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 , 21 de Agosto de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará • ANO IX | Nº 2051

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

GABINETE DO PRESIDENTE
RESOLUÇÃO Nº 001/2018

RESOLUÇÃO Nº001/2018

RESOLUÇÃO QUE APROVA A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2000 DE RESPONSABILIDADE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE, SENHOR JARDEL VASCONCELOS CARMO.

A Câmara Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará, aprova e a Mesa promulga e publica a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica aprovada a Prestação de Contas do Exercício Financeiro de 2000 de responsabilidade do prefeito Municipal de Monte Alegre, senhor Jardel Vasconcelos Carmo.
Art. 2º - Depois de Promulgado a referida Resolução será encaminhado cópia dos autos do processo ao Tribunal de Contas dos Municípios para registro.
Art. 3º - Que seja dado ciência ao senhor JARDEL VASCONCELOS CARMO do conteúdo desta decisão.
Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Monte Alegre, 13 de agosto de 2018.

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

CONSELHO DIRETOR 2017/2020

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

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

FRANCEANE JARDINA DE VASCONCELOS
Presidente

GIVANILDO PEREIRA DA SILVA
1º Secretário

MANOEL DANTAS VIEIRA
2º Secretário

Publicado por:
Luana Costa dos Santos
Código Identificador:2D206618

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

SECRETARIA GERAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DI 007/2018-CMP
CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS – PA**
CONTRATADA: **AIMORES CORRETORA DE SEGUROS LTDA**, inscrita no CNPJ N° 83.574.954/0001-35**.**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SEGURO DE AUTOMÓVEL PARA ATENDER O VEÍCULO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PARAGOMINAS.
VALOR: R$ 3.052,73 (três mil cinquenta e dois reais e setenta e três centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Exercício 2018.
Câmara Municipal de Paragominas.
00001.01.031.0001.2.001- manutenção da Câmara Municipal.
Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.
FUNDAMENTOS LEGAIS: inciso II do art. 24, da Lei Federal n°. 8.666/93 e suas alterações.
DECLARAÇÃO DE DISPENSA: Presidente da Comissão Especial de Licitação Luan Jardel de Moura Santos.
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA: pela Presidente da Câmara Municipal Denise Terezinha Gabriel.

Paragominas – PA, 17 de agosto de 2018.

DENISE TEREZINHA GABRIEL
Presidente

Publicado por:
Paulo Roberto dos Santos Franco
Código Identificador:DF85CC4B

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM
PORTARIA Nº 231/2018 – DAF/ DRH, DE 17 DE AGOSTO DE 2017

O vereador **ANTONIO ROCHA**, Presidente da Câmara Municipal de Santarém, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no art. 59, parágrafo único, da Lei Municipal nº 14.899/1994 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Santarém);

CONSIDERANDO a necessidade de serviço nesta Casa Legislativa;

CONSIDERANDO a convocação de servidor para a adoção de regime especial de trabalho, sob a modalidade tempo integral;

RESOLVE:

Art. 1º- **REVOGAR** o Art. 2º- da portaria nº 135/2018 – DAF de 04 de abril de 2018, que **CONCEDE** gratificação de função de 50% (cinquenta por cento), sobre o salário-base do servidor, **MÁRCIO PORTELA DA SILVA** matricula 120755-5 por regime especial de trabalho, sob modalidade de tempo integral.

Art. 2º. Cessando a necessidade de seu serviço, o servidor retorna ao regime comum de trabalho.

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

Gabinete da Presidência, Vereador "**GODOFREDO MACHADO PORTELA**", dezessete de agosto de dois mil e dezoito.

ANTONIO ROCHA
Vereador- Presidente

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará, no décimo sétimo dia do mês de agosto de dois mil e dezoito.

EMANUELLE CRISTINA SANTANA DE SOUSA
Chefe de Departamento Administrativo Financeiro
Portaria Nº 028/2018-DAF

Publicado por:
Emanuelle Cristina Santana de Sousa
Código Identificador:E52BBDC8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ

MUNICIPIO DE ANAPU
PORTARIA N° 479/2018 GABINETE-PMA

¨Dispõe sobre a designação da Comissão Especial para elaboração de DRP - Diagnóstico Rápido Participativo das atividades realizadas pelos moradores da Volta Grande, no Rio Xingu, Munícipio de Anapu-PA."

Considerando a necessidade de realizar DRP – Diagnóstico Rápido Participativo na Volta Grande, no Rio Xingu, Município de Anapu;
Considerando o teor da Portaria Interministerial 060, do IBAMA;
O Prefeito Municipal de Anapu, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Resolve:

Art. 1º - Criar a Comissão Especial para elaboração de DRP - Diagnóstico Rápido Participativo das atividades realizadas pelos moradores da Volta Grande, no Rio Xingu, Munícipio de Anapu-PA.

Art. 2º - Ficam nomeados/designados os membros abaixo relacionados para compor a Comissão descrita no artigo 1º desta, quais sejam:

RUSEVEL PEREIRA DE ARAÚJO – Tecnólogo em Gestão Ambiental e Etnogestor;

JANDESSA SILVA DE JESUS - Tecnóloga em Gestão Ambiental e Geóloga;

ANAXINANDO DE SOUZA RODRIGUES - Técnico Florestal;

EPAMINONDAS DE JESUS SILVA – Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo;

MARKSUEL SANDRO SILVA DE MEDEIROS – Etnogestor e Técnico em Agropecuária;

JOSÉ EDNALDO GOMES DA SILVA – Técnico em Agropecuária;

MERCIA MARIA TORRES E SILVA – Engenheira Agrônoma;

JOÃO CARLOS FERREIRA VAZ – Técnico em Agropecuária;

LEONARDO DA SILVA SOUZA – Secretário Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento;

SANDRO SILVA DE LIMA – Técnico em Agropecuária;

MIQUÉIAS GOMES FERREIRA – Eletricista.

