 2.000,00.
Vigência: de 01 de Março de 2017 a 31 de Dezembro de 2017.
Duração: 09 (Nove) meses.
Fundamento Legal: Lei Municipal n.º 328/2017 e Lei nº 186/2012.

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:999DE4A0

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 029/2017

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO
Contrato Temporário Nº: 029/2017.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO.
CNPJ nº 10.221.760/0001-82.
Unidade Gestora: SECRETARIA DE ADM, CULTURA E DESPORTOS.
Contratado: SIMONE CARVALHO DA SILVA.
Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOSGERAIS -ADM-NÍVEL-I.
Valor Base mês: R$ 937,00.
Vigência: de 01 de Março de 2017 a 30 de Junho de 2017.
Duração: 04 (Quatro) meses.
Fundamento Legal: Lei Municipal n.º 328/2017 e Lei nº 186/2012.

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:706472F7

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 099/2017, DE 11 DE ABRIL DE 2017

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão, no uso de suas atribuições legais, em especial o Art. 53, XXVI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a **COMISSÃO ORGANIZADORA DA I PRÉ CONFERÊNCIA DA SAÚDE DA MULHER DO MUNICÍPIO DE TRAIRÃO,** a qual é composta por Cristiane Azevedo Soares, representante da gestão, Marilene Monteiro da Silva e Azomé dos Santos Oliveira, representantes dos trabalhadores, e Vanderlei Alves de Sena, representante dos usuários, conforme solicitação do Conselho Municipal de Saúde.

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

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAIRÃO, ESTADO DO PARÁ, EM 11 DE ABRIL DE 2017.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração
Decreto Municipal Nº 001/2017

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:28FA8230

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 0100/2017, DE 11 DE ABRIL DE 2017

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão, no uso de suas atribuições legais, em especial o Art. 53, XXVI da Lei Orgânica do Município e na Lei 8.142/90,

RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR a **PRÉ CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TRAIRÃO** para o dia 12/04/2017, das 08:00 às 12:00 horas, no plenário da Câmara Municipal de Trairão e a **I CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA MULHER** que ocorrerá no dia 19/05/2017, das 08:00 às 12:00 horas, na Escola Instituto de Educação, que terá como Tema Central: "Desafios para Integralidade com Equidade", e os Eixos Temáticos: 1º- Políticas públicas para mulheres e participação social; 2º- O mundo do trabalho e suas consequências na vida e na saúde das mulheres e 3º- Vulnerabilidade nos ciclos de vida das mulheres na política nacional de atenção integral à saúde das mulheres.

Art. 2º CONVIDAR a população em geral, as entidades e as instituições para participar dos eventos mencionados no Art. 1º.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAIRÃO, ESTADO DO PARÁ, EM 11 DE ABRIL DE 2017.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração
Decreto Municipal nº 001/2017.

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:5181B9E7

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 0101/2017, DE 19 DE ABRIL DE 2017

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão, no uso de suas atribuições legais, em especial o Art. 53, XXVI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º CEDER a servidora **SILVIA LETÍCIA RODRIGUES MOTA** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com remuneração assegurada com recursos da primeira e sem ônus para o Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 01/04/2017, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAIRÃO, ESTADO DO PARÁ, EM 19 DE ABRIL DE 2017.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.

ARLETE BAÚ
Secretária Municipal de Administração
Decreto Municipal nº 001/2017.

Publicado por:
Veridiana Girardi
Código Identificador:367B63E0

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 475/2017 - ROMULO DA SILVA MELO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO: Nº**. 475/2017/PMX/SEMAD**
CONTRATADO**: ROMULO DA SILVA MELO**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIO DE GUARDA, DE 40 HORAS**
VALOR GLOBAL:**R$ 4.685,00**
VIGENCIA:**01/02/2017 À 30/06/2017**

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:19A50EB8

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 381/2017 -ELIEZER ROSA DOS SANTOS

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO: Nº**. 381/2017/PMX/SEMAD**
CONTRATADO**:ELIEZER ROSA DOS SANTOS**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIO DE GUARDA, DE 40 HORAS**
VALOR GLOBAL:**R$ 4.216,50**
VIGENCIA:**15/02/2017 À 30/06/2017**

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:9E288A1F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 382/2017 - EMERSON GOMES SILVA

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO: Nº**. 382/2017/PMX/SEMAD**
CONTRATADO**:EMERSON GOMES SILVA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIO DE AUXILIAR DE GUARDA, DE 40 HORAS**
VALOR GLOBAL:**R$ 4.216,50**
VIGENCIA:**15/02/2017 À 30/06/2017**

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:20BC3E2C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 385/2017 - FABIO MACEDO ASSUNÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO: Nº**. 385/2017/PMX/SEMAD**
CONTRATADO**:FABIO MACEDO ASSUNÇÃO**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIO DE AUXILIAR DE GUARDA, DE 40 HORAS**
VALOR GLOBAL:**R$ 3.748,00**
VIGENCIA:**01/03/2017 À 30/06/2017**

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:80463DFA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 448/2017 - JANIEL RODRIGUES DA SILVA

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO: Nº**. 448/2017/PMX/SEMAD**
CONTRATADO**: JANIEL RODRIGUES DA SILVA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIO DE AUXILIAR DE GUARDA, DE 40 HORAS**
VALOR GLOBAL:**R$ 3.748,00**
VIGENCIA:**01/03/2017 À 30/06/2017**

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:8979AA15

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 449/2017 - JOÃO SATURNINO DE MOURA FILHO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO: Nº**. 449/2017/PMX/SEMAD**
CONTRATADO**:JOÃO SATURNINO DE MOURA FILHO**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIO DE GUARDA, DE 40 HORAS**
VALOR GLOBAL:**R$ 4.216,50**
VIGENCIA:**15/02/2017 À 30/06/2017**

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:81F0D827

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 450/2017 - JOCIVALDO DE JESUS PINTO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO: Nº**. 450/2017/PMX/SEMAD**
CONTRATADO**:JOCIVALDO DE JESUS PINTO**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIO DE GUARDA, DE 40 HORAS**
VALOR GLOBAL:**R$ 3.529,36**
VIGENCIA:**07/03/2017 À 30/06/2017**

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:A7A80588

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 451/2017 - JOSÉ ALVES DE OLIVEIRA

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO: Nº**. 451/2017/PMX/SEMAD**
CONTRATADO**:JOSÉ ALVES DE OLIVEIRA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIO DE GUARDA, DE 40 HORAS**
VALOR GLOBAL:**R$ 3.625,53**
VIGENCIA:**02/03/2017 À 30/06/2017**

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:95DEF33B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 454/2017 - MARCELO SILVA CARVALHO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO: Nº**. 454/2017/PMX/SEMAD**
CONTRATADO**:MARCELO SILVA CARVALHO**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIO DE GUARDA, DE 40 HORAS**
VALOR GLOBAL:**R$ 4.560,06**
VIGENCIA:**04/02/2017 À 30/06/2017**

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:442447D6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 472/2017 - PEDRO CHAVES ARRUDA

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO: Nº**. 472/2017/PMX/SEMAD**
CONTRATADO**:PEDRO CHAVES ARRUDA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIO DE GUARDA, DE 40 HORAS**
VALOR GLOBAL:**R$ 4.154,03**
VIGENCIA:**17/02/2017 À 30/06/2017**

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:260E7DA8

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE
EDITAL 14/2017

EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – OUTORGA DE TÍTULO DEFINITIVO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03 / 2017 Título Definitivo de Propriedade

A Secretaria da Cidade da Prefeitura Municipal Xinguara-Pa, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Municipal 859, de 17 de maio de 2013, Faz saber a todos sobre o presente Edital e que dele tiverem conhecimento, queMORIL RODRIGUES GOULART, residente e domiciliado nesta cidade, está requerendo o TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizada na Rua Rio Maria, Quadra 147, Lote 07, 2º Setor, envolvendo uma área de 541,36m² (quinhentos e quarenta e um metros e trinta e seis decímetros quadrados), com perímetro 127,40m(centos e vinte e sete metros e quarenta centímetros). Limita-se pela frente com a com Rio Maria, medindo 10,10m(dez metros e dez centímetros)**,** medindo 10,10m(dez metros e dez centímetros) de fundo com os lote 17 e 18, **de quem de direito,** medindo 53,60m (cinquenta e três metros e sessenta centímetros), com a lateral direita, com o lote 06-A**, de quem de direito,** medindo 53,60m(cinquenta e três metros e sessenta centímetros) na lateral esquerda, com o lote 08**, de quem de direito,** na instrução do processo administrativo apresentou documentos que comprovam a posse mansa e pacífica por mais de 10 (dez) anos ininterruptos). Face ao exposto convoca os confinantes ou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão do TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, para, querendo, apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, nos termos do artigo 12, da Lei Municipal 859, de 17 de maio de 2013. Findo o qual não será aceito protesto ou reclamação alguma. E para que não se alegue ignorância o presente Edital de Regularização Fundiária deve ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

Xinguara - PA, 28 de abril de 2017.

FRANCISCO GEORGE DOS SANTOS
Secretário Municipal da Cidade
Dec. 432/20013

Publicado por:
Nivaldo de Souza Sobrinho
Código Identificador:ABE34D02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO - CONTRATO - PREGÃO - 014 - 2017 - PASSAGENS AEREAS - PMX

EXTRATO DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 062/2017/PMX
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 042/2017/PMX.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017/PMX
OBJETO: Contratação de empresa especializada para emissão de passagens aéreas na forma de bilhetes e/ou E-Tickets para atendimento às necessidades de deslocamento dos gestores e demais servidores da Prefeitura Municipal de Xinguara, para ações de governo e participação em atividades realizadas pelos diversos órgãos da administração pública em todo o território nacional.
Valor do desconto de 5% (cinco por cento) sobre o valor da RAV).

XINGUARA-PA, 12 de abril de 2017.

CONTRATANTE: O **Município de Xinguara**, inscrito no CNPJ(MF) sob o nº 04.144.150/0001-20, com sede à Praça Vitória Régia, s/nº, Centro, Xinguara – Pará.

CONTRATADA: **M. S. GALVÃO EMPREENDIMENTOS EIRELI – ME.,** estabelecida na Avenida Brasil, nº. 1022, Bairro Morumbi, Tucumã - Pará inscrita no CNPJ sob o nº. 14.037.929/0002-80.

Publicado por:
João Batista Pereira da Silva
Código Identificador:886631CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE XINGUARA
ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - 013/2017/PMX - AQUISICÃO DE PAES E LEITE

ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – SRP - nº 013/2017/PMX. *Considerando o resultado obtido na presente Licitação. Adjudico o Registro de preços para* ***FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO (PÃES, ROSCA, BOLOS, ASSADOS) E LEITE****, destinados a distribuição nos diversos órgãos desta municipalidade, para manutenção e funcionamento da Administração Geral do Município de Xinguara/PA. Objeto da licitação em questão, em favor da firma:* ***Nº 1 – A. P. DE J. REIS COMERCIO - ME****. Estabelecida à Rua Rio Tapajós, Nº 461, Centro, Xinguara – PA. inscrita no CNPJ sob o nº. 11.637.616/0001-94, com os LOTES Nº 01, no valor de R$ 185.148,25 (Cento e oitenta e cinco mil cento e quarenta e oito reais e vinte cinco centavos), LOTE Nº 02, no valor de R$ 43.500,00 (Quarenta e três mil e quinhentos reais).*

Xinguara - PA, 11 de Abril de 2017.

JUAREZ RAMOS DE BRITO JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Juarez Ramos de Brito Junior
Código Identificador:20859B36

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE XINGUARA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - SRP - 013/2017/PMX - AQUISIÇÃO DE PAES E LEITE

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 041/2017/PMX.

PREGÃO PRESENCIAL – SRP - Nº 013/2017/PMX

OBJETO: Registro de preços para contratação futura de FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO (PÃES, ROSCA, BOLOS, ASSADOS) E LEITE, destinados a distribuição nos diversos órgãos desta municipalidade, para manutenção e funcionamento da Administração Geral do Município de Xinguara/PA.

FIRMA VENCEDORA:

Nº 1 – A. P. DE J. REIS COMERCIO - ME. Estabelecida à Rua Rio Tapajós, Nº 461, Centro, Xinguara – PA. inscrita no CNPJ sob o nº. 11.637.616/0001-94, com os LOTES Nº 01, no valor de R$ 185.148,25 (Cento e oitenta e cinco mil cento e quarenta e oito reais e vinte cinco centavos), LOTE Nº 02, no valor de R$ 43.500,00 (Quarenta e três mil e quinhentos reais).

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando os termos do processo licitatório sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – SRP - Nº 013/2017/PMX**, apresentado pelo Pregoeiro. HOMOLOGO-O e determino aos setores competentes as providencias que o caso requerer.

Xinguara – PA, 28 de Abril de 2017.

Município de Xinguara – Pará.
RAIMUNDO COELHO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Juarez Ramos de Brito Junior
Código Identificador:AC573E20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE XINGUARA
EXTRATO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL - SRP - 013/2017/PMX - AQUSIÇÃO DE PAES E LEITE

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2017/PMX
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 041/2017/PMX.
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 013/2017/PMX

OBJETO: Registro de preços para contratação futura de **FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO (PÃES, ROSCA, BOLOS, ASSADOS) E LEITE**, destinados a distribuição nos diversos órgãos desta municipalidade, para manutenção e funcionamento da Administração Geral do Município de Xinguara/PA.

FORNECEDOR REGISTRADO:

A. P. DE J. REIS COMERCIO - ME. Estabelecida à Rua Rio Tapajós, Nº 461, Centro, Xinguara – PA. inscrita no CNPJ sob o nº. 11.637.616/0001-94, com os LOTES Nº 01, no valor de R$ 185.148,25 (Cento e oitenta e cinco mil cento e quarenta e oito reais e vinte cinco centavos), LOTE Nº 02, no valor de R$ 43.500,00 (Quarenta e três mil e quinhentos reais).

Xinguara, 28 de Abril de 2017.

Município de Xinguara - Pará
RAIMUNDO COELHO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Juarez Ramos de Brito Junior
Código Identificador:C5CA9907

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE XINGUARA
EXTRATO - CONTRATO - REFERENTE - PREGÃO PRESENCIAL -SRP -013/2017/PMX - AQUISIÇÃO DE PAES E LEITE

EXTRATO DE CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 041/2017/PMX
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 083/2017/PMX

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº. 013/2017/PMX

OBJETO: Registro de preços para contratação futura de **FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO (PÃES, ROSCA, BOLOS, ASSADOS) E LEITE**, destinados a distribuição nos diversos órgãos desta municipalidade, para manutenção e funcionamento da Administração Geral do Município de Xinguara/PA.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com o fornecimento dos serviços de que trata o objeto, mediante a emissão de nota de empenho, correrá a conta dos seguintes elementos orçamentários:

Indicação de Recursos LOA 2017- Dotação Orçamentaria:

Sub Unidade Orçamentaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Código: 12.122.0037.2071- Manutenção da Secretaria
Elemento: 3.3.90.30- Material De Consumo
Codigo:12.122.0037.2171- Manutenção do Conselho Mun. de Educação
Elemento: 3.3.90.30- Material De Consumo
Código: 12.392.0062.2100 - Manutenção do Espaço Cultural
Elemento: 3.3.90.30- Material De Consumo

Sub Unidade Orçamentaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Código: 10.122.0027.2074- Manutenção da Secretaria
Elemento: 3.3.90.30- Material de Consumo
Código: 10.302.0030.2080- Manutenção das Unidades de Pronto Atendimento.
Elemento: 3.3.90.30- Material de Consumo
Código: 10.302.0030.2084- Manutenção do Centro de Apoio Psicossocial
Elemento: 3.3.90.30- Material de Consumo
Código: 10.302.0030.2049- Manutenção da Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Elemento: 3.3.90.30- Material de Consumo

Sub Unidade Orçamentaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Código: 04.122.0064.2065- Manutenção da Secretaria
Elemento: 3.3.90.30- Material de Consumo

Sub Unidade Orçamentaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
Código: 04.122.0014.2069 - Manutenção da Secretaria
Elemento: 3.3.90.30- Material de Consumo

Sub Unidade Orçamentaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUT.
Código: 04.122.0043.2075 - Manutenção da Secretaria
Elemento: 3.3.90.30- Material de Consumo

Sub Unidade Orçamentaria: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMEN. RURAL
Código: 20.606.0007.2070 - Manutenção da Secretaria
Elemento: 3.3.90.30- Material de Consumo

Sub Unidade Orçamentaria: SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLV. ECONOMICO
Código: 04.122.0004.2066 - Manutenção da Secretaria
Elemento: 3.3.90.30- Material de Consumo

Sub Unidade Orçamentaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
Código: 27.812.0003.2072 - Manutenção da Secretaria
Elemento: 3.3.90.30- Material de Consumo

Sub Unidade Orçamentaria: SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE E CAMPO
Codigo: 04.122.0014.2067 - Manutenção da Secretaria
Elemento: 3.3.90.30- Material de Consumo

Sub Unidade Orçamentaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
Codigo: 04.123.0017.2073 - Manutenção da Secretaria
Elemento: 3.3.90.30- Material de Consumo

Sub Unidade Orçamentaria: GABINETE DO PREFEITO
Código: 04.122.0016.21.08 - Manutenção do Gabinete do Prefeito
Elemento: 3.3.90.30- Material de Consumo

Sub Unidade Orçamentaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Código: 08.122.0022.2068 - Manutenção da Secretaria
Elemento: 3.3.90.30- Material De Consumo
Código: 08.122.0022.2178- Serviço de Fortalecimento e Convivência e
Fortalecimento de Vínculos.
Elemento: 3.3.90.30- Material De Consumo
Código: 08.244.0024.2118 - Manutenção do Programa IGD-SUAS
Elemento: 3.3.90.30- Material De Consumo
Código: 08.244.0024.2121- Manutenção do Programa Bolsa Família IGD
Elemento: 3.3.90.30- Material De Consumo

CONTRATANTE: O Município de Xinguara, neste ato denominado CONTRATANTE, representado pelo **Prefeitura Municipal de Xinguara** inscrito no CNPJ(MF) sob o nº 04.144.150/0001-20, com sede à Praça Vitória Régia, s/nº, Centro, Xinguara – Pará.

CONTRATADA: **A. P. DE J. REIS COMERCIO - ME**. Estabelecida à Rua Rio Tapajós, Nº 461, Centro, Xinguara – PA. inscrita no CNPJ sob o nº. 11.637.616/0001-94.

VALOR **R$ 228.648,25** (Duzentos e vinte e oito mil seiscentos e quarente e oito reais e vinte e cinco centavos).

Xinguara - Pará, em 28 de Abril de 2017.

Publicado por:
Juarez Ramos de Brito Junior
Código Identificador:737B6E48

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE XINGUARA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - SRP - 024/2017/FMS - AQUISIÇÃO DE LEITES E PROTEINAS INFANTIL

AVISO DE REPUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA – PA.

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Saúde

PREGÃO PRESENCIAL – SRP - 024/2017/FMS

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para ***AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS LÁCTEAS INFANTIL, DIETAS E SUPLEMENTOS ALIMENTARES*** *destinados a atender pacientes que são portadores de necessidades nutricionais e que estão vinculados a secretaria municipal de Saúde, através das unidades básicas de saúde (UBS), no Município de Xinguara/PA, de acordo com as especificações do Termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.*

COMUNICADO DO PREGOEIRO

O Município de Xinguara através do seu Pregoeiro, o Senhor JUAREZ RAMOS DE BRITO JUNIOR, designado pela Portaria n.º 2.002/2016, de 24 de novembro de 2016, Comunica à quem interessar, que devido a sessão marcada para o dia 27 de abril de 2017às 09:00 (nove horas), ter sido declarada como Deserta e tendo em vista a importância da contratação deste objeto para esta administração achamos convenientes a republicação desta licitação onde a nova sessão para a abertura dos envelopes referente a licitação de modalidade Pregão Presencial – SRP nº 024/2017/FMS dará inicio no dia 18 de maio de 2017, às 09;00 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Xinguara, situada no 2º piso do prédio da Caixa Econômica Federal, na Rua Petrônio portela, s/nº, centro.

O Edital poderá ser obtido no horário das 08h00 às 12h00 horas das 14h00 às 18h00, de segunda à sexta-feira, na Sala de Licitações da Prefeitura, situada no endereço acima.

*Outras informações pelo telefone nº (0**94) 3426-2644, ou na Sala de Licitações.*

Xinguara – PA, 28 de Abril de 2017.

