SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ
FAMEP
Federação das Associações de Municípios do Estado do Pará

Pará , 26 de Maio de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará • ANO VI | Nº 1236

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
ERRATA DE PORTARIA

Onde-se lê: Portaria 034/2015

Leia-se: Portaria 036/2015

Portaria 036/2015 Em, 22 de maio de 2015.

"Designa vereador que menciona, concede diárias para viagem e dá outras providências"

O Presidente da Câmara Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1.º - Designar o vereador JORGE LUIZ BARROS CARNEIRO, a deslocar-se até a cidade de Canaã dos Carajás - PA, no dia 22/05 de 2015, para participar do 1º Encontro de Presidente de Câmaras Municipais da Região dos Carajás, e nos dias 25 e 26/05/2015 para a cidade de Marabá-PA, para resolver assuntos de interesse da Câmara, concedendo-lhe a quantia de (03) diária para viagem, no valor R$ 400,00 (quatrocentos reais) cada uma, perfazendo um valor total de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), conforme estabelecido pela Resolução n.º 003/2012, que fixa o valor das diárias do Poder Legislativo.
Art. 2.º- As despesas decorrentes com a execução deste ato correrão por conta de dotação orçamentária específica, própria da Câmara Municipal.
Art. 3.º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Água Azul do Norte - PA, 22 de Maio de 2015.

ADEVIR SUÉ DIAS
Presidente

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

CONSELHO DIRETOR 2014/2017

Presidente : Paulo Sergio Rodrigues Titan – Prefeito de Castanhal
1º Vice-Presidente : Josehildo Taketa Bezerra – Prefeito de Tomé-Açu
2º Vice-Presidente :José Antônio Azevedo Leão – Prefeito de Breves

MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

João Nelson Pereira Magalhães – Prefeito de Bragança
Wenderson Azevedo Chamon – Prefeito de Curionópolis
Lúcio Antônio Faro Bittencourt – Prefeito de Bujarú

SUPLENTES

Valciney Ferreira Gomes – Prefeito de Palestina do Pará
Dilma Serrão Ferreira Silva – Prefeita de Belterra
Osvaldo Freitas Pereira – Prefeito de Inhangapi

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.

Publicado por:
Nicelena de Noronha Ramos
Código Identificador:AD6899AA

CÂMARA MUNICIPAL
RGF 1° QUADRIMESTRE

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Maio/2014 à Abril/2015

RGF – ANEXO 1 (LRF,art. 55,inciso I, alínea "a")		
DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EXECUTADAS	
	Maio/2014 à Abril/2015	
	LIQUIDADAS (a)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	880.762,35	
Pessoal Ativo	880.762,35	
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00	
Outras desp. De pessoal decorrente de contratos de terceirização	0,00	
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1° do art. 19 da LRF)(II)	0,00	
Indenizações por Demissão e Incentivo à Demissão Voluntária	0,00	
Decorrente Decisão judicial de período anterior ao da apuração	0,00	
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III)=(I-II)	880.762,35	
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (V)	37.583.003,07	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP(IV) = (III a+ III b)	880.762,35	2,34
LIMITE MÁXIMO (VI)(incisos I,II e III, art. 20 da LRF)	2.254.980,18	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,90 X VI) (parágrafo único do art.22 da LRF)	2.029.482,17	5,40
LIMITE DE ALERTA (VIII)= (0,95 X VI) (inciso II DO § 1° do art. 59 da LRF)	2.142.231,18	5,70

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/60;
Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art. 35 da Lei 4.320/64.

Publicado por:
Nicelena de Noronha Ramos
Código Identificador:EE58B37E

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 423/2015.

"DISPOE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS- E REVOGA A LEI 79/97 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

A Prefeita Municipal de Agua Azul do Norte, Estado do Pará, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica atualizada a criação do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS - instrumento de captação e aplicação de recursos, que

tem por objetivo proporcionar meios para O financiamento das Ações da Politica de Assistência Social, destacadas na LOAS, tais como benefícios, serviço, programas e projetos na área de Assistência Social. FMAS

Art. 2° - Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social-

I - Recursos provenientes da transferência dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

II - Dotações orçamentarias do Munícipio e recursos adicionais que a Lei Orçamentária Anual estabelecer no transcorrer de cada exercício;

III - Doações, auxílios, contribuições, subvenções e transferências de entidades nacionais e internacionais, organizações governamentais e não governamentais;

IV - Receitas de aplicações financeiras de recursos do Fundo, realizadas na forma da Lei;

V - As parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por forca da Lei e de convênios do setor;

VI - Produto de convênios firmados com outras entidades financeiras;

VII- Doações em espécie, feitas diretamente ao Fundo e por meios lícitos;

VIII. Outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§ 1° A dotação orçamentária prevista para o órgão executor da Administração Publica Municipal, responsável pela assistência social, será automaticamente transferida para a conta do Fundo Municipal de Assistência Social, tão logo seja realizadas as receitas correspondentes.

§ 2° Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sob a denominação - Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).

§ 3° O saldo financeiro do exercício apurado em balance, será utilizado em exercício subsequente e incorporado ao orçamento do FMAS.

Art. 3°. OFMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela Politica de Assistência Social, sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

§ 1° A proposta orçamentaria do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), devera ser aprovada pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e constar na Lei de Diretrizes Orçamentarias (LDO).

§ 2° O orçamento do FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 4. Os recursos do FMAS poderão ser aplicados em:

I. Financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de Assistência Social desenvolvidos pelo Órgão da Administração Municipal responsável pela execução da Politica de Assistência Social ou por órgão conveniado;

II. Pagamento pela prestação de serviços a entidades conveniadas de direito publico e privado para execução de programas e projetos específicos do setor de assistência social;

III. Aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento de programas;

IV. Construção, reformas, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para execução da Politica de Assistência Social;

V. Desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;

VI. Desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área da Assistência Social;

GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 34.671.057/0001-34

VII. Pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I
do Artigo 15 da Lei Orgânica da Assistência Social.

VIII. Pagamento de recursos humanos na área da assistência social.

Art. 5° O repasse de recursos para as entidades e organizações de assistência social, devidamente registradas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. As transferências de recursos para organizações governamentais e não governamentais de Assistência Social se processarão mediante convênios, contratos, acordos, ajustes e/ou similares, obedecendo a legislação vigente sobre a matéria e de conformidade com os programas, projetos e serviços e benefícios aprovados pelo CMAS.

Art. 6°. As contas e os relatórios do gestor do FMAS serão submetidas à apreciação e aprovação pelo CMAS, mensalmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica.

Art. 7°. A contabilidade evidenciara a situação financeira, patrimonial e orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme a legislação pertinente.

Art. 8°. A contabilidade permitira controle prévio, concomitante e subsequente, informando apropriações, apurando custos de serviços, interpretando
e avaliando, com os instrumentos de sua competência, os resultados obtidos.

Art. 9º. A contabilidade será feita por profissional habilitado, emitindo relatórios mensais de gestão dos custos dos serviços, assim como os balancetes do FMAS.

Art.10°. Para atender as despesas decorrentes da execução da presente Lei, serão utilizados os recursos as dotações orçamentarias previstas na Lei Orçamentaria Anual aprovada para o presente exercício financeiro.

Art. 11º. As normas de funcionamento do Fundo Municipal de Assistência
Social serão regulamentadas em seu Regimento Interno.

Art.12°. As despesas com a execução da presente Lei, correrão a conta de dotações orçamentária constantes na Lei Orçamentaria Anual - LOA para o exercício financeiro de 2014.

Art. 13°. Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei nº 079/97 e as disposições em contrario.

Gabinete da Prefeita Municipal, em 16 de Março de 2015.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:D16F8255

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 424/2015.

"DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS- E REVOGA A LEI 061/97 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

A Prefeita Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte Lei:

CAPITULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1° - Fica atualizada a criação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS - órgão de deliberação colegiada, paritário, de caráter permanente e de âmbito municipal, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela coordenação da Politica Municipal de Assistência Social, cujos membros, nomeados por ate do Prefeito, tem mandato de 02 (dois) anos, permitida uma (mica recondução por igual período.

Art. 2° - Respeitadas as competências exclusivas do Legislativo Municipal, compete ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS:

I- Aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a Politica Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Politica Estadual de Assistência Social, na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social - SUAS - e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferencias de Assistência Social, acompanhando a sua execução:

II- Aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar o Plano Municipal de Assistência Social e acompanhar sua execução:

III- Zelar pela implementação do SUAS, buscando suas especificidades e efetiva participação dos segmentos de representação no conselho;

IV- Normatizar as ações e regular a prestação do serviço de natureza publica e privada, no campo da Assistência Social, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com os 6rgaos gestores resguardando-se as respectivas competências:

V- Aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de Assistência Social, tanto os recursos pr6prios quanto os oriundos da esfera do governo Federal e/ou Estadual, alocados no FMAS;

VI- Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços sócio assistenciais, programas e projetos aprovados nas Politicas de Assistência Social Nacional, Estadual e Municipal;

VII- Aprovar o plano de capacitação de recursos humanos para a área de assistência social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOB-SUAS) e de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS);

VIII- Inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social de âmbito municipal e propor ao Conselho Nacional de Assistência Social o cancelamento de registro das mesmas que incorrerem em descumprimento dos princípios previstos no art. 4° da LOAS e em irregularidades na aplicação dos recursos que lhes forem repassados pelos poderes públicos;

IX- Acompanhar o alcance dos resultados dos pactos estabelecidos com a rede prestadora de serviços da Assistência Social, para a proteção social básica e a proteção social especial;

X- Aprovar o Relatório Anual de Gestão;

XI- Elaborar e publicar seu Regimento Interno, o conjunto de normas administrativas definidas pelo Conselho, com o objetivo de orientar o seu funcionamento;

XII- Aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;

XIII- Aprovar o pleito de habilitação do município;

XIV- Aprovar a Declaração do gestor municipal comprovando a estrutura para recepção, identificação encaminhamento, orientação e acompanhamento do beneficio de prestação continuada BPC e benefícios eventuais;

XV- Emitir declaração comprovando o funcionamento da sistemática de monitoramento e avaliação de proteção social básica e proteção social especial;

XVI- Emitir declaração comprovando a existência de estrutura e de técnico de nível superior responsável pela Secreta ria Executiva, do Conselho Municipal de Assistência Social;

XVII- Analisar e emitir parecer conclusivo acerca da regularidade de aplicação dos recursos no âmbito da Assistência Social;

XVIII- Aprovar o Plano de Ação e o Demonstrativo Sintético físico-financeiro anual do governo federal no sistema SUAS/WEB;

XIX- Aprovar o Plano de Serviços e o Demonstrativo Anual Físico Financeiro da Execução da Receita e da Despesa do governo estadual no SEAS;

XX- Convocar, num processo articulado com a Conferencia Estadual e Nacional, a Conferência Municipal de Assistência Social, bem como aprovar as normas de funcionamento da mesma e constituir a comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno;

XXI- Encaminhar as deliberações da conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;

XXII- Aprovar os instrumentos de informação e Monitoramento instituídos pelo governo estadual e federal;

XXIII- Propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios e serviços:

XXIV- Divulgar e promover a defesa dos direitos sócio assistenciais;

XXV- Acionar o Ministério Público; como instancia de defesa e garantia de suas prerrogativas legais;

XXVI- Aprovar o seu regimento interno.

XXVII- Fiscalizar e acompanhar o beneficio de prestação continuada – BPC e o Programa Bolsa Família - PBF.

XXVIII- Exercer o controle social de gestão de trabalho no âmbito do SUAS, conforme prescrito na NOB-RH/SUAS/2006.

XXIX- Acompanhar os processos de pactuação da Comissão Intergestores Tripartite - CIT e Comissão Intergestores Bipartite - CIB.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO
SEÇÃO l
DA COMPOSIÇÃO
Art. 3°- O CMAS terá a seguinte composição:

I- Do Governo Municipal (Sugestão):
a. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
b. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

c. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
d. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal da Administração;

11- Da Sociedade Civil:
a. 02 (dois) representantes da Igreja Cat61ica de Agua Azul do Norte;
b. 02 (dois) representantes das Igrejas Evangélicas, no âmbito municipal
c. 02 (dois) representantes das Associações de Bairros, no âmbito municipal;
d ..02 (dois) representantes de entidades dos Trabalhadores Rurais, no âmbito municipal;

§ 1° Cada titular do CMAS terá um suplente, oriundo da mesma categoria representativa, devendo ser observada a paridade entre representantes governamentais e não governamentais.

§ 2° Cada membro poderá representar somente um órgão ou entidade.

§ 3° Somente será admitida a participação no CMAS de entidades juridicamente constituídas, e em regular funcionamento.
§4°- Quando na sociedade civil houver uma única entidade habilitada de uma dada categoria, admitir-se-á, provisória e excepcionalmente, enquanto novas entidades surjam que o CMAS preencha as vagas de titular e suplência com representantes da mesma entidade.

§5°- Os representantes da Sociedade Civil, serão eleitos em fórum próprio e/ou fórum único, sob a fiscalização do Ministério Publico.