Art. 3º - O prazo de vigência desta portaria é de 30(trinta) dias, a contar do dia 20 de agosto de 2018.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor no dia 20 de agosto de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

Art.5º- Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu, Estado do Pará, em 16 de agosto de 2018.

AELTON FONSECA SILVA
Prefeito Municipal

OSVALDILON LUIZ DOS SANTOS
Decreto 001/2017
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Hilton Marcos Ferreira dos Santos
Código Identificador:71A34748

MUNICIPIO DE ANAPU
RESULTADO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU/PA, Estado do Pará, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.194/0001-63, através da comissão de Licitação nomeados pela Portaria 421/2018 SEMAD/PMA, torna público, o resultado da Licitação abaixo:

Aviso de Homologação e Adjudicação. Modalidade: CONCORRÊNCIA nº 003/2018-03. Objeto: Contratação de Empresa Especializada em construção civil para REFORMA E AMPLIAÇÃODA ESCOLA MARIA JOSÉ SANTANA DA SILVA, no Município de Anapu-PA. Vencedor: R S DOS SANTOS COMERCIO DE MOVEIS EIRELI- EPP, com o valor total de R$ 2.998.732,19(Dois Milhões, Novecentos e Noventa e Oito Mil, Setecentos e Trinta e Dois Reais e Dezenove Centavos). Conforme mapa comparativo anexado aos autos. Homologo a Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 - DEUZILENE MUNIZ SILVA.

16 de Agosto de 2018.

JAQUELINO SILVA MENDES
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Jaquelino Silva Mendes
Código Identificador:7B3E29F6

MUNICIPIO DE ANAPU
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20180256; **ORIGEM:** CONCORRÊNCIA Nº 003/2018-03; **CONTRATANTE:** FUNDEB-FUNDO MANUT. E DESENV. DA EDUCAÇÃO BASICA **CONTRATADA(O):** R S DOS SANTOS COMERCIO DE MOVEIS EIRELI- EPP; **OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada em construção civil para REFORMA E AMPIAÇÃO DA ESCOLA MARIA JOSÉ SANTANA DA SILVA, no Município de Anapu-PA;**VALOR TOTAL:** R$ 2.998.732,19 (dois milhões, novecentos e noventa e oito mil,

setecentos e trinta e dois reais e dezenove centavos); **PROGRAMA DE TRABALHO:** Exercício 2018 Projeto 1403.123610402.1.031 Constr. Reforma e Ampliação de Escolas da Educação Básica, Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e instalações, Subelemento 4.4.90.51.99, no valor de R$ 2.998.732,19; **VIGÊNCIA:** 20 de Agosto de 2018 a 20 de Maio de 2019; **DATA DA ASSINATURA:** 20 de Agosto de 2018

JAQUELINO SILVA MENDES
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Jaquelino Silva Mendes
Código Identificador:20542C15

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 9-048/2018

Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de placa vibratória e compactador de solo tipo sapo, conforme seu termo de referência e demais anexos; Abertura: 03/09/2018 às 08h30min; O edital encontra-se disponível na sala da CPL, no Prédio da Prefeitura, sito à Avenida Cronge da Silveira, nº 438 - Altos - PC. Conego B. Campos, Bairro Comercial, CEP: 68.445-000; O edital também poderá ser adquirido, gratuitamente, no portal da transparência da Prefeitura no seguinte endereço: www.barcarena.pa.gov.br/portal/licitacao

BIANCA MARTINS RIBEIRO VERGOLINO
Pregoeira

Publicado por:
Eliane Abreu Abreu
Código Identificador:3161DCE5

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

SEMAF
AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA DE LICITAÇÃO

AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Belterra-PA, por intermédio da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados a alteração de data e hora de abertura do processo licitatório do Pregão Presencial nº 052/2018, referente **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA FARMÁCIA BÁSICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE BELTERRA,** do dia 24 de agosto de 2018 às 10 horas para o **dia 28 de agosto de 2018 às 10 horas**, informa-se ainda que a sessão pública de licitação ocorrerá de acordo com as normas do edital disponibilizado no Portal da Transparência Municipal.

Belterra-PA, 20 de agosto de 2018.

DÉBORAH JORDANNA DE ALMEIDA COSTA
Pregoeira Municipal
Decreto Nº 144/2018

Publicado por:
Deborah Jordanna de Almeida Costa
Código Identificador:F723B0A0

SEMAF
AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA DE LICITAÇÃO

AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Belterra-PA, por intermédio da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados a alteração de data e hora de abertura do processo licitatório do Pregão Presencial nº 050/2018, referente AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE BELTERRA, do dia 23 de agosto de 2018 às 10 horas para o dia 27 de agosto de 2018 às 10 horas, informa-se ainda que a sessão pública de licitação ocorrerá de acordo com as normas do edital disponibilizado no Portal da Transparência Municipal.

Belterra-PA, 20 de agosto de 2018.

DÉBORAH JORDANNA DE ALMEIDA COSTA
Pregoeira Municipal
Decreto nº 144/2018

Publicado por:
Deborah Jordanna de Almeida Costa
Código Identificador:2A79A281

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
PORTARIA 0064/2018 - FUNCEL

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS.

O Diretor Presidente da FUNCEL do Município de Canaã dos Carajás-PA, Estado do Pará; Srº. |Gidalton C. Rodrigues, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO A solicitação ccontida no **MEMORANDO: 00471/2018**-FUNCEL de 17 de Agosto de 2018, constante no processo administrativo **0057/2018**-FUNCEL, Lei Municípal n° 226/2010 de 06 de Janeiro 2010. Considerando a portaria nº 259/2007, de 08 de outubro de 2007.