JUAREZ RAMOS DE BRITO JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Juarez Ramos de Brito Junior
Código Identificador:F0927FF0

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 20160032

Espécie: Inexigibilidade de Licitação n° 6-029/2016. 2° Termo Aditivo ao Contrato n°. 20160032. Contratante: Prefeitura Municipal de Barcarena e Secretaria Municipal de Saúde. Contratado: **M. B. COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA.** Objeto: **AQUISIÇÃO DE REAGENTES DE HEMATOLOGIA COM CESSÃO GRATUITA DE EQUIPAMENTOS MODELO PENTRA DX 120 EM REGIME DE COMODATO**, com base no artigo 65, inciso I, alínea B, c/c parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, resolvem **ADITAR** a seguinte Cláusula do Contrato assinado no dia 08 de fevereiro de 2016.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ACRÉSCIMO DE 25%

O presente Termo Aditivo tem por objeto realizar o acréscimo de aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) referente ao aditamento de quantitativo, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO Especificações Técnica	UND	QUANTIDADE DO ITEM NO PROCESSO	QUANTIDADE DO ITEM ADITADO EM APROXIMADAMENTE (25%)
01	**ABX DILUENTE -** Solução isotônica tamponada de calibração e diluição dos leucócitos para determinação e a diferenciação dos elementos figurados de sangue e medida do hematócrito – Embalagem com 20 litros – **Capacidade 640 testes**. Marca ABX. – Reg. M.S.Nº10347320011.	Galão	240	**60**
02	**ABX LYSEBIO** – agente lisante eritrocitário para contagem para a diferenciação dos leucócitos e determinação de hematócrito – Embalagem com 01 litro. **Capacidade para 1.750 testes.** Marca ABX. – Reg. M.S.Nº10347320188	Fr.	96	**24**
03	**ABX CLEANER –** solução enzimática com ação proteolítica para limpeza exclusiva no contador de células ABX Pentra 120 DF embalagem com 01 litro. **Capacidade para 690 testes.** Marca ABX. – Reg. M.S.Nº10347320004.	Fr.	240	**60**
04	**ABX LEUCODIFF –** agente corante e fixador para leucocitária para uso exclusivo em contador automático de células – embalagem com 01 litro. **Capacidade para 800 testes.** Marca ABX. – Reg. M.S.Nº10347320019.	Fr.	96	**24**
05	**ABX BASOLYSE –** Agente lisante de eritrocitário para contagem de glóbulos brancos e diferenciação e fixação dos basófilos – embalagem com 05 litros. **Capacidade para 1.000 testes.** Marca ABX. – Reg. M.S.Nº10347320019.	Fr.	168	**42**
06	**SANGUE CONTROLE – (Difftrol nível 1, 2, 3)** Marca ABX. – Reg. M.S.Nº 10347320245.	Kit	24	**06**
07	**ABX EOSINOFIX –** Agente corante e fixador para leucocitária – embalagem com 01 litro. **Capacidade para 1.000 testes.** Marca ABX. – Reg. M.S.Nº10347320020.	Fr.	24	**06**
08	**ABX BASOLYSE II –** para uso exclusivo no contador automático de células **ABX Pentra 60 – Capacidade para 450 testes.** Marca ABX. – Reg. M.S.Nº 10347320039.	Fr.	24	**06**
09	**ABX LYSEBIO** – para uso exclusivo no contador automático de células – embalagem com 400 ml – **Capacidade para 650 testes**. Marca ABX. – Reg. M.S.Nº 10347320017.	Fr.	24	**06**

Barcarena (PA), 04 de abril de 2017.

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:C448E218

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
RETIFICAÇÃO NO EXTRATO DE 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20160083

No Extrato de 1° Termo Aditivo ao Contrato Nº 20160083, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará da FAMEP, Ano VIII, Nº 1653, página 21, do dia 18/01/2017.

ONDE SE LÊ:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:
O presente Termo Aditivo tem por objetivo a prorrogação do prazo de vigência por 180 dias consecutivos (corridos), contados a partir do dia 02/01/2017 até o dia 01/07/2017.
Barcarena (PA), 02 de janeiro de 2017.

LEIA-SE:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA
O presente termo aditivo do contrato tem por objeto a **renovação** do contrato por mais **180 (cento e oitenta)** dias consecutivos (corridos)**,** contados a partir do dia **02 de janeiro de 2017** até o dia **01 de julho de 2017**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA
A referida renovação contratual se justifica em função dos serviços serem de natureza continuada (ininterrupto) e necessária, conforme art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR
O valor estimado para a renovação de **180 (cento e oitenta)** dias é de **R$ R$ 4.369.170,62** (Quatro milhões trezentos e sessenta e nove mil cento e setenta reais e sessenta e dois centavos), conforme planilha abaixo:

Nº / ROTA/ ITEM	TURNO	VEÍCULO	PERCURSO	KM DIÁRIO	KM SEMESTRAL	V. UNIT. KM - R$	VALOR SEMESTRAL MÁXIMO ESTIMADO
01	1º, 2º, 3º, 4º, +EDU	ÔNIBUS	SÃO SEBASTIÃO-SÃO LUIZ-BACHARELA-BARCARENA-SÃO SEBASTIÃO-SÃO LUIZ-BACHARELA	139,25	19.495,00	3,73	72.716,35
02	1º,2º, 3º E 4º	ÔNIBUS	JUPUUBA-CANAÃ-BARCARENA-JUPUUBA-CANAÃ	72,00	10.080,00	5,55	55.944,00
03	1º E 3º TURNOS	ÔNIBUS	ARAPARI - PA 151 - RODOVIA MOURA CARVALHO - BARCARENA	52,00	7.280,00	7,00	50.960,00
04	1º E 3º	ÔNIBUS	TREVO DO ARAPARÍ-ARAPARÍ-BARCARENA-ARAPARÍ-TREVO DO ARAPARÍ	91,60	12.824,00	4,75	60.914,00
05	1º, 3º, 4º + EDU	ÔNIBUS	SÃO SEBASTIÃO-SÃO FELIPE-ARAUAIA-BARCARENA-SÃO SEBASTIÃO-ARAUAIA-SÃO FELIPE	152,00	21.280,00	3,55	75.544,00
06	1º E 3º + EDU	ÔNIBUS	RECREIO DO PARAÍSO-TURUÍ-RAMAL S. JOÃO-ARAPARÍ-RAMAL S. JOÃO-TURUÍ-RECREIO DO PARAÍSO	131,25	18.375,00	3,85	70.743,75
07	1º, 2º E 3º	ÔNIBUS	ALÇA VIARIA KM 42 - RAMAL DO MAMÃO - RAMAL RIO MOJU - CASTANHALZINHO - ESCOLA DESEMBARGADOR	73,80	10.332,00	5,45	56.309,40
08	2º E 4º	ÔNIBUS	PIEDADE - ASSENTAMENTO - RAMAL DO LINHÃO - BARCARENA - RAMAL DO LINHÃO -	72,00	10.080,00	5,56	56.044,80

			ASSENTAMENTO - PIEDADE				
09	1º, 3º	ÔNIBUS	CABRESTO-GUAJARAUNA-TURUÍ-BARCARENA-TURUI-GUAJARAUNA-CABRESTO	188,00	26.320,00	3,22	84.750,40
10	1º, 3º + EDU	ÔNIBUS	PIEDADE-LIMEIRA-ASSENTAMENTO-GUAJARAUNA-ESPANHA-EMBRASA-BARCARENA-EMBRASA-ESPANHA-GUAJARAUNA-ASSENTAMENTO-PIEDADE-LIMEIRA	192,00	26.880,00	3,19	85.747,20
11	1º E 3º	ÔNIBUS	BARCARENA-EMBRASA-PIEDADE-EMBRASA-BARCARENA	134,00	18.760,00	3,80	71.288,00
12	2º E 4º	ÔNIBUS	ARIENGA ESTRADA PA 151 - ROD.MOURA CARVALHO - BARCARENA- ROD. MOURA CARVALHO - PA 151 - ARIENGA ESTRADA	62,20	8.708,00	6,15	53.554,20
13	1º E 3º	ÔNIBUS	CASTANHALZINHO - PATAUATEU - PA MOURA CARVALHO - BARCARENA - PA MOURA CARVALHO - PATAUATEUA - CASTANHAUZINHO	56,90	7.966,00	6,56	52.256,96
14	1º, 3º + EDU	ÔNIBUS	ARIENGA-CRUZEIRO-CASTANHALZINHO-TURUI-BACURI-BARCARENA-BACURÍ-TURUI-CASTANHALZINHO-CRUZEIRO-ARIENGA	262,50	36.750,00	2,80	102.900,00
15	1º E 3º	ÔNIBUS	ARIENGA-GUAJARA DA SERRARIA-JAPIIM-BARCARENA-JAPIIM-GUAJARA DA SERRARIA-ARIENGA	182,00	25.480,00	3,25	82.810,00
16	1º, 3º + EDU	ÔNIBUS	TURUÍ-CASTANHALZINHO-ARIENGA RIO-LIMITE-TAUA-JAPIIM-VAI QUEM QUER-JAPIIM-TAUA-LIMITE-RIO ARIENGA-CASTANHALZINHO-TURUÍ	342,00	47.880,00	2,56	122.572,80
17	1º, 3º + EDU	ÔNIBUS	TURUÍ-CASTANHALZINHO-ARIENGA RIO-LIMITE-TAUA-JAPIIM-VAI QUEM QUER-JAPIIM-TAUA-LIMITE-RIO ARIENGA-CASTANHALZINHO-TURUÍ	342,00	47.880,00	2,56	122.572,80
18	1º E 3º	ÔNIBUS	TAUAPORANGA-MONTE SANTO-BACURI-CDI-SANTA MARIA-BARCARENA-SANTA MARIA-CDI-BACURI-MONTE SANTO-TAUAPORANGA	160,00	22.400,00	3,48	77.952,00
19	1º E 3º	ÔNIBUS	CDI-SÃO LUIZ-BARCARENA-SÃO LUIZ-CDI	112,00	15.680,00	4,20	65.856,00
20	1º E 3º TURNOS	ÔNIBUS	SUCURIJU-ARATICU-CDI-BACURI-ESC. AGRICOLA-BACURI-CDI-ARATICU-SUCURIJU-BARCARENA	119,00	16.660,00	4,05	67.473,00
21	1º, 3º +EDU	ÔNIBUS	SUCURIJU-ARATICU-AMA-BACURI-CDI-RAMAL SANTA MARIA-BARCARENA-RAMAL SANTA MARIA-CDI-BACURI-AMA-ARATICU-SUCURIJU	132,00	18.480,00	3,84	70.963,20
22	1º E 3º	ÔNIBUS	ALÇA VIÁRIA KM 52-BARCARENA-ALÇA VIÁRIA KM 52	228,00	31.920,00	2,96	94.483,20
23	1º, 3º +EDU	ÔNIBUS	ALÇA VIÁRIA-ESC. ANTÔNIO CLARINDO-ALÇA VIÁRIA	342,00	47.880,00	2,57	123.051,60
24	1º, 3º +EDU	ÔNIBUS	CASTANHALZINHO-TURUÍ-PATAUATEUA-EMBRASA-BARCARENA-EMBRASA-PATAUATEUA-TURUÍ-CASTANHALZINHO	262,50	36.750,00	2,80	102.900,00
25	2º E 4º	ÔNIBUS	ALÇA VIARIA KM 57 - CASTANHALZINHO - MONTE SANTOS - BACURI - ROD. MOURA CARVALHO - BARCARENA - ROD. MOURA CARVALHO - BACURI - CASTANHALZINHO - ALÇA VIARA KM 57	188,00	26.320,00	3,21	84.487,20
26	1º E 3º TURNOS	ÔNIBUS	ASSENTAMENTO - EMBRASA-BARCARENA-EMBRASA- ASSENTAMENTO	116,00	16.240,00	4,11	66.746,40
27	1º, 3º +EDU	ÔNIBUS	AICARAÚ-ROD. MOURA CARVALHO-BARCARENA-ROD. MOURA CARVALHO-AICARAÚ	132,00	18.480,00	3,86	71.332,80
28	1º, 3º, 4º +EDU	ÔNIBUS	LARANJAL-PIONEIRO-NOVO HORIZONTE-VILA DOS CABANOS-NOVO HORIZONTE-PIONEIRO-LARANJAL	45,60	6.384,00	7,76	49.539,84
29	1º E 3º	ÔNIBUS	ARIENGA RIO-ITACUPÉ-VILA DOS CABANOS-ITACUPÉ-ARIENGA RIO	105,00	14.700,00	4,37	64.239,00
30	1º, 2º, 3º, 4º, +EDU	ÔNIBUS	ARIENGA-CANTINA-VAI QUEM QUER-CANTINA-ARIENGA	360,00	50.400,00	2,53	127.512,00
31	1º E 3º	ÔNIBUS	ARIENGA RIO-ITACUPÉ-SÃO SEBASTIÃO-VILA DOS CABANOS-SÃO SEBASTIÃO-ITACUPÉ-ARIENGA RIO	119,00	16.660,00	4,06	67.639,60
32	1º, 2º, 3º, 4º, +EDU	ÔNIBUS	JARDIM DAS PALMEIRAS-VILA DOS CABANOS-JARDIM DAS PALMEIRAS	87,50	12.250,00	4,90	60.025,00
33	1º, 3º, 4º, +EDU	ÔNIBUS	CABECEIRA GRANDE-MASSARAPÓ-SÍTIO CARAVELA-ROD DA INTEGRAÇÃO-COM NOVA VIDA-SÃO FRANCISCO-ROD. DA INTEGRAÇÃO-COM NOVA VIDA-MASSARAPÓ-CABECEIRA GRANDE	104,00	14.560,00	4,40	64.064,00
34	1º, 3º E 4º TURNO	ÔNIBUS	NOVA VIDA, MASSARAPO -SÃO FRANCISCO - ESCOLA ACY BARROS - MASSARAPO - NOVA VIDA	27,36	3.830,40	11,75	45.007,20
35	1º, 3º, +EDU	ÔNIBUS	CABECEIRA GRANDE-MASSARAPÓ-BAIXO GUAJARÁ-SÃO FRANCISCO-BAIXO GUAJARÁ-MASSARAPÓ-CABECEIRA GRANDE	87,00	12.180,00	4,91	59.803,80
36	1º E 3º	ÔNIBUS	MASSARAPÓ-CABECEIRA GRANDE-VILA DOS CABANOS-CABECEIRA GRANDE-MASSARAPÓ	49,00	6.860,00	7,35	50.421,00
37	1º, 2º, 3º E 4º +EDU	ÔNIBUS	RAMPA-ENTRADA RAMAIS ESTRADA SIRITUBA-RAMPA	166,25	23.275,00	3,40	79.135,00
38	1º, 3º E 4º +EDU	ÔNIBUS	GUAJARINO-CUIPIRANGA-FAROL-RAMAIS ESTRADA-ESC. LAURIVAL-RAMPA-ESC. LAURIVAL-RAMAIS ESTRADA-FAROL-CUIPIRANGA-GUAJARINO	164,00	22.960,00	3,43	78.752,80
39	1º E 3º	ÔNIBUS	RAMPA-SIRITUBA-ESC. LAURIVAL-ESC. RONALDO MAGALHÃES-RAMPA-ESC. RONALDO MAGALHÃES-ESC. LAURIVAL-SIRITUBA	84,00	11.760,00	5,01	58.917,60
40	1º E 3º	ÔNIBUS	SIRITUBA-CUMATITEUA-ESC. LAURIVAL-RAMPA-ESC. LAURIVAL-CUMATITEUA-SIRITUBA	116,00	16.240,00	4,11	66.746,40
41	1º, 3º E 4º	ÔNIBUS	COMUNIDADE CARMELO - RAMAL ARAPAJO-RAMAL SANTANA - ESC. NORMA GUILHOM - LAURIVAL CUNHA - RAMAL SANTANA - RAMAL ARAPAJO - COMUNIDADE CARMELO	21,60	3.024,00	14,41	43.575,84
42	1º E 3º	ÔNIBUS	RAMPA-SIRITUBA-RAMAL DO POÇÃO-ESC. LAURIVAL-RAMAL DO POÇÃO-ESTRADA	92,00	12.880,00	4,75	61.180,00

			SIRITUBA				
43	1º E 3º TURNOS	ÔNIBUS	CONDE-TREVO DO PETECA-RAMAL YMERIS-ESC. MONTANHA-RAMAL YMERIS-TREVO DO PETECA-CONDE	52,50	7.350,00	6,97	51.229,50
44	1º E 3º	ÔNIBUS	VILA DO CONDE-VILA DOS CABANOS-VILA DO CONDE	97,00	13.580,00	4,58	62.196,40
45	1º E 3º	ÔNIBUS	COM. DOM MANOEL - VILA DO CONDE-COM. DOM MANOEL	52,50	7.350,00	6,97	51.229,50
46	1º, 2º E 3º TURNOS	ÔNIBUS	TREVO DO PETECA - COMUNIDADE ACUI - CANAÃ - CURUPERE - ESC. DE VILA DO CONDE - CURUPERE -CANAÃ - COMUNIDADE ACUI - TREVO DO PETECA	37,20	5.208,00	9,10	47.392,80
47	1º, 3º E 4º TURNOS, +EDU	ÔNIBUS	BEIRA RIO-NOVO HORIZONTE-ESCOLA SÃO FRANCISCO XAVIER-NOVO HORIZONTE-BEIRA RIO	56,00	7.840,00	6,65	52.136,00
48	1º, 3º E 4º TURNOS, +EDU	ÔNIBUS	CARIPÍ-RENASCER COM CRISTO-VIL DOS CABANOS-RENASCER COM CRISTO-CARIPÍ	112,00	15.680,00	4,21	66.012,80
49	1º,3º E 4º TURNOS	ÔNIBUS	FAZENDINHA-VILA DOS CABANOS-FAZENDINHA	60,00	8.400,00	6,31	53.004,00
50	1º, 2º, 3º, 4º, +EDU	ÔNIBUS	CIRCULAR NO CONJUNTO RESIDENCIAL JOSÉ DOS SANTOS DIAS PARA ESCOLAS MUNICIPAIS E ESTADUAIS DE BARCARENA SEDE	95,00	13.300,00	4,63	61.579,00
51	1º, 2º, 3º, 4º, +EDU	ÔNIBUS	CIRCULAR NO CONJUNTO RESIDENCIAL SÃO FRANCISCO XAVIER PARA ESCOLAS MUNICIPAIS E ESTADUAIS DE BARCARENA SEDE	95,00	13.300,00	4,61	61.313,00
52	1º, 2º, 3º, 4º, +EDU	ÔNIBUS	CIRCULAR NO CONJUNTO RESIDENCIAL ZITA CUNHA PARA ESCOLAS MUNICIPAIS E ESTADUAIS DE BARCARENA SEDE	95,00	13.300,00	4,64	61.712,00
53	1º, 2º, 3º E 4º	ÔNIBUS	CAFEZAL-PALMIRA GABRIEL-JOSÉ MARIA MORAES-ALOYSIO CHAVES-CONEGO BATISTA CAMPOS-ALOYSIO CHAVES-JOSÉ MARIA MORAES-PALMIRA GABRIEL-CAFEZAL	65,20	9.128,00	5,96	54.402,88
54	1º E 3º	ÔNIBUS	GUAJARÁ DA SERRARIA-VILA DOS CABANOS-GUAJARÁ DA SERRARIA	85,20	11.928,00	4,97	59.282,16
55	1º E 3º TURNOS, +EDU	ÔNIBUS	CIRCULAR NA COMUNIDADE DA PIEDADE - ESCOLA D. PEDRO I - COMUNIDADE PIEDADE	69,00	9.660,00	5,72	55.255,20
56	1º E 3º TURNOS	MICRO-ÔNIBUS	ESTRADA SIRITUBA - RAMAL PAU GRANDE - RAMAL DA BARREIRA - RAMAL JABUTITEUA - RAMAL JAQUAREQUARA - ESCOLA IDALIA GURJEL.	14,86	2.080,40	10,00	20.804,00
57	1º, 3º E 4º	MICRO-ÔNIBUS	CANAÃ-BARCARENA-CANAÃ	72,00	10.080,00	3,28	33.062,40
58	1º E 3º TURNOS, +EDU	MICRO-ÔNIBUS	MASSARAPÓ-RAMAL DO AMORIM-ESC. SANTA LUZIA-MASSARAPÓ	73,50	10.290,00	3,25	33.442,50
59	1º E 3º TURNOS	MICRO-ÔNIBUS	CDI-AMA-BACURI-MONTE SANTO-ESCOLA SANTA MARIA-MONTE SANTO-BACURI-AMA-CDI	64,00	8.960,00	3,50	31.360,00
60	1º E 3º TURNOS, +EDU	MICRO-ÔNIBUS	CIRCULAR NA COMUNIDADE DO CABRESTO P/ESCOLA DOM PEDRO I	47,25	6.615,00	4,20	27.783,00
61	1º E 3º TURNOS, +EDU	MICRO-ÔNIBUS	CIRCULAR NA ILHA-PRAIA DO AREA-RAMAL DO JAPONES-ATÉ ESCOLA LAURIVAL-CIRCULA NA ILHA RAMAL DO JAPONES-PRAIA DO AREIA	84,00	11.760,00	3,03	35.632,80
62	1º E 3º TURNOS	UTILITÁRIO	CIRCULAR NA COMUNIDADE DO CAFEZAL PARA ESCOLA TIA ANA CUNHA	24,00	3.360,00	5,70	19.152,00
63	1º E 3º TURNOS	UTILITÁRIO	TRANSBORDO DO RAMAL DO TRACUATEUA P/ ESTRADA	14,00	1.960,00	8,82	17.287,20
64	1º E 3º TURNOS	UTILITÁRIO	RAMAL CAETÉ-CRUZEIRO - PA 151 TRANSBORDOPA 151-RAMAL CAETE-CRUZEIRO	16,00	2.240,00	7,88	17.651,20
65	1º E 3º TURNOS	UTILITÁRIO	ARIENGA-ROTARY CLUBE-ARIENGA	31,50	4.410,00	4,65	20.506,50
66	1º E 3º	UTILITÁRIO	PONTE DO RIO MOJÚ ALÇA VIARIA-CASTANHALZINHO-PONTE DO RIO MOJÚ ALÇA VIARIA	76,00	10.640,00	2,71	28.834,40
67	1º E 3º TURNOS	UTILITÁRIO	TRANSBORDO: CASTANHALZINHO-ALÇA VIÁRIA-CASTANHALZINHO	50,00	7.000,00	3,42	23.940,00
68	1º E 3º TURNOS	UTILITÁRIO	CIRCULAR NA COMUNIDADE LIMEIRA PARA ESCOLA DA LIMEIRA	13,00	1.820,00	9,40	17.108,00
69	1º E 3º TURNOS	UTILITÁRIO	TRANSBORDO: ALÇA VIÁRIA-RAMAL DIVINO ESPIRITO SANTO-ROTATÓRIA CASTANHALZINHO-ALÇA VIÁRIA-RAMAL DIVINO ESPIRITO SANTO	35,00	4.900,00	4,32	21.168,00
70	1º E 3º	UTILITÁRIO	CIRCULA NA COMUNIDADE MASSARAPÓ-ESCOLA SANTA LUZIA-MASSARAPÓ	80,50	11.270,00	2,60	29.302,00
71	1º, 2º, 3º E 4º TURNOS, +EDU	UTILITÁRIO	CIRCULAR NAS COMUNIDADES DO EMBRASA-ESPANHA-GUAJARAUNA PARA A ESCOLA BOM SOSSEGO	81,00	11.340,00	2,62	29.710,80
72	1º, 2º, E 3º TURNOS	UTILITÁRIO	CIRCULA COMUNIDADE FAZENDINHA - RAMAL DO IRIS - RAMAL CUPU AÇU ARROZAL- ESC JESUS DE NAZARE -RAMAL CUPU AÇU - RAMAL DO IRIS - CIRCULA COMUNIDADE FAZENDINHA	18,48	2.587,20	7,02	18.162,14
73	1º, 2º, 3º E 4º TURNOS, +EDU	UTILITÁRIO	CIRCULAR NO TREVO DO ARAPARI-TREVO DO TURUÍ PARA A COMUNIDADE DO EMBRASA-ESCOLA BOM SOSSEGO-EMBRASA-TURUI-TREVO DO ARAPARI	75,50	10.570,00	2,71	28.644,70
74	1º E 3º TURNOS	UTILITÁRIO	CIRCULA NA COMUNIDADE TAUAPORANGA-ESCOLA. JOSE PINHEIRO RODRIGUES-CIRCULA NA COMUNIDADE TAUAPORANGA	38,00	5.320,00	4,09	21.758,80
75	1º 2º E 3º TURNOS	UTILITÁRIO	VILA DO CONDE - CANAA - PONTE CURUPERE - ESCOLAS	11,70	1.638,00	10,30	16.871,40
76	1º, 3º +EDU	UTILITÁRIO	CIRCULA COMUNIDADE DO PEDRAL - CASTANHALZINHO - ESCOLA DESEMBARGADO	19,20	2.688,00	6,80	18.278,40
77	1º E 3º TURNOS	UTILITÁRIO	ILHA TRAMBIOCA-RAMAL SÃO JOSE-ESCOLA-ILHA TRAMBIOCA	35,00	4.900,00	4,34	21.266,00
78	1º E 3º	UTILITÁRIO	GUAJARINO-CUIPIRANGA-FAROL-ESCOLA LAURIVAL-FAROL-CUIPIRANGA-GUAJARINO	35,00	4.900,00	4,34	21.266,00
VALOR TOTAL							4.369.170,62