Art.4°- Os membros titulares e suplentes do CMAS serão nomeados pelo Prefeito Municipal, mediante indicação:

I- Do representante legal das entidades, quando da sociedade civil;

II- Do Prefeito ou dos titulares das Pastas respectivas dos órgãos do governo municipal.

Art.5° A atividade dos membros do CMAS reger-se-á pelas disposições seguintes:

I- O exercício da função de conselheiro e considerado serviço público relevante, e não será remunerado;

II- Os membros do CMAS poderão ser substituídos mediante solicitação da entidade, ou órgão que representam, apresentada ao próprio Conselho que encaminhará os novos nomes para nomeação imediata pelo Prefeito Municipal;

III- Cada membro titular do CMAS terá direito a um único voto na sessão plenária.

IV- As decisões do CMAS serão consubstanciadas em Resoluções:

V- O CMAS elegerá dentre os seus membros a Mesa Diretora (presidente e vice presidente paritariamente), para o mandato de 01 (um) ano, permitida uma única recondução, por igual período.

VI- O CMAS buscara aplicar o principio da alternância de comando, possibilitando que a presidência do Conselho se reveze entre o poder publico e a sociedade civil: cada representação cumprira a metade do tempo previsto para o período total de mandato do conselho.

SEÇÃO II
DO FUNCIONAMENTO

Art.6°- O CMAS terá seu funcionamento regido por Regimento Interno próprio e obedecendo as seguintes normas:

I- plenário como órgão de deliberação máxima;

II- as sessões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada mês, conforme calendário anual previamente acordado, e, extraordinariamente quando convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros.

Art.7°- A Secretaria Municipal de Assistência Social prestara apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do CMAS, garantindo recursos materiais. Humanos e financeiros, e arcando com despesas de passagens, traslados, alimentação e hospedagem dos conselheiros, tanto do governo como da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições.

Art. 8°- O Conselho Municipal de Assistência Social devera ter uma Secretaria Executiva com assessoria técnica,

§1°- A Secretaria Executiva devera ser a unidade de apoio ao funcionamento do Conselho, para assessorar suas reuniões e divulgar suas deliberações, devendo contar com pessoal técnico-administrativo:

§2° A Secretaria Executiva subsidiara o plenário com assessoria técnica e poderá requisitar consultoria e assessoramento de instituições, órgãos e entidades ligados a área da assistência social, para dar suporte e/ou prestar apoio logístico ao Conselho.

Art. 9º- Para melhor desempenho de suas funções o CMAS poderá recorrer a pessoas e entidades, mediante os seguintes critérios:

I- consideram-se colaboradores do CMAS as instituições formadoras de recursos humanos para a Assistência Social e as entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços de assistência Social sem embargo de sua condição de membro;

II- Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de not6ria especialização para assessorar o CMAS em assuntos específicos.

Art.10°- Todas as do CMAS serão pública e precedidas de ampla divulgação. Parágrafo único. As Resoluções do CMAS, bem como os temas tratados em reuniões da mesa diretora e comissões, serão objeto de ampla e sistemática divulgação.

Art.11º- As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias contidas na Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2014 deste município.

Art. 12º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº 061/97 e demais disposições contraries.

Gabinete da Prefeita Municipal, em 16 de Março de 2015.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:2CCB4EBF

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 425/2015

"DISPOE SOBRE A CRIAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA - REVOGA A LEI Nº 145/2001 E DA OUTRAS PROVIDENCIAS."

A Prefeita Municipal de Agua Azul do Norte, Estado do Para, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA - instrumento da Politica Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e será gerido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA - cabendo-lhe fixar as diretrizes, critérios e propriedades para a aplicação das disponibilidades financeiras existentes, nos termos do artigo 260, § 2° do ECA e conforme esta Lei.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2° - Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e estabelece normas gerais para a sua adequada aplicação.

Art. 3° - O atendimento dos direitos da criança e do adolescente, no âmbito Municipal, far-se-á através de:

I - politicas sociais básicas de educação, saúde, recreação, esportes, cultura, lazer, profissionalização e outras que assegurem o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social da criança e do adolescente, em condições de liberdade e dignidade;

II - politicas e programas de assistência social, e caráter supletivo, para aquelas crianças e adolescentes que dela necessitem;

III - Serviços especiais, nos termos desta lei;

Paragrafo Único: O Município destinara recursos e espaços para programações culturais, esportivas e de lazer, voltadas para a infância e a juventude, desde que com previsão e possibilidade orçamentária para tanto.

Art. 4° - São órgãos de politica de atendimento dos direitos da crianca e do adolescente:

I - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
II - Conselho Tutelar.

Art. 5°. O município poderá criar os programas e serviços a que aludem os incisos II e III do art. 2° ou estabelecer consorcio intermunicipal para atendimento regionalizado, instituindo e mantendo entidades governamentais de atendimento, mediante previa autorização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente,

§ 1°. Os programas serão classificados como de proteção ou sócio-educativos e destinar-se-ão a:
a) orientação e apoio sócio-familiar;
b) apoio socio-educativo em meio aberto;
c) colocação familiar;
d) abrigo;
e) liberdade assistida;
f) semi-liberdade;
g) internação.

§ 2°- Os serviços especiais visam:
a) a prevenção e o atendimento medico e psicológico as vitimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
b) a identificação e a localização de pais, crianças e adolescentes desaparecidos;
c) a proteção jurídico-social.

Art. 6° - O FMDCA tem como princípios:

I - a participação das entidades governamentais e não governamentais, desde o planejamento ate o controle das politicas e programas voltados para a criança e o adolescente;

II - a descentralização politico-administrativa das ações governamentais;

III – a coordenação com as ações obrigatórias e permanentes de responsabilidade do Poder Publico;

IV - a flexibilidade e agilidade na movimentação dos recursos, sem prejuízo da plena visibilidade das respectivas ações.

Art. 7° - O FMDCA tem como receita:

I - doações de pessoas físicas e jurídicas, dedutíveis do Imposto de Renda, nos termos do artigo 260 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, alterada pela Lei n° 12.594, de 18 de janeiro de 2012;

II - recursos destinados ao Fundo Municipal, consignados no orçamento do
Município;

III - contribuições dos governos e organismos estrangeiros e internacionais;

IV - 0 resultado de aplicações do governo e organismos estrangeiros e internacionais;

V - resultado de aplicações no mercado financeiro, observada a legislação pertinente;

VI - as valores das multas aplicadas pelo Poder Judiciário, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente;

VII - outros recursos que Ihe forem destinados.

Parágrafo Único: É vedado, sob pena de responsabilidade e descredenciamento, o repasse de recursos provenientes de organismos estrangeiros encarregados de intermediar pedidos de adoção internacional a organismos nacionais ou a pessoas físicas; eventuais repasses somente poderão ser efetuados via Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e estarão sujeitos as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 8° - Os recursos do FMDCA serão primordialmente aplicados:

I - no apoio ao desenvolvimento das ações priorizadas na Politica Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - no apoio aos programas e projetos de pesquisas, de estudos e de capacitação de recursos humanos necessários a execução das ações de promoção, defesa e atendimento a criança e ao adolescente;

III - no apoio aos programas e projetos de comunicação e divulgação das ações de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

IV - no apoio ao desenvolvimento e a implementação de sistemas de controle e avaliação de politicas publica, programas governamentais e não governamentais de caráter municipal, voltados para a criança e do adolescente;

V - na promoção do intercambio de informações tecnol6gicas e experiências entre o CMDCA, o Conselho Nacional e os Conselhos Estaduais dos Direitos da criança e do Adolescente.

§ 1° Na definição das prioridades a serem atendidas com os recursos captados pelo Fundo Municipal dos Direitos da criança e do Adolescente, serão consideradas as disposições do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes a Convivência Familiar, bem como as regras e princípios relativos a garantia do direito a convivência familiar previstos no Estatuto da criança e do Adolescente (Lei Federal 8.069 de 13 de julho de 1990).

§ 2° Fica expressamente vedada a utilização de recursos do FMDCA para a manutenção de quaisquer outras atividades que não sejam as destinadas unicamente aos programas explicitados neste artigo e na Legislação Federal, exceto os casos excepcionais aprovados pelo Plenário do CMDCA.

Art. 9º - as recursos do FMDCA serão destinados a conta bancaria especifica de instituição financeira oficial.

Art. 10 - As despesas com a execução da presente Lei, correrão as expensas das dotações orçamentarias constantes na Lei Orçamentária Anual - LOA - para o exercício de financeiro subsequente.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei n*º145/2001* e demais disposições contrarias.

Gabinete da Prefeita Municipal, em 16 de Março de 2015.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:16560D51

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 426/2015

"DISPOE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, DO CONSELHO TUTELAR E DA OUTRAS PROVIDENCIAS."

A Prefeita Municipal de Água Azul do Norte, Estado do Pará, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1°- Ficam atualizados os seguintes conselhos:

I- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA –
II- Conselho Tutelar de Agua Azul do Norte-PA.

Capitulo I
SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CMDCA

Art.2°- O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Água Azul do Norte é um órgão deliberativo, formulador e controlador da politica de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, com composição paritária de seus membros.

SEÇÃO II

COMPOSIÇAO, REQUESITOS, PROCESSO DE ESCOLHA, NATUREZA JURIDICA E PERDA DA FUNÇÃO NO CMDCA

Art. 3º- O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será composto por 10 (dez) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo 05 (cinco) representantes do Poder Executivos e 05 (cinco) representantes de Entidades sociais.

Art. 4- A Assembleia Geral realizar-se-á a cada 02 (dois) anos, e será convocada oficialmente pelo CMDCA em atividade, 45 (quarenta e cinco) dias antes do termino do mandato.
Paragrafo Único – O Presidente do CMDCA em atividade presidira a Assembleia Geral de Entidades Sociais, zelando pela ordem, objetividade e cumprimento das disposições.

Art. 5° - A escolha dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente obedece à seguinte composição:

I – 05 (cinco) representantes do Poder Executivo Municipal e seus respectivos suplentes, a serem indicados e designados pelos Secretários dos respectivos órgãos, conforme a seguir especificado:

a) 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;

b) 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal da Educação;

c) 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Administração;

d) 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Saúde;

e) 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Agricultura.

II – 05 (cinco) representantes, e seus respectivos suplentes, das Entidades Sociais promovedoras do estudo, pesquisa, defesa, atendimento, promoção e proteção dos direitos da criança e do adolescente, a serem escolhidos na Assembleia Geral de Entidades Sociais.
§ 1° - Participarão da Assembleia Geral os lideres ou presidente das Entidades Sociais convocadas, desde que essas entidades estejam regularmente inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º - O líder ou presidente da Entidade Social terá direito a voto, devendo iniciar dois candidatos à representação de sua entidade, sendo um titular e um suplente, desde que referidos candidatos sejam membros da entidade a pelo menos um ano ininterrupto.

§ 3º - Os representantes das Entidades Sociais terão mandato de 02 (dois) anos, permitido uma recondução, por igual período, sendo substituídos pelos suplentes nas ocasiões de faltas, impossibilidade de comparecimento ou quaisquer impedimentos.

§ 4º - Os representantes das Entidades Sociais não poderão ser servidores municipais.

§ 5° - Feita a escolha dos titulares e suplentes que irão representar as Entidades Sociais conforme as disposições desta lei, a Assembleia Geral de Entidades Sociais encaminhara os nomes e demais dados pessoais ao Secretario da Assistência Social, que no prazo de 05 (cinco) expedira Resolução, designando-os.

§ 6°- Perdera a função o membro do Conselho:

I – que não comparecer, injustificadamente, a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas no mesmo ano, decisão que será tomada por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho, mediante resolução;

II – que tenha sido condenado, por sentença judicial transitada em julgado, por crime ou contravenção penal, ocasião em que o respectivo suplente será convocado para assumir a titularidade da função.

Art. 6º - A função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e considerada de interesse publica relevante e não cera remunerada.

Capitulo II

Das diretrizes de atuação

Art. 7º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente escolhera, pelo *quórum* de 2/3 (dois terços) de seus membros, o Presidente, o vice-Presidente e o Secretario Geral, observa a paridade entre representantes das Entidades Sociais e do Poder Executivo no momento da eleição e as de mais regras especificadas no Regimento Interno do Conselho.

Art. 8º - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I – zelar pelo cumprimento das disposições contidas nesta lei, fiscalizando as ações de execução, observadas as linhas de ação e as diretrizes estabelecidas no Estatuto da Criança e do Adolescente;

II – zelar pela aplicação da Politica Nacional de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Água Azul do Norte;

III – atuar em consonância com os Conselhos Nacionais e Estaduais dos Direitos da Criança e do Adolescente, órgãos federais e estaduais ou entidades não governamentais, para tonar efetivos os principais, as diretrizes e os direitos estabelecidos na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

IV – acompanhar o ordenamento institucional, propondo, sempre que necessário, as modificações na estrutura publica e privada destinada ao atendimento da criança e do adolescente, no âmbito municipal.

V – apoiar promoção da campanhas educativas sobre os direitos da criança e do adolescente, com a indicação das medidas a serem adotadas nos casos de atentados ou violação dos mesmo.