RESOLVE:

1. Designar o servidor deste município, **Sr. ALLAYLSON DA LUZ MONTEIRO** (Agente de Serviços Condutor de Veículos Pesados)**,** lotado na Fundação Municipal de Cultura esporte e Lazer, **CPF:** 611.185.832-72 **RG:** 3331621**. Mat:** 0200462, objetivando dar apoio de transporte a equipe desportiva do municipio, conforme solicitado pelo srº ‘’Balneário’’, onde neste; será conduzido para participação de evento um time de atletas MASTER onde participarão de evento futebolistíco; de interesse da municipalidade de Canaã dos Carajás, sendo assim; no qual venho informar a justificativa e objetivo do deslocamento que será para atender a comunidade, junto a esta Fundação e de interesse desta municipalidade e cultura regional e Local., de interesse desta municipalidade e cultura Local de Canaã.

2. Conseder ao referido servidor **02 (Duas)** Diária, no unitário valor de R$ 150,00 (Cento e Cinquenta Reais); Totalizando um valor de R$ 300,00 (Trezentos Reais) na rubrica orçamentária n°: 2.162; Classificação economica: 3.3.90.14.00.

3. Ao final do evento(viagem), o referido servidor deverá apresentar a comprovação da viagem e relatório das atividades e Coordenadoria de Controle Interno/CCI, conforme aprovado pela Fundação Municipal de Cultura Esporte e Lazer (FUNCEL), no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno, sob pena de não receber novas diárias.

Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura e publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Fundação Municipal de Cultura Esporte e Lazer de Canaã dos Carajás - PA; 17 de Agosto de 2018.

GIDALTON C. RODRIGUES
Diretor Presidente-FUNCEL
Portaria n.º 212/2018-GP

Publicado por:
Arlete da Silva Gomes
Código Identificador:BC35A985

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 800/2018/FME-CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2018/SRP

O Fundo Municipal de Educação de Canaã dos Carajás, torna público que no dia 09/08/2018 foi adjudicado e no dia 14/08/2018 foi homologado o Processo Licitatório nº 800/2018/FME-CPL, na modalidade Pregão Presencial nº 057/2018-CPL, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RECARGAS DE CARTUCHOS PRETOS E COLORIDOS E RECARGA DE TONERS DA DIVERSAS IMPRESSORAS PERTENCENTES AO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANAÃ DOS CARAJÁS.**

Vencedoras do Certame:

• Z. S. MACENO, CNPJ: 05.519.926/0001-01, no valor de R$ 27.862,00 (vinte e sete mil, oitocentos e sessenta e dois reais).
• SARAIVA SUPLEMENTOS EIRELI, CNPJ: 24.514.011/0001-58, no valor de R$ 13.396,00 (treze mil, trezentos e noventa e seis reais).

Canaã dos Carajás – PA, 14/08/2018.

OSÉIAS LIMA DA FONSECA
Pregoeiro
Dec. 986/2018-GP

Publicado por:
Oséias Lima da Fonseca
Código Identificador:2F5178B1

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
RESULTADO DE JULGAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 833/2018/FMMA-CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2018/SRP

O Fundo Municipal de Meio Ambiente de Canaã dos Carajás, por intermédio do Pregoeiro, torna público o resultado do processo Licitatório Nº 833/2018/FMMA-CPL, na modalidade PREGÃO Nº 056/2018/SRP, que tem como objeto: **AQUISIÇÃO DE MOVEIS E ELETROELETRÔNICOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE CANAÃ DOS CARAJÁS – PA**.

Vencedora do Certame: SANTOS & MARTINS ELETRODOMÉSTICOS LTDA, CNPJ: 09.010.399/0001-66

OSÉIAS LIMA DA FONSECA
Pregoeiro
Dec. 986/2018-GP

Publicado por:
Oséias Lima da Fonseca
Código Identificador:3BF1088E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
TERMO DE APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO N° 01/2018

Apostilamento para alteração de Dotação Orçamentária do Termo de Contrato Nº 191/2018.

CONTRATANTE: O Município de CANAÃ DOS CARAJÁS, através da(o) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato denominado CONTRATANTE, localizado na Rua: Tancredo Neves Esq. com Rua da Torre S/n, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 11.903.351/0001-29, representado pelo(a) Sr.(a) DAIANE CELESTRINI OLIVEIRA, Secretária de Saúde portadora do CPF nº 020.549.485-43.

CONTRATADA: ASL COMERCIO EIRELI-EPP - Não Especificada, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº CNPJ 26.561.603/0001-56, estabelecida à AVENIDA DOS PIONEIROS, S/N, Canaã dos Carajás-PA, CEP 68537-000, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) ANDREIA SOUSA LIMA, portador do(a) CPF 918.401.552-72.

INSTRUMENTO VINCULANTE: Processo Licitatório 210/2017/FMS, Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2018-SRP.

OBJETO Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral, com fornecimento de forma fracionada, conforme demanda, viabilizando o atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde

FUNDAMENTO LEGAL: Com base no art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº 01/2018, cujo objetivo é a alteração do Disposto na Cláusula – FONTE DE RECURSO, prevista no instrumento inicial, alterando a fonte orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente;

INSERINDO NO PRESENTE ATO A FONTE DE RECURSO 012400, FICANDO A PARTIR DE AGORA A DIVISÃO POR FONTES DO CONTRATO DA SEGUINTE FORMA:

FONTE DE RECURSO: 010000, com o valor de R$ 9.226,47 (nove mil duzentos e vinte e seis reais e quarenta e sete centavos)

FONTE DE RECURSO: 012400, no valor total de R$ 45.572,48 (quarenta e cinco mil quinhentos e setenta e dois reais e quarenta centavos)

CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, 29 de maio de 2018.

DAIANE CELESTRINI OLIVEIRA
Portaria n° 076/2018-GP
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Oséias Lima da Fonseca
Código Identificador:3AA45970

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
TERMO DE APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO N° 01/2018

Apostilamento para alteração de Dotação Orçamentária do Termo de Contrato Nº 187/2018.

CONTRATANTE: O Município de CANAÃ DOS CARAJÁS, através da(o) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato denominado CONTRATANTE, localizado na Rua: Tancredo Neves Esq. com Rua da Torre S/n, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 11.903.351/0001-29, representado pelo(a) Sr.(a) DAIANE CELESTRINI OLIVEIRA, Secretária de Saúde portadora do CPF nº 020.549.485-43.