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:B100A239

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

GABINETE DO PREFEITO
LEI N. 444/2017 - DISPÕES SOBRE A REFORMA ADMINISTRATIVA

Lei n. º 444/2017, de 31 de março de 2017.

Dispõe sobre Reforma da Estrutura Administrativa do Município de Dom Eliseu, revoga em seu inteiro teor a Lei Municipal nº 303 de 22 de janeiro de 2009 e suas respectivas alterações: 309/2009, 313/2009, 316/2009, 325/2009, 338/2010, 339/2010, 384/2013, 389/2013, 398/2010, 433/2016 e demais alterações e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM ELISEU, ESTADO DO PARÁ, Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Dom Eliseu, estado do Pará, aprovou e eu sanciono, nos termos da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º. As Secretarias Municipais constituem órgãos da Administração Direta do Poder Executivo possuindo as atribuições estabelecidas nesta lei.

Art. 2º. A estrutura interna geral dos órgãos municipais da Administração Direta é constituída por unidades administrativas hierarquizadas em níveis de competência e de atribuições na forma a seguir estabelecida:
I. Gerências: agregam e implementam as atividades inerentes a campos funcionais específicos das atribuições de um órgão municipal promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas por seus núcleos;
II. Núcleos: tendo por atribuição o controle, planejamento e acompanhamento da execução dos trabalhos na respectiva Secretaria, outras atividades de natureza administrativa e podendo elaborar estudos, pesquisas e projetos complementares ao campo funcional da pasta.

Art. 3º. Ficam criados os seguintes órgãos da administração direta do Município de Dom Eliseu: I. Gabinete do Prefeito;
II. Gabinete do Vice-Prefeito;
III. Procuradoria Geral do Município; IV. Controladoria Geral do Município;
VI. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
V. Secretaria Municipal de Fazenda;
VII. Secretaria Municipal de Assistência Social;
VIII. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
IX. Secretaria Municipal de Saúde;
X. Secretaria Municipal de Infraestrutura;
XI. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
XII. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
XIII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
XIV. Secretaria Municipal de Relações Institucionais;
XV. Agência Distrital.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES, ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Art. 4º. Ao Gabinete do Prefeito, órgão superior da Administração Pública Municipal, compete: I. Prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo em suas relações políticas e administrativas; II. Coordenar a agenda de atividades do Chefe do Poder Executivo;
III. Preparar e expedir atos de comunicação;
IV. Divulgar atividades internas e externas da prefeitura;
V. Promover o atendimento de autoridades e público em geral;
VI. Desenvolver atividades de imprensa.
VII. Zelar pela imagem da Administração Municipal;
VIII. Atualizar o informativo municipal;
IX. Informar os veículos de grande circulação bem como à imprensa local sobre as obras e atividades desenvolvidas pela a Administração local;
X. Compilar e encaminhar aos veículos de comunicação, matérias versando sobre a administração municipal previamente analisada pelo Chefe de Gabinete;

Parágrafo único: Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito:
I. Prefeito;
II. Chefe de Gabinete;
III. Secretária;
IV. Assessoria de Relações Institucionais;
V. Assessoria Especial;
VI. Assessoria Especial I;
VII. Assessoria Especial II;
VIII. Assessoria Especial III;
IX. Assessoria Especial IV.

Art. 5º. Compete ao Chefe de Gabinete do Prefeito:
I. Organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito;
II. Promover e coordenar o relacionamento do prefeito com os munícipes e sociedade em geral; III. Zelar pela imagem da Administração Municipal;
IV. Informar os veículos de grande circulação bem como à imprensa local sobre as obras e atividades desenvolvidas pela a Administração local;
V. Assessorar o Prefeito, nas medidas normativas e providenciar o que for necessário para incrementar o noticiário do Município;

VI. Difundir o Município, visando o seu desenvolvimento, através de demonstrativos de suas potencialidades, levando em consideração o conjunto de seus componentes sociais, econômicos, culturais, educacionais e políticos;
VII. Cumprir as normas legais sobre a publicidade de atos do Poder Executivo Municipal, em especial o estabelecido no § 1º do artigo 37 da Constituição Federal;
VIII. Receber e registrar as queixas e reclamações apresentadas contra os serviços da Administração Municipal, encaminhando-as ao Prefeito para as providências cabíveis;
IX. Acompanhar nas repartições municipais, o andamento das providências determinadas pelo prefeito;
X. Coordenar a realização de entrevistas e congêneres através dos meios próprios;
XI. Recepcionar representações oficiais e programar solenidades e atos necessários para tanto; XII. Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Art. 6º. Ao Gabinete do Vice-Prefeito, compete, dentro das prerrogativas do Vice-Prefeito, o desempenho das atividades previstas no artigo anterior, bem como as seguintes competências:
I. Programar as atividades a serem realizadas no Gabinete do Vice-Prefeito ou sob sua supervisão;
II. Organizar a agenda do Vice-Prefeito no que concerne a atividades, audiências, entrevistas e programas, dos quais deva participar, solicitando, quando for o caso, a colocação da Assessoria de Imprensa;
III. Adotar as providências necessárias pelo Vice-Prefeito quanto à organização de reuniões a serem realizadas no Gabinete ou fora dele;
IV. Promover o atendimento de pessoas que procuram o Vice-Prefeito, encaminhando-as à autoridade competente, orientando-as na solução dos assuntos que desejam tratar ou marcando audiência, se for o caso;
V. Providenciar a organização e a boa representação dos ambientes de espera e atendimento afetos ao Gabinete do Vice-Prefeito;
VI. Manter a organização de arquivo de documentos e papéis relativos a assuntos pessoais ou Políticos e que, por sua natureza, devem ser guardados com reserva e sigilo;
VII. Coordenar a relação e a preparação da correspondência particular e das cartas e telegramas expedidos pelo Gabinete do Vice-Prefeito;
VIII. Executar outras atribuições afins.

Parágrafo único. Integram a estrutura do Gabinete do Vice-Prefeito:
I. Vice-Prefeito;
II. Secretária;
III. Assessoria Especial I.

Art. 7º. São atribuições da Procuradoria Geral do Município:
I. Representação judicial e extrajudicial do Município;
II. Defesa dos interesses do Município junto aos Órgãos de Controle e Tribunais de Contas;
III. Assessoria e consultoria em matéria de alta indagação do Chefe do Poder Executivo;
IV. Unificação da jurisprudência administrativa;
V. Controle de constitucionalidade das leis municipais.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Procuradoria Geral do Município:
I. Procurador Geral;
II. Secretária;
III. Sub Procuradorias.

Art. 8º. Com auxilio dos demais procuradores, compete ao Procurador Geral do Município:
I. Gerenciar a Procuradoria Geral do Município, tanto as atividades jurídicas como administrativas;
II. Supervisionar as atuações vinculadas a Procuradoria Geral;
III. Auxiliar os dirigentes municipais em questões jurídicas;
IV. Emitir parecer em processos administrativos;
V. Elaborar minutas de convênios, contratos e outras peças administrativas, de atribuição da esfera jurídica;
VI. Elaborar e emitir parecer sobre minutas de projetos de leis;
VII. Minutar atos administrativos normativos;
VIII. Atuar ativa ou passivamente em questões no interesse do Município;
IX. A análise e a orientação jurídica relativa a procedimentos licitatórios;
X. Auxiliar a análise jurídica e de legalidade da atuação das Secretarias, Gerências, Núcleos, Assessorias e seus responsáveis;
XI. A representação de defesa e o acompanhamento, judicial e extrajudicial, do contencioso e do voluntário, onde os órgãos da Administração Municipal sejam: réu, autor ou mesmo litisconsorte (defesas, audiências, recursos, etc...), dos direitos e interesses do Município, em qualquer foro, instância ou tribunal.

Art. 9º. Compete aos Subprocuradores, cumprir solicitações e instruções superiores, bem como executar com presteza as tarefas que lhes forem designadas pelo Procurador Geral, sempre visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da Administração Pública.

Art. 10. A jornada de trabalho dos procuradores é aquela definida pela Lei Federal nº 8.906/1994.

Art. 11. O Procurador Geral do Município e os Subprocuradores, serão nomeados dentre os advogados de notório saber jurídico, escolhidos pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 12. O Município poderá efetivar contrato de prestação de serviço para fins de cumprir as atribuições da Procuradoria.

Art. 13. São atribuições da Controladoria Geral do Município:
I. Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;
II. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nos órgãos e nas entidades da Administração Municipal;
III. Normatizar, sistematizar, modernizar, agilizar e controlar procedimentos internos da Administração Pública Direta e Indireta;
IV. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais;
V. Promover o cumprimento das normas legais e técnicas;

VI. Subsidiar e orientar a gestão pública, a cargo dos Secretários, Administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos;
VII. Realizar auditorias especiais, inclusive quanto às aquisições de bens móveis e imóveis efetivados pela Municipalidade, emitir parecer e responder consultas técnicas;
VIII. Oferecer treinamentos, orientações e informações, visando ao adequado cumprimento das normas legais, bem como sua atualização contínua;
IX. Realizar visitas no âmbito das secretarias e organismos diretos e indiretos da Administração Municipal, com o objetivo de constatar o nível de cumprimento das atividades gerenciais do órgão;
X. Coordenar as atividades do sistema promovendo a integração operacional;
XI. Avaliar a eficiência dos mecanismos de controle interno das atividades da administração; XII. Avaliar a execução do orçamento e dos programas de governo;
XIII. Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos com pessoal, saúde, educação;
XIV. Monitorar os controles de pagamentos e dos processos licitatórios;
XV. Acompanhar a execução e a prestação de contas de convênios e outras verbas de finalidade específica;
XVI. Monitorar o controle de bens móveis e imóveis;
XVII. Monitorar a execução das despesas com pessoal (efetivos, comissionados, terceirizados); XVIII. Exercer acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência Fiscal (RREO, RGF);
XIX. Intermediar a comunicação com os órgãos externos de controle;
XX. Adotar demais procedimentos de controle interno necessário ao cumprimento de seus objetivos.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Controladoria Geral do Município: I. Controlador Geral; II. Secretária; III. Analista de Controle Interno.

Art. 14. Compete ao Controlador Geral do Município:
I. Analisar e emitir parecer sobre a legalidade dos atos administrativos municipais;
II. Acompanhar a execução orçamentária e financeira;
III. Emitir parecer sobre a prestação de contas e de adiantamentos;
IV. Analisar a legalidade e instrução dos processos de licitatórios;
V. Acompanhar as metas e execução e programas do Governo Municipal e, auxiliar o Tribunal de Contas dos Municípios nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo Controle Externo;
VI. Analisar e emitir parecer sobre editais, minuta de contratos, convênios, termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida;
VII. Verificar o cumprimento do acesso à informação e portal da transparência pública;
VIII. Analisar toda a documentação fiscal proveniente dos órgãos da administração pública;
IX. Acompanhar a atuação dos Conselhos Municipais;
X. Levantar dados junto às secretarias e órgãos do governo municipal;
XI. Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregularidades;
XII. Auditar Secretarias e Fundos Municipais.

Art. 15. Compete aos Analistas de Controle Interno:
I. Analisar e elaborar parecer sobre a execução dos projetos e atuação dos servidores;
II. Visitar órgãos governamentais com vistas ao bom andamento dos serviços públicos;
III. Auxiliar na fiscalização da lei orçamentária municipal;
IV. Elaborar parecer analítico mensalmente das documentações apresentadas por cada órgão da administração pública municipal;
V. Verificar denúncias, na utilização de recursos públicos e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes para que tomem as providências cabíveis;
VI. Exercer outras ações correlatas atribuídas pelo Controlador Geral do Município.

Art. 16. São atribuições da Secretaria Municipal de Fazenda:
I. Executar políticas tributárias, fiscais, contábeis e financeiras do Município;
II. Fazer cumprir as exigências e orientações advindas do controle externo da administração;
III. Adotar providências para arrecadação de recursos financeiros de origem tributária;
IV. Controlar a capacidade de endividamento do Município;
V. Executar o orçamento, segundo desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos órgãos municipais;
VI. Observar e cumprir as normas voltadas para o cumprimento das metas fiscais;
VII. Estruturar as atividades contábeis no nível da administração pública municipal;
VIII. Observar e cumprir das normas voltadas para a responsabilidade fiscal;
IX. Planejar, organizar, estruturar e desenvolver atividades inerentes das gerências municipais financeiras e tributária.

Parágrafo Único. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda:
I. Secretário Municipal;
II. Secretária;
III. Assessor Financeiro e Orçamentário;
IV. Tesoureiro;
V. Diretoria de Tributos, Arrecadação e Alvarás;
a) Núcleo de Arrecadação e Alvarás;
b) Núcleo de Atendimento ao Contribuinte e Fiscalização Municipal;
d) Núcleo de Dívida Ativa;
b) Núcleo de Regularização Fundiária Urbana e Rural;
VI. Diretoria de Contabilidade;

Art. 17. Compete ao Secretário Municipal de Fazenda:
I. Assinar conjuntamente com o prefeito, cheques, ordens bancárias, e outros atos de movimentação financeira;
II. Acompanhar a participação do município, no que se refere às transferências voluntárias do Estado e da União;
III. Manter relatórios atualizados do passivo e ativo do Município;
IV. Subsidiar a elaboração dos instrumentos de gestão financeira.
V. Gerir a política fazendária, fiscal e tributária do Município;

VI. Executar a contabilização dos atos e fatos da Administração Municipal; observar, controlar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal;
VII. Implantar e controlar quotas orçamentárias para todas as Secretarias Municipais;
VIII. Gerir demais atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal;

Art. 18. Compete a Diretoria de Tributos, Arrecadação e Alvarás:
I. Receber, processar documentos de arrecadação tributos e demais receitas municipais;
II. Controle dos valores oriundos de pagamentos de tributos, junto à rede bancária;
III. Gerir procedimentos de repetição de indébito e contratos bancários;
IV. Exercer o controle da arrecadação, bem como, proceder analise de recolhimento;
V. Emitir relatórios sobre a arrecadação financeira, com respectivos indicativos;
VI. Produzir documentos orientativos para subsidiar processos decisórios;
VII. Formalizar a inscrição dos créditos municipais em dívida ativa;
VIII. Proceder liquidação, alteração e o cancelamento de crédito tributário inscrito na dívida ativa;
IX. Expedir certidão negativa de débito, ou positiva com efeitos negativos, na forma da lei;
X. Informar e esclarecer dúvidas relativas a débitos em dívida ativa;
XI. Subsidiar para fins de elaboração de programas de refinanciamento e parcelamentos de créditos tributários;
XII. Acompanhar e processar procedimentos administrativos tributários;
XIII. Manter atualizados os valores dos créditos tributários;
XIV. Prestar informação à Procuradoria Geral do município acerca de cálculos e recolhimentos de crédito tributário inscrito na dívida ativa;
XV. Adotar os procedimentos administrativos para fins de aprimorar o recolhimento dos créditos tributários;
XVI. Manter base cartográfica de referência dos lançamentos;
XVII. Efetuar a avaliação de imóveis para determinação do valor venal;
XVIII. Notificar e autuar contribuintes infratores no campo de incidência dos tributos e obrigações acessórias;
XIX. Emitir os documentos necessários para o recolhimento de créditos tributários;
XX. Processar pedidos de parcelamento, anulação ou cancelamento de crédito tributário, bem como, a renovação de alvarás.

Art. 19. Compete ao Núcleo de Arrecadação e Alvarás:
I. Lançar, emitir e distribuir guias de recolhimento de IPTU, ITBI, ISSQN e demais taxas correlatas, bem como processar as respectivas baixas;
II. Realizar pesquisas e estabelecer critérios para determinação dos valores constantes da Planta de Valores;
III. Prestar informações e emitir relatórios relativos à sua área de atuação;
IV. Manter a base cartográfica de referência dos lançamentos;
V. Instruir e decidir processos de revisão de IPTU, ITBI, ISSQN e demais taxas municipais;
VI. Prestar informações sobre ITBI e expedir certidões;
VII. Gerenciar a execução das rotinas de lançamento de tributos mobiliários.
VIII. Controlar documentos fiscais;
IX. Monitorar os contribuintes detectando os omissos e inadimplentes; X. Conceder e controlar regimes especiais de recolhimento;
XI. Realizar diligências;
XII. Emitir a guia DAM para pagamento, após a vistoria pelo fiscal competente;
XIII. Gerenciar os processos protocolados requerendo a concessão, renovação e emissão de alvarás;

Art. 20. Compete ao Núcleo de Atendimento ao Contribuinte e Fiscalização Municipal:
I. Atender e orientar pessoalmente os contribuintes que procurarem obter informações e esclarecimentos ou solução para regularização de suas pendências fiscais com o Município;
II. Lançar parcelamentos de processos tributários administrativos em dívida ativa no sistema informatizado correspondente;
III. Acompanhar a tramitação dos processos administrativos e judiciais de natureza fiscal;
IV. Zelar pela manutenção de arquivos de processos tributários administrativos, prestando as informações necessárias aos contribuintes e aos demais órgãos da Prefeitura;
V. Emitir guias para pagamento de tributos;
VI. Notificar aos seus superiores toda e qualquer anormalidade ocorrida durante o atendimento aos contribuintes;
VII. Administrar a execução dos trabalhos de inspeção fiscal;
VIII. Realizar diligências tributário-fiscais;
IX. Subsidiar a atualização cadastral;
X. Administrar, controlar e coordenar a apuração de produtividade fiscal;
XI. Orientar e supervisionar as atividades de fiscalização sobre matéria fiscal, contribuições e preços públicos municipais;
XII. Verificar o cumprimento das obrigações fiscais;
XIII. Receber, conferir e encaminhar Termos de Fiscalização;

Art. 21. Compete a Diretoria de Contabilidade:
I. Orientar as práticas contábeis do Município;
II. Elaborar estudos, apontando impactos financeiros em relação às concessões ou despesas públicas;
III. Planejar a receita geral do município, subsidiando o chefe do Poder Executivo e demais ordenadores de despesas;
IV. Manter relatórios sobre evolução ou déficit financeiro;
V. Acompanhar saldos de contas correntes bancárias;
VI. Realizar pagamentos;
VII. Realizar conciliação bancária;
VIII. Efetivar a prestação de contas do Município, de acordo com calendário de obrigações, junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Pará-TCM/PA.