VI – acompanhar a elaboração e a execução da proposta orçamentaria do Município, indicando modificações necessárias à consecução da Politica Municipal formulada para a promoção dos direitos da criança e do adolescente;

VII – fixar os critérios para utilização dos recursos do Fundo Municipal, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente;
VIII – elaborar seu Regimento Interno, aprovando-o pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, nele definindo as demais especificações quanto a escolha e atribuições do Presidente, Vice-presidente e Secretario Geral do CMDCA.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizara o suporte técnico- administrativo-financeiro necessário a eficiente atuação do CMDCA, que utilizara as instalações físicas da Secretaria.

Art. 10° - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente divulgara amplamente a comunidade:

I – o calendário de suas reuniões;
II – as ações prioritárias para aplicações das politicas de atendimento à criança e ao adolescente;
III – os requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
IV – a relação dos projetos aprovados em cada ano-calendário e o valor dos recursos previsto para implementação das ações, por projeto;
V – o total dos recursos recebidos e a respectiva destinação, por projeto atendo, inclusive com cadastramento na base de dados do Sistema de Informações sobre a Infância e a Adolescência; e
VI – a avaliação dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do Fundo Municipal.

CAPITULO III

Do Conselho Tutelar

Art. 11 – Fica Criado o Conselho Tutelar do Município de Água Azul do Norte, Estado de Pará.

Seção I

Disposições Gerais

Art. 12 – O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 13 – No Município de Água Azul do Norte haverá 01 (um) Conselho Tutelar como órgão integrante da administração publica local, composta de 5 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandate de 04 (quatro)anos, permitida 01 (uma) recondução, mediante novo processo de escolha.

Seção II

Do Funcionamento

Art. 14 – O conselho Tutelar deve funcionar mediante escala divulgada, de segunda a sexta-feira, das 8:00 horas (oito) horas da manha ate as 17h30min (dezessete horas e trinta minutos).

Paragrafo Único: Fora do dia e horário de expediente, bem como nos feriados, os conselheiros distribuirão entre si, segundo as normas do Regimento Interno, o atendimento em regime de plantão, sendo que para o regime de plantão o Conselheiro terá seu nome divulgado em escala previamente elaborada pelo Conselho Tutelar, para o atendimento das emergências e ocorrências.

Art. 15 – O conselho Tutelar lavrara ata de suas deliberações, fazendo constar as ausências dos conselheiros, justificadas ou não.

Art. 16 – Os conselheiros escolherão, na data da posse, o seu presidente, vice-presidente e secretario, para um mandato de 01 (ano) ano, não havendo limitação para quantidade de reeleições.

Art. 17 – A Administração Publica Municipal disponibilizara o suporte técnico administrativo-financeiro necessário à eficiente atuação do Conselho Tutelar, também disponibilizando as instalações físicas para o eficiente exercício das atividades do Conselho.

Seção III

Art. 18 – São atribuições do Conselho Tutelar, conforme o Estatuto da Criança e o Adolescente:

I – atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105, aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII da Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990;

II – atender e aconselha os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII da Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990;

III – promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

Requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
Representar junto à autoridade judiciaria nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações;

IV – encaminhar ao Ministério Publica noticia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;

V – encaminhar à autoridade judiciaria os casos de sua competência;

VI – providencia a medida estabelecida pela autoridade judiciaria, dentre as previstas no artigo 101, de I a VI da Lei n° 8.069, de junho de 1990, para o adolescente autor de ato infracional;

VII – expedir notificações;

VIII – requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

IX – assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentaria para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

X – representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no artigo 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;

XI – representar ao Ministério Publico para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto a família natural.

Paragrafo Único: Se, no exercício de suas atribuições, o conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicara imediatamente o fato ao Ministério Publico, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providencias tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social família.

Art. 19 – As decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas pela autoridade judiciaria, a pedido de quem tenha legitimo interesse.

Seção IV

Remuneração e Garantias

Art. 20 – O exercício da função de Conselho Tutelar esta vinculado, para fins de contraprestação do serviço prestado, à Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo a remuneração fixados em 02(dois) salários mínimos vigentes no país..

§ 1º - O exercício da atividade de Conselheiro Tutelar não gera vinculo estatuário com o Poder Executivo Municipal de Água Azul do Norte, não lhe sendo aplicado o regime jurídico concernente ao serviço publico municipal.

§ 2º - O Conselheiro Tutelar será segurado do Regime Geral de Previdência - RGPS, ficando a Prefeitura Municipal obrigada o reconhecimento devido ao INSS.

Art. 21 – E assegurado ao Conselho tutelar o direito a:
I – cobertura previdenciária;
II – gozo de ferias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;
III – licença-maternidade;
IV – licença-paternidade;
V – gratificação natalina.

Seção V

Processo de Escolha dos Conselheiros

Art. 22 – O processo para a escolha dos membros do Conselho Tutelar fica estabelecido nesta Lei Municipal e será realizada sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), com a fiscalização do Ministério Publico, isto conforme Estatuto da Criança e do Adolescente.
§ 1° - O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrera em data unificada em todo o território nacional a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

§ 2º - A posse dos conselheiros tutelares ocorrera no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

§ 3º - Durante o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, e verdade ao candidato doar, oferecer, prometer ou entrega ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, sob pena de cancelamento de sua candidatura, o que será decidido mediante voto da maioria absoluta o dos membros do CMDCA, sob a fiscalização do Município Publico.

Subseção I

Da candidatura e processo de inscrição

Art. 23 – Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, o interessado devera inscrever-se conforme Edital, sendo necessário o deferimento de sua candidatura pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCAAAN).

Art. 24 – No ato da inscrição, o interessado devera comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos.
I – ser brasileiro nato ou naturalizado,
II – idade superior a 21 (vinte e um) anos;
III – não possuir antecedentes criminais;
IV – reconhecer idoneidade moral;
V – residir no município;
VI – escolaridade mínima de Ensino Médio Completo.
VII – não ser ocupante de cargo publica municipal de provimento em comissão;
VIII – não ser detentor de cargo eletivo.

Paragrafo Primeiro: O cargo de Conselheiro Tutelar e de dedicação exclusiva, exceto nos casos em que houver compatibilidade de horários, devidamente comprovada no ato da inscrição.

Paragrafo Segundo: O candidato será submetido a uma avaliação escrita, específica sobre o ECA, com caráter eliminatório, a ser regulamentada no Edital do processo Eleitoral do CMDCA.

Art. 25 – A inscrição de que trata os artigos 22 e 23 desta lei será realizada perante o CMDCA e seu prazo de inicio e termino será fixado no Edital a ser publicado no diário oficial no município, onde constarão os requisitos, atribuições remuneração, garantias e demais características concernentes à função de Conselheiro.

Art. 26 – O Edital devera ser publicado ate 90 (noventa dias) antes da data de votação especificada no § 1º do artigo 21 desta lei, conforme Estatuto da Criança e do Adolescente, artigo 139, § 1º.

§ 1º - O pedido de inscrição devera ser formulado pelo interessado, em requerimento assinado e protocolado junto ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, devidamente instruído com Todos os documentos necessários à comprovação dos requisitos estabelecidos nesta lei.

§ 2º - Cada candidato poderá registrar, além do nome completo, um codinome.

Art. 27 – O candidato quer for membro da CMDCA e que desejar se candidato à função de Conselheiro Tutelar, devera comunicar seu afastamento no ato do pedido de inscrição de sua candidatura.

Art. 28 – Encerradas as inscrições, o CMDCA decidira pelo deferimento ou indeferimento da inscrição, de modo fundamental, ate 20 (vinte) dias antes da data legal para realização de votação, devendo ser publicada no Direito do Município o rol das inscrições deferidas e indeferidas, no mesmo prazo fixado neste artigo.

Paragrafo Único: Na ocasião da publicidade do rol das inscrições deferidas, também será publicada o numero referente a cada candidato, para efeito de votação, numero este a ser definido pelo CMDCA. Na mesma publicação devera constar a data da eleição, conforme artigo 21, § 1º desta lei, bem como o local em que estarão as urnas e o horário para votação.

Art. 29 – O Poder Executivo Municipal, mediante requerimento do CMDCA, providenciara urnas eletrônicas ou cédulas oficiais mediante modelo aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Em caso de cédulas estas deverão ser rubricadas pelos membros titulares do CMDCA ou pelos suplentes que os estejam substituindo, na forma desta lei.

§ 1º - Nas cabinas de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes e números dos candidatos ao Conselho Tutelar, sendo essas listas elaboradas e fixadas pelos membros do CMDCA.

§ 2º Cada candidato poderá credenciar 01 (um) fiscal para cada mesa receptora e apuradora.

Art. 30 – Os conselheiros tutelares serão definidos mediante voto direto, secreto e facultativo dos eleitores do Município de Agua Azul do Norte, em processo de escolha coordenado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA) e fiscalização pelo Ministério Publico.

Art. 31- Esta habilitado a votar o eleitor que apresentar o titulo eleitoral desde munícipio ,podendo votar somente em 01 (um) candidato.

Art. 32 – No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, e vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entrega ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de qualquer valor.

Art. 33 – Sendo o candidato eleitor servidor publico municipal de cargo efetivo, este devera optar entre a remuneração da função de conselheiro ou a remuneração do seu cargo publica, sendo o seu afastamento regido pelo Estatuado dos Servidores Públicos deste Munícipio.

Subseção III

Da Proclamação, nomeação e posse.

Art. 34 – Encerrada a votação, proceder-se imediatamente a apuração votos, sob responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e fiscalização do Ministério Publico.

§ 1º - Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamara o resultado, providenciando a divulgação dos nomes dos candidatos, com numero de sufrágios.

§ 2° - Os 05(cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitores, ficando os demais candidatos que obtiveram votos, pelas respectivas ordens de votação, como suplentes.

§ 3º - Em caso de empate considerar-se-á em primeiro lugar o maior nível de escolaridade, permanecera o empate, será considerado o candidato de mais idade.

Art. 35 – A nomeação dos candidatos eleitos ocorrera mediante decreto do Chefe do poder Executivo Municipal.

Art. 36 – A posse dos conselheiros tutelares ocorrera no dia 10 (dez) de Janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

Art. 37 – Ocorrendo vacância da fundação, assumira o suplente que houver recebido o maior numero de votos, obedecidos os demais critérios descritos no artigo 33 desta lei.

Seção VI

Dos Impedimentos

Art. 38 – São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro e nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado.

Parágrafo Único: Conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente estende-se o impedimento do conselheiro, na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciaria e ao representante do Ministério Publico com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na comarca, fora regional ou distrital.

Seção VII

Do Conselho de Ética para os Conselheiros Tutelares

Art. 39 – Fica criada a Comissão de Ética para os Conselheiros Tutelares no âmbito do Município.

Paragrafo Único: A comissão de Ética é o órgão responsável pela apuração irregularidade cometida pelos Conselheiros Tutelares no exercício da função, e será composta por 05 (cinco) membros, sendo 03 (três) do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, 01 (um) indicado pela Secretaria Municipal de Ação Social e 01 (um) indicado pela procuradoria Jurídica do Município.

Art. 40 – A Comissão de Ética escolhera, entre seus pares, seu presidente e respectivo Secretario.

Art. 41 – Os trabalhadores da Comissão de Ética serão desenvolvidos nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, cabendo-lhe disponibilizar o local e fornecer o material logístico, humano e demais equipamento necessário a eficiência das atividades.

Art. 42 – A função de membro da Comissão de Ética e considerada de interesse publico relevante e não será remunerada.

Art. 43 – Os representantes dos órgãos citados no artigo 37, paragrafo único desta lei serão designados pelo respectivo Secretario ou Chefe do órgão a questão vinculados a cada 2 (dois) anos, contados da publicação desta lei, permitida uma recondução, por igual período.

Paragrafo Único: Em caso de vacância ou quaisquer impedimentos, o órgão ou entidade de origem indicara um substituto para cumprimento do mandato.

Art. 44 – Compete à Comissão de Ética:

I – instaurar e conduzir processo administrativo disciplinar para apurar eventual irregularidade cometida por Conselheiro Tutelar no exercício da função;

II – emitir parecer conclusivo nos processos administrativo instauradas.

III – encaminhar o parecer conclusivo ao chefe do Poder Executivo Municipal para decisão.

Art. 45 – O processo administrativo disciplinar também poderá ser instaurado pela Comissão de Ética mediante de qualquer cidadão.

§ 1º - A denuncia poderá ser efetuada por qualquer cidadão à Comissão de Ética desde que escrita, assinada, podendo estar acompanhada de qualquer documento que aponte indícios da conduta impropria do conselheiro.

§ 2º - As denuncias anônimas não serão atendidas pela Comissão de Ética.

§ 3º - Quando a falta cometida pelo Conselho Tutelar constituir delito, caberá a Comissão de Ética, concomitantemente ao processo administrativo, oferecer noticia do fato ao Ministério Publico para as providências cabíveis.

Art. 46 – O processo administrativo e sigiloso, devendo ser concluído no prazo máximo de ate 60 (sessenta) dias após a sua instauração.

Paragrafo Único: Em caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado, o prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por mais 30(trinta) dias.