CONTRATADA: HIPERMERCADO SENNA DIS.EXP. E IMPORT. LTDA - Não Especificada, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº CNPJ 08.533.503/0001-34, estabelecida à RUA PERIMETRAL SUL,267 ,PARAUAPEBAS-PA , CEP 00000-000, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) FRANCINE LOPES GONÇALVES, portador do(a) CPF 055.672.826-21.

INSTRUMENTO VINCULANTE: Processo Licitatório 210/2017/FMS, Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2018-SRP.

OBJETO Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral, com fornecimento de forma fracionada, conforme demanda, viabilizando o atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde

FUNDAMENTO LEGAL: Com base no art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº 01/2018, cujo objetivo é a alteração do Disposto na Cláusula – FONTE DE RECURSO, prevista no instrumento inicial, alterando a fonte orçamentária, conforme o orçamento fiscal vigente;

INSERINDO NO PRESENTE ATO A FONTE DE RECURSO 012400, FICANDO A PARTIR DE AGORA A DIVISÃO POR FONTES DO CONTRATO DA SEGUINTE FORMA:

FONTE DE RECURSO: 010000, com o valor de R$ 00,00 (zero)

FONTE DE RECURSO: 012400, no valor total de R$ 70.009,96 (setenta mil e nove reais e noventa e seis centavos)

CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, 29 de maio de 2018.

DAIANE CELESTRINI OLIVEIRA
Portaria N° 076/2018-GP
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Oséias Lima da Fonseca
Código Identificador:837048EF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
RESULTADO DE JULGAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 787/2018/PMCC-CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018/SRP

A Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, por intermédio do Pregoeiro, torna público o resultado do processo Licitatório Nº 787/2018/PMCC-CPL, na modalidade PREGÃO Nº 057/2018/SRP, que tem como objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na fabricação de moveis planejados, para melhorar o atendimento nos departamentos e secretarias atendendo a Procuradoria Geral do Município, Departamento de Contabilidade, Departamento de Tributos e Secretaria Municipal de Finanças de acordo com as normas voltadas ao Setor público do Município de Canaã dos Carajás, Estado do Pará.

Vencedora do Certame: SAMAVI CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 05.966.294/0001-24

OSÉIAS LIMA DA FONSECA
Pregoeiro
Dec. 986/2018-GP

Publicado por:
Oséias Lima da Fonseca
Código Identificador:465BB798

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

No dia 20 de agosto de 2018 foi adjudicado e homologado o Processo Licitatório n° 849/2018/PMCC-CPL, na modalidade – CONVITE 007/2018, cujo objeto é: Aquisição de servidor de alta performance, visando atender as necessidades dos sistemas embarcados em nosso sítio de Tecnologia da Informação e Comunicação da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás-PA.
Vencedora: VN SILVA SERVIÇOS EIRELI - EPP, CNPJ: 17.801.303/0001-06, com o valor total de R$ 78.980,00 (sessenta e oito mil novecentos e oitenta reais).

Canaã dos Carajás-PA, 20 de agosto de 2018.

OSEIAS LIMA DA FONSECA
Pregoeiro
DEC.: 986/2018

Publicado por:
Oséias Lima da Fonseca
Código Identificador:CA09A6B0

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Portaria nº 0096/2018 – SEMSA

Dispõe sobre a Concessão de Suprimento de Fundo e dá outras providencias.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o Decreto nº 946/2017, de 18 de Dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a liberação de fundo rotativo solicitado via memorando nº 198/2018 ao servidor **GUTEMBERGUE SANTOS DE SOUSA,** CPF 770.411.002-00, cargo/função Diretor Administrativo Port. 104/2018 - GP, lotação Hospital Municipal Daniel Gonçalves. Onde o pagamento do mesmo está programada para o dia 20/08/2018, conforme solicitado em memorando.

Art. 2º. As despesas obedecerão aos seguintes elementos de despesas e valores:

Material de Consumo	**3.3.90.30**	**R$ 3.500,00**
Transportes e Desp. Locomoção	3.3.90.33	R$ 0,00
Outros Serv. De Terc. - PF	**3.3.90.36**	**R$ 000,00**
Outros Serv. De Terc. - PJ	**3.3.90.39**	**R$ 500,00**

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS. Estado do Pará, aos 20 dias do mês de Agosto de 2018.

DAIANE CELESTRINI OLIVEIRA
Portaria Nº. 076/2018 - GP
Secretária Municipal de Saúde-SEMSA

Publicado por:
Daniel Souza Silva
Código Identificador:0A4F4C3D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Portaria nº 0097/2018 – SEMSA

Dispõe sobre a Concessão de Suprimento de Fundo e dá outras providencias.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o Decreto nº 946/2017, de 18 de Dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a liberação de fundo rotativo solicitado via memorando nº 199/2018 ao servidor **GUTEMBERGUE SANTOS DE SOUSA,** CPF 770.411.002-00, cargo/função Diretor Administrativo Port. 104/2018 - GP, lotação Hospital Municipal Daniel Gonçalves. Onde o pagamento do mesmo está programada para o dia 20/08/2018, conforme solicitado em memorando.

Art. 2º. As despesas obedecerão aos seguintes elementos de despesas e valores:

Material de Consumo	**3.3.90.30**	**R$ 3.500,00**
Transportes e Desp. Locomoção	3.3.90.33	R$ 0,00
Outros Serv. De Terc. - PF	**3.3.90.36**	**R$ 000,00**
Outros Serv. De Terc. - PJ	**3.3.90.39**	**R$ 500,00**

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS. Estado do Pará, aos 20 dias do mês de Agosto de 2018.