Art. 22. São atribuições da Secretaria de Administração e Planejamento:
I. Desenvolver ações no âmbito da administração patrimonial, recursos humanos, vigilância e inventário;
II. Representar o prefeito em caso de impossibilidade do mesmo se fazer presente em atos oficiais;
III. Promover e coordenar o relacionamento do prefeito com os munícipes e sociedade em geral; IV. Transmitir aos Secretários e dirigentes de igual nível hierárquico as ordens do Prefeito;

V. Promover a preparação e a expedição de circulares, instruções e recomendações emanadas do Executivo;
VI. Coordenar a alocação de bens móveis, bem como a eficiente utilização;
VII. Subsidiar os trabalhos dos Conselhos Municipais, exceto os pertencentes aos respectivos Sistemas Municipais;
VIII. Planejar, executar, dar suporte a efetivação do orçamento público municipal;
IX. Organizar a manutenção da frota municipal;
X. Planejar, organizar e desenvolver atividades inerentes aos recursos humanos da administração municipal;
XI. Planejar, organizar, estruturar, desenvolver e fornecer subsídios às atividades de compras, abastecimento, licitação e contratos, no nível da administração municipal.
XII. Organizar e estruturar a informatização da administração publica municipal dando suporte às demais secretarias do município;
XIII. Planejar e organizar cursos de capacitação e de bem estar para os servidores públicos municipais;
XIV. Planejar, organizar, estruturar e desenvolver atividades inerentes das Gerências Municipais de Recursos Humanos, Licitações, Compras, Almoxarifado, Patrimônio e outras vinculadas à Secretaria.

Parágrafo Único. Integram a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:
I. Secretário Municipal de Administração;
II. Secretária;
III. Gerência Administrativa e Patrimônio;
a) Núcleo de Protocolo, Arquivo Geral e Patrimônio;
b) Núcleo de Documentação Civil e Junta Militar.
IV. Diretoria de Licitação;
V. Diretoria de Recursos Humanos;
a) Núcleo de Servidores Efetivos, Comissionados e Contratados;
b) Núcleo de Atendimento ao Servidor e Folha de Pagamento.
VI. Gerência de Compras, Contratos e Almoxarifados;
a) Núcleo de Compras, Abastecimento e Almoxarifado.
VII. Gerência de Frota e Transporte Institucional.
VIII. Gerência de Contratos, Convênios e Captação de Recursos.

Art. 23. Compete ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento:
I. Desempenhar as ações para fins de dar efetividade às atribuições da pasta, bem como, fazer cumprir o que está previsto no Orçamento Anual, Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. II. Atualizar o cadastro técnico imobiliário;
III. Gerir demais atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal;
IV. Supervisionar as ações administrativas da municipalidade, no âmbito de sua competência, de acordo com as disponibilidades das quotas orçamentárias;
V. Cumprir as competências delegadas pelo Prefeito Municipal, de acordo com a Lei Orgânica Municipal;
VI. Representar administrativamente o Prefeito Municipal, nas ações da Prefeitura;
VII. Orientar e supervisionar atividades de cunho administrativo e pessoal no nível da Administração Pública Municipal;
VIII. Acompanhar os trabalhos dos Conselhos Municipais;
IX. Orientar e organizar o trabalho de controle patrimonial do Município, bem como auxiliar na reparação dos mesmos.

Art. 24. Compete a Diretoria de Licitação:
I. Receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução de processos licitatórios relacionados às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços e obras;
II. Promover todo o processo licitatório;
III. Registrar e acompanhar as informações das licitações, visando ao cumprimento da prestação de contas junto ao TCM-PA, por intermédio do Mural de Licitações;
IV. Elaborar os contratos e atas de registro de preços, com base no regulamento vigente;
V. Encaminhar os contratos e atas de registro de preços para aprovação da Procuradoria e Controladoria;
VI. Receber processos e elaborar editais de licitação;
VII. Encaminhar editais de licitação para a emissão de parecer jurídico, efetuando, após aprovação, a publicação dos mesmos;
VIII. Receber, julgar e responder às impugnações de edital nos termos da legislação vigente;
IX. Promover o credenciamento dos licitantes interessados em participar da seção pública de licitações;
X. Promover a análise prévia das propostas de preço dos produtos ofertados em pregões eletrônicos e abrir a sessão pública do pregão, no dia e horário pré-estabelecidos no instrumento convocatório;
XI. Receber, examinar e julgar propostas de preço e documentos de habilitação referentes a pregões eletrônicos e presenciais;
XII. Realizar consultas, junto ao setor interessado no produto ou serviço a ser contratado, visando esclarecer dúvidas relacionadas à qualidade e ao atendimento das especificações constantes no edital da licitação;
XIII. Promover, quando necessário, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
XIV. Receber, analisar e emitir parecer sobre recursos interpostos contra as decisões do presidente da CPL e/ou pregoeiro, encaminhando o processo à autoridade superior, devidamente instruído para julgamento, decisão e conclusão final da licitação;
XV. Encaminhar ao Gabinete do Prefeito, os processos licitatórios conclusos para homologação; XVI. Providenciar o saneamento de processos licitatórios decorrentes das diligências realizadas por comissão especial responsável pela análise de cada processo antes de sua homologação; XVII. Providenciar a celebração e assinatura dos contratos;
XVIII. Publicar o extrato do contrato na imprensa oficial;
XIX. Encaminhar o contrato à Gerência de Compras, Contratos e Convênios, atas de registro de preços entre outros documentos necessários para aquisição do produto e/ou serviço;
XX. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 25. Compete a Gerência Administrativa e Patrimônio:
I. Atuar na administração de pessoal, serviços gerais, de materiais e patrimônio, em consonância com as disposições vigentes e a lei em vigor;
II. Supervisionar os atos e procedimentos referentes à administração;
III. Gerir os trabalhos de expediente e arquivo geral, comunicação, reprodução e trâmite de papéis e documentos, materiais, segurança e higiene;
IV. Prover, controlar e manter o estoque dos materiais necessários ao funcionamento da Administração Municipal e dos projetos;
V. Organizar e acompanhar as atividades de serviços gerais e de apoio;

VI. Propor e implementar rotinas de trabalho no âmbito Administrativo;
VII. Formular a política de gestão integral de documentos do Município e coordenar a sua implantação;
VIII. Garantir o acesso às informações e arquivos no âmbito da administração pública municipal, observadas as restrições legais eventualmente aplicáveis;
IX. Estabelecer e divulgar diretrizes e normas para as diversas etapas de administração dos documentos, inclusive dos documentos eletrônicos, para a organização e funcionamento do protocolo e dos arquivos integrantes da rede municipal de arquivos;
X. Coordenar os trabalhos de avaliação de documentos públicos do Município e orientar a elaboração e aplicação das tabelas de temporalidade;
XI. Autorizar as eliminações dos documentos públicos municipais desprovidos de valor permanente, na condição de instituição arquivista municipal;
XII. Realizar o recolhimento dos documentos de valor permanente e guarda definitiva e assegurar sua preservação e acesso;
XIII. Dar treinamento e orientação técnica aos profissionais incumbidos das atividades de arquivo, protocolo e comunicações administrativas das unidades integrantes do Sistema Municipal de Arquivos;
XIV. Promover a integração e incentivar a cooperação, pesquisa e interdisciplinaridade entre os profissionais envolvidos na gestão integral de documentos, inclusive a gestão eletrônica de documentos, sistemas de informação e sistema de arquivos;
XV. Realizar projetos de ação educativa e cultural, de preservação e divulgação do patrimônio documental, visando à recuperação da memória coletiva e as pesquisas sobre a história do Município;
XVI. Estender a custódia aos documentos de origem privada, considerados de interesse público e social, sempre que houver conveniência e oportunidade;
XVII. Propor convênios e parcerias para efetivar a implantação de política de gestão integral de documentos e sistemas de informação;
XVIII. Planejar, executar e fiscalizar as pratica referentes aos bens patrimoniais do município; XIX. Solicitar providencia para garantir a posse dos bens do Município.

Art. 26. Compete ao Núcleo de Protocolo, Arquivo Geral e Patrimônio:
I. Executar serviços de protocolo, recepção e distribuição de processos, documentos e comunicações;
II. Controlar serviços de mensageiros e outras formas de distribuição de documentos;
III. Fornecer informações sobre a tramitação e localização de processos e documentos;
IV. Controlar e patrimoniar todos os bens móveis e imóveis municipais;
V. Fazer o levantamento anual de todos os bens da Administração;
VI. Criar e manter atualizado o cadastro patrimonial municipal;
VII. Executar outras atividades correlatas atribuídas pela Gerência Administrativa e Patrimônio.

Art. 27. Compete ao Núcleo de Documentação Civil e Junta Militar:
I. Garantir a oferta dos serviços de identificação civil, de forma a atender a demanda garantindo o bom funcionamento do atendimento ao público;
II. Efetuar o alistamento militar dos residentes no Município, procedendo de acordo com as normas vigentes;
III. Realizar emissão da Carteira de Trabalho dos residentes no Município, garantindo a eficiência dos procedimentos;
IV. Determinar o pagamento da taxa e multas quando for o caso;
V. Exercer outras ações correlatas atribuídas pelo Secretário.

Art. 28. Compete à Diretoria de Recursos Humanos:
I. Fazer o controle e capacitação dos servidores públicos municipal;
II. Garantir a melhoria do atendimento aos servidores;
III. Fazer cumprir os planos de cargos e salários e remuneração dos servidores municipais;
IV. Fazer o controle e a capacitação dos servidores da administração pública municipal.
V. Fornecer informação sempre que requisitado sobre a realidade funcional dos servidores municipais;
VI. Planejar e acompanhar as políticas de valorização do servidor público;
VII. Atender e subsidiar o Controle Interno sempre que for solicitado;
VIII. Proceder ao levantamento de necessidades de pessoal e de desenvolvimento de recursos humanos.
IX. Elaborar a folha de pagamento de todos os servidores, remetendo-a ao setor de Contabilidade para que providencie o empenho, encaminhando em seguida, após autorização do Secretário de Administração e Planejamento, e após o aporte financeiro suficiente, o arquivo eletrônico para a instituição bancária responsável pelo pagamento dos servidores.

Art. 29. Compete ao Núcleo de Servidores Efetivos, Comissionados e Contratados:
I. Subsidiar o servidor público na realização de suas atividades;
II. Organizar e fiscalizar as lotações dos servidores no âmbito da administração pública municipal, conforme dispuser legislação pertinente;
III. Organizar e fiscalizar a lotação dos professores e Diretores Escolares no âmbito da Administração Pública Municipal, conforme determina a legislação pertinente juntamente com a Secretaria de Educação.

Art. 30. Compete ao Núcleo de Atendimento ao Servidor e Folha de Pagamento:
I. Receber reclamações e/ou sugestões referentes ao serviço publico municipal;
II. Prestar esclarecimento ao servidor público municipal quanto às leis que direcionam a sua realidade funcional;
III. Efetuar as alterações na folha de pagamento através de autorização superior;
IV. Enviar e recepcionar os mapas de frequência aos órgãos municipais;
V. Acompanhar e subsidiar periodicamente auditoria na folha de pagamento junto ao Controle Interno.

Art. 31. Compete a Gerência de Compras, Contratos e Almoxarifados:
I. Gerenciar as demandas de bens e serviços da administração pública;
II. Gerenciar as atividades para melhor desempenho da Comissão de Licitação;
III. Manter o controle da execução dos contratos, convênios e outros instrumentos administrativos;
IV. Controlar e manter organizado o estoque e distribuição de bens;
V. Remeter a Gerência Financeira, os procedimentos de aquisição de bens e serviços;
VI. Efetivar a prestação de contas de contratos e convênios junto aos órgãos concedentes;

Art. 32. Compete ao Núcleo de Compras, Abastecimento e Almoxarifado:
I. Controlar os pedidos realizados por todas as Secretarias;
II. Manter o estoque e distribuir os bens adquiridos;

III. Realizar todas as compras autorizadas no núcleo de licitação;
IV. Criar um cadastro com todas as informações relativas às compras, o qual deverá ser mantido no sistema por no mínimo 02 anos;
V. Criar e manter atualizado um cadastro com o nome e os dados de todos os fornecedores;
VI. Montar o processo de compras e após a sua conclusão remeter para a Gerência Financeira.

Art. 33. Compete a Gerência de Frota e Transporte Institucional:
I. Fiscalizar e executar as ações referentes à manutenção da frota municipal e do transporte institucional;
II. Desenvolver atividades educativas e aplicar medidas preventivas para melhor desempenho e otimização do transporte;
III. Organizar a distribuição dos veículos nos órgãos da administração municipal.

Art. 34. Compete a Gerência de Contratos, Convênios e Captação de Recursos:
I. Dar cumprimento às atividades inerentes à Gerência;
II. Analisar processos, propostas, documentos e informações referentes aos convênios;
III. Encaminhar e acompanhar processos de Convênios em sua tramitação;
IV. Elaborar Termos de Convênios, Acordos de Cooperação em conformidade com a legislação vigente;
V. Conhecer a legislação relativa aos convênios, no intuito de adotar os procedimentos nela previstos;
VI. Manter contato direto com os fiscais dos convênios firmados, visando o controle e acompanhamento durante a execução desses instrumentos;
VII. Tomar todas as providências administrativas para que os prazos sejam cumpridos, tanto nos direitos quanto nas obrigações geradas pelos convênios;
VIII. Elaborar sugestões para aprimorar o processo de acompanhamento dos convênios;
IX. Viabilizar contatos com entidades da sociedade que possam vir a firmar convênios com o Município;
X. Emitir relatórios e planilhas referentes aos convênios, bem como mantê-los atualizados;
XI. Manter o Chefe do Poder Executivo informado sobre a situação dos convênios;
XII. Monitorar os processos de pagamentos relativos aos convênios vigentes;
XIII. Organizar o arquivo relacionado à Gerência;
XIV. Publicar os extratos dos instrumentos;
XV. Executar suas atribuições com eficiência e eficácia.

Art. 35. São atribuições da Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS:
I. Elaborar o plano municipal de assistência social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação de seu respectivo Conselho; II. Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social - PNAS;
III. Articular–se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
IV. Gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
V. Propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;
VI. Convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social;
VII. Coordenar os órgãos subordinados de modo a proporcionar um atendimento de excelência, às famílias usuárias da política de assistência social;
VIII. Proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como à gestão de recurso humanos e materiais, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
IX. Conduzir ações governamentais voltadas à realização das articulações entre os órgãos e entidades da Prefeitura do Município de Dom Eliseu e os diversos setores da sociedade, visando à implementação da política municipal para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; X. Estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades da Prefeitura, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;
XI. Estabelecer e manter relações e parcerias com a iniciativa privada, visando à inclusão social da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida;
XII. Elaborar e executar ações que possibilitará a efetiva promoção social, baseado em uma política integrada e inclusiva;
XIII. Promover ações voltadas para a socialização e desenvolvimento físico e mental dos portadores de necessidades especiais;
XIV. Atuação executiva de apoio à gestão social;
XV. Atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social;
XVI. Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios visando à execução, em rede, dos serviços sócios assistenciais;
XVII. Realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área da assistência social;
XVIII. Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem;
XIX. Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais na área urbana e rural;
XX. Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;
XXI. Planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e adolescência, idosos, à pessoa portadora de necessidades especiais, famílias, grupos e indivíduos em risco de vulnerabilidade social;
XXII. Prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades do indivíduo, e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
XXIII. Prestar o atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos, e ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias entorpecentes, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;
XXIV. Promover atividades destinadas à melhoria da renda familiar;
XXV. Oferecer os serviços de alta complexidade, garantindo a proteção integral;
XXVI. Desenvolver e executar programas e políticas públicas de atendimento ao idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais;
XXVII. Desenvolver diretamente e/ou parceria com o governo federal e estadual, os programas de atendimento e proteção à criança e ao adolescente, visando erradicar o trabalho infantil; XXVIII. Cadastrar as famílias e pessoas carentes nos programas sociais;

XXIX. Desenvolver e executar programas de atendimento as crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, nos regimes de orientação e apoio sócio familiar, apoio socioeducativo em meio aberto, colocação familiar, abrigo, liberdade assistida e semi-assistida, em consonância com a legislação vigente.

Parágrafo Único. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social:
I. Secretário Municipal de Assistência Social;
II. Secretária;
III. Gerência Administrativa;
IV. Gerência de Cadastro Único e Programa Bolsa Família;
V. Superintendência de Proteção Social Básica;
a) Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
VI. Superintendência da Proteção Social Especial;
a) Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
b) Coordenação do Abrigo Municipal.
VII. Gerência de Controle Socioassistencial e Gestão do Trabalho;

Art. 36. Compete ao Secretário Municipal de Assistência Social:
I. Executar as políticas públicas de proteção social aos usuários, compreendendo ações de proteção à família, à criança, adolescente, jovem, adulto, à pessoa com deficiência, à terceira idade, bem como o enfrentamento da pobreza, elaboração e execução de políticas de combate às drogas, conforme os ordenamentos jurídicos institucionais vigentes;
II. Executar as ações de desenvolvimento social, prestando assessoria técnica e administrativa às entidades e instituições sócio comunitárias e às instâncias de gestão das políticas de proteção social, aos conselhos, no que se refere à organização e desenvolvimento de seus objetivos;
III. Acompanhar, elaborar e executar as políticas de Assistência Social, Segurança Alimentar dos Direitos da Criança e do Adolescente e Transferência de Renda
. IV. Executar a política de assistência social no âmbito de sua competência, de acordo com as disponibilidades das quotas orçamentárias;
V. Elaborar programas anuais de assistência social e promover a sua execução;
VI. Cooperar com instituições privadas que se destinem à realização de quaisquer atividades concernentes ao problema de assistência social, de acordo com as exigências legais e previstas em Lei;
VII. Estudar e propor critérios a serem adotados para a concessão de auxílios e subvenções às entidades de assistência social, de acordo com os limites estabelecidos em Lei;
VIII. Implementação e coordenação de programas de geração de emprego e renda;
IX. Promover a execução de programas de assistência a menores desamparados;
X. Promover o encaminhamento a asilos, albergues e outros serviços assistenciais de pessoas que necessitem dessa providência;
XI. Colaborar na aplicação da legislação concernente aos direitos da criança e do adolescente; XII. Desenvolver programas de assistência social ao menor abandonado e às pessoas carentes de recursos financeiros.