Art. 47 – Como medida cautelar e a fim de que o Conselheiro processado não venha a influir na apuração da irregularidade, a Comissão de Ética, sempre que julgar necessário, poderá ordenar o seu afastamento do cargo, pelo prazo improrrogável de ate sessenta dias, sem prejuízo da remuneração.

Art. 48 – Poderão ser aplicados aos Conselheiros Tutelares, de acordo com a gravidade da falta, as seguintes sanções:

I – advertência escrita;

II – suspensão não remunerada das funções;

III- perda da função

§ 1º - A sanção definida no inicio III deste artigo acarretara em veto da candidatura para reeleição ao Conselho Tutelar no processo de escolha subsequente.

§ 2º - A sanção definida no inicio II deste artigo poderá ser de 1 (um) mês a 3 (três) meses, de acordo com a gravidade da falta.

Art. 49 – Para efeito desta lei, constitui falta praticada pelo Conselho Tutelar:

I – usar da função para beneficio próprio ou de terceiros;

II – romper o sigilo em relação aos casos analisados pelo Conselho Tutelar;

III – exceder-se no exercício da função, de modo a exorbitar sua competência, abusando da autoridade que lhe foi conferida;

IV – recusar-se a prestar atendimento dentro das competências do Conselheiro Tutelar definidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente e nesta lei;

V – quebra de decoro funcional, sendo:

a percepção de vantagens indevidas em decorrência do exercício da função;

o comportamento vexatório ou indigno, capaz de comprometer a dignidade do conselho Tutelar;

o uso de substancias entorpecentes ilícitas, que causem dependência psíquica.

o descumprimento do Regimento Interno do Conselho Tutelar ou desta Lei;

a promoção de atividade ou propaganda político-partidária, bem como campanha para recondução ao cargo de conselho Tutelar, no exercício da função.

VI – omitir-se quanto ao exercício de suas atribuições, legalmente normatizadas;

VII – deixar de comparecer, injustificadamente, no horário de trabalho estabelecido;

VIII – exercer atividade incompatível com a função de Conselheiro Tutelar.

Art. 50 – Aplica-se a penalidade de advertência a conduta descrita no inciso VII do artigo 48 desta lei.

Art. 51 – Nas hipóteses previstas nos inicios I, III, IV, V, "b" e "d" e VI do artigo 48 desta lei, será aplicada a penalidade de suspenso não remunerada das funções.

Paragrafo Único: Nos casos de reincidência de falta punida com sanção de advertência, será aplicada a sanção de suspensão não remunerada das funções.

Art. 52 – A penalidade da perda de função será aplicada nas hipóteses descritas no artigo 48, inciso II, inciso V alíneas "a", "c" "e" e inciso VIII, desta lei.

Paragrafo Único: A penalidade de perda da função também será aplicada:

I – nos casos de reincidência de falta punida com a sanção de suspensão das funções sem remuneração, em processo administrativo anterior.

II – No caso de condenação, transitada em julgado, pela pratica de crime ou contravenção penal ou ainda pela pratica de quaisquer das infrações administrativas previstas na Lei Federal n. 8.069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

TITULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53 – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a partir da data de início do mandato de seus membros, escolhidos na forma desta Lei, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para aprovar seu novo Regimento Interno, que disporá sobre seu funcionamento e as demais atribuições dos membros de sua Diretoria, obedecendo todos os parâmetros legais pertinentes.

Art. 54 – O mandato dos Conselheiros Tutelares, escolhidos pela população local será de 04 (quatro) anos, permitida uma única vez a reeleição. Considerando que a escolha se dará no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, conforme estabelece legislação federal.

Parágrafo Único: O Conselheiro Tutelar, no exercício de seu cargo eletivo, poderá concorrer à reeleição para o conselho, sem a necessidade de afastamento do cargo.

Art. 55 – As despesas com a execução da presente lei correrão por conta da dotação orçamentária constante na Lei Orçamentária Anual aprovada para o exercício financeiro.

Art. 56 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº 145/2001 e demais disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita Municipal, em 16 de Março de 2015.

CÁTIA PATRÍCIA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernanda Bastos Inácio
Código Identificador:85993603

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Presidente da Comissão de licitação do Município de CANAÃ DOS CARAJÁS, através da (o) FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER, em cumprimento da ratificação procedida pelo(a) Gestor(a) da(o) FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER, faz publicar o extrato resumido do processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO a seguir:

OBJETO.....,.....: Contratação de Show Artístico da Banda "Forró Sem Limites" Para o Festejo Junino (Festival da Cultura Nordestina), Que Acontecerá no dia 20 de Junho de 2015.

FAVORECIDO.....: E C BELEZA DA SILVA E CIA LTDA-EPP

VALOR.....: R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL....: art. 13, inciso III c/c art. 25, inciso II 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) GILSON MENDES DOS REIS, na qualidade de ordenador(a) de despesas.

CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, 25 de Maio de 2015

FERNANDO ROMEIRO MILHOMEM
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Divailton Moreira de Souza
Código Identificador:4B17C00D

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20150825 **ORIGEM:** CARONA Nº 103/2015/FME **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **CONTRATADA(O):** CUNHA COMERCIO, CONSTRUTORA & DISTRIBUIDORA LTDA-ME **OBJETO:** Adesão a Ata de Registro de Preço nø 20150284, obtida através do processo licitatório modalidade pregão 032/2015/FMS-CPL, que objetiva aquisição de agua mineral e gás liquefeito de petróleo (GLP) para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Educacionais do município de Canaã dos Carajás. **VALOR TOTAL:** R$ 42.710,00 (quarenta e dois mil, setecentos e dez reais) **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2015 Atividade 1527.123611334.2.152 Manter as Unidades de Ensino Fundamental , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.99, no valor de R$ 22.435,00, Exercício 2015

Atividade 1527.123651334.2.155 Manter a educação infantil , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.99, no valor de R$ 12.813,00, Exercício 2015 Atividade 1526.121221334.2.138 Manter a Sec. Mun. de Educação , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.99, no valor de R$ 7.462,00 **VIGÊNCIA:** 08 de Maio de 2015 a 30 de Dezembro de 2015 **DATA DA ASSINATURA:** 08 de Maio de 2015.

Publicado por:
Rômulo Nunes de Sousa
Código Identificador:FD35D4BA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20150930 **ORIGEM:** TOMADA DE PREÇOS Nº 095/2015-FME **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **CONTRATADA(O):** A S ALVES E CIA CONSTRUTORA LTDA-ME **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva elétrica, hidráulica, alvenaria, pisos, telhado e na pintura das escolas Municipais de Canaã dos Carajás. **VALOR TOTAL:** R$ 337.562,30 (trezentos e trinta e sete mil, quinhentos e sessenta e dois reais e trinta centavos) **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2015 Atividade 1527.123611334.2.152 Manter as Unidades de Ensino Fundamental , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99, no valor de R$ 337.562,30 **VIGÊNCIA:** 22 de Maio de 2015 a 30 de Dezembro de 2015 **DATA DA ASSINATURA:** 22 de Maio de 2015.

Publicado por:
Rômulo Nunes de Sousa
Código Identificador:79A2E308

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20150708
ORIGEM: CARONA Nº 065/2015/FMS
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA(O): A. MENDES DOS REIS
OBJETO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PROCESSO Nº 064/2014-CPL, VIABILIZANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM GERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
VALOR TOTAL: R$ 372.414,25 (trezentos e setenta e dois mil, quatrocentos e quatorze reais e vinte e cinco centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2015 Atividade 1319.101221333.2.074 Manter o Fundo Mun. de Saúde , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.16, no valor de R$ 372.414,25
VIGÊNCIA: 06 de Março de 2015 a 30 de Dezembro de 2015
DATA DA ASSINATURA: 06 de Março de 2015.

Publicado por:
Rômulo Nunes de Sousa
Código Identificador:CD55A905

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20150936
ORIGEM: CARONA Nº 120/2015-FMS
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA(O): F C DIAS ELETRODOMESTICO EIRELI-ME
OBJETO: Adesão a ata de registro de preço nø 20141854, obtida através do processo licitatório modalidade pregão Presencial 235/2014-CPL, viabilizando a aquisição de aparelhos de ar condicionados modelo Split para uso nas Unidades de Saúde da Família do Município de Canaã dos Carajás/PA.
VALOR TOTAL: R$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais)
PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2015 Projeto 1319.103011333.1.031 Construir unidades de saúde da família , Classificação econômica 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente, Subelemento 4.4.90.52.99, no valor de R$ 192.000,00
VIGÊNCIA: 25 de Maio de 2015 a 30 de Dezembro de 2015
DATA DA ASSINATURA: 25 de Maio de 2015.

Publicado por:
Rômulo Nunes de Sousa
Código Identificador:853C3A72

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
RESULTADO DE JULGAMENTO

A Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, por intermédio da Pregoeira, torna público o resultado do Processo Licitatório n° 097/2015/PMCC-CPL, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2015-SRP, que tem como objetivo: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de coffe breack, refeições, self service, buffet, marmitex, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, durante a realização de eventos..
VENCEDORA: TALHER DE PRATA RESTAURANTE E COMERCIO LTDA – ME.

Canaã dos Carajás-PA, 25 de Maio de 2015.

PATRÍCIA DOS SANTOS BRANCO
Pregoeira
Dec. 727/2014

Publicado por:
Rômulo Nunes de Sousa
Código Identificador:596A6BB0

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

No dia 23/04/2015 foi adjudicado e no dia 21/05/2015 foi homologado o Processo Licitatório n° 076/2015/PMCC-CPL, na modalidade- PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2015-SRP, cujo objeto é: Registro de preços para futura e eventual aquisição de utensílios domésticos e materiais descartáveis, para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal e demais Secretarias.
VENCEDORES: F I COMERCIO DE ALIMENTOS E CIA LTDA - EPP, com o total de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), M.E BARBOSA DE OLIVEIRA - EPP, com o total de R$ 499.338,00 (quatrocentos e noventa e nove mil trezentos e trinta e oito reais).

Canaã dos Carajás-PA, 21 Maio de 2015.

Publicado por:
Rômulo Nunes de Sousa
Código Identificador:5620AF00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Ata de Registro de Preço n. 20150922
Processo Licitatório n. 100/2015/PMCC-CPL
Pregão Presencial para Registro de Preço Nº 044/2015/SRP
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus em geral para suprir as necessidades da secretaria municipal de obras de Canaã dos Carajás-PA.
VENCEDORA:
A.T.A CENTRO AUTOMOTIVO LTDA - ME, Valor R$ 98.740,00 (noventa e oito mil setecentos e quarenta reais);
DATA DE ASSINATURA DA ATA: 25 de Maio de 2015.
DATA DE VIGÊNCIA DA ATA: Válida por 12 meses a partir da data de assinatura.

Canaã dos Carajás-PA, 25 de Maio de 2015.

Publicado por:
Rômulo Nunes de Sousa
Código Identificador:ED1637BB

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA Nº 0046/2015- SEMAD/ G.S

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo inciso V do Art. 95 e incisos II e III do Art. 116 da Lei Orgânica Municipal, revisada em 07 de março de 2012 e Portaria Nº 383/2013 - G.P de 01 de Janeiro de 2013.
CONSIDERANDO os Art.116 e Art.144 da Lei Municipal nº282/2012;
CONSIDERANDO o Requerimento do dia **19 de MAIO de 2015**, do(a) servidor(a) **EUFRASIO OLIVEIRA FRAZAO,** solicitando Retorno da Licença Sem Vencimento, a partir de **20 de MAIO de 2015**.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER Retorno da Licença Sem Vencimento, ao servidor(a), **EUFRASIO OLIVEIRA FRAZAO**, portador do **CPF: 675.830.243-15, RG: 106833936/SSP/MA, MATRÍCULA: 0100620,** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de AG. SERV. DE SEG. PATRIMONIAL, lotado na **SEMED 40%.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **20 de MAIO de 2015,** revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário, 25 de maio de 2015.

EDIANA SANTOS DA CONCEIÇÃO
Secretaria Municipal de Administração
Portaria nº. 093/2014/GP

Publicado por:
Jozielia Fontes de França
Código Identificador:84F913BB

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

GABINETE MUNICIPAL
PORTARIA 130 GPM

PORTARIA Nº 130/2015 – 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 com abono pecuniário feito pela servidora ***VERA STEINKE***.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **FÉRIAS COM ABONO PECUNIÁRIO** a servidora ***VERA STEINKE***, lotada na Secretaria Municipal de Saúde por um período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 1º (primeiro) de março de 2015 (dois mil e quinze) devendo retornar as suas atividades normais em 31 (trinta e um) de março de 2015 (dois mil e quinze), conforme determina o art. 94 e art. 97 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 1º (primeiro) de março de 2015.
Art. 3° - Revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de março de 2015.

OSVALDO ROMANHOLI
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se.