DAIANE CELESTRINI OLIVEIRA
Portaria Nº. 076/2018 - GP
Secretária Municipal de Saúde- SEMSA

Publicado por:
Daniel Souza Silva
Código Identificador:54BF30EF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Portaria nº 0098/2018 – SEMSA

Dispõe sobre a Concessão de Suprimento de Fundo e dá outras providencias.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o Decreto nº 946/2017, de 18 de Dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a liberação de fundo rotativo solicitado via memorando nº 200/2018 ao servidor **GUTEMBERGUE SANTOS DE SOUSA,** CPF 770.411.002-00, cargo/função Diretor Administrativo Port. 104/2018 - GP, lotação Hospital Municipal Daniel Gonçalves. Onde o pagamento do mesmo está programada para o dia 21/08/2018, conforme solicitado em memorando.

Art. 2º. As despesas obedecerão aos seguintes elementos de despesas e valores:

Material de Consumo	**3.3.90.30**	**R$ 3.500,00**
Transportes e Desp. Locomoção	3.3.90.33	R$ 0,00
Outros Serv. De Terc. - PF	**3.3.90.36**	**R$ 000,00**
Outros Serv. De Terc. - PJ	**3.3.90.39**	**R$ 500,00**

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS. Estado do Pará, aos 20 dias do mês de Agosto de 2018.

DAIANE CELESTRINI OLIVEIRA
Portaria Nº. 076/2018 - GP
Secretária Municipal de Saúde- SEMSA

Publicado por:
Daniel Souza Silva
Código Identificador:06F83442

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA N.º 340/2018

Portaria n.º 340/2018- GP

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

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o Sr. **Samuel de Jesus da Silva,** inscrito no CPF sob o nº. 740.954.712-04**,** matrícula nº 101806, da Função Gratificada de Gestor de Setor – GFGSM-FG XIII no Setor de Compras, junto a **Secretaria Municipal de Educação - SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de agosto de 2018, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Canaã dos Carajás-PA, aos 13 dias do mês de agosto de 2018.

JEOVÁ GONÇALVES DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Souza Silva
Código Identificador:E7BDFE67

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA N.º 344/2018

Portaria n.º 344/2018- GP

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

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **Samuel de Jesus da Silva,** inscrito no CPF sob o nº. 740.954.712-04**,** para assumir o Cargo de Provimento Comissionado de Gestor de Setor – GSE-MED IX, do Setor de Compras, junto a **Secretaria Municipal de Educação - SEMED.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de agosto de 2018, revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Canaã dos Carajás-PA, aos 20 dias do mês de agosto de 2018.

JEOVÁ GONÇALVES DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Souza Silva
Código Identificador:59699FEA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PORTARIA Nº. 0380/2018– G.S.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais no Inciso V do Artigo 95 Lei Orgânica Municipal e Portaria nº 248/2018-GP,de 28 de maio de 2018;
CONSIDERANDO os Art.116 e Art.144 da Lei Municipal nº282/2012;
CONSIDERANDO o Requerimento do dia 14 de agosto de 2018, solicitando Licença Sem Vencimento para Tratar de Interesse Particular**.**

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER Licença Sem Vencimento para Tratar de Interesse Particular, ao servidor (a) **ELIDA CRISTIAN PIMENTA FERREIRA**, portador do **CPF: 731.020.322-49, RG: 3067077 SSP/PA, MAT.: 0101491,** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de AG. DE SERV. DE SEG. PATRIMONIAL-OPE-I/ED, lotado (a) na **SEMED.**

Art. 2º- A Licença concedida terá o prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser interrompida a qualquer tempo à pedido do servidor ou de interesse do serviço.
Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de agosto de 2018, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário, 20 de agosto de 2018.

ALEX RODRIGUES SILVEIRA
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 155/2018-GP

Publicado por:
Crisley Cristina Pereira da Silva
Código Identificador:C297A08F

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20180087
ORIGEM.....: PROCESSO LICITTÓRIO Nº 014/2018-SAAE
MODALIDADE DA LICITAÇÃO: Pregão Presencial n.º 14/2018
CONTRATANTE.....: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAA DOS CARAJAS-PA
CONTRATADA(O).....: C & C FILHOS RESTAURANTE LTDA - EPP.
OBJETO.....: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de Marmitex para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás.
VALOR TOTAL.....: R$ 90.014,40 (Noventa mil e Quatorze Reais e Quarenta Centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2018 Atividade 1625.041221315.2.142 Manter o Manter o SAAE, Classificação econômica, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. Pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.41,
VIGÊNCIA.....: 20 de Agosto de 2018 extinguindo-se 31 de Dezembro de 2018
DATA DA ASSINATURA.....: 20 de Agosto de 2018

Publicado por:
Rafael Almeida Diniz
Código Identificador:EFC5F5D8

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20180088
ORIGEM.....: PROCESSO LICITTÓRIO Nº 010/2018-SAAE
MODALIDADE DA LICITAÇÃO: Pregão Presencial n.º 08/2018
CONTRATANTE.....: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAA DOS CARAJAS-PA
CONTRATADA(O).....: A. L DE SOUZA INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – EPP.
OBJETO.....: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de aeradores de alto rotação (propulsor) para Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) atendendo as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Canaã dos Carajás – PA.
VALOR TOTAL.....: R$ 96.000,00 (Noventa e Seis mil reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2018 Atividade 17.512.1419.2143 Manter, revitalizar o sistema de Esgoto e estação de tratamento de esgoto, Classificação econômica 4.4.90.52.00, Equipamentos e materiais permanente; Subelemento 4.4.90.52.99
VIGÊNCIA.....: 20 de Agosto de 2018 extinguindo-se 31 de Dezembro de 2018
DATA DA ASSINATURA.....: 20 de Agosto de 2018

Publicado por:
Rafael Almeida Diniz
Código Identificador:F2E566ED

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação do Município de CANAÃ DOS CARAJÁS, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) GLAIDSTON DE PAIVA CAMPOS, DIRETOR GERAL, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto.....: COMPRA DE APARELHO DE COUMUNICAÇÃO DE ALTA RESISTENCIA PARA SEREM UTILIZADOS PELOS ENCARREGADOS PELAS OBRAS DO SAAE.
Contratado.....: SANTOS & MARTINS ELETRODOMESTICOS LTDA-ME
Fundamento Legal...: art. 24, inciso II , da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo(a)

SR(A) GLAIDSTON DE PAIVA CAMPOS
Diretor Geral.

CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, 20 DE AGOSTO DE 2018.

RAFAEL ALMEIDA DINIZ
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Rafael Almeida Diniz
Código Identificador:BB0C4B97

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação do Município de CANAÃ DOS CARAJÁS, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) GLAIDSTON DE PAIVA CAMPOS, DIRETOR GERAL, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto.....: COMPRA DE GRUPO GERADOR DIESEL CABINADO BRANCO TRIFÁSICO 21KVA MONO
Contratado.....: COMERCIO ALVORADA DE MANGUEIRAS E FERRAGENS EIRELI-EPP
Fundamento Legal...: art. 24, inciso II , da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo(a)

SR(A) GLAIDSTON DE PAIVA CAMPOS,
Diretor Geral.

CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, 20 DE AGOSTO DE 2018.

RAFAEL ALMEIDA DINIZ
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Rafael Almeida Diniz
Código Identificador:F978FCBE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 127/18

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

Art. 1º- Exonerar o Senhor **Sinval Nunes de Sousa**, do Cargo de Assessor Especial II, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de abril de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 12 de Abril de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 12 / 04 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:7E3A7003

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 151/18

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

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomear, o Senhor **Caio Rodrigo Teixeira dos Santos**, CPF nº 776.694.442-15 e OAB/PA nº21.957-B, para exercer o Cargo de Procurador do Município, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 03 de maio de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 03 de maio de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 03 / 05 / 2018.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:3F9034CE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 172/18

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

CONSIDERANDO as atribuições da Municipalidade e em observância aos princípios que regem a administração pública, em especial, da eficiência, da boa-fé, da transparência e da supremacia do interesse público;

CONSIDERANDO os instrumentos cabíveis ao gestor público municipal, que lhes são conferidos pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação aos preceitos legais dispostos no Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos deste Município, na Lei Municipal nº 6.395/2018;

CONSIDERANDO o estudo de impacto financeiro e orçamentário realizado pela Gestão a respeito da atualização dos vencimentos dos servidores públicos do Município de Capanema;

CONSIDERANDO os graves prejuízos financeiros que a Administração pode sofrer no caso de manter todas as gratificações de regime especial de trabalho calculada com base nos novos vencimentos previstos no atual Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Município de Capanema;

CONSIDERANDO que a Administração Pública possui o poder de autoexecutoriedade;

CONSIDERANDO que o Município pode rever seus próprios atos, sob os critérios de conveniência e oportunidade;

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPANEMA, no uso de suas atribuições legais:

Continuação do Decreto nº 172/18, fls.02

DECRETA:

Art. 1º - REVOGAR os Atos Administrativos de concessão de gratificação por regime especial de trabalho (dedicação exclusiva e tempo integral) para excluir as respectivas gratificações dos vencimentos dos servidores públicos comissionados ocupantes dos seguintes cargos:

Chefes de Departamentos;
Agentes Distritais;
Tesoureiros; e
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, em 11 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal de Capanema

Registrado e publicado Em, 11 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:04AD28DE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 178/18

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que

lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no art 103, I da Lei Orgânica do Município de Capanema.
D E C R E T A:

Art. 1º- Exonerar a Senhorita **Luiza Samara Holanda do Nascimento**, do cargo em Comissão de Assessor Especial I, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 20 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 20 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:AABB171B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 179/18

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

Art. 1º- Exonerar a Senhora **Silvia Ferreira Gonçalves do Carmo**, do cargo em Comissão de Assessor Especial I, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 20 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 20 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:ED481385

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 180/18

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

Art. 1º- Exonerar a Senhora **Lorena Carvalho Braga**, do cargo em Comissão de Assessor Especial II, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 20 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 20 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:0CC15D50

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 181/18

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

Art. 1º- Exonerar o Senhor **Wilson Carlos Pereira Gomes**, do cargo em Comissão de Assessor Especial I, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 20 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 20 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:002076CD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 183/18

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

Art. 1º- Exonerar o Senhor **Jurandir Rodrigues da Silva**, do cargo em Comissão de Assessor Especial I, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 20 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 20 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:D19CFFC7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 184/18

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

Art. 1º- Exonerar a Senhora **Maria das Graças Alves Menezes**, do cargo em Comissão de Assessor Especial I, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 20 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 20 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:45831A83

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 185/18

Dispõe sobre a Nomeação dos membros para composição do Conselho Municipal do Idoso de Capanema – Biênio 2018/2020.

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, usando de suas atribuições legais, e tendo em vista a solicitação feita através do Ofício nº 04/2018,

D E C R E T A:

Art. 1º – Ficam **NOMEADAS** as pessoas abaixo discriminadas que irão compor o **Conselho Municipal do Idoso - CMI** – Biênio 2018/2020:

REPRESENTANTES DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS:

Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Marli de Barros Vieira
Suplente: Cátia Costa Guimarães Brandão Soares

Secretaria Municipal de Agricultura
Titular: Roberto Carlos Barbosa Baia
Suplente: Francisco Junqueira dos Santos Junior

Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Titular: Aurélio Mártires Nascimento
Suplente: Leila Diana Pontes Melo

Secretaria Municipal de Educação
Titular: Edzeuda Ferreira Brandão
Suplente: Maria Rosiléia Andrade de Oliveira

Continuação do Decreto nº 185/18, fls.02

Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Maria de Lourdes Fernandes Melo
Suplente: José Guilherme Basílio Reis

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Titular: Maria Eliane Moura Lima
Suplente: Antonio Moreira de Sousa

REPRESENTANTES DE ENTIDADES NÃO-GOVERNAMENTAIS:

Associação de Moradores da Travessa do Km 02 – AMTK2
Titular: Luiza Cunha do Vale
Suplente: Rosália Martins Menezes

Ordem Franciscana Secular - OFS
Titular: Maria dos Remédios
Suplente: Maria de Nazaré Bonfim

Rotary Clube de Capanema
Titular: Francisco dos Reis Nascimento
Suplente: Antonecilda da Silva

Sociedades Obras Sociais da Paróquia de Capanema (Abrigo Santo Antonio)
Titular: Diácono José Afonso Oliveira de Souza
Suplente: Irmã Liodelza Oliveira Silva

Continuação do Decreto nº 185/18, fls.03

Instituto São Paulo
Titular: Rosilene do Socorro dos Santos Garcia
Suplente: Jessyca dos Santos Vieira

Grupo Renascer
Titular: Maria Nady Gomes Andrade
Suplente: Francisca Romana Passos

Art. 2º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos, a partir de 12 de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 20 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em, 20 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:8A252EC6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 187/18

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

Art. 1º- Exonerar a Senhora **Maria da Silva Chaves**, do cargo em Comissão de Assessor Especial I, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 25 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 25 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:6D16B66D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 189/18

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

Art. 1º- Exonerar o Senhor **Antonio Cledson Freire de Sousa**, do cargo em Comissão de Assessor Especial I, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 25 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 25 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:09535413

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 190/18

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

Art. 1º- Exonerar a Senhora **Márcia Cristina da Silva e Silva**, do cargo em Comissão de Assessor Especial II, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 25 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 25 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:8A3049F3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 191/18

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

Art. 1º- Exonerar o Senhor **Patrick Lima de Carvalho**, do cargo em Comissão de Assessor Especial I, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 25 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 25 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:CE3CB5A4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 192/18

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

Art. 1º- Exonerar a Senhora **Patrícia Toyoko Sakaguchi**, do cargo em Comissão de Assessor Especial II, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 25 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 25 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:545D7739

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 193/18

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

Art. 1º- Exonerar a Senhora **Walmicélia Izidoro Moraes**, do cargo em Comissão de Assessor Especial II, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 25 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 25 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:7F0233C9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 194/18

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

Art. 1º- Exonerar a Senhora **Alessandra do Socorro Sousa Furtado**, do cargo em Comissão de Assessor Especial II, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 25 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 25 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:95543DD0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 195/18

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

Art. 1º- Exonerar a Senhora **Antonia Arlete Ferreira Baldez**, do cargo em Comissão de Assessor Especial II, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 25 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 25 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:915559D1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 196/18

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

Art. 1º- Exonerar a Senhora **Camila Oliveira Pinheiro**, do cargo em Comissão de Assessor Especial II, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 25 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 25 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:B7E153D5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 197/18

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

Art. 1º- Exonerar o Senhor **Eliel da Silva Marques**, do cargo em Comissão de Assessor Especial II, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 25 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 25 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:B6AAB926

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 198/18

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

Art. 1º- Exonerar a Senhora **Emilcietty Silva dos Santos**, do cargo em Comissão de Assessor Especial II, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 25 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 25 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:95F249AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 151/18

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

Considerando o Parecer Jurídico nº 278/2017-ASSJUR/PMC, anexo ao Requerimento Protocolado sob o nº 4.362/17,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder, nos termos do Art. 123**,** da Lei nº 4.790/90 (Estatuto do Funcionalismo Público Municipal), 90 (noventa) dias de Licença Especial ao servidor, senhor **Ricardo de Souza Carvalho,** cargo efetivo de vigia, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018 a 29 de agosto de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 23 de maio de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 23 / 05 / 2018.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/AKL

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:D807CD7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 158/18

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Marluce da Silva**, funcionária efetiva da Secretaria Municipal de Administração, para responder pelo Setor de Protocolo, durante o impedimento por férias da respectiva titular.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação produzindo seus efeitos a partir de 04 de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 30 de maio de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em, 30 / 05 / 2018.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/AKL

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:1177AB0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PORTARIA Nº 131/18

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

CONSIDERANDO o ofício nº 080/2018 – SEMAGRI de 13 de abril de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder a Cessão para a Secretaria Municipal de Desporto e Lazer, do senhor **Manoel Moacir de Melo,** servidor efetivo do Cargo de Técnico Agrícola, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 2º- A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de abril de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 19 de Abril de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 19 / 04 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:D25CEC47

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PORTARIA Nº 146/18

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que

lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no inciso II, alínea "a", Art. 103 da Lei Orgânica do Município de Capanema.

RESOLVE:

Art. 1º- Designar o servidor, senhor **Dijalma Bezerra da Silva,** cargo efetivo de Motorista, para exercer o Cargo de Chefe de Setor de Cadastro, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 2º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de maio de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 18 de maio de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 18 / 05 / 2018.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:46B63AE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PORTARIA Nº 157/18

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a senhor **Adalberto Damião do Nascimento**, CPF nº 128.742.994-72, Chefe de Departamento de Inspeção Sanitária, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, para responder pelo Almoxarifado Central.