Art. 37. Compete a Gerência Administrativa:
I. Realizar o monitoramento e controle de compras e abastecimentos das unidades vinculadas a SEMAS;
II. Gerir trabalho de expediente e arquivo em geral, comunicação, reprodução e trâmites de papéis e documentos;
III. Articular esforços e recursos para a execução da assistência social com ações de caráter preventivo, protetivo, interventivo e de inclusão social, para fins de garantir a proteção integral às pessoas e seus familiares em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social através de ações socioeducativas, de programas de transferência de renda, de acolhimento e convivência em centros de referência e orientações/encaminhamentos para a rede sócioassistencial nas três esferas governamentais;
IV. Apoiar às entidades prestadoras de serviços através de capacitações, monitoramentos e orientações;
V. Responsável pela gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) prevista na Política Nacional de Assistência Social/PNAS, organizando a oferta da assistência social do município, promovendo a garantia dos direitos e a Proteção Social das famílias, crianças, adolescentes, jovens, pessoas com deficiência, idosos vulnerabilizados e todos que dela necessitarem;
VI. Acompanhar, monitorar e assessorar os serviços das proteções, informando e orientando as Gerências e Coordenações no cumprimento do que lhes tipifica conforme estabelecidos pelo Ministério Desenvolvimento Social e Agrário-MDSA, através de Resoluções e Portarias;
VII. Coordenar e executar a gestão do trabalho e as capacitações para os trabalhadores do SUAS no Município de Dom Eliseu, sob o prisma da consolidação das ações de proteção aos direitos humanos;
VIII. Atuar na administração pessoal, materiais e patrimônio em consonância com as disposições vigentes e a lei em vigor;
IX. Fazer levantamento anual (inventário) de todos os bens móveis da Secretaria;
X. Planejar, desenvolver, administrar, orientar e controlar as atividades de modernização institucional, de guarda e tratamento da informação, de administração e desenvolvimento de recursos humanos e materiais;
XI. Coordenar o processo de execução do Selo UNICEF juntamente com o mobilizador;
XII. Exercer outras ações correlatas atribuídas pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

Art. 38. Compete a Gerência do Cadastro Único e Programa Bolsa Família:
I. Coordenar e promover capacitações e apoio técnico aos servidores no processo de cadastramento das famílias de baixa renda no Cadastro Único e Bolsa Família;
II. Promover ações que viabilizem a gestão intersetorial;
III. Promover ações de sensibilização e articulação com as secretarias municipais;
IV. Estimular as parcerias com órgãos e instituições governamentais e não governamentais, para fomento dos programas sociais complementares;
V. Exercer outras ações correlatas atribuídas pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

Art. 39. Compete ao Superintendente de Proteção Social Básica:
I. Realizar monitoramento do Sistema de Informação do Serviço de Convivência – SISC;
II. Coordenar a estruturação e implementação, de desenvolvimento de serviços, programas, projetos e benefícios relacionados à Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), por meio de assessoramento técnico, monitoramento, avaliação e capacitações do Município de Dom Eliseu;
III. Acompanhar e monitorar a execução dos atendimentos realizados pelo Plantão Social;
IV. Acompanhar e monitorar a execução dos benefícios eventuais;
V. Elaborar relatórios semestrais e anuais demonstrando projetos em andamentos;

VI. Preencher os dados do Programa BPC na Escola (atualizar os dados do Grupo Gestor e Aplicação dos Questionários);
VII. Exercer outras ações correlatas atribuídas pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

Art. 40. Compete a Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS
I. Apoio técnico-institucional aos Centros de Referência de Assistência Social-CRAS;
II. Coordenar os serviços do CRAS (PAIF, SCFV, Serviço a Domicílio pra Pessoa com Deficiência e Idosos);
III. Preencher o Registro Mensal de Atendimento – RMA do CRAS;
IV. Acompanhar e monitorar a execução dos atendimentos realizados pelo Plantão Social;

Art. 41. Compete ao Superintendente de Proteção Social Especial-GPSE:
I. Realizar monitoramento do Sistema de Informação do Serviço de Convivência – SISC;
II. Coordenar a estruturação e implementação, de desenvolvimento de serviços, programas, projetos e benefícios relacionados à Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), por meio de assessoramento técnico, monitoramento, avaliação e capacitações do Município de Dom Eliseu;
III. Acompanhar e monitorar a execução dos benefícios eventuais;
IV. Elaborar relatórios semestrais e anuais demonstrando projetos em andamentos;
V. Coordenar o programa Benefício de Prestação Continuada-BPC na Escola;
VI. Preencher os dados do Programa BPC na Escola (atualizar os dados do Grupo Gestor e Aplicação dos Questionários);
VII. Exercer outras ações correlatas atribuídas pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

Art. 42. Compete a Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS
I. Realizar reuniões periódicas com a equipe técnica do CREAS com objetivo de traçar as metas e prazos das ações dos serviços;
II. Exercer outras ações correlatas atribuídas pelo Gerente de Proteção Social Especial.
III. Acompanhar e monitorar a execução dos benefícios eventuais;
IV. Elaborar relatórios semestrais e anuais demonstrando projetos em andamentos;
V. Acompanhar e monitorar a execução dos atendimentos realizados pelo CREAS.

Art. 43. Compete a Gerência de Controle Socioassistencial e Gestão do Trabalho:
I. Apoiar atividades de planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, produzindo, sistematizando e analisando informações:
a) Sobre as situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos;
b) Sobre os padrões de oferta dos serviços e benefícios socioassistenciais, considerando questões afetas ao padrão de financiamento, tipo, volume, localização e qualidade das ofertas e das respectivas condições de acesso.
II. Compreender as situações de precarização e de agravamento das vulnerabilidades que afetam as comunidades e os cidadãos, prejudicando e pondo em risco sua sobrevivência, dignidade, autonomia e socialização. Deve buscar conhecer a realidade específica das famílias e as condições concretas do lugar onde elas vivem e, para isso, é fundamental conjugar a utilização de dados e informações estatísticas e a criação de formas de apropriação dos conhecimentos produzidos pelos pelas equipes dos serviços socioassistenciais, que estabelecem a relação viva e cotidiana com os sujeitos nos territórios;
III. Produzir e sistematizar informações, construir indicadores e índices locais das situações de risco e vulnerabilidade social, que incidem sobre famílias e sobre os indivíduos nos diferentes ciclos de vida;
IV. Monitorar a incidência das situações de violência, negligência e maus tratos, abuso e exploração sexual, que afetam famílias e indivíduos, com especial atenção para aquelas em que são vítimas crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência;
V. Identificar a incidência de vítimas de segregação social, que lhes impossibilitem sua autonomia e integridade;
VI. Monitorar os padrões de qualidade dos serviços de Assistência Social, com especial atenção para aqueles que operam na forma de albergues, abrigos, residências, moradias provisórias para os diversos segmentos;
VII. Apoiar atividades de planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, produzindo, sistematizando e analisando informações:
a) sobre as situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos;
b) sobre os padrões de oferta dos serviços e benefícios socioassistenciais, considerando questões afetas ao padrão de financiamento, ao tipo, volume, localização e qualidade das ofertas e das respectivas condições de acesso.
VIII. Analisar a adequação entre as necessidades de proteção social da população e a efetiva oferta dos serviços socioassistenciais, considerando o tipo, volume, qualidade e distribuição espacial dos mesmos;
IX. Auxiliar a identificação de potencialidades dos territórios e das famílias neles residentes.
X. Coordenar no âmbito municipal, o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;
XI. Analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, utilizando-os como base para produção de estudos e de indicadores;
XII. Exercer outras ações correlatas atribuídas pelo Secretário Municipal de Assistência Social; XIII. Implementar a gestão do trabalho e a educação permanente na assistência social;
XIV. Garantir formação permanente para qualificar profissionais do SUAS no provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais; conselheiros para qualificação de sua atuação no controle social;
XV. Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos, uma vez que tais informações são de fundamental relevância para a caracterização da oferta de serviços e para a notificação dos eventos de violação de direitos; XVI. Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo permanente diálogo com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, que são diretamente responsáveis pela provisão dos dados necessários à alimentação dos sistemas específicos ao seu âmbito de atuação;
XVII. Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;
XVIII. Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSUAS, quando não houver na estrutura do órgão gestor, área administrativa específica responsável pela relação com a rede socioassistencial privada;
XIX. Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício;
XX. Coordenar em nível municipal de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial da Secretaria, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados;

XXI. Exercer outras ações correlatas atribuídas pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

Art. 44. Compete a Coordenação do Abrigo Municipal:
I. Acolher crianças e adolescentes, conforme decisão judicial ou do Conselho Tutelar, nessa ultima hipótese, o acolhimento deve ser comunicado ao Juiz da Vara da Infância e da Juventude; II. Assegurar a integridade física dos acolhidos;
III. Garantir assistência médica, psicológica, odontológica, farmacêutica e outras às crianças e adolescentes acolhidas;
IV. Garantir o encaminhamento à educação infantil, ao ensino fundamental, médio e à profissionalização, conforme o caso;
V. Garantir acesso à cultura e ao lazer, mediante participação em atividades da comunidade local;
VI. Proporcionar alimentação balanceada, em quantidade suficiente, e preparada de acordo com as necessidades de cada faixa etária;
VII. Preparar crianças e adolescentes para o processo de desligamento;
VIII. Acompanhar egressos;
IX. Oferecer instalações físicas adequadas, em condições de higiene, habitabilidade e segurança;
X. Garantir que o preparo e a estocagem dos alimentos devem ser realizados em local apropriado e em observância às condições de higiene, temperatura, ventilação, segurança, iluminação e organização;
XI. Oferecer vestuário em bom estado de conservação, limpo e adequado à faixa etária e ao clima, roupas de cama e banho devem atender aos mesmos critérios;
XII. Viabilizar documentação necessária àqueles que não a tiverem;
XIII. Elaborar e remeter, periodicamente, relatório técnico de cada caso à Vara da Infância e da juventude;
XIV. Dar ênfase, dentre as ações propostas no plano de trabalho, àquelas que visem a reintegração familiar.

Art. 45. São atribuições da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:
I. Gerenciar a política educacional, cultural e esportiva;
II. Desenvolver ações para o pleno desenvolvimento da educação infantil, fundamental e especial;
III. Coordenar as atividades dos Conselhos de Educação e do FUNDEB;
IV. Coordenar as ações voltadas para a alimentação e transporte escolar;
V. Difundir a prática cultural e artística; VI. Manter e atualizar bibliotecas e outros ambientes de acervo histórico e cultural;
VII. Manter e conservar práticas desportivas e de recreação;
VIII. Observar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal;
IX. Coordenar a merenda escolar; supervisionar o serviço de transporte de estudantes;
X. Difundir a prática cultural e artística;
XI. Gerir outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:
I. Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
II. Secretária;
III. Gerência Administrativa e Patrimônio;
IV. Gerência de Educação Ambiental;
V. Gerência de Projetos e Programas Educacionais;
VI. Gerência de Esporte e Lazer;
VII. Gerência de Cultura;
VIII. Gerência de Tecnologia e Informação;
IX. Gerência de Transportes Escolar;
X. Gerência de Alimentação Escolar.

Art. 46. Compete ao Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, adotar medidas para fins de fazer cumprir as atribuições da respectiva pasta, ainda:
I. Coordenar o Sistema Educacional do Município;
II. Executar a política educacional e esportiva do Município;
III. Promover a execução do Plano Municipal de Educação e o Plano Municipal de Esportes; IV. Superintender o ensino a cargo do Município;
V. Gerenciar os recursos humanos da Educação;
VI. Executar medidas para fins de aperfeiçoamento do quadro de pessoal da Secretaria;
VII. Subsidiar as atividades recreativas e desportivas, dentro do ambiente escolar;
VIII. Coordenar o sistema educacional do Município com o adotado pela Secretaria de Estado da Educação, consoante orientação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
IX. Superintender o ensino a cargo do Município, observando as diretrizes e bases da educação nacional e a legislação estadual pertinente;
X. Propor a contratação e distribuição dos professores e demais servidores para o ensino municipal, observados os limites das dotações orçamentárias e as vagas existentes;
XI. Propor e/ou promover a capacitação, aperfeiçoamento e outras formas de professores municipais;
XII. Promover e executar a implantação e manutenção de hortas nas escolas e creches, em parceria com a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
XIII. Gerenciar o Fundo Municipal de Educação-FME e Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica-FUNDEB, bem como os demais recursos orçamentários destinados à educação pública assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

Art. 47. Compete a Gerência Administrativa e Patrimônio:
I. Elaborar relatórios e documentos para fins de prestação de contas dos recursos da pasta;
II. Gerenciar o quadro de servidores;
III. Entregar mensalmente o relatório e a documentação necessária para a prestação de contas; IV. Lotar entre as unidades escolares os servidores observando a carga horária trabalhada;
V. Comunicar ao órgão superior qualquer irregularidade praticada pelo servidor;
VI. Colaborar com os demais órgãos na solução de assuntos comuns;
VII. Manter atualizado o cadastro funcional dos servidores cedidos a outros órgãos;
VIII. Controlar o registro de faltas, licenças, férias e outros afastamentos previstos no Estatuto do Servidor;
IX. Prover, controlar e manter o estoque dos materiais necessários ao funcionamento da Secretaria e dos projetos;
X. Controlar e patrimoniar todos os bens patrimoniais (móveis e imóveis) da Secretaria, Escolas e outros prédios vinculados.

XI. Planejar, monitorar e avaliar todo o processo pedagógico das Escolas Municipais;
XII. Acompanhar o desenvolvimento das atividades de ensino;
XIII. Zelar pelo cumprimento do calendário escolar;
XIV. Exercer outras ações correlatas atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 48. Compete a Gerência de Educação Ambiental:
I. Articular e incentivar a elaboração dos projetos de arborização nas unidades escolares.
II. Coordenar e implementar dentro das escolas políticas de educação ambiental em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
III. Incentivar ações articuladas entre a escola e a comunidade nos assuntos de educação ambiental;
IV. Mapear a demanda de ações e projetos relacionados à temática ambiental;
V. Buscar e promover ações, atividades e ideias que motivem o indivíduo e a sociedade a conhecer e adotar comportamentos de defesa e conservação do meio ambiente;
VI. Exercer outras ações correlatas atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 49. Compete à Gerência de Projetos e Programas Educacionais:
I. Auxiliar a elaboração e execução de projetos e programas;
II. Elaborar e fornecer relatórios de acompanhamento de cada projeto e/ou programa;
III. Captar recursos, bem como, buscar parcerias para o desenvolvimento de projetos educacionais junto aos governos Federais e Estaduais.

Art. 50. Compete a Gerência de Esporte e Lazer:
I. Promover e coordenar a execução e supervisão das atividades desportivas e de lazer do Município;
II. Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito do Município;
III. Promover o acesso à prática do esporte, o lazer e a atividade físico da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;
IV. Definir normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins no Município;
V. Promover programas e ações de assistência técnica e apoio às representações desportivas municipais, às organizações esportivas e de lazer e a órgãos representativos da comunidade;
VI. Promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte, do lazer e da atividade física;
VII. Definir, promover e divulgar o calendário anual esportivo e de lazer do Município, de forma articulada e participativa com as organizações correlatas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
VIII. Realizar relação e orçamentos de material desportivo para as instituições escolares;
IX. Promover campeonato entre as Instituições Educacionais do Município;
X. Acompanhar e assessorar as atividades desportivas das unidades escolares;
XI. Gerenciar todos os espaços públicos destinados à práticas esportivas que não estejam integrando ou que funcione dentro das estruturas escolares.

Art. 51. Compete a Gerência de Cultura:
I. Coordenar e promover eventos culturais no Município;
II. Planejar, executar e acompanhar a política cultural do Município;
III. Mapear, difundir e reforçar a identidade cultural do Município;
IV. Desenvolver atividades de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico no âmbito do Município;
V. Articular e participar ativamente do desfile em comemoração ao “dia da independência”;
VI. Atuar conjuntamente com as demais gerências no sentido de modernizar a Biblioteca Municipal;
VII. Divulgar e promover as atividades em comemoração ao aniversário do Município (12 de maio);
VIII. Fomentar as manifestações culturais, tanto no que se refere à produção de cultura quanto no que concerne à divulgação de produtos culturais;
IX. Incentivar a participação da comunidade na elaboração e proposta de planos projetos e eventos de natureza cultural;
X. Realizar atividades que possibilitem à população a convivência com as artes em geral, despertando-lhe o interesse pela cultura;
XI. Promover ações visando à valorização do artista local;
XII. Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Cultura;
XIII. Desempenhar de outras atividades correlatas.

Art. 52. Compete a Gerência de Tecnologia e Informação:
I. Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a implantação de políticas e diretrizes corporativas relativas às áreas tecnológicas e informação;
II. Planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades corporativas relativas à modelagem de processos, gerência de projetos, sistemas de informação, redes de comunicação, segurança da informação, aquisições de equipamentos e softwares e demais serviços correlatos;
III. Estabelecer normas, supervisionar e orientar a execução das atividades relativas aos sistemas de informação, suporte aos usuários de tecnologia da informação e serviços de informação da Secretaria, Escolas e demais prédios vinculados;
IV. Dimensionar as necessidades de capacitação dos recursos humanos envolvidos em tecnologia da informação;

Art. 53. Compete a Gerência de Transporte Escolar:
I. Gerenciar politicas de transporte escolar da rede Municipal e Estadual de ensino;
II. Planejar e viabilizar rotas, visando à eficiência e a economicidade da demanda do transporte escolar;
III. Fiscalizar e executar as ações referentes à manutenção da frota do transporte escolar;
IV. Desenvolver atividades educativas e aplicar medidas preventivas para melhor desempenho e otimização do transporte escolar;
V. Organizar a distribuição dos veículos para adequado transporte escolar;
VI. Gerenciar o abastecimento dos veículos, bem como controlar o consumo de combustíveis, lubrificantes e outras peças de reposição.
VII. Elaboração de escalas de trabalho dos servidores vinculados ao transporte escolar.

Art. 54. Compete a Gerência de Alimentação Escolar:
I. Gerenciar as atividades referentes à alimentação escolar;
II. Acompanhar o cardápio da merenda escolar elaborado pelo nutricionista;
III. Gerenciar a aquisição dos produtos para preparo da alimentação escolar, zelando pela sua qualidade e validade;

IV. Fornecer os meios necessários e adequados para o armazenamento;
V. Subsidiar o preparo dos alimentos servidos na merenda escolar, de acordo o cardápio nutricional;
VI. Gerenciar o transporte e a distribuição dos gêneros alimentícios para as Escolas Municipais; VII. Realizar semestralmente pesquisa de opinião com os alunos sobre a aceitação do cardápio da merenda escolar.

Art. 55. São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Saúde:
I. Supervisionar a política municipal de saúde;
II. Desenvolver atividades preventivas e curativas nas áreas médicas, odontológicas e psicológicas no âmbito de sua competência e de acordo com o plano municipal de saúde;
III. Integrar as ações do sistema único de saúde-SUS;
IV. Manutenção das unidades de saúde do Município;
V. Executar os serviços laboratoriais, farmacêuticos e realizar campanhas de vacinação pública; VI. Executar convênios e congêneres nas áreas de saúde;
VII. Promover as conferência de saúde e subsidiar as atividades do conselho municipal de saúde;
VIII. Desenvolver serviços de vigilância sanitária;
IX. Observar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal;
X. Gerir demais atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde:
I. Secretário(a) Municipal de Saúde;
II. Secretário(a) Municipal de Saúde Adjunto(a);
III. Secretária;
IV. Diretoria Hospitalar;
V. Gerência Administrativa;
VI. Gerência de Unidades de Saúde e Atenção Básica;
a)Coordenação de Unidades de Saúde;
b)Coordenação do Programa de Agente Comunitário de Saúde-PACS.
VII. Gerência Epidemiológica e Imunização;
VIII. Gerência de Endemias;
IX. Gerência de Vigilância Sanitária;
X. Gerência de Nutrição e Alimentos;
XI. Gerência do Centro de Abastecimento Farmacêutico-CAF; XII. Gerência de Controle, Avaliação e Planejamento;

Art. 56. Compete ao Secretário Municipal de Saúde:
I. Executar a política municipal de saúde pública, no âmbito de sua competência, de acordo com as disponibilidades das quotas orçamentárias;
II. Promover a cooperação do Município com os órgãos e entidades Estaduais e Federais, encarregadas dos serviços de defesa sanitária;
III. Promover as atividades da política sanitária do Município, aplicando e fazendo aplicar a legislação correspondente;
IV. Cooperar com instituições privadas que se destinem à realização de quaisquer atividades concernentes ao problema de saúde;
V. Promover a execução e implantação de programas de educação sanitária, médica e odontológica;
VI. Manter organizado e atualizado o cadastro social para fins de atendimento da população na área de saúde, de acordo com os critérios de prioridades e das condições financeiras e orçamentárias do Município;
VII. Acompanhar as atividades do Conselho Municipal de Saúde;
VIII. Organizar a Conferência Municipal de Saúde, de acordo com normas estabelecidas na legislação pertinente;
IX. Gerenciar o Fundo Municipal de Saúde-FMS, bem como os demais recursos orçamentários destinados à saúde pública assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
X. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Art. 57. Compete ao Secretário(a) Municipal de Saúde Adjunto:
I - Substituir o Secretário, nos casos de afastamento ou impedimento;
II - Assessorar o Secretário nos assuntos inerentes a Pasta;
III - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

Art. 58. Compete a Diretoria Hospitalar:
I. Coordenar, orientar, executar e responder pelo Hospital Municipal e suas extensões;
II. Elaborar as escalas de trabalho das áreas afins;
III. Manter os serviços básicos hospitalares em suas especialidades;
IV. Manter a organização, dos serviços, pessoal e patrimonial das atividades do Hospital Municipal;
V. Elaborar a escala de revezamento, quadro de horário e controle de folga.

Art. 59. Compete a Gerência Administrativa:
I. Executar todas as atividades administrativas da Secretaria, patrimonial e pessoal;
II. Promover atividades da área de administração da Secretaria de Saúde;
III. Gerenciar reuniões;
IV. Gerenciar e elaborar as propostas orçamentárias e submetê-las a aprovação do Secretário Municipal de Saúde;
V. Elaborar, planejar, organizar, supervisionar e controlar todas as atividades administrativas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
VI. Distribuir quantitativamente e qualitativamente em conjunto com as outras gerências a lotação de servidores de acordo com a necessidade de cada setor.

Art. 60. Compete a Gerência de Unidades de Saúde e Atenção Básica:
I. Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pela Secretaria e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde;
II. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local;
III. Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

IV. Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
V. Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
VI. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
VII. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; VIII. Garantir atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
IX. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica.