YANI STAMM HIRSCH
Secretária M. de Administração

Publicado por:
Josielma Gonçalves de Carvalho
Código Identificador:F5D8D6ED

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

DEPARTAMENTO DE TERRAS PATRIMONIAIS
EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - PROC. DTP Nº 4607/2011 - 2ª VIA

2ª VIA DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE

O Departamento de Terras Patrimoniais da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Decreto Municipal n. 065, de 14 de março de 2013, Faz saber a todos sobre o presente Edital e que dele tiverem conhecimento, que a **IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLEIA DE DEUS - CONGREGAÇÃO ESTRELA DA MANHÃ**, com sede e foro nesta cidade, está requerendo a 2ª VIA DO TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizada na Rua 24 de Junho, nº 100, Bairro Recanto Azul, envolvendo uma área de: 420,32m² (quatrocentos e vinte metros e trinta e dois centímetros quadrados), com perímetro de: 86,40m (oitenta e seis metros e quarenta centímetros). Limita-se pela frente com a Rua 24 de Junho, medindo de frente: 11,60 (onze metros e sessenta centímetros); lateral direita: 28,50m(vinte e oito metros e cinquenta centímetros); lateral esquerda: 28,30m(vinte e oito metros e trinta centímetros); e fundos: 18,00m (dezoito metros). Confrontando-se pela lateral direita com a Sra. Maria Conceição Sales da Silva, pela lateral esquerda com a Rua dos Martírios, pelos fundos com a Sra. Maria Francisca Souza. Situada na quadra formada pelas ruas: Rua 24 de Junho, Rua Castro Alves, Rua 07 de Setembro e a Rua dos Martírios. Face ao exposto convoca os confinantes ou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão da 2ª VIA DO TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, para apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, findo o qual não será aceito protesto ou reclamação alguma. E para que não se alegue ignorância, vai este afixado no lugar de costume desta Prefeitura, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

Rondon do Pará - PA, 25 de Maio de 2015.

ANTONIA HELENA DE S. BARBOSA
Departamento de Terras Patrimoniais
Port. nº. 0944/2014

Publicado por:
Antonia Helena de Souza Barbosa
Código Identificador:3F82D1E5

DEPARTAMENTO DE TERRAS PATRIMONIAIS
EDITAL - TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE - PROC. DTP Nº 3289/1992 - 2ª VIA

2ª VIA DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE

O Departamento de Terras Patrimoniais da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Decreto Municipal n. 065, de 14 de março de 2013, Faz saber a todos sobre o presente Edital e que dele tiverem conhecimento, que o Sr. **OSMINO ALVES VITOR**, residente e domiciliado nesta cidade, está requerendo a 2ª VIA DO TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, de uma área de terra urbana do

Patrimônio Municipal, localizada na Rua Judite Pereira, nº 617, Bairro Jaderlândia, envolvendo uma área de: 200,00m² (duzentos metros quadrados), com perímetro de: 60,00m (sessenta metros). Limita-se pela frente com a Rua Judite Pereira, medindo de Frente e Fundos 10,00m (dez metros); Lateral Direita e Esquerda: 20,00m (vinte metros). Confrontando-se pelas laterais e fundos com quem de direito for. Face ao exposto convoca os confinantes ou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão da 2ª VIA DO TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, para apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, findo o qual não será aceito protesto ou reclamação alguma. E para que não se alegue ignorância, vai este afixado no lugar de costume desta Prefeitura, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

Rondon do Pará - PA, 25 de Maio de 2015.

ANTONIA HELENA DE S. BARBOSA
Departamento de Terras Patrimoniais
Port. nº. 0944/2014

Publicado por:
Antonia Helena de Souza Barbosa
Código Identificador:EC18B206

DEPARTAMENTO DE TERRAS PATRIMONIAIS
EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - PROC. DTP Nº 4998/2015

TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE

O Departamento de Terras Patrimoniais da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Decreto Municipal nº. 065, de 14 de março de 2013, Faz saber a todos sobre o presente Edital e que dele tiverem conhecimento, que a Sra. **SIMONE SANTOS PORTELA**, residente e domiciliada nesta cidade, está requerendo o TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizada na Rua Osvaldo Cruz, nº 453, Bairro Parque São José, envolvendo uma área de: 380,62m²(trezentos e oitenta metros e sessenta e dois centímetros quadrados), com perímetro de: 95,30m (noventa e cinco metros e trinta centímetros). Limita-se pela frente com a Rua Osvaldo Cruz, medindo: 10,30m (dez metros); pela lateral direita com a Sra. Ioleide de Tal, medindo: 37,00m (trinta e sete metros); pelos fundos com a Rua Lauro Sodré, medindo: 10,00m (dez metros); pela lateral esquerda com a Sra. Maria Valderice Araújo Marinho, medindo: 38,00m (trinta e oito metros). Situada na quadra formada pelas ruas: Rua Osvaldo Cruz, Rua Presidente Vargas, Rua Lauro Sodré e a Rua Costa e Silva. Distante da esquina com a Rua Presidente Vargas: 20,00 (vinte metros).
Face ao exposto convoca os confinantes ou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão do TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE, para apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação do presente Edital, findo o qual não será aceito protesto ou reclamação alguma. E para que não se alegue ignorância, vai este afixado no lugar de costume desta Prefeitura, bem como no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

Rondon do Pará - PA, 25 de Maio de 2015.

ANTONIA HELENA DE S. BARBOSA
Departamento de Terras Patrimoniais
Port. nº. 0944/2014

Publicado por:
Antonia Helena de Souza Barbosa
Código Identificador:26D41D26

PODER EXECUTIVO
LEI Nº 685/2015

Rondon do Pará, 19 de maio de 2015.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E IDOSOS NO ÂMBITO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ.

O POVO DO MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1°. Constitui a finalidade da política de assistência social do Município de Rondon do Pará a execução de serviços e programas integrantes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), como os seguintes:
I – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI;
II - Trabalho social com famílias e acompanhamento familiar por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e do Centro de Referência Especializada de Assistência Social;
III - Serviço de Abordagem Social;
IV - Serviço de Vigilância Social;
V - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças, Adolescentes e Idosos;
VI - Transferência de renda direta às famílias com crianças e adolescentes afastados do trabalho infantil; e,
VII – Serviço de Acolhimento.
Art. 2°. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças, Adolescentes e Idosos tem como foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes a partir de interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como forma de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para re-significar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco, conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

CAPÍTULO II
DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PROGRAMAS

Art. 3°. A execução dos programas e serviços de que trata esta Lei visam estimular vivências, práticas e experiências na ampliação do universo informacional, cultural e social de crianças, adolescentes e idosos, organizadas em diferentes dimensões, aproveitando a experiência e a cultura local, a formação específica de Orientadores Sociais e Facilitadores de Oficinas, sempre com a preocupação especial de garantir diversidade, qualidade e criatividade, das quais se destaca as seguintes:

I – trabalho com o corpo e a mente, através de jogos matemáticos, esportivos, recreativos e jogos com palavras, preferencialmente mediante atividades vivas e dinâmicas, criadas e construídas pelo ser humano e que, com o passar dos anos, foram recriados com diferentes estruturas, estimulando o desenvolvimento individual, social e afetivo do ser humano.

II - trabalho com oficinas através das artes plásticas, desenho, pintura e outras formas, teatro/dramatização, danças regionais, modernas e clássicas; música, coral, instrumentos diversos, contação de histórias e cantinho da leitura; tudo com o objetivo primeiro formar um ambiente socializador que propicie o desenvolvimento da identidade da criança, do adolescente, do idoso e do próprio grupo, por meio de aprendizagens diversificadas, realizadas em situações de interação e descontração.

III - trabalho com outras formas de comunicar, através de TV, vídeo, DVD, cinema e rádio, jornal, computador.

IV – trabalho com a troca de ideias através de dinâmicas e palestras propostas, onde os grupos terão a oportunidade de ampliar suas experiências socioeducativas, lúdicas e socioculturais.

V - trabalho na ampliação dos espaços através de gincanas e atividades de campo.

VI – outros trabalhos porventura idealizados para atingir as finalidades da assistência social do público alvo desta Lei.

Art. 4º. As atividades complementares serão realizadas através de programações que visem enriquecer o universo informativo e cultural das crianças, adolescentes e idosos, bem como dar apoio ao processo de desenvolvimento de suas potencialidades, melhorando o desempenho intelectual e cognitivo.

§1.º As atividades complementares consistirá em atividades lúdicas, atividades desportivas, oficinas de leitura, oficinas de Dança e atividades de recreação e lazer, sendo vedada a realização de quaisquer atividades profissionalizantes.

§ 2.º As atividades serão realizadas em unidades públicas, em unidades privadas sem fins lucrativos, conveniadas com Poder Público, desde que tenham registro no Conselho de Assistência Social e ofertem serviço, conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, na área de abrangência do CRAS/CREAS.

CAPÍTULO III
DOS TÉCNICOS DE REFERÊNCIA, ORIENTADORES SOCIAIS E FACILITADORES

Art. 5°. Os orientadores sociais e facilitadores terão atividades diversificadas e atrativas que se configuram como uma das características da oferta do serviço com qualidade e deverão se fundamentar nas demandas múltiplas no trabalho preventivo e proativo, podendo constituir equipes em número e com características profissionais que possibilitem a oferta qualificada do serviço, sempre considerando o contexto local.

Art. 6°. Constituem a equipe de referência para a oferta do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos de crianças, adolescentes e idosos:

I - Técnicos de referência, são profissionais de nível superior com atuação no CRAS/CREAS ao qual o núcleo esteja referenciado;

II - Orientador Social, função exercida por profissional de, no mínimo, nível médio, com atuação constante junto ao (s) grupo (s) e responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático;

III - Facilitadores de Oficinas, função exercida por profissional com formação mínima de nível médio, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura.

Art. 7°. O orientador social e o facilitador de oficinas deverão atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, como responsáveis diretos pelas atividades junto às crianças, adolescentes e idosos no (s) grupo (s).

Art. 8º. As atividades de técnico de referência, orientador social e facilitador, realizar-se-ão por profissionais selecionados pelo Município através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social, mediante pagamento oriundo dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social e complementados com contrapartida do Município de Rondon do Pará.

Art. 9º. O técnico de referência, o orientador social e o facilitador de oficinas, prestarão serviço de caráter eminentemente socioeducativo, não possuindo, portanto, pela própria natureza dos serviços, nenhum vínculo funcional ou empregatício para com o Município de Rondon do Pará, nem tampouco se constituindo atividade econômica tributável.

Art. 10. Visando atingir plenamente as finalidades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças, adolescentes e idosos, o Município obriga-se a repassar mensalmente aos técnicos de referência, orientadores sociais e aos facilitadores de oficinas, a título de incentivo financeiro, o valor que for fixado de forma individualizada em Decreto do Executivo que levará em consideração as peculiaridades profissionais de cada um.

§1º - Os valores pagos aos técnicos de referência, orientadores sociais e aos facilitadores de oficinas, obedecerão aos limites máximos dispostos a seguir, de acordo com a carga horária desenvolvida e pactuada no respectivo instrumento de responsabilidade individual:

I – Técnico de Referência -
II - Orientador Social –
II – Facilitador de oficinas de atividades esportivas, artísticas, culturais, de lazer, lúdicas e outras -

§2º. O valor do incentivo financeiro de que trata o parágrafo anterior poderá ser reduzido ou aumentado, mediante a edição de Decreto do Executivo, conforme a disponibilidade de recursos para manutenção do serviço.

Art. 11. A execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças, adolescentes e idosos será necessariamente coordenada, instruída e supervisionada pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, e estes e seus familiares serão referenciados e acompanhados pela equipe técnica do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS e, quando necessário, inseridos no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, através de servidor designado para este fim.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. O Conselho Municipal de Assistência Social poderá exercer, de acordo com as atribuições definidas em sua lei de criação, ampla fiscalização da execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças, adolescentes e idosos e programas executados pelos profissionais de que trata esta Lei.

Art. 13. Os recursos necessários à manutenção dos incentivos financeiros de que trata esta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada na Lei Orçamentária Anual.

Art. 14. Poderá o Município de Rondon do Pará, através da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, efetuar acréscimos individualizados ao incentivo financeiro previsto no art. 5 º desta Lei, sob a forma de bônus, em razão do exercício de atividade ou tarefa acrescida em caráter excepcional, ou como prêmio, por haver contribuído plenamente para a consecução dos objetivos visados pelo serviço.

§ 1º. O bônus de que trata este artigo não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor do incentivo financeiro mensal, o qual ficará limitado ao máximo de 05 (cinco) em cada exercício.

§ 2º. A concessão do bônus previsto neste artigo dependerá de aprovação prévia do Conselho Municipal de Assistência Social, ficando ainda condicionada à existência imediata e suficiente de disponibilidade de caixa para o pagamento.

Art. 15. O serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças, adolescentes e idosos, bem como os programas do SUAS, deverá, necessariamente, ser incluído no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

Art. 16. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de março de 2015.

Art. 17. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 18. Esta lei entra em vigor e começa a produzir efeitos na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito em 19 de maio de 2015.

EDILSON OLIVEIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

MAURICIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Adriana Carla Goes Zucatelli
Código Identificador:CE31F891

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0639/2015

DE 22 DE MAIO DE 2015.

CONCEDE DIÁRIA AO PREFEITO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

R E S O L V E :

Art. 1º. Conceder 01 (uma) diária a EDILSON OLIVEIRA PEREIRA, Prefeito Municipal de Rondon do Pará, no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), em razão de viagem a serviço desta municipalidade, à cidade de Marabá-PA, no dia 25 de maio do corrente ano, conforme Lei Municipal Nº 630, de 05 de abril de 2011.