Art. 61. Compete a Coordenação de Unidades de Saúde:
I. Identificar as necessidades de intervenções de cuidados, proporcionando atendimento humanizado;
II. Coordenar e acompanhar as atividades dos Postos de Saúde da Família.

Art. 62. Compete Coordenação do Programa de Agente Comunitário de Saúde-PACS:
I. Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio, e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
II. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
III. Realizar ações de educação em saúde a população, conforme planejamento da equipe;
IV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social.

Art. 63 - Compete a Gerência de Epidemiológica e Imunização:
I. Coordenar e orientar as atividades básicas à Epidemiologia do Município
II. Formular e propor o Plano de Vigilância em Saúde, em sintonia com a política nacional e de acordo com a realidade do Município;
III. Promover a capacitação técnica e o desenvolvimento dos recursos humanos envolvidos em vigilância, assim como a difusão de informações relacionadas à saúde;
IV. Detectar epidemias;
V. Descrever a distribuição e disseminação de eventos de saúde;
VI. Elaboração de normas e rotinas técnico operacionais, visando à detecção, prevenção e controle dessas doenças e agravos;
VII. Capacitação dos colaboradores;
VIII. Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice, descobrimento de focos, armadilhas e pontos estratégicos;
IX. Realizar a eliminação de criadouros tendo como métodos de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
X. Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicida ou adulticida conforme orientação técnica;
XI. Coletar exemplares de vetores em armadilhas ou em seu habitat natural;
XII. Observar a "ordem de serviços", para verificação dos produtos (categoria, prazo de validade, condições de uso) e os equipamentos necessários;
XIII. Realizar cada serviço como momento único e singular, evitando retornos e reclamações; XIV. Abordar os moradores de forma cortês, identificando-se através do crachá, que deverá ser portado sempre em lugar visível;
XV. Dar oportunidade aos moradores para perguntas e solicitações de esclarecimentos;
XVI. Orientar a população de forma clara e precisa;
XVII. Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA);

Art. 64. Compete a Gerência de Endemias:
I. Mapear e referenciar geograficamente agravos, fatores de risco e outras informações relevantes para a saúde humana;
II. Analisar situação de saúde e elaborar plano operacional para o desenvolvimento do trabalho; III. Encaminhar ao serviço de saúde os casos suspeitos de dengue, chikungunya, zika e demais casos.
IV. Monitorar, no meio ambiente, fatores não biológicos de risco para saúde humana relacionada à qualidade da água, solo e ar;
V. Monitorar a qualidade da água para consumo humano em nível local;
VI. Controlar doenças de animais, vetores, animais peçonhentos e artrópodes de importância sanitária;
VII. Atuar em situações de surtos de doenças transmitida por alimentos;
VIII. Atuar na vigilância e no controle de doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis.
IX. Monitorar a ocorrência de zoonoses em populações animais de interesse para a saúde humana, silvestres e sinantrópicos;
X. Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica;
XI. Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde;
XII. Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
XIII. Registrar as informações referentes às atividades executadas;
XIV. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de pragas.

Art. 65. Compete a Gerência de Vigilância Sanitária:
I. Coordenar, em seu âmbito de atuação, as atividades de vigilância em saúde;
II. Fortalecer as capacidades de detecção e resposta oportunas às emergências de saúde pública no âmbito do Município;
III. Apoiar a implantação de infraestrutura específica para atuação em situações de emergência de saúde pública;
IV. Monitorar as fontes de informações oficiais e não oficiais e divulgar informações relacionadas às emergências em saúde pública;
V. Coordenar a avaliação periódica das emergências de saúde pública municipais, de forma integrada e compartilhada entre todas as áreas técnicas e setores afins;
VI. Desenvolver processos de capacitação e treinamento para os profissionais do Sistema Municipal de Vigilância em Saúde;
VII. Atuar em consonância com as diretrizes definidas para o Sistema Municipal de vigilância em saúde, considerando as particularidades regionais e das supervisões de Vigilância em Saúde;
VIII. Elaborar planos de ação e projetos adequados à realidade e necessidades regionais, em consonância com as políticas públicas;
IX. Utilizar e estimular o uso de métodos epidemiológicos na caracterização dos problemas de saúde, visando ao planejamento das atividades atinentes à vigilância em saúde;
X. Coordenar o sistema de vigilância, executando de forma complementar ou suplementar;
XI. Dar publicidade às ações e medidas administrativas desenvolvidas no âmbito da vigilância em saúde;

XII. Remeter periodicamente à Secretaria Municipal de Saúde informações sobre as ações de vigilância em saúde executadas no âmbito de sua competência.

Art. 66. Compete a Gerência de Nutrição e Alimentos;
I. Elaborar e executar a Política de Alimentação e Nutrição do Município, em consonância com a Política Nacional do Ministério da Saúde e leis relacionadas, tais como a Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional;
II. Normatizar, planejar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades de promoção, prevenção, recuperação e assistência nutricional, bem como as ações de Vigilância Alimentar e Nutricional do Município;
III. Apresentar estatísticas, relatórios de atividades e dados, relacionados às atividades de alimentação e nutrição realizadas;
IV. Participar da definição da aquisição dos alimentos e insumos estratégicos, segundo seu papel nos planos, programas, projetos e atividades que operacionalizarão;
V. Promover a adoção de práticas e hábitos alimentares saudáveis, mediante mobilização de diferentes segmentos da sociedade e por intermédio de campanhas de comunicação;
VI. Elaborar cardápio nutricional do Hospital Municipal, de acordo com as prescrições médicas.

Art. 67. Compete a Gerência de Abastecimento Farmacêutico:
I. Gerenciar a entrada e saída de medicamentos;
II. Manter e controlar estoque-padrão de medicamentos e produtos farmacêuticos utilizados nas unidades de internação, apoio propedêutico, pronto atendimento e outros serviços;
III. Controlar a validade, dispensar medicamentos fracionados;
IV. Realizar as atividades de controles de psicotrópicos, dispensação e fracionamento de medicamentos;
V. Dispensa os medicamentos de acordo com a prescrição médica, sendo separados e identificados pelo nome do paciente, nº do leito e horário de administração;
VI. Realização as atividades de interação medicamentosa;
VII. Gerenciar o controle de temperatura e armazenamento dos medicamentos termolábeis.
VIII. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos necessários ao hospital realizado pela comissão de farmácia e terapêutica ou correspondente e associada a outras comissões quando necessário;
IX. Recomendar a aquisição, conservação e controle dos medicamentos selecionados estabelecendo níveis adequados para aquisição por meio de um gerenciamento apropriado dos estoques;
X. Dispensar medicamentos para pacientes externos e em alta hospitalar prestando orientação farmacêutica adequada;
XI. Manipular soluções desinfetantes e distribuí-las na diluição de uso para todas as unidades; XII. Preparar soluções anti-sépticas distribuição em condições de pronto uso;
XIII. Fracionar formas sólidas e líquidas para uso oral e/ou parenteral necessárias à pediatria, unidade neonatal e pacientes especiais de acordo com prescrição médica;
XIV. Elaborar pedidos de compra de medicamentos, emitirem pareceres técnicos, inspecionar, receber, armazenar e distribuir medicamentos, produtos e insumos farmacêuticos.

Art. 68. São atribuições da Secretaria Municipal de Infraestrutura:
I. Executar obras públicas municipais;
II. Conservar e fiscalizar vias e logradouros públicos;
III. Realizar serviços de arborização urbana, praças públicas, parques e reservas;
IV. Assessorar as demais secretarias em áreas técnicas da sua competência;
V. Fiscalizar e regular utilização dos bens públicos, como ruas, praças e logradouros;
VI. Implantar e manter os serviços de iluminação pública;
VII. Coordenar as atividades dos cemitérios públicos municipal;
VIII. Executar e fiscalizar as atividades de limpeza pública municipal;
IX. Planejar e organizar as atividades de habitação na Sede e Distritos do Município;
X. Cumprir com as atribuições previstas na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

I. Secretário Municipal de Infraestrutura;
II. Secretária;
III. Gerência de Obras e Engenharia;
IV. Gerência de Urbanismo e Turismo;
V. Gerência de Habitação;
VI. Departamento Municipal de Trânsito e Transportes-DMTT.
VII. Gerência de Gestão Energética Municipal;

Art. 69. Compete ao Secretário Municipal de Infraestrutura:
I. Planejar e fazer executar as ações de competência da pasta, bem como, empregar método que atenda ao interesse público e social no desempenho de suas funções, atendendo aos princípios e leis que regem a administração pública.
II. Planejar e gerenciar a execução de ações de infraestrutura, compreendendo engenharia, obras, habitação, urbanismo, cemitérios públicos e iluminação pública com a manutenção e execução de programas e ações governamentais do Município, compreendendo também as vias e logradouros públicos urbanos, praças e parques, as rodovias municipais, os serviços constantes de programas voltados ao atendimento às propriedades rurais e urbanas, o saneamento básico, tanto urbano quanto rural;
III. Acompanhar e fiscalizar a execução de obras rodoviárias e de outras obras públicas,
IV. Atuar de forma integrada com os demais órgãos do Governo Municipal,
V. Acompanhar, orientar, fiscalizar e coordenar a política municipal de desenvolvimento habitacional;
VI. Organizar e coordenar atividades referentes à iluminação pública dando suporte em todos os bairros a estrutura de iluminação;
VII. Acompanhar, fiscalizar, orientar e coordenar todas as gerências da estrutura da Secretaria de Infraestrutura;

Art. 70. Compete a Gerência de Obras, Engenharia e Cemitérios Públicos:
I. Controlar a execução e manutenção predial;

II. Executar pequenos serviços de engenharia para conservação de bens imóveis;
III. Controle do material e equipamentos necessários para o desempenho das atividades afins; IV. Elaboração periódica de relatório das atividades desenvolvidas pela gerência;
V. Promover estudos e levantamentos para realização de obras e serviços de engenharia;
VI. Elaborar composição de orçamentos, planilhas, termos de referencia para subsidiar procedimentos licitatórios;
VII. Controlar a execução de contratos de obras e serviços de engenharia;
VIII. Elaborar sistemas de controles, avaliação e acompanhamento de obras e serviços de engenharia;
IX. Elaborar, acompanhar e, se for o caso, atestar boletins de medição de obras ou serviços de engenharia;
X. Acompanhar elaboração de projetos de arquitetura;
XI. Desenvolver atividades de manutenção e conservação dos serviços de cemitérios públicos.

Art. 71. Compete a Gerência de Urbanismo e Turismo:
I. Implantação e conservação de praças, parques e jardins;
II. Vistoriar e identificar avarias das vias públicas;
III. Organizar os materiais e equipamentos necessários para o efetivo e eficiente desempenho das atividades correlatas;
IV. Apresentar relatórios periódicos das atividades e ações desenvolvidas pela unidade;
V. Elaborar projetos urbanísticos;
VI. Elaborar projetos complementares de engenharia, afeta a área de urbanização;
VII. Participar na elaboração de composição de orçamentos, planilhas e termos de referencia para fins de subsidiar processos licitatórios;
VIII. Fiscalizar os serviços de urbanismo;
IX. Elaborar sistemas de controles, avaliação acompanhamentos dos serviços afetos a unidade; X. Atestar o recebimento de serviços prestados ou executas por terceiros;
XI. Incentivar a realização de estudos, projetos e pesquisas relacionadas ao turismo.

Art. 72. Compete a Gerência de Habitação e Iluminação Pública:
I. Formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;
II. Promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;
III. Promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação;
IV. Estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação; V. Priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal;
VI. Gerir e supervisionar, de forma direta e/ou indireta, a elaboração e execução de projetos de ampliação da rede de iluminação pública urbana e rural;
VII. Coordenar as atividades de iluminação pública;
VIII. Gerenciar e fiscalizar o uso da iluminação pública.
IX. Coordenar, supervisionar e acompanhar os serviços de execução e manutenção da rede de Iluminação Pública urbana e rural;
X. Analisar informações sobre o controle de estoque de material correlato, tomando medidas para sua reposição;
XI. Participar na elaboração de composição de orçamentos, planilhas e termos de referencia para fins de subsidiar processos licitatórios.

Art. 73. O Departamento Municipal de Transito-DMTT, que sob a gestão do Diretor, possui as seguintes atribuições:
I. Coordenar as atividades de trânsito e transportes exercidas pelo Município;
II. Promover a realização de estudos, pesquisas a respeito das necessidades do trânsito no Município;
III. Promover em colaboração com os outros órgãos da federação, atividades e campanhas de esclarecimentos e orientação;
IV. Fiscalizar a execução dos serviços rodoviários municipais.
V. Estabelecer os esquemas operacionais para o serviço de táxi, definindo custos, equipamento e locais de funcionamento;
VI. Fiscalizar, segundo os parâmetros definidos, a operação e a exploração de transporte publico de passageiros por ônibus, por táxi, por lotações, por moto táxi e por transportes especiais, promovendo as correções, aplicando as penalidades regulamentares nas infrações e arrecadando valores provenientes de multa;
VII. Elaborar estudos, executar e fiscalizar a política e os valores tarifários fixados para cada modalidade de transporte público de passageiros.
VIII. Administrar a execução do regulamento e das normas sob transporte público de passageiros no Município de Dom Eliseu.

Parágrafo Único. Integram a estrutura administrativa do Departamento Municipal de TrânsitoDMTT
I. Diretor do DMTT;
II. Gerência de Transportes Urbanos;
III. Agentes Municipais de Trânsito.

Art. 74. Compete ao Diretor do Departamento Municipal de Trânsito-DMTT:

I. Atuar na administração pessoal, desenvolvimento dos recursos humanos, serviços gerais, de materiais e patrimônio;
II. Coordenar a elaboração de estudo, programas e projeto relacionados com o sistema viário e o sistema de circulação do município respeitando as normas municipais;
III. Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas às infrações, instituídas pelo Código de Trânsito Brasileiro-CTB, bem como notificar e arrecadar multas que aplicar;
IV. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas pertinentes do trânsito, no âmbito de suas atribuições no território do município de Dom Eliseu;
V. Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos promovendo a harmonização e integração da circulação e da segurança dos fluxos urbanos;
VI. Implantar, manter e operar os sistemas de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
VII. Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito, suas causas e soluções;
VIII. Estabelecer, em conjunto com os demais órgãos correlatos, as diretrizes para a politica de trânsito e transportes;
IX. Arrecadar valores provenientes das estadias e remoção de veículos e objetos;
X. Implantar as medidas da politica Municipal de trânsito e do plano Municipal de trânsito e transportes;
XI. Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
XII. Planejar e implantar medidas para a redução e circulação de veículos e reordenação do tráfego com o objetivo de diminuir a emissão de poluentes;

XIII. Registrar e licenciar na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração animal, fiscalizando e autuando, aplicando penalidades e arrecadando as multas decorrentes de infrações;
XIV. Articular-se com os demais órgãos do sistema nacional de trânsito no Estado do Pará, sob a coordenação do DETRAN;
XV. Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos e dar apoio às ações específicas dos órgãos de defesa ambiental;
XVI. Vistoriar veículos que necessitem autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos mesmos.

Art. 75. Compete a Gerência de Gestão Energética Municipal:
I. Atuar com o objetivo de colaborar com o administrador municipal na gestão e uso eficiente de energia elétrica nos centros consumidores pertencentes à Prefeitura
II. Atuar com o objetivo de identificar as oportunidades de economia e geração de energia.
III. Trabalhar com a finalidade de redução dos desperdícios, obtendo, em consequência, maiores recursos para serem utilizados em setores considerados prioritários para a população. IV. Realizar treinamentos em conceitos de eficiência energética aplicados aos setores de consumo da Prefeitura, como a própria Gestão Energética, Iluminação Pública, Prédios Públicos, Educação, Legislação, Saneamento, entre outros.
V. Trocar experiências, com acesso a informações e apoio técnico em eficiência energética por meio da Rede Cidades Eficientes em Energia Elétrica (RCE) – rede composta por municípios interessados e equipe técnica preparada para atendê-los.
VI. Trabalhar para a formação de AMEEs - Agentes Municipais de Eficiência Energética, por meio do Projeto Comunidades de Aprendizado em Gestão Energética Municipal
VII. Colaborar com a elaboração de PLAMGE – Plano Municipal de Gestão da Energia Elétrica, que é um instrumento de apoio à administração pública municipal, que possibilita o conhecimento, gerenciamento, planejamento e controle, por parte do prefeito, do uso da energia elétrica, possibilitando a redução do consumo através da identificação das oportunidades em todas as unidades consumidoras de responsabilidade da prefeitura. É um diagnóstico da situação energética do município que orienta o Administrador para as ações de eficiência energética que devem ser implementadas.

Art. 76. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:
I. Promover a política municipal de agricultura, pecuária e abastecimento;
II. Planejar, executar e fiscalizar as atividades referentes à agricultura no âmbito municipal;
III. Promover o desenvolvimento e potencialização das cadeias de produção local;
IV. Promover a política e o planejamento da produção, da comercialização, abastecimento e segurança alimentar, da armazenagem e do crédito agrícola;
V. Promover eventos e ações de educação e conscientização na área de segurança alimentar, em coordenação com as demais secretarias municipais, em especial no âmbito do ensino escolar público;
VI. Desenvolver e articular planos e ações municipais e intermunicipais de interesse da agropecuária;
VII. Fomentar a produção agropecuária;
VIII. Divulgar as informações técnicas e econômicas relativas à agropecuária;
IX. Promover a elaboração de estudos e de pesquisas científicas e tecnológicas relativas a agropecuária;
X. Promover a aplicação da legislação relativa à defesa sanitária animal e vegetal;
XI. Promover a fiscalização dos insumos utilizados nas atividades agropecuárias e da prestação de serviços nos setores agrícola e pecuário;
XII. Classificar e inspecionar os produtos e os derivados animais e vegetais, relacionados com o processo produtivo agrícola e pecuário;
XIII. Proteger e conservar o manejo do solo e da água quando relacionados com o processo produtivo agrícola e pecuário;
XIV. Incentivar o fortalecimento do cooperativismo e do associativismo agrícola e pecuário; XV. Participar das decisões relativas à energização rural;
XVI. Planejar, coordenar e participar da assistência técnica e extensão rural;
XVII. Incentivar a formação profissional e a educação rural;
XVIII. Compatibilizar as ações das políticas agropecuárias com as de reforma agrária e com o assentamento rural;
XIX. Supervisionar e coordenar a organização do abastecimento alimentar;
XX. Divulgar os assuntos de mercado, comercialização, abastecimento agropecuário;
XXI. Desenvolver projetos referentes à agricultura familiar.

Parágrafo único: Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:
I. Secretário de Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
II. Secretária;
III. Gerência de Agricultura e Abastecimento;
a) Núcleo de Desenvolvimento Rural Sustentável;
b) Núcleo de Abastecimento;
IV. Gerência de Desenvolvimento da Pecuária;
a) Núcleo de Desenvolvimento da Pecuária Leiteira e Criação de Pequenos Animais;
b) Núcleo de Certificação de Cadastro de Imóvel Rural.

Art. 77. - Compete ao Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:
I. Planejar, organizar, executar e controlar o desenvolvimento da agricultura, pecuária e abastecimento no Município;
II. Apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos do interesse da agricultura e pecuária no Município;
III. Promover e executar a implantação e manutenção de hortas nas escolas e creches, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação;
IV. Acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento anual e do plano plurianual de investimentos;
V. Apoiar e desenvolver medidas que visem à segurança, saúde e higiene do trabalhador rural; VI. Dar assistência técnica a extensão rural;
VII. Incentivar a formação profissional e a educação rural;
VIII. Dar apoio ao associativismo, cooperativismo e agricultura familiar;
IX. Administrar e zelar pelos bens à disposição da Secretaria;
X. Estabelecer controle e registro das atividades desenvolvidas pela Secretaria;
XI. Desenvolver, elaborar e executar os projetos de desenvolvimento da Fruticultura;
XII. Fiscalizar, em conjunto com outras Secretarias, pela preservação do solo, florestas, rios e lagoa do Município;
XIII. Proceder à execução de atividades referentes aos planos e programas agropecuários estabelecidos pela política municipal de abastecimento;
XIV. Regular, orientar e disciplinar a distribuição de sementes de gêneros alimentícios de primeira necessidade e os seus meios de produção, beneficiamento e comercialização;

XV. Propor, planejar e executar políticas de incentivo ao pequeno produtor rural;
XVI. Manter cadastro atualizado das propriedades rurais do município com indicação do uso do solo, produção e cultura agrícola;
XVII. Articular, com órgãos estaduais, federais e entidades da iniciativa privada, ações inerentes às atribuições da Secretaria, priorizando a parcela da população mais desprovida socialmente;
XVIII. Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção agropecuária e pesqueira do Município;
XIX. Assessorar os demais órgãos, na área de competência;
XX. Incumbir-se de outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 78. Compete ao Gerente de Agricultura e Abastecimento:
I. Promover a política municipal de agricultura e abastecimento;
II. Promover o desenvolvimento agropecuário;
III. Planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa da qualidade ambiental no Município, em especial quanto à gestão do uso e ocupação do solo, produção agrícola e abastecimento;
IV. Promover a política e o planejamento da produção, da comercialização, do abastecimento alimentar, da armazenagem e do crédito agrícola;
V. Promover a aplicação da legislação relativa à defesa sanitária animal e vegetal;
VI. Participar das decisões relativas à energização rural;
VII. Dar assistência técnica e extensão rural;
VIII. Compatibilizar as ações da política agrícola com as de reforma agrária e com o assentamento rural;
IX. Supervisionar e coordenar a organização do abastecimento alimentar;
X. Divulgar os assuntos de mercado, comercialização, abastecimento agropecuário;
XI. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 79. Compete ao Núcleo de Desenvolvimento Rural Sustentável:

I. Gerenciar a produção agrícola do município de forma a subsidiar o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento sustentável do município;
II. Promover a fiscalização dos insumos utilizados nas atividades agropecuárias e da prestação de serviços nos setores agrícola e pecuário;
III. Classificar e inspecionar os produtos e os derivados animais e vegetais;
IV. Proteger e conservar o manejo do solo e da água quando relacionados com o processo produtivo agrícola e pecuário;
V. Incentivar o fortalecimento do cooperativismo e do associativismo agrícola;
VI. Desenvolver a articulação com instituições públicas e/ou privadas internas e externas, com a finalidade de subsidiar e fomentar o desenvolvimento da agricultura e pecuária;
VII. Desenvolver política de desenvolvimento agropecuário e de comercialização de seus produtos;
VIII. Estimular os sistemas de produção integrados de piscicultura, pecuária e agrícola, com: fornecimento de alevinos, semente e mudas; orientação sobre técnicas de produção e facilitação do uso de maquinários específicos;
IX. Estabelecer política que vise garantir o destino da produção no município, o abastecimento alimentar da população, a renda familiar e o desenvolvimento autóctone (local) da merenda escolar.

Art. 80. Compete ao Núcleo de Abastecimento:
I. Promover a política municipal de agricultura e abastecimento;
II. Supervisionar e coordenar a organização do abastecimento alimentar;
III. Estabelecer programas que visem garantir o destino da produção e abastecimento no município;
IV. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 81. Compete a Gerência de Desenvolvimento da Pecuária:
I. Elaborar, orientar e administrar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal;
II. Desenvolver atividades de assistência técnica e extensão rural na área de produção animal; III. Planejar e executar projetos de construções rurais específicos de produção animal;
IV. Elaborar as propostas de programas de desenvolvimento da pecuária e segurança alimentar; V. Promover o desenvolvimento econômico do Município, através do fomento de atividades nas áreas da agropecuária;
VI. Definir os planos e programas na formulação e execução do desenvolvimento de pesquisas referente à pecuária do Município;
VII. Diagnosticar e difundir as potencialidades agropecuárias buscando a atração de capital de investimento, procurando incrementar o desenvolvimento econômico e social do Município; VIII. Prestar amplo e permanente apoio ao produtor e criador rural, proporcionando-lhes condições para o exercício de suas atividades econômicas;
IX. Dar assistência técnica e extensão agropecuária do Município;
X. Propiciar ao setor agropecuário do Município o desenvolvimento integrado, buscando agregar valores, em parceria com órgãos ou instituições federais, estaduais e privadas;
XI. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 82. Compete ao Núcleo de Desenvolvimento da Pecuária Leiteira e Criação de Pequenos Animais:
I. Aumentar de forma sustentável a produtividade da pecuária bovina de leite, por meio de ações coordenadas;
II. Incentivar a produtividade leiteira com tecnologia de baixo custo, elevando, consequentemente, os índices de produtividade e valorizando o pequeno pecuarista;
III. Fornecer orientação técnica aos produtores, quanto ao tipo de pastagem, as medida adequadas à quantidade de gado e o manejo;
IV. Atender e acompanhar os produtores, conforme demanda, com orientação técnica e acompanhamento no levantamento topográfico;
V. Auxiliar os produtores rurais na atualização da Guia de Trânsito Animal (GTA), junto a ADEPARÁ;
VI. Orientar aos produtores técnicas para eliminarem os riscos de perdas e, consequentemente, os cuidados necessários para o sucesso da criação, incentivando na aquisição de reprodutores e matrizes de raça melhorada;
VII. Apoiar na captura e manejo de abelhas africanizadas, dando assim condições para as famílias, na utilização destes animais e subprodutos para a subsistência e a comercialização; VIII. Minimizar a ocorrência de perda de animais por deficiência de manejo;
IX. Apoiar na construção de galinheiros, apiários e o controle pragas e doenças comuns da região;
X. Apoiar na comercialização destes animais e subprodutos, com ajuda de parcerias;
XI. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 83. Compete ao Núcleo de Certificação e Cadastro de Imóvel Rural:

I. Viabilizar programas para Certificação de Cadastro de Imóvel Rural-CCIR no Município;
II. Promover políticas para Cadastro Ambiente Rural-CAR, juntamente com Secretaria de Meio Ambiente do Município;
III. Prestar amplo e permanente apoio ao produtor, proporcionando-lhes condições para emissão do CCIR e CAR;
IV. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 84. São atribuições da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
I. Executar a política municipal do Meio Ambiente, oferecendo subsídios e medidas que contribuam para preservação e/ou conservação do Meio Ambiente além de propiciar o desenvolvimento autossustentável de atividades produtivas;
II. Formular, coordenar e executar planos e programas de desenvolvimento, visando à proteção e conservação do Meio Ambiente;
III. Propor diretrizes, normas, critérios e padrões para a proteção, preservação e conservação do Meio Ambiente;
IV. Propor a definição de espaços territoriais a serem especialmente protegidos, a fim de assegurar amostras representativas dos ecossistemas e preservar o patrimônio genético, biológico e paisagístico do Município;
V. Exercer o poder de polícia ambiental, através da aplicação das leis federal, estadual e municipal, padrões e instrumentos ambientais, e do licenciamento e da ação fiscalizadora de projetos ou atividades que possam colocar em risco o equilíbrio ecológico ou provocar significativa degradação do Meio ambiente;
VI. Aplicar as penalidades definidas em lei aos infratores da legislação ambiental, da flora e da fauna, nos casos que couber no âmbito do Município e/ou conforme competência estipulada em convênio com autoridades estaduais e/ou federais;
VII. Garantir que os recursos arrecadados pelo Fundo Municipal de Meio Ambiente-FMMA sejam usados, a qualquer título, na execução da Política Municipal de Meio Ambiente, manutenção e ampliação da SEMMA e projetos Ambientais de interesse comunitário;
VIII. Promover a educação ambiental e estimular a participação da comunidade, no processo de preservação e recuperação do Meio Ambiente;
IX. Implantar e manter atualizado o Sistema de Informações Ambientais de Dom Eliseu - SISAMDE;
X. Zelar pela observância das normas de controle ambiental, em articulação com órgãos federais e estaduais;
XI. Articular-se com instituições que atuam na preservação do Meio Ambiente;
XII. Propor, quando for o caso, normas suplementares às legislações municipais relativas ao meio Ambiente;
XIII. Promover o licenciamento ambiental de atividades produtivas cujo impacto seja Local conforme previsto na Resolução nº 237/CONAMA;
XIV. Participar do Sistema Estadual e Nacional de Meio Ambiente (SIEMA e SISNAMA);
XV. Coordenar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades, para implementação da política ambiental do Município;
XVI. Coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos potencialmente poluidores e utilizadores de recursos ambientais, com colaboração das demais secretarias municipais e dos órgãos ambientais em nível estadual e federal;
XVII. Promover a captação de recursos financeiros junto a órgãos e entidades públicas e privadas e orientar a aplicação destes em atividades relacionadas com a utilização dos recursos florestais, preservação, conservação, recuperação e pesquisa ambiental, assim como melhoria da qualidade de vida da população local;
XVIII. Estimular e contribuir para o desenvolvimento e manutenção da vegetação em áreas urbanas, objetivando, especialmente, atingir índices adequados de cobertura vegetal;
XIX. Manifestar-se oficialmente, em caráter deliberativo e com base em parecer técnico, sobre a qualidade, condições e viabilidade ambiental de empreendimentos efetivo e potencialmente poluidores, com impacto ambiental no município, em procedimentos de licenciamento ambiental de competência dos órgãos Estaduais ou Federais, sob pena de nulidade das licenças eventualmente emitidas;
XX. Articular com os órgãos executores da política de saúde e educação no Município, e demais áreas da administração pública municipal, os planos, programas e projetos, de interesse ambiental e desenvolvimento florestal, visando uma eficiente integração, bem como a adoção de medidas pertinentes, especialmente as de caráter preventivo, no que diz respeito aos impactos ambientais sobre a saúde pública, inclusive em ambiente de trabalho;
XXI. Formar um banco de dados ambientais e florestais que dê suporte aos trabalhos a serem desenvolvidos pela Secretaria e por outras instituições de ensino e pesquisa existentes;
XXII. Prestar suporte técnico ao Conselho Municipal de Meio Ambiente;
XXIII. Realizar o diagnóstico ambiental e florestal do município de forma a subsidiar o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento sustentável do mesmo;
XXIV. Acompanhar os serviços de limpeza urbana, bem como, fiscalizar e fazer cumprir as normas para correta acomodação e tratamento do resíduo urbano;
XXV. Planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa da qualidade ambiental no município quanto à gestão do uso e ocupação do solo, em especial da cobertura florestal e das áreas de preservação permanente;
XXVI. Propor convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental e florestal, objetivando estabelecer diretrizes técnicas para a elaboração da legislação ambiental e florestal municipal, ações na área de meio ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;
XXVII. Promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental e florestal no âmbito do ensino escolar público ou privado de forma a capacitar a população para o exercício da cidadania.

Parágrafo único: Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:
I. Secretário de Municipal de Meio Ambiente;
II. Secretária;
III. Gerência de Fiscalização;
IV. Gerência de Análise de Processos de Licenciamento;
V. Gerência Planejamento, Gestão e Educação Ambiental;
Art. 85. Compete ao Secretário Municipal de Meio Ambiente:
I. Coordenar e executar a política municipal de Meio Ambiente em consonância com as legislações correlatas e afins;
II. Representar e defender os interesses do Município no que se referir às finalidades e objetivos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme exposto nesta lei, em consonância com as legislações pertinentes Estaduais e Federais;
III. Criar Portarias afins, afetas a SEMMA necessárias ao funcionamento e a execução das atividades do Órgão.
IV. Coordenar as atribuições da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, definidas no artigo anterior, garantindo eficiência e eficácia na execução dos serviços públicos;

Art. 86. Compete a Gerência de Fiscalização:
I. Coordenar, executar as atividades de monitoramento e fiscalização ambientais a cargo do Governo Municipal que visem à proteção, a conservação do Meio Ambiente nos limites territoriais, bem como das atividades produtivas licenciadas ou não pelo órgão ambiental municipal;

II. Realizar fiscalização e autuação junto a pessoas físicas e/ou jurídicas que exerçam atividades potencial ou efetivamente agressivas ao meio ambiente:

§ 1º. No ato da fiscalização, ao servidor investido do Poder de Polícia Ambiental, terá livre o acesso a todos os lugares onde julgar necessário exercer as ações que lhe são atribuídas nos preceitos da Política Ambiental.
§ 2º. O servidor investido do Poder de polícia Ambiental portará credencial distintiva devidamente sancionada pelo Prefeito e o Secretário de Meio Ambiente de Dom Eliseu.

Art. 87. Compete a Gerência de Análise de Processos de Licenciamento:

I. Promover a instrumentalização e instrução dos processos de licenciamento que competem ao Município;
II. Executar as normas e padrões de qualidade ambiental, relativo ao controle de poluição em suas diferentes formas, a ocupação ordenada e racional do solo, analisar e instruir os pedidos de Licenciamento Ambiental;
III. No tocante às atividades potencialmente poluidoras ou agressivas ao Meio ambiente, acompanhar e integrar os Organismos Empreendedores do Desenvolvimento Sustentável, salvaguardando uma correta aplicação da Política Ambiental;
IV. O Controle Ambiental relativo ao uso e ocupação do solo a óptica legal afim.

Art. 88. Compete a Gerência de Planejamento, Gestão e Educação Ambiental:
I. Desenvolver estudos e pesquisas científicas, sobre recursos naturais voltados ao controle ambiental;
II. Promover o Ordenamento Ambiental do município de Dom Eliseu conforme o Plano diretor e Legislações correlatas;
III. Cadastrar atividades ou empreendimentos efetiva ou potencialmente poluidores ou degradantes do Meio Ambiente;
IV. Elaborar, coordenar e executar projetos na área de educação ambiental, formal e informal, para zonas rural e urbana, visando a elaboração da Política do Meio Ambiente e o uso sustentável dos recursos naturais do Município, bem como o desenvolvimento de uma consciência ambiental no município;
V. Assegurar que os Organismos Empreendedores do Desenvolvimento Racional, para que os mesmos, não se tornem geradores de degradação ambiental, e sejam ecologicamente viáveis.
VI. Promover a Gestão Ambiental Integrada no Município, com a participação efetiva de todos os segmentos da sociedade, bem como, fomentar atividades produtivas sustentáveis no município.
VII. Planejar e implantar diretrizes e ações objetivando o uso racional dos Recursos Ambientais; VIII. Planejar, dirigir, orientar e coordenar as atividades referentes a difusão da Educação Ambiental, Formal e Informal, nas Zonas Rurais e Urbanas.

Art. 89. São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I. Planejar e desenvolver atividades referentes à indústria, comércio, agricultura, pecuária, silvicultura e demais atividades econômicas, em parceira com as Secretariais afins, com vistas a promover o desenvolvimento econômico;
II. Elaborar convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades municipais, nacionais e internacionais; III. Articular juntamente com as demais secretarias do governo municipal, com órgãos municipais, estaduais, federais, e entidades privadas, nacionais ou internacionais, o desenvolvimento econômico do município;
IV. Realizar convênios ou contratos com entidades de ensino e organizações sociais, objetivando a realização de estudos e pesquisas relativas ao desenvolvimento econômico; V. Orientar e coordenar atividades referentes à organização das atividades comercias, industriais e demais cadeias de produção do município;
VI. Identificar e mobilizar fontes para financiamento que promovam o desenvolvimento econômico; VII. Implementar ações que visem a geração de empregos, riqueza e renda;
VIII. Manter atualizados os cadastros do comércio, da indústria e demais setores de produção do município;
IX. Acolher e analisar os processos de pedidos de incentivo e desenvolvimento para o município;
X. Elaborar projetos para política municipal de desenvolvimento econômico nas diversas cadeias de produção local;
XI. Prestar assistência técnica ao comércio, à indústria, e às demais cadeias de produção local, divulgando e orientando sobre as formas de financiamento, promovendo medidas facilitadoras à execução de programas e projetos específicos de desenvolvimento econômico;
XII. Administrar a política de fomento econômico-industrial, comercial, agricultura, e demais cadeias de produção, no âmbito de sua competência, de acordo com as disponibilidades das quotas orçamentárias;
XIII. Oferecer e ampliar programas de divulgação de oportunidades a fim de aumentar o desenvolvimento do comércio, incentivando as iniciativas referentes à indústria, e demais cadeias de produção, desde o pequeno ao grande produtor;
XIV. Desenvolver projetos para captação de recursos nas áreas municipal, estadual, federal e entidades privadas e não governamentais;
XV. Elaborar projetos em parcerias públicas privadas, obedecendo às normas vigentes;
XVI. Elaborar projetos com a participação das secretarias, órgãos do governo municipal, população e iniciativas privadas;
XVII. Difundir o Município, visando o seu desenvolvimento, através de demonstrativos de suas potencialidades, levando em consideração o conjunto de seus componentes sociais, econômicos, culturais, educacionais e políticos;
XVIII. Acompanhar o crescimento econômico do Município, analisando e divulgando índices.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:
I. Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico;
II. Secretária;
III. Gerência de Fomento Econômico;
IV. Gerência de Projetos e Captação de Recursos.
V. Gerência de Tecnologia;

Art. 90. Compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico:
I. Representar e defender os interesses do Município no que se referir às finalidades e objetivos da Secretaria;
II. Criar Portarias afins, necessárias ao funcionamento e a execução das atividades da Secretaria e Gerências.
III. Coordenar as atribuições da Secretaria Municipal, definidas no artigo anterior, garantindo eficiência e eficácia na execução dos serviços públicos;

Art. 91. Compete a Gerência de Fomento Econômico:
I. Executar atividades relacionadas à formulação e execução de estratégias e ações de crescimento econômico integrado;

II. Projetar e divulgar o potencial do Município;
III. Implementar ações planejadas com objetivo de desenvolver e fomentar a economia local; IV. Captar novos investimentos, promovendo e incentivando a criação de novos empreendimentos que propiciem a geração de postos de trabalho, melhoria da renda e qualidade de vida;
V. Exercer outras ações correlatas atribuídas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 92. Compete a Gerência de Projetos e Captação de Recursos:
I. Promover a cultura de gestão de projetos e a maturidade em gerenciamento de projetos na Administração Pública;
II. Colaborar na elaboração de planos de captação de recursos;
III. Orientar no desenvolvimento e/ou desenvolver os projetos pertinentes a Gestão Municipal; IV. Auxiliar no processo de apresentação e negociação de proposta de financiamento;
V. Definir a metodologia e gerenciar os projetos de gestão e de portfolios, programas e projetos institucionais;
VI. Apoiar a elaboração execução e encerramento dos programas institucionais;
VII. Realizar o acompanhamento dos projetos institucionais e acompanhamento de conhecimento, experiências e informações relacionadas a projetos no âmbito interno e externo; VIII. Coordenar a identificação das fontes de recursos financeiros e articular, junto aos órgãos competentes, visando à viabilização para projetos institucionais;
IX. Desenvolver estudos e projetos voltados para a identificação de problemas e soluções nas comunidades com vista ao desenvolvimento econômico, bem como viabilizar a sua implantação através da captação de recursos;
X. Exercer outras ações correlatas atribuídas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 93. São atribuições da Secretaria Municipal de Relações Institucionais:
I. Planejar, executar e orientar a política de relações do Executivo Municipal com as diversas instituições sociais, políticas, culturais, econômicas e de governo em nível estadual e federal;
II. Assessorar o Chefe do Executivo Municipal em suas relações com a União e os outros Estados da Federação, com os Municípios e com o Poder Legislativo Municipal bem como com a sociedade civil e suas organizações;
III. Assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental, prestando-lhe assistência em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes;
IV. Promover o entrosamento e a integração entre o Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário e, inclusive, acompanhar, na Câmara Municipal e no âmbito estadual e federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo;
V. Articular-se com os Líderes do Governo e a bancada municipal nas atividades legislativas, assessorando e informando sobre projetos, como subsídios ao encaminhamento e à votação dos mesmos;
VI. Dar apoio e assessoramento ao Prefeito e articular-se com os demais Secretários Municipais nos assuntos e ações relativos à promoção da melhoria da qualidade de vida da população, em especial aos cidadãos em situação de carência ou risco social e pessoal, conforme o que determina o Artigo 6º da Constituição;
VII. Assessorar na implantação das políticas públicas e sociais de relevância para a Municipalidade, sugerindo leis e projetos de interesse nessa área;
VIII. Propiciar a elaboração e o desenvolvimento de Projetos de governança solidária nas diversas comunidades das distintas regiões administrativas municipais;

IX. Acompanhar a execução dos convênios vinculados às ações comunitárias celebrados pela Prefeitura Municipal, com instituições públicas e privadas;
X. Receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar junto a si ou ao Prefeito assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade;
XI. Organizar e assistir os fóruns, conferências, audiências de discussões relacionadas às políticas públicas municipais;

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Relações Institucionais:
I. Secretário Municipal de Relações Institucionais;
II. Secretária;
III. Assessor de Relações Institucionais;

Art. 94. Compete ao Secretário Municipal de Relações Institucionais:
I. Representar e defender os interesses do Município no que se referir às finalidades e objetivos da secretaria;
II. Criar Portarias afins, necessárias ao funcionamento e a execução das atividades da Secretaria;
III. Coordenar as atribuições da Secretaria Municipal, definidas no artigo anterior, garantindo eficiência e eficácia na execução dos serviços públicos;
IV. Acompanhar e assistir os trabalhos dos conselhos municipais;
V. Avaliar a eficácia e a eficiência dos serviços oferecidos pelas Secretarias e Órgãos Municipais nas Regiões Administrativas do Município;
VI. Assessorar o Prefeito Municipal nas atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei Municipal;
VII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 95. Compete a Assessoria de Relações Institucionais:
I. Assessorar as atividades de apoio às ações do Governo Municipal;
II. Acompanhar o cenário político, subsidiando os processos decisórios da Administração;
III. Subsidiar o processo decisório nos níveis estratégicos da Administração;
IV. Exercer outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.
Art. 96. A Agência Distrital é órgão dirigido pelo Administrador do Distrito, cargo de natureza em comissão de livre nomeação e exoneração, com as seguintes atribuições e competências:
I. Administrar as Agências Distritais dos Distritos: de Vila Bela Vista e de Vila Ligação do Pará;
II. Assistir o Prefeito nas funções a atividades politico-administrativa voltadas ao Distrito;
III. Encaminhar à Administração direta e indireta as solicitações de emissão de pareceres ou de prestação de informações sobre assuntos pertinentes ao Distrito;
IV. Coordenar a elaboração de relatório semestral sobre a situação dos Distritos, seus serviços, sugerindo as medidas que julgar convenientes;
V. Promover todos os serviços ligados ao Gabinete e serviços em geral delegados pelo Prefeito Municipal;
VI. Executar outras tarefas correlatas.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Agência Distrital: I. Agência Distrital de Vila Bela Vista:

a) Administrador Distrital;
b) Secretária.