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

Publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 22 de maio de 2015.

EDILSON OLIVEIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

MAURÍCIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Adriana Carla Goes Zucatelli
Código Identificador:82736638

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 0163/2015

DE 25 DE MAIO DE 2015.

DISPÕE SOBRE FERIADO MUNICIPAL E PONTO FACULTATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GEDEON RAMOS DA SILVA, Prefeito em Exercício do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 73, incisos VII e XV, da Lei Orgânica Municipal; e

D E C R E T A:

Art. 1º Fica decretado Feriado Municipal o dia 04 de junho do corrente ano, dentro do âmbito do Município de Rondon do Pará, bem como Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais, no dia 05 de junho do corrente ano, em razão de Corpus Christi.

Parágrafo Único – Exclui-se da faculdade prevista no "caput" deste artigo, referente ao dia 05 de junho do corrente ano, os seguintes serviços:

I – Setor de Internação e emergência do Hospital Municipal;
II – Serviço de Coleta de Lixo da Secretaria de Obras, Transporte e Urbanismo.
III – Serviço de limpeza do Mercado Municipal;
IV – DEMUTRAN;
V – SAMU; e
VI – Atendimento do Espaço de Acolhimento Renascer.

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

Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 25 de maio de 2015.

GEDEON RAMOS DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício

MAURÍCIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Adriana Carla Goes Zucatelli
Código Identificador:0D76FAC3

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0641/2015

DE 25 DE MAIO DE 2015.

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

GEDEON RAMOS DA SILVA, Prefeito em Exercício do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0518/2015 – SMS/PMRP;

R E S O L V E :

Art. 1º. Designar a servidora LILIAN VITT MUTZ PEREIRA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da Secretaria, para participar de Oficina do Sistema E_SUS, na cidade de Marabá-PA, no dia 26 de maio do corrente ano, concedendo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 80,00 (oitenta reais), conforme Decreto nº 238/2011, de 30 de novembro de 2011, 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 25 de maio de 2015.

GEDEON RAMOS DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício

MAURÍCIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Adriana Carla Goes Zucatelli
Código Identificador:FE9DE68E

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0642/2015

DE 25 DE MAIO DE 2015.

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

GEDEON RAMOS DA SILVA, Prefeito em Exercício do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0518/2015 – SMS/PMRP;

R E S O L V E :

Art. 1º. Designar a servidora LILIAN VITT MUTZ PEREIRA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da Secretaria, para participar de Oficina do Sistema E_SUS, na cidade de Marabá-PA, no dia 27 de maio do corrente ano, concedendo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 40,00 (quarenta reais), conforme Decreto nº 238/2011, de 30 de novembro de 2011, 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 25 de maio de 2015.

GEDEON RAMOS DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício

MAURÍCIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Adriana Carla Goes Zucatelli
Código Identificador:2BFF66C2

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0643/2015

DE 25 DE MAIO DE 2015.

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

GEDEON RAMOS DA SILVA, Prefeito em Exercício do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0517/2015 – SMS/PMRP;

R E S O L V E :

Art. 1º. Designar o servidor FRANCISCO ROBERTO SOUTO, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da Secretaria, para participar de Oficina do Sistema E_SUS, na cidade de Marabá-PA, no dia 26 de maio do corrente ano, concedendo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 80,00 (oitenta reais), conforme Decreto nº 238/2011, de 30 de novembro de 2011, 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 25 de maio de 2015.

GEDEON RAMOS DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício

MAURÍCIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Adriana Carla Goes Zucatelli
Código Identificador:CC9202C1

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0644/2015

DE 25 DE MAIO DE 2015.

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

GEDEON RAMOS DA SILVA, Prefeito em Exercício do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o inteiro teor do Ofício nº 0517/2015 – SMS/PMRP;

R E S O L V E :

Art. 1º. Designar o servidor FRANCISCO ROBERTO SOUTO, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da Secretaria, para participar de Oficina do Sistema E_SUS, na cidade de Marabá-PA, no dia 27 de maio do corrente ano, concedendo-lhe 01 (uma) diária, no valor de R$ 40,00 (quarenta reais), conforme Decreto nº 238/2011, de 30 de novembro de 2011, 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 25 de maio de 2015.

GEDEON RAMOS DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício

MAURÍCIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Adriana Carla Goes Zucatelli
Código Identificador:3A1AC0FA

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0645/2015

DE 25 DE MAIO DE 2015.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA AO SERVIDOR MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GEDEON RAMOS DA SILVA, Prefeito em Exercício do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o teor do Processo nº PMRP 0409/2015-SEMAD.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder à servidora CLAUDIA PINTO DOS SANTOS, registrada sob a matrícula nº 9595, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura, licença por falecimento de seu pai, por um

período de 08 (oito) dias, conforme disposto na alínea B, Inciso II, do Art. 124, da Lei Complementar Nº 002/2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 09 de maio de 2015.

Dê ciência,
publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 25 de maio de 2015.

GEDEON RAMOS DA SILVA
Prefeito Municipal em Exercício

MAURICIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Adriana Carla Goes Zucatelli
Código Identificador:B94E2F48

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
NOTIFICAÇÃO Nº 002/2015

Processo Nº 0355/2015-SEMAD/Processo Administrativo Disciplinar

À senhora

JOSÉLIA PEREIRA DE OLIVEIRA SOUSA
Servidora Municipal

A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada por meio da Portaria Nº 0553/2015, de 05 de maio de 2015. No intuito de apurar possível procedimento irregular. **NOTIFICA** vossa senhoria a comparecer no dia 29 de maio de 2015, ás quatorze horas na sala do Departamento de Pessoal, desta Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, sito na Rua Gonçalves Dias Nº 400. Centro – Rondon do Pará, a fim de prestar os cabíveis esclarecimentos.

Rondon do Pará, 25 de maio de 2015.

ANELICIA DA SILVA COSTA
Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar
Portaria nº 0553/2015

Publicado por:
Adriana Carla Goes Zucatelli
Código Identificador:222FBB40

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 002/2015

DE 25 DE MAIO DE 2015.

DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL DE TRABALHO PARA COORDENAR O PROCESSO DE ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDEB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º, inciso III, do Decreto N.º 050, de 10 de janeiro de 2001, c/c o art. 77, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de operacionalizar o processo de eleição do Conselho Municipal do FUNDEB de Rondon do Pará;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, até ulterior deliberação, servidores públicos municipais, lotados na Secretaria Municipal de Educação para planejar e coordenar o processo de eleição do Conselho Municipal do FUNDEB de Rondon do Pará, observando legislação específica para este fim.

Art. 2º. A Comissão deverá estabelecer as normas e o cronograma de trabalho, bem como, apresentar até o dia 25 de Junho de 2015 o resultado deste novo processo eleitoral.

Art. 3º. Farão parte da Comissão os seguintes servidores:

I — **Jane Cleia Vieira Feitoza** - Diretoria de Ensino
II – **Noeme Reis Cangussú** – Diretoria de Ensino
III – **Maria das Luzes Carvalho Ramos** – Departamento de Inspeção e Doc. Escolar
IV – **Natalice Oliveira de Souza** – Departamento de Ensino

Parágrafo Único. Os referidos servidores ficarão responsáveis pela coordenação técnica das atividades relacionadas ao processo de eleição do Conselho Municipal do FUNDEB de Rondon do Pará e devem desenvolver ações para garantir um amplo processo democrático de participação.

Art. 4º. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação para decisão final.

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

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

Gabinete da Secretária, em 25 de Maio de 2015.

MARIA SUELI FERREIRA CORDEIRO LEITE
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Adriana Carla Goes Zucatelli
Código Identificador:22BEE77A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RELAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS AO CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR CONFORME O EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA O PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADA PARA CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ GESTÃO 2016-2019

Nº	CANDIDATOS INSCRITOS AO CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR
01	MIQUEIAS PINTO DOS SANTOS
02	CLEUDIANE XAVIER
03	MABIO DA SILVA SANTOS
04	FRANCISCO DAS CHAGAS DOS SANTOS PEREIRA
05	PATRYCYA KAYMA TREGA
06	FRANCISCO MAGALHÃES
07	LEILIAM JORGE DA SILVA
08	ODINALVA PINTO ATAÍDE
09	MIRISVAL GONÇALVES ALVES
10	ROBSON BONFIM SOUZA
11	SILANDA BARBOSA MELO
12	NIVIA ARIANE DE LIMA OLIVEIRA
13	PÂMERA DE OLIVEIRA RINCON
14	EVANILDO SANTOS ROCHA
15	CARLENE COPEIRO DOS SANTOS OLIVEIRA

GLEICIANE CORREA DOS SANTOS
Presidente da Comissão Especial

EDIVALDO GAVIÃO DE CARVALHO
1º secretário

Publicado por:
Adriana Carla Goes Zucatelli
Código Identificador:38EE3C89

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 03/2015

São Geraldo do Araguaia-PA, 22 de Maio de 2015.

O Secretario Municipal de Administração de São Geraldo do Araguaia Estado do Pará, conforme Decreto nº04/2013, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade do Distrato de Contrato Temporário, efetivado por este poder publico, tendo em vista há insubsistência dos motivos que fundamentaram a contratação temporária dos servidores ou mesmo por solicitação do servidor.
RESOLVE:
Art. 1º - RESCINDIR, o contrato das servidoras abaixo relacionadas, o qual deixa de pertencer ao quadro de servidores deste município a partir da data informada no ofício da respectiva Secretaria, conforme abaixo descrita:

SECRETARIA DE SAÚDE:

NOME	FUNÇÃO	TERMINO CONTRATUAL	OFICIO Nº
Adriele Milhomens Fernandes	Enfermeira	30/04/2015	99/2015/SMS
Janaína Cerqueira de Sousa	Auxiliar de Serviços Gerais	15/05/2015	99/2015/SMS

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições contraria anterior.

RAIMUNDO COELHO DE SOUZA
Secretario Municipal de Administração
Portaria 02/2013

Publicado por:
Clara Santos Oliveira
Código Identificador:50B27714

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

GABINETE DO PREFEITO
CONVÊNIO

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXERCÍCIO.....2015
OBJETO .....: CONVÊNIO DE PATROCÍNIO, PELO **MSMG,** PARA AUXILIAR O **IILLON**
EM SEU MISTER DE OPORTUNIZAR ACESSO A UNIVERSIDADE AOS ESTUDANTES DE BAIXA RENDA
VALOR TOTAL.....R$ 37.800,00 (trinta e sete mil e oitocentos reais).
DATA DA ASSINATURA.....: 07 de Maio de 2015
VIGÊNCIA.....:07/05/2015 a 30/10/2015
Unidade Orçamentaria :0101- Gabinete do Prefeito
Projeto/Atividade: 04.122.1014.1.003- Implantação de Cursinho Popular
Elemento da despesa:3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Jurídica

Publicado por:
Cleide Pina de Castro
Código Identificador:764A1251

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DO EDITAL

ERRATA DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 003/2015

No Edital de Concorrência nº 003/2015, onde se lê: 8.4.1.3 – Prova de capital mínimo integralizado e registrado, até a data de apresentação dos envelopes, igual a 10,0% (Dez por cento) do montante definido no Anexo 03 deste Edital. Leia-se: 8.4.1.3 – Prova de capital mínimo integralizado e registrado ou patrimônio líquido, até a data de apresentação dos envelopes, igual a 10,0% (Dez por cento) do montante definido no Anexo 03 deste Edital. O Certame será realizado na sala de reuniões da CPL, sito a Praça Licurgo Peixoto nº130. Informações disponíveis na PMSMG, de segunda a quinta-feira, no horário de 08h00min ás 13h00min.

SMG 26/05/2015

FRANCISCO JOSÉ DE ARRUDA BARATA
Presidente da Comissão Especial de Licitação

Publicado por:
Marianne Souza da Silva
Código Identificador:A06B8247

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

Pregão Presencial Nº 9/2015-00036. O Pregoeiro do Município de São Miguel do Guamá/PA, no uso de suas atribuições Legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que no referido Pregão Presencial, cujo objeto é Aquisição de Madeiras Serradas para atender o interesse e as necessidades da Secretaria Municipal de Infra-estrutura de São Miguel do Guamá. Não havendo comparecimento de licitante, sendo a sessão encerrada como DESERTA.

SMG 26/05/2015

FABIO JUNIOR CARVALHO DE LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Marianne Souza da Silva
Código Identificador:C5A4EFB5

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá torna público o resultado do Pregão Presencial Nº. 9/2015-00044, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em Serviços de Locação de Palco, Som e Iluminação, Equipe de segurança, Divulgação e demais estruturas necessárias para a realização de Eventos Culturais e Datas comemorativas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer, Desporto e Turismo de São Miguel do Guamá, de acordo com o anexo I , como Fracassado com base no art. 48, inciso II da Lei 8666/93.

SMG 26/05/2015

FABIO JUNIOR CARVALHO DE LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Marianne Souza da Silva
Código Identificador:51F2AE68

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PRORROGAÇÃO

O Município de São Miguel do Guamá através da Comissão Permanente de Licitação Prorroga a Licitação Modalidade Pregão Presencial Nº 9/2015-00062, cujo objeto é Aquisição de Eletrodomésticos e Mobilha em geral para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos Municipais de São Miguel do Guamá, para o dia 08/06/2015 às 15H00MIN, em virtude da alteração do termo de referencia, anexo I, do instrumento convocatório. Informações disponíveis na PMSMG, Sala da CPL sito à Praça Licurgo Peixoto, nº130 Centro- São Miguel do Guamá /PA de segunda à quinta-feira, no horário de 08h00min as 13h00min.

SMG, 26/05/2015

FABIO JUNIOR CARVALHO DE LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Marianne Souza da Silva
Código Identificador:53A3F713

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PRORROGAÇÃO

O Município de São Miguel do Guamá através da Comissão Permanente de Licitação, Prorroga a Licitação Modalidade Pregão Presencial Nº 9/2015-00049, cujo objeto é Aquisição de Materiais Esportivos para atender visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Educação ambas do Município de São Miguel do Guamá., para o dia 28/05/2015 às 09H00MIN, por discricionário da Administração. Informações disponíveis na PMSMG, Sala da CPL sito à Praça Licurgo Peixoto, nº130 Centro- São Miguel do Guamá /PA de segunda à quinta-feira, no horário de 08h00min as 13h00min.

SMG, 26/05/2015

FABIO JUNIOR CARVALHO DE LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Marianne Souza da Silva
Código Identificador:67EBB8AB

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2015-00070

O Município de São Miguel do Guamá através de seu Pregoeiro torna publico a abertura de Processo Licitatório do Tipo: Menor preço por item para Aquisição de Materiais e Equipamentos de Proteção individual e Coletiva para atender o interesse e as necessidades de Secretaria Municipal de Infra-Estrutura.. A abertura será no dia 09/06/2015 as 09H00MIN. O Certame será realizado na sala de reuniões da CPL, sito a Praça Licurgo Peixoto nº130. Informações disponíveis na PMSMG, de segunda a quinta-feira, no horário de 08h00min ás 13h00min.

SMG 26/05/2015

FABIO JUNIOR CARVALHO DE LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Marianne Souza da Silva
Código Identificador:ADFC6538

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2015-00066

O Município de São Miguel do Guamá através de seu Pregoeiro, torna publico a abertura de Processo Licitatório do Tipo: Menor preço por item para Aquisição de Extintores de Incêndio para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e Secretarias deste Município. A abertura será no dia 09/06/2015 as 11H00MIN. O Certame será realizado na sala de reuniões da CPL, sito a Praça Licurgo Peixoto nº130. Informações disponíveis na PMSMG, de segunda a quinta-feira, no horário de 08h00min ás 13h00min.

SMG 26/05/2015

FABIO JUNIOR CARVALHO DE LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Marianne Souza da Silva
Código Identificador:52687BDE

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2015-00061

Município de São Miguel do Guamá através de seu Pregoeiro torna publico a abertura de Processo Licitatório do Tipo: Menor preço por item para Aquisição de Materiais e Equipamentos para atender o interesse e as necessidades da Defesa Civil. A abertura será no dia 09/06/2015 as 13H00MIN. O Certame será realizado na sala de reuniões da CPL, sito a Praça Licurgo Peixoto nº130. Informações disponíveis na PMSMG, de segunda a quinta-feira, no horário de 08h00min ás 13h00min.

SMG 26/05/2015

FABIO JUNIOR CARVALHO DE LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Marianne Souza da Silva
Código Identificador:BD2AC643

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATO Nº.....: 38/2014

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: MARIA MADALENA FARIAS

OBJETO.....: CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL PARA O FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE EDUCAÇÃO

VALOR TOTAL.....: R$ 10.000,00 (dez mil reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2014 Atividade 123611005.2.011 Operacionalização das Atividades da Secretaria de Educação, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.99, no valor de R$ 10.000,00

VIGÊNCIA.....: 03 de Março de 2014 a 31 de Dezembro de 2014

DATA DA ASSINATURA.....: 03 de Março de 2014

Publicado por:
Danielem Franci Araujo de Lima
Código Identificador:E7850AA9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATO Nº.....: 36/2014

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: RUBIA MARA DO SOCORRO NASCIMENTO

OBJETO.....: CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL PARA O FUNCIONAMENTO DO PETI-PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

VALOR TOTAL.....: R$ 19.015,20 (dezenove mil, quinze reais e vinte centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2014 Atividade 082431002.2.057 Manutenção do Programa de Serviço de Concivência e Fort. de Vinculos -SCFV, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.15, no valor de R$ 19.015,20

VIGÊNCIA.....: 02 DE JANEIRO DE 2014 a 31 de Dezembro de 2014

DATA DA ASSINATURA.....: 02 de Janeiro de 2014

Publicado por:
Danielem Franci Araujo de Lima
Código Identificador:2354B4E8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATO Nº.....: 03/2014

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: BENEDITO PAULO BARBOSA DE MOURA

OBJETO.....: Locação de Imovel para o Funcionamento do Conselho Tutelar

VALOR TOTAL.....: R$ 12.672,00 (doze mil, seiscentos e setenta e dois reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2014 Atividade 081221002.2.052 Manutenção do Conselho Tutelar , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.15, no valor de R$ 12.672,00

VIGÊNCIA.....: 02 de Janeiro de 2014 a 31 de Dezembro de 2014

DATA DA ASSINATURA.....: 02 de Janeiro de 2014

Publicado por:
Danielem Franci Araujo de Lima
Código Identificador:D55F912F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATO Nº.....: 35/2014

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADA(O).....: ANTONIO DE OLIVEIRA BARBOSA

OBJETO.....: Locação de Imovel para Funcionamento do Abrigo Institucional

VALOR TOTAL.....: R$ 12.000,00 (doze mil reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2014 Atividade 0602.081221002.2.053 Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social Adm Fmas, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.15, no valor de R$ 12.000,00

VIGÊNCIA.....: 02 de Janeiro de 2014 a 31 de Dezembro de 2014

DATA DA ASSINATURA.....: 02 de Janeiro de 2014

Publicado por:
Danielem Franci Araujo de Lima
Código Identificador:ACAAD52C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATO Nº.....: 11/2014

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: JANILSON TRAVASSOS ROSA

OBJETO.....: LOCAÇÃO DE IMOVEL PARA O FUNCIONAMNETO DA ESCOLA INFANTIL MENINO DEUS

VALOR TOTAL.....: R$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2014 Atividade 123611005.2.015 Manutenção do Programa do Salário Educação, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.15, no valor de R$ 5.700,00

VIGÊNCIA.....: 02 de Janeiro de 2014 a 31 de Dezembro de 2014

DATA DA ASSINATURA.....: 02 de Janeiro de 2014

Publicado por:
Danielem Franci Araujo de Lima
Código Identificador:2956C28C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATO Nº.....: 04/2014

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: ALDA TORRES SOARES

OBJETO.....: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ATENDER ÀS ATIVIDADES DO SERVIÇO DE ATENDIMETNO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU

VALOR TOTAL.....: R$ 15.400,00 (quinze mil e quatrocentos reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2014 Atividade 0502.101221004.2.018 Operacionalização do Fundo Municipal de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.15, no valor de R$ 15.400,00

VIGÊNCIA.....: 02 de Janeiro de 2014 a 31 de Dezembro de 2014

DATA DA ASSINATURA.....: 02 de Janeiro de 2014

Publicado por:
Danielem Franci Araujo de Lima
Código Identificador:9374AE63

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATO Nº.....: 02/2014

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA(O).....: JOSE LUIZ XAVIER DE SÁ

OBJETO.....: Locação de Imóvel onde funciona a Farmácia Popular do Município de São Miguel do Guamá

VALOR TOTAL.....: R$ 6.336,00 (seis mil, trezentos e trinta e seis reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2014 Atividade 103010006.2.032 Manutenção da Farmacia Popular , Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.15

VIGÊNCIA.....: 02 de Janeiro de 2014 a 31 de Março de 2014

DATA DA ASSINATURA.....: 02 de Janeiro de 2014

Publicado por:
Danielem Franci Araujo de Lima
Código Identificador:2607F98C

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 741-15

PORTARIA Nº 741/2015
XINGUARA, 08 DE MAIO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE XINGUARA, usando de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 76, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o parecer favorável da Diretoria de Recursos Humanos.
RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora **JOSIVANE SOARES DE OLIVEIRA MELO, PROFESSORA DE LINGUA PORTUGUESA,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, integrante do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Xinguara, **LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO** pelo período de 02 (dois) anos, do dia 02/05/2015 até 02/05/2017 de acordo com a Lei 483/2001 e a Lei 562 de 01/12/2004.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 02 de maio de 2015, revogada as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, 08 de maio de 2015.

OSVALDO DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:C6A30D98

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 742-15

PORTARIA Nº 742/2015
XINGUARA, 08 DE MAIO DE 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE XINGUARA, usando de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 76, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o parecer favorável da Diretoria de Recursos Humanos.
RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA, PROFESSOR DE RELIGIÃO**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, integrante do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Xinguara, **LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO** pelo período de 02 (dois) anos, do dia 02/05/2015 até 02/05/2017 de acordo com a Lei 483/2001 e a Lei 562 de 01/12/2004.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 02 de maio de 2015, revogada as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, 08 de maio de 2015.

OSVALDO DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:0B4408AB

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE
EDITAL 90 / 2015

EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – OUTORGA DE TÍTULO DEFINITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026 / 2015
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, que**ELIAS RIBEIRO DOS SANTOS**, residente e domiciliado nesta cidade, está requerendo o TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizada na Rua D. João VI, Quadra 48, Lote 15, setor Marajoara II, envolvendo uma área de 300,00m² (quatrocentos metros quadrados), com perímetro de 74,00m (setenta e quatro metros). Limita-se pela frente com **D. João VI,** medindo 12,00m (doze metros); pela lateral direita com **o lote 14,** medindo 25,00m (vinte e cinco metros); pelos fundos com **o lote 08,** medindo 12,00m (doze metros) pela lateral esquerda com o **lote 16,** de quem for de direito, medindo 25,00m (vinte e cinco metros), 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, 25 de maio de 2015.

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

Publicado por:
Nivaldo de Souza Sobrinho
Código Identificador:5F37A9D1

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE
EDITAL 89 / 2015

EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – OUTORGA DE TÍTULO DEFINITIVO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162 / 2011 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, que **IRANDINA PEREIRA DA SILVA**, residente e domiciliado nesta cidade, está requerendo o TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma

área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizada na Rua Rui Iaghy de Mello, Quadra 56, Lote 04, setor Itamaraty II, envolvendo uma área de 450,00m² (quatrocentos e cinquenta metros quadrados), com perímetro 90,00m (noventa metros). Limita-se pela frente com **a Rua Rui Iaghy de Melo,** medindo 15,00m (quinze metros); pela lateral direita **com o lote 03,** de quem de direito, medindo 30,00m (trinta metros); pelos fundos com**o o lote 05,** medindo 15,00m (quinze metros) pela lateral esquerda com **a Rua Cedro,** de quem for de direito, medindo 30,00m (trinta metros), 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, 25 de maio de 2015.

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

Publicado por:
Nivaldo de Souza Sobrinho
Código Identificador:B7EF12EB

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE
EDITAL 88/2015

EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – OUTORGA DE TÍTULO DEFINITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51 / 2015 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, que**ILDA SILVA TEIXEIRA**, residente e domiciliado nesta cidade, está requerendo o TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizada na Rua 04, Quadra 52, Lote 13, setor Itamaraty II, envolvendo uma área de 480,00m² (quatrocentos e oitenta metros quadrados), com perímetro 94,00m (noventa e quatro metros). Limita-se pela frente com **a Rua 07,** medindo 15,00m (quinze metros); pela lateral direita **com o lote 12,** medindo 32,00m (trinta e dois metros); pelos fundos com**o o lote 11,** medindo 15,00m (quinze metros) pela lateral esquerda com **o lote 14,** de quem for de direito, medindo 32,00m (trinta e dois metros), 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, 25 de maio de 2015.

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

Publicado por:
Nivaldo de Souza Sobrinho
Código Identificador:19D04194

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE
EDITAL 87 / 2015

EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – OUTORGA DE TÍTULO DEFINITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37 / 2015 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, que **ROGERIO CONCEIÇÃO DOS SANTOS**, residente e domiciliado nesta cidade, está requerendo o TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE de uma área de terra urbana do Patrimônio Municipal, localizada na Rua 04, Quadra 11-A, Lote 02, setor Bela vista II, envolvendo uma área de 339,0m² (trezentos e trinta e nove metros quadrados), com perímetro 75,20m (setenta e cinco metros e vinte centímetros). Limita-se pela frente com **a Rua 04,** medindo 15,00m (quinze metros); pela lateral direita **com o lote 01,** medindo 22,60m (vinte e dois metros e sessenta centímetros); pelos fundos com**o o lote da Odebrecht,** medindo 15,00m (quinze metros) pela lateral esquerda com **o lote 03,** de quem for de direito, medindo 22,60m (vinte e dois metros e sessenta centímetros), 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, 25 de maio de 2015.