II. Agência Distrital de Vila Ligação:
a) Administrador Distrital;
b) Secretária.

CAPITULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 97. As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de governo, obedecerá aos princípios de planejamento e coordenação.

Art. 98. Na elaboração e execução de seus programas, o Município efetuará a hierarquização das prioridades, de acordo com a necessidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

Art. 99. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.

Art. 100. Os órgãos da Administração Municipal deverão funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração, visando oferecer informações, sugestões, e dados que melhorem o andamento dos serviços.

Art. 101. A Controladoria Geral do Município, no exercício de suas funções, terá livre acesso a todas as dependências da unidade examinada, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, devendo seus servidores guardarem o sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente.

Art. 102. Os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente através de subsídio, em parcela única, de acordo com a constituição Federal, com a redação estabelecida nesta lei municipal.

Art. 103. Para o desempenho das atividades dos órgãos da estrutura Administrativa, ficam criados os cargos de provimento em comissão, constantes do quadro abaixo, declarados de Livre Nomeação e Exoneração (LNE), do Chefe do Poder Executivo Municipal, e serão respectivamente lotados dentro da Estrutura de Administrativa do Município de Dom Eliseu, do que se tratam o Capítulo II desta Lei:

CARGOS	QUANTITATIVO TOTAL	PROVIDOS	REMUNERAÇÃO
Chefe de Gabinete	01	LNE	R$ 10.000,00
Secretários Municipais	10	LNE	R$ 10.000,00
Procurador Geral do Município	01	LNE	R$ 10.000,00
Secretário Municipal de Saúde Adjunto	01	LNE	R$ 7.000,00
Controlador Geral do Município	01	LNE	R$ 10.000,00
Assessor Financeiro e Orçamentário	01	LNE	R$ 10.000,00
Assessor de Gabinete	01	LNE	R$ 10.000,00
Subprocuradores	05	LNE	R$ 4.890,00
Administrador Distrital	02	LNE	R$ 7.000,00
Diretor de Recursos Humanos	01	LNE	R$ 4.890,00
Diretor de Contabilidade	01	LNE	R$ 4.890,00
Diretor de Tributos, Arrec. e Alvarás	01	LNE	R$ 4.890,00
Coordenador de Licitação	01	LNE	R$ 10.000,00
Diretor do Hospital	01	LNE	R$ 4.890,00
Diretor do DMTT	01	LNE	R$ 4.890,00
Tesoureiro	03	LNE	R$ 2.500,00
Analista de Controle Interno	05	LNE	R$ 1.999,00
Gerente	36	LNE	R$ 1.999,00
Coordenador	05	LNE	R$ 1.999,00
Chefes de Núcleos	11	LNE	R$ 1.500,00
Secretária	20	LNE	R$ 1.000,00
Assessor Especial	15	LNE	R$ 4.890,00
Assessor Especial-I	20	LNE	R$ 3.900,00
Assessor Especial-II	30	LNE	R$ 2.960,00
Assessor Especial-III	40	LNE	R$ 1.999,00
Assessor Especial-IV	163	LNE	R$ 1.000,00
Superintendente	05	LNE	R$ 3.900,00
TOTAL GERAL	345		

Parágrafoúnico.OscargosdeTesoureiros,AssessorEspecial,AssessorEspecial I,AssessorEspecial- II, Assessor Especial-III e Assessor Especial-IV, constantes do quadro acima, poderão ser nomeados e distribuídos para quaisquer órgãos dentro da estrutura administrativa, por Decreto do Chefe do Poder Executivo, de acordo com as necessidades dos serviços públicos municipais.

Art. 104. Integram a estrutura Administrativa do Município, os cargosdeprovimento em comissão, constantes do quadro abaixo, declaradosDe Livre Nomeação e Exoneração(LNE),Do Chefe do Poder Executivo Municipal, criados e regidos por leis municipais próprias, a saber:

I. Presidente do SAAE, regidos pela Lei Municipal nº 145/1998;
II. Presidente do IPSEMDE, regidos pela Lei Municipal nº 334/2010;
III. Coordenador da Defesa Civil, regidos pela Lei Municipal nº 330/2010;
IV. Agente de Desenvolvimento, regidos pela Lei Complementar Municipal nº 08/2016.

CARGOS	QUANTITATIVO TOTAL	PROVIDOS	REMUNERAÇÃO
Presidente do SAAE	01	LNE	R$ 10.000,00
Presidente do IPSEMDE	01	LNE	R$ 10.000,00
Coordenador da DefesaCivil	01	LNE	R$ 10.000,00

Agente de Desenvolvimento	01	LNE	R$ 4.890,00
TOTAL GERAL	04		

Art. 105. A estrutura administrativa preconizada nesta Lei será implantada gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração, a disponibilidade de recursos e os limites previstos da legislação vigente, devendo para o exercício de 2017, adequar-se à Lei Orçamentária em vigor.

Art. 106. É vedada a atribuição de gratificações ao servidor ocupante de cargo em comissão.

Art. 107. Os servidores efetivos que forem designados para composição de comissões ou juntas administrativas, permanentes ou temporárias, poderão fazer jus a jetom o que será regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 108. Os servidores efetivos que exercerem função comissionada optarão por um dos vencimentos, cumulado com vantagens do cargo de concurso, conforme consta no Plano de Carreira dos Servidores, bem como poderá fazer jus à gratificação de função, o que deve ser regulamentado por Decreto do Chefe do poder Executivo, e que poderá corresponder a: I. 25% calculados sobre o cargo em comissão; II. 50% calculados sobre o cargo em comissão; III. 80% calculados sobre o cargo em comissão; IV. 100% calculados sobre o cargo em comissão.

§1º Ficando a critério do Chefe do Poder Executivo, a concessão da gratificação de função, respeitando o limite do subsidio do Prefeito Municipal. §2º Os que forem comissionados para a função de Chefe de Gabinete, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, Controlador Geral do Município, Assessor Financeiro e Orçamentário e, Assessor de Relações Institucionais poderão fazer jus à gratificação de função, nos moldes deste artigo.

Art. 109. Anualmente, o Chefe do Poder Executivo poderá promover a revisão geral dos cargos comissionados constantes no art. nº 101 desta Lei, sempre no mês de maio, de acordo com a viabilidade de recursos financeiros.

Parágrafo único. O percentual de revisão geral deverá utilizar como parâmetros os índices inflacionários (INPC) do período e o limite de despesas com pessoal previsto no art. 169 da Constituição Federal.

Art. 110. O Chefe do Poder Executivo de Dom Eliseu, poderá firmar convênio com instituições de Ensino Superior, Prefeituras Municipais, Governos de Estados, Governo Federal, Entidades sem fins lucrativos, Organizações não Governamentais, Institutos, Associações e Cooperativas, bem como Parcerias Publica Privada, obedecendo à legislação em vigor.

Art. 111. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo de Dom Eliseu, a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária, observando a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 112. Cabe ao Procurador Municipal devidamente nomeado ou profissional contratado, o assessoramento jurídico aos Conselhos e Comissões existentes no Município.

Art. 113. O procurador Municipal é impedido de advogar em desfavor de qualquer órgão da Administração Pública Municipal, quer seja direta ou indireta.

Art. 114. O quadro de Cargos das Secretarias Municipais é fixados na forma contida nesta lei, inclusive o Quadro de Cargos em Comissão.

Art. 115. Os cargos em comissão são de Livre Nomeação e Exoneração.

Art. 116. Fica o chefe do Poder Executivo, autorizado solicitar e ceder servidores para outros entes de sua administração, bem como, para os demais entes da Federação e suas Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedade Economia Mista.

Art. 117. Fica autorizado o chefe de poder Executivo, a criar comissões tantas quantas forem necessárias, para regulamentação, normatização quanto ao bom desempenho da administração pública.

Art. 118. Por Decreto do Prefeito Municipal, poderá remanejar unidades administrativas de um para o outro órgão para atender as necessidades e a racionalização das atividades administrativas, não podendo de forma alguma os servidores ter suas funções rebaixadas.

Art. 119. As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 120. Fica autorizada a contratação temporária de servidores públicos a fim de possibilitar a continuidade dos serviços públicos.

Art. 121. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1° de janeiro de 2017, as Leis nº 303/2009 e todas suas alterações, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Dom Eliseu, Estado do Pará, 31 de março de 2017.

AYESO GASTON SIVIERO: 55408796949	Assinado de forma digitada por AYESO GASTON SIVIERO: 55408796949
	Dados: 2017.03.31
	16:11:27 – 03 '00'
AYESO GASTON SIVIERO Prefeito de Dom Eliseu	

Publicado por:
Adriano Sousa Magalhaes
Código Identificador:A5BA2192

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGÚ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 20170153

Processo Licitatório: PP043/2017-SRP.
Parte contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de uso laboratorial para atender as necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Saúde - SEMSA.
Vigência da ata: (12 meses a partir da assinatura)
Data da assinatura: 17 de abril de 2017.
Parte Contratada: BIOMÉDICA BELÉM DISTRIBUIDORA DE PROD. BIOMÉDICOS LTDA - ME
Valor: R$ 203.102,80(Duzentos e três mil, cento e dois reais e oitenta centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QTD	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL
3	AGULHA DE 24X0,7 CX CE 100 UNID - Marca.: SR	CAIXA	150.00	R$ 18,00	R$ 2.700,00
4	AGULHA DE 20X5,5 CX DE 100 UNID - Marca.: SR	CAIXA	20.00	R$ 55,00	R$ 1.100,00
6	COLETOR P/URINA E PARASITOLOGICA DE FEZES - Marca. : CRAL	UNIDADE	25,000.00	R$ 0,43	R$ 10.750,00
10	ESPÁTULA P/PARASITOLOGIA DE FEZES PC C/100 UNID - Marca.: ADLIN	PACOTE	12.00	R$ 13,00	R$ 156,00
11	LUVAS (M) - Marca.: DESCARPAK	CAIXA	150.00	R$ 22,00	R$ 3.300,00
12	LUVAS (P) - Marca.: DESCARPAK	CAIXA	180.00	R$ 22,00	R$ 3.960,00
13	LÂMINAS FOCAS - Marca.: SR	CAIXA	300.00	R$ 11,60	R$ 3.480,00
17	SWAB VAGINAL CX C/100 UNID - Marca.: CRAL	CAIXA	8.00	R$ 33,00	R$ 264,00
18	SERINGA DE 3 ML - Marca.: SR	UNIDADE	5,000.00	R$ 0,26	R$ 1.300,00
19	SERINGA DE 5 ML - Marca.: SR	UNIDADE	15,000.00	R$ 0,35	R$ 5.250,00
20	SERINGA DE 10 ML - Marca.: SR	UNIDADE	2,500.00	R$ 0,45	R$ 1.125,00
22	BOBINA 0,050X30 M P/KX 21 - Marca.: BIOMEDICA	CAIXA	5.00	R$ 67,00	R$ 335,00
23	BOBINA P/BIOPLUS - Marca.: BIOMEDICA	UNIDADE	24.00	R$ 5,00	R$ 120,00
24	FITA P/IMPRESSÃO DO BIOPLUS - Marca.: BIO PLUS	UNIDADE	20.00	R$ 45,00	R$ 900,00
26	ÁCIDO ÚRICO KIT C/100ML - Marca.: DOLES	KIT	24.00	R$ 98,80	R$ 2.371,20
28	ALCOOL ÁCIDO (DESCORANTE P/BAAR) 1000ML - Marca.: NEW PORV	UNIDADE	24.00	R$ 27,00	R$ 648,00
29	ANTI-A UNID C/10ML - Marca.: PROTHEMO	UNIDADE	24.00	R$ 39,00	R$ 936,00
30	ANTI-B UNID C/10ML - Marca.: PROTHEMO	UNIDADE	24.00	R$ 39,00	R$ 936,00
31	ANTI-D UNID C/10ML - Marca.: PROTHEMO	UNIDADE	24.00	R$ 65,00	R$ 1.560,00
32	ANTI-IGG KIT C/10ML - Marca.: PROTHEMO	KIT	6.00	R$ 70,00	R$ 420,00
33	ASLO KIT C/2,5ML - Marca.: DOLES	KIT	24.00	R$ 111,00	R$ 2.664,00
34	AMILASE CINETICA KIT - Marca.: DOLES	KIT	12.00	R$ 52,00	R$ 624,00
35	AZUL DE METILENIO 1000ML - Marca.: NEW PORV	UNIDADE	6.00	R$ 45,00	R$ 270,00
36	ANTICOAGULANTE 500ML - Marca.: DOLES	FRASCO	6.00	R$ 137,80	R$ 826,80
37	BETA HCG KIT C/80 TESTE - Marca.: WAMA	KIT	20.00	R$ 102,00	R$ 2.040,00
38	BILIRRUBINA DIRETA E TOTAL KIT - Marca.: DOLES	KIT	12.00	R$ 67,60	R$ 811,20
39	CELLPACK DILUENTE P/HEMATOLOGIA 20LT - Marca.: ROCHE	UNIDADE	40.00	R$ 415,00	R$ 16.600,00
40	COLESTEROL HDL KIT C/50ML - Marca.: DOLES	KIT	12.00	R$ 102,00	R$ 1.224,00
41	CALCIO KIT C/200ML - Marca.: DOLES	KIT	10.00	R$ 125,00	R$ 1.250,00
42	COLESTEROL KIT 200ML - Marca.: DOLES	KIT	48.00	R$ 132,60	R$ 6.364,80
44	CREATININA CINETICA KIT C/250ML - Marca.: DOLES	KIT	36.00	R$ 46,80	R$ 1.684,80
45	DENGUE KIT C/25 TESTES - Marca.: WAMA	KIT	24.00	R$ 690,00	R$ 16.560,00
47	FOSFATASE ALKALINA CINETICA KIT C/100ML - Marca.:DOLES	KIT	12.00	R$ 122,20	R$ 1.466,40
48	FUCSINA DE ZIEHL 1000ML - Marca.: NEW PORV	FRASCO	6.00	R$ 78,00	R$ 468,00
49	FUCSINA DE GRAM 1LT - Marca.: NEW PORV	UNIDADE	6.00	R$ 52,70	R$ 316,20
50	FITA P/URINA C/CX C/100 FITAS - Marca.: WAMA	CAIXA	150.00	R$ 60,00	R$ 9.000,00
51	GLICOSE KIT C/500ML - Marca.: DOLES	KIT	24.00	R$ 91,00	R$ 2.184,00
52	GGT (GAMA GT) CINETICA KIT C/100ML - Marca.: DOLES	KIT	10.00	R$ 189,80	R$ 1.898,00
53	HBSAG KIT C/25 TESTES RAPIDOS - Marca.: WAMA	KIT	24.00	R$ 160,00	R$ 3.840,00
54	HIV 1/2 KIT C/25 TESTES - Marca.: WAMA	KIT	12.00	R$ 293,75	R$ 3.525,00
55	LUGOL FORTE 1000ML - Marca.: NEW PORV	UNIDADE	6.00	R$ 100,00	R$ 600,00
56	LUGOL P/GRAM 1000ML* - Marca.: NEW PORV	UNIDADE	6.00	R$ 101,00	R$ 606,00
58	OLEO DE IMERSAO* - Marca.: NEW PORV	UNIDADE	15.00	R$ 38,00	R$ 570,00
59	PROTEINA URINARIA KIT C/100ML - Marca.: DOLES	KIT	6.00	R$ 104,00	R$ 624,00
60	PSA KIT RESTE RAPIDOS - Marca.: WAMA	KIT	24.00	R$ 120,00	R$ 2.880,00
61	PROTEINA TOTAL - Marca.: DOLES	KIT	3.00	R$ 70,20	R$ 210,60
63	PRC - Marca.: WAMA	KIT	10.00	R$ 77,50	R$ 775,00
65	STREOMATOLISE DILUENTE P/HEMATOLOGIA 500ML - Marca.: ROCHE	UNIDADE	40.00	R$ 397,00	R$ 15.880,00
66	TRIGLICERIDEOS KIT C/400ML - Marca.: DOLES	KIT	36.00	R$ 396,00	R$ 14.256,00
67	TGO CINETICA KIT C/100ML - Marca.: DOLES	KIT	36.00	R$ 135,20	R$ 4.867,20
68	TGP CINETICA KIT C/100ML - Marca.: DOLES	KIT	36.00	R$ 135,20	R$ 4.867,20
69	UREIA COLORIMETRICA 500ML - Marca.: DOLES	KIT	24.00	R$ 130,00	R$ 3.120,00
70	UREIA UV CINETICA KIT 150ML - Marca.: DOLES	KIT	12.00	R$ 187,20	R$ 2.246,40
71	VDRL KIT C/10ML - Marca.: WAMA	KIT	1.00	R$ 82,00	R$ 82,00
72	VIOLETA GERCIANA 1000ML - Marca.: NEW PORV	UNIDADE	6.00	R$ 70,00	R$ 420,00
73	AGITADOR P/TSTE DE AGLUTINAÇÃO EM GERAL - Marca.:LABOR IMPORT	UNIDADE	1.00	R$ 2.400,00	R$ 2.400,00
74	ANALISADOR BIOQUIMICO SEMI-AUTOMATICO BIOPLUS - Marca.: BIOPLUS MODELO BIO-200. BIOQUIMICA (COLORIMETRICA, ENZIMATICA E CINETICA). TURBIDIMETRIA (PADRÃO, FATOR OU CURVA PADRÕES). APARELHO EQUIPADO COM FILTROS DE CAMDA DURADE LONGA DURABILIDADE. DESCRIÇÃO DO PRODUTO: possibilidades de programação para qualquer reagente (sistema aberto); Faixa de leitura: -0,100 a 3,500 Abs; Monocromador com 7 filtros: 340, 405, 546, 578, 620 e 670 nm; Banda de passagem 10 nm para 340 e 06 nm para os demais filtros; Luz espúria: 0,01%T; Leituras Monocramáticas e Bicromáticas; Fluxo contínuo de 150 ul a 2,0 Ml; Cubeta de fluxo de 32 ul termostatizada para 25, 30, 37 +ou- 0,1 øC; Contaminação cubeta> 1% com uL (teste com solução de dicromato de potássio); Leituras em; absorbância, ponto final, cinética, tempo fixo, diferencial, cinética múltipla; Leituras padrão, multipadrão e fator; Estatísticas de controle de qualidade com gráfico de Levey Jennings; Impressão dos resultados com impressora gráfica incorporada; Lâmpada de Tungstênio de longa durabilidade; Controle completo da reação cinética ou colorimétrica; Alimentação: 110, 127, 220, 240 volts 35 VA; 10 kg;	UNIDADE	1.00	16.000,00	16.000,00
75	CONTADOR DE CELULAS DIFERENCIAL - Marca.: BENFER	UNIDADE	1.00	715	715

77	CRONOMETRO* - Marca.: BENFER	UNIDADE	20.00	85	1.700,00
78	ESCOVA P/LAVAGEM DE TUBOS DE ENSAIO G - Marca.: J PROLAB	UNIDADE	50.00	7,7	385
79	ESCOVA P/LAVAGEM DE TUBOS DE ENSAIO M - Marca.: J PROLAB	UNIDADE	50.00	6	300
80	ESCOVA P/LAVAGEM DE TUBOS DE ENSAIO P - Marca.: J PROLAB	UNIDADE	50.00	6	300
83	HOMOGENIZADOR DE SANGUE P/30 TUBOS OU FRASCOS - Marca.: BENFER	UNIDADE	1.00	3.500,00	3.500,00
98	PIPETA DE WESTERGREN (VHS) - Marca.: RONI ALZI	UNIDADE	20.00	45	900
101	RELÓGIO DE TEMPO* - Marca.: BENFER	UNIDADE	20.00	35	700
108	PISSETA EM POLIETILENO 500ML - Marca.: J PROLAB	UNIDADE	10.00	6	60
109	PISSETA EM POLIETILENO 250ML - Marca.: J PROLAB	UNIDADE	10.00	6	60
110	PLACA DE KLINE DE VIDRO 12 ESCAVAÇÕES - Marca.: PERFECTA	UNIDADE	15.00	90	1.350,00
115	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE APARELHO DE HEMOGRAMA KX21 - Marca.: BIOMEDICA	HORA	25.00	150	3.750,00
116	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ANALISADOR BIOQUIMICO - Marca.: BIOMEDICA	HORA	25.00	150	3.750,00
VALOR TOTAL					**R$ 203.102,80**

Publicado por:
Camila Rodrigues Barros
Código Identificador:DE6B5706