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

Publicado por:
Nivaldo de Souza Sobrinho
Código Identificador:DDB9B87B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

PODER EXECUTIVO
LEI Nº 684/2015

Rondon do Pará, 19 de maio de 2015.

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, REGULAMENTA AS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS/PAIF; CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS/PAEFI; UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O POVO DO MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 1º. A administração pública municipal, através da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, promoverá a Política Municipal de Assistência Social, que se desenvolverá nas seguintes unidades:
I – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS/PAIF;
II – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS/PAEFI;
III – UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL;

Art. 2º. O CRAS é uma unidade Pública Estatal de Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), que busca prevenir a ocorrência de situações de riscos sociais através do desenvolvimento das capacidades dos atendidos, fortalecendo os vínculos familiares e sociais, aumentando o acesso aos direitos da cidadania, através de uma equipe de trabalhadores da política de assistência social responsáveis pela implementação de Programas, de serviços e projetos de proteção básica e pela gestão articulada no território Municipal.
PARÁGRAFO ÚNICO. Aplicam-se à unidade CRAS, as regras contidas na Lei Municipal 609/2010, essencialmente no que tange ao implemento e desenvolvimento do PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA – PAIF.

Art. 3º. O CREAS é uma Unidade Pública Estatal, faz parte da Proteção Social Especial do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), oferecendo apoio e orientação especializados a indivíduos e famílias vítimas de violência física, psíquica e sexual, negligência, abandono, ameaça, maus tratos e discriminações sociais, garantindo o acolhimento e desenvolvendo atenções socioassistenciais a famílias e indivíduos, para possibilitar a reconstrução de vínculos sociais e conquistar o maior grau de independência individual e social.

Art. 4º. A Política Municipal Assistencialista também contará com uma UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, que constitui um espaço de proteção provisório e excepcional, destinado a crianças e adolescentes privados da convivência familiar e que se encontram em situação de risco pessoal ou social ou que tiveram seus direitos violados, e atender famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir a proteção integral, favorecendo o convício familiar e comunitário, prestando atendimento personalizado e em pequenos grupos, observando as regras previstas no Artigo 101, inciso VII, do Estatuto da Criança e do Adolescente, e seguindo os parâmetros dos artigos 90, 91, 92, 93 e 94 (no que couber) da referida Lei.

Art. 5º. As atividades a que se destinam as unidades administrativas dentro política assistencial do Município, obedecerão aos princípios e diretrizes nacionais segundo o modelo de gestão de trabalho materializado pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS

Art. 6º. As unidades administrativas do CRAS e CREAS instituída por esta lei, deverá possuir dentro da sua estrutura organizacional, equipes de trabalhadores da política assistência social, responsáveis pela implementação de programas, serviços e projetos de proteção básica, e pela gestão articulada no território de abrangência, contando, para tanto, com os seguintes cargos:
I – Coordenador;
II – Assistente Social
III – Psicólogo
IV – Advogado
V – Agente Administrativo
VI – Agente Social
VII – Orientador Social CREAS
VIII – Auxiliar Administrativo CREAS

Parágrafo Único. Os requisitos necessários para preenchimento dos cargos e suas atribuições estão dispostas no Anexo I desta Lei.

Art. 7º. A UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL contará com agentes institucionais, com atribuições e responsabilidades definidas em regimento interno, desempenhando atividades na forma de equipe multidisciplinar, formada pelos seguintes cargos:
I – Coordenador
II – Assistente Social
III – Psicólogo
IV – Educador
V – Cuidador
VI – Auxiliar de Educador
VII – Auxiliar de Cuidador
VIII – Auxiliar de Serviços
IX – Motorista
X – Cozinheira

Art. 8º. A equipe de referência do CRAS e do CREAS será submetida a processo de seleção para provimento de cargo efetivo, conforme os critérios estabelecidos no artigo 9º, da lei municipal 257/93, sendo possível a contratação temporária em casos de excepcional interesse público.
I - O processo de seleção para preenchimento de cargos será coordenado pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social do Município, que poderá designar comissão, a qual poderá buscar assessoramento técnico junto aos órgãos de Assistência Social dos Governos Federal e Estadual, observado os seguintes critérios:
§1º - Publicação de edital convocatório com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze dias), com ampla divulgação por meios de comunicação;
§2º - Realização de provas escritas e entrevistas;

Art. 9º. Os servidores públicos membros da equipe de referência, e demais agentes administrativos que atuarem nas unidades e programas sociais previstos nesta lei, terão os seus direitos e obrigações sujeitos ao regime jurídico estatutário, regulados conforme as diretrizes da Lei Complementar 002/2011.

Art. 10. O quantitativo de profissionais de nível de escolaridade superior e médio para formação da equipe de referência deverá ser estabelecido de acordo com a demanda e a quantidade de famílias referenciadas, levando-se em consideração as condições locais e as vulnerabilidades a serem combatidas e erradicadas.

CAPÍTULO III
DOS SERVIÇOS

Art. 11. SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS é organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social, tendo como objetivos principais, complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de criança e adolescentes e no fortalecimento de vínculos familiares e sociais, assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social, bem como no desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo, contribuindo para a inserção, reinserção e permanência das crianças e adolescentes no sistema educacional.
I – As atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos serão desenvolvidas na unidade CRAS do Município.
II – O serviço de que trata do caput deste artigo, contará com um Técnico de Referência e um Orientador ou Educador Social.
§1º - O Técnico de Referência deverá integrar a equipe do CRAS, e possuir nível superior de escolaridade, com formação em Pedagogia ou Assistência Social.
§2º - O cargo de Orientador/Educador Social deverá possuir nível médio de escolaridade, e serão submetidos ao regime de contratação que melhor atender ao interesse público da administração.

Art. 12. O Cadastro Único para Programas Sociaisé um instrumento de coleta de dados e informações que objetiva identificar todas as famílias de baixa renda existentes no Município, para fins de inclusão em programas de assistência social do Governo Federal e redistribuição de renda, contando com a seguinte equipe de trabalhadores:
I – Coordenador;
II – Entrevistador;
III – Digitador;
IV – Assistente Social;
§1º - O Cadastro Único se desenvolverá na unidade CRAS do Município.
§2º - Os agentes administrativos que atuarão no sistema do Cadastro Único serão submetidos ao regime de contratação temporária, que estipulará os direitos, atribuições e responsabilidades do contratado.

Art. 13. Esta lei entra em vigor e começa a produzir efeitos na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito em 19 de maio de 2015.

EDILSON OLIVEIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

MAURICIO DINIZ MACHADO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

ANEXOS

EQUIPES DE REFERÊNCIA
CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL – CRAS/PAIF

CARGO	FUNÇAO/ATRIBUIÇÃO	PERFIL
Coordenador	Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; • Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; • Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; • Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; • Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; • Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; • Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; • Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; • Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; • Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; • Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); • Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social; • Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; • Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); • Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); • Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; • Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).	Escolaridade mínima de nível superior, concursado, com experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.

Técnicos de nível superior: · Assistente social · Psicólogo	· Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; • Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; • Mediação de grupos de famílias dos PAIF; • Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; • Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; • Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; • Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; • Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; • Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; • Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. • Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; • Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; • Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; • Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; • Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social, psicologia e/ou outra profissão que compõe o SUAS (dependendo do número de famílias referenciadas ao CRAS e porte do município, conforme a NOB-RH); com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.
Técnicos de nível médio	Perfil 1 "Agente Administrativo": • Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; • Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; • Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS. Perfil 2 "Agente Social": • Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; • Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do Projovem Adolescente, por exemplo); • Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; • Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.	São dois os perfis possíveis para o técnico de nível médio da equipe de referência do CRAS. Recomenda-se a presença dos dois perfis na equipe, a fim de suprir as demandas que as funções do CRAS requerem. Perfil 1 "Agente Administrativo": Escolaridade de nível médio completo, com conhecimento para o desenvolvimento das rotinas administrativas do CRAS. Perfil 2 "Agente Social e/ou Orientador Social": Escolaridade de nível médio completo, com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da PNAS; noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.

CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTENCIA SOCIAL – CREAS/PAEFI

CARGO	FUNÇAO/ATRIBUIÇÃO	PERFIL
Coordenador	• Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso; • Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; • Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; • Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; • Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; • Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; • Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; • Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; • Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; • Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; • Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; • Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; • Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; • Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; • Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; • Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; • Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; • Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.	• Escolaridade de nível superior de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011; • Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes; • Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); • Conhecimento da rede de proteção socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, do território; • Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.
Técnicos de nível superior: · Assistente social · Psicólogo · Advogado	• Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; • Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; • Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; • Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; • Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; • Trabalho em equipe interdisciplinar; • Orientação jurídico-social (advogado); • Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; • Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; • Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; • Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.	• Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social, Psicologia, Direito; • Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); • Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; • Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); • Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; • Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.
Orientador Social do CREAS	• Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS; • Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; • Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; • Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.	• Escolaridade mínima de nível médio completo; • Conhecimento básico sobre a legislação referente à política de Assistência Social, de direitos socioassistenciais e direitos de segmentos específicos; • Conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação do CREAS; • Habilidade para se comunicar com as famílias e os indivíduos; • Conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco.
Auxiliar Administrativo do CREAS	• Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade; • Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários; • Agendamentos, contatos telefônicos; • Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; • Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; • Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.	• Escolaridade mínima de nível médio completo; • Conhecimento sobre rotinas administrativas; • Domínio de informática e internet; • Desejável conhecimento sobre gestão documental.

UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

CARGO	FUNÇAO/ATRIBUIÇÃO	PERFIL
Coordenador	· Gestão da entidade; · Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; · Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos · Articulação com a rede de serviços; · Articulação com o Sistema de Garantia de Direito.	- Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere ; - Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
Equipe técnica: -Assistente Social -Psicólogo	· Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; · Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; · Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; · Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; · Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; · Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; · Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; · Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; · Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); · Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com · a família de origem ou adotiva, quando for o caso.	- Formação Mínima: Nível superior; -Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco; <u>Quantidade:</u> 2 profissionais para atendimento de até 20 crianças e adolescentes. Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais
Educador/cuidador	· Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; · Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); · Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; · Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; · Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; · Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.	Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes <u>Quantidade:</u> 01 profissional para até 10 usuários, por turno; A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas .
Auxiliar de educador/cuidador	· apoio às funções do cuidador · cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e · preparação dos alimentos, dentre outros)	Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica; Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes. Quantidade: 1 profissional para até 10 usuários, por turno; Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação. A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador.

SERVICO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

CARGO	FUNÇAO/ATRIBUIÇÃO	PERFIL
Técnico de Referência	· Atua no planejamento do SCFV, nas atividades envolvendo as famílias os usuários, na realização de reuniões periódicas entre a equipe do SCFV e com a equipe do PAIF e no acompanhamento dos usuários, quando necessário para acesso a direitos sociais ou inserção em outras políticas.	Profissional de nível superior que integra a equipe do CRAS para ser referencia aos grupos do SCFV.
Orientador Social ou Educador Social	· Este profissional é responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático. É ele que acompanha e participa do planejamento, execução e avaliação o percurso do grupo, que conduz as atividades e está presente no cotidiano do grupo, responsável pela realização de oficinas de convívio, por meio de atividades de esporte, lazer, arte e cultura.	Profissional com, no mínimo, nível médio de escolaridade, cuja atuação é constante junto aos grupos.

CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

CARGO	FUNÇAO/ATRIBUIÇÃO	PERFIL
Coordenador	· Coordenar a identificação das famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único; · Coordenar a coleta de dados nos funcionários de cadastramento; · Coordenar a digitação no Sistema de Cadastramento Único dos dados dos funcionários; · Coordenar a atualização dos registros cadastrais; · Promover a utilização dos dados do Cadastro Único para planejamento e gestão de políticas públicas e programas sociais voltados a população de baixa renda executadas pelo governo local; · Adotar medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilização, ainda , canais para o recebimento de denúncias; · Adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados cadastrados; · Zelar pela guarda e sigilo da informações coletadas. · Administrar os benefícios do Programa Bolsa família que lhe compete (Bloqueio, desbloqueio, reversão de suspensão, cancelamento e reversão de cancelamento).	Profissional de no mínimo, nível médio completo, que organiza, gerencia e coordena toda a equipe envolvida no Cadastro Único e Programa Bolsa Família.
Entrevistador	· Entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento.	Profissional com boa caligrafia, boa leitura e capacitado para realizar as entrevistas. Preferencialmente com nível médio concluído.
Digitador	· Executar as inclusões e atualizações registradas nos formulários de cadastramento no Sistema de Cadastro Único.	Profissional capacitado para utilizar o Sistema, com habilidade e rapidez na digitação dos dados cadastrais.
Assistente social	· Coordenar a identificação das famílias que compõem o publico do Cadastro Único, zelando, principalmente, pelo cadastramento das famílias em maior situação de vulnerabilidade; · Realizar atendimento as famílias já beneficiadas e possíveis de serem beneficiarias, além de visitas domiciliares para averiguação das demandas; · Realizar o acompanhamento de condicionalidades referentes a área de assistência social;	Profissional com formação em Serviço Social, servidor do poder executivo municipal.

Publicado por:
Adriana Carla Goes Zucatelli
Código Identificador:E6CD24F0