Parágrafo Único. Esta Portaria revoga a Portaria nº 021/18, de 11 de janeiro de 2018.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 11 de junho de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 29 de maio de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 29 / 05 / 2018.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:81BA70FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PORTARIA Nº 169/18

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

Considerando ofício nº 246/18, da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer, e ofício nº 1754/2018/GAB/PMC;

RESOLVE:

Art. 1º- Revogar, em consonância com o Capítulo XIV, disposto no Art. 53 da Lei nº 9.784/99, a Portaria **nº 131/18**, que concede a cessão do servidor **Manoel Moacir Melo**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 2º- A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de julho de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 15 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em, 15 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:06DE799B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 132/18

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

Resolve:

Art. 1º-Designar o senhor **Joel Nunes de Barros,** servidor efetivo para exercer a Função Gratificada de Chefe de Setor de Almoxarifado do Fundo Municipal de Assistência Social, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º-A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 03 de Abril de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 19 de Abril de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em, 19/ 04 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/TLLS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:7E6E3745

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 142/18

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

Considerando o Parecer Jurídico nº 020/2018-ASSJUR/PMC, anexo ao Requerimento Protocolado sob o nº 418/18,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder, nos termos do Art. 123**,** da Lei nº 4.790/90 (Estatuto do Funcionalismo Público Municipal), 270 (duzentos e setenta) dias de Licença Especial a servidora, senhora **Maria da Silva Gomes,** cargo efetivo de auxiliar de serviços gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 14 de maio de 2018 a 07 de fevereiro de 2019.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 09 de maio de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 09 / 05 / 2018.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/AKL

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:B0C3F574

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
PORTARIA Nº 168/18

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

RESOLVE:

I - Conceder, a senhora **Célia Janete da Costa Moreira**, Secretária Municipal de Cultura e Turismo, nos termos da Lei Municipal nº 5.404 de 31 de janeiro de 1997, Suprimento de Fundos no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), para despesas de Pronto Pagamento, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, conforme discriminação abaixo:

33.90.30 Material de Consumo
33.90.36 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
33.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

II - A servidora deverá prestar contas do valor suprido, até 15 dias após a data do recebimento.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 14 de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 14 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicada e registrada Em, 14/ 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:3A5FC7A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER
PORTARIA Nº 143/18

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

RESOLVE:

I - Conceder, a senhora **Priscilla dos Santos Cordeiro**, Secretária Municipal de Desporto e Lazer, nos termos da Lei Municipal nº 5.404 de 31 de janeiro de 1997, Suprimento de Fundos no valor de R$2.000,00 (dois mil reais), para despesas de Pronto Pagamento, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, conforme discriminação abaixo:

33.90.30 Material de Consumo
33.90.36 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
33.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

II - O servidor deverá prestar contas do valor suprido, até 15 dias após a data do recebimento.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 10 de maio de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 10 de maio de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicada e registrada em 10/ 05 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:7929FB62

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER
PORTARIA Nº 174/18

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

RESOLVE:

I - Conceder, a senhora **Priscilla dos Santos Cordeiro**, Secretária Municipal de Desporto e Lazer, nos termos da Lei Municipal nº 5.404 de 31 de janeiro de 1997, Suprimento de Fundos no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), para despesas de Pronto Pagamento, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, conforme discriminação abaixo:

33.90.30 Material de Consumo
33.90.36 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física
33.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

II - O servidor deverá prestar contas do valor suprido, até 15 dias após a data do recebimento.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 29 de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 29 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicada e registrada Em, 29/ 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:266CF47A

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER
DECRETO Nº 188/18

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

Art. 1º- Exonerar a Senhora **Adriane Castro da Costa**, do cargo em Comissão de Assessor Especial I, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 25 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 25 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:514F4C86

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 126/18

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

Considerando o Parecer Jurídico nº 047/2018, Assessoria Jurídica - ASSJUR/PMC, anexo ao Requerimento Protocolado sob o nº 927/18,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder, nos termos do Art. 123**,** da Lei nº 4.790/90 (Estatuto do Funcionalismo Público Municipal), 90 (Noventa) dias de Licença Especial a servidora, senhora **Nazaré do Socorro Jaques da Silva,** cargo efetivo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 10 de abril de 2018 a 08 de julho de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 12 de Abril de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 12 / 04 / 2018.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:6C4996A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 128/18

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

Considerando o Parecer Jurídico nº 040/2018, Assessoria Jurídica - ASSJUR/PMC, anexo ao Requerimento Protocolado sob o nº 945/18,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder, nos termos do Art. 123**,** da Lei nº 4.790/90 (Estatuto do Funcionalismo Público Municipal), 90 (Noventa) dias de Licença Especial a servidora, senhora **Izidora Fonseca Oliveira,** cargo efetivo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de maio de 2018 a 29 de julho de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 16 de Abril de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 16 / 04 / 2018.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/TLLS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:9C12662E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 134/18

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

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, feita através do Ofício nº 375/2018-SEMED,

Resolve:

Art. 1º - Exonerar o servidor efetivo senhor **Benedito da Luz Silva**, do cargo de professor responsável da EMEF D-28 Maria S. Correia, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de abril de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 23 de Abril de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 23/ 04 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:A8FBDF93

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 135/18

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

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação feita através do Ofício nº 373/18-SEMED,

Resolve:

Art. 1º - Designar a servidora efetiva senhora **Silvia Cléia dos Reis**, para o cargo de professora responsável da EMEF D-28 Maria da Silva Correia, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de abril de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 23 de Abril de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 23 / 04 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:BA2D109E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 137/18

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

Considerando o Parecer Jurídico nº 049/2018, Assessoria Jurídica - ASSJUR/PMC, anexo ao Requerimento Protocolado sob o nº 986/18,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder, nos termos do Art. 123**,** da Lei nº 4.790/90 (Estatuto do Funcionalismo Público Municipal), 90 (noventa) dias de Licença Especial ao servidor, senhor **Manoel Edivaldo Mercês da Silva,** cargo efetivo de Vigia, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de maio de 2018 a 29 de julho de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 24 de abril de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 24 / 04 / 2018.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:0C768C25

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 155/18

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no inciso II, alínea "g", Art. 103 da Lei Orgânica do Município de Capanema e tendo em vista a Certidão de Casamento anexa ao Requerimento Protocolado sob nº 1.620/18.

R E S O L V E:

Art. 1º- RETIFICAR, o nome da servidora senhora **Aline Gabriela Mendonça do Nascimento** de solteira, para o nome de casada **Aline Gabriela Mendonça do Nascimento Silva**, exercendo o cargo de Secretária de Escola, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 24 maio de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 24 / 05 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/AKL

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:C79D7203

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 159/18

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que

lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no inciso II, alínea "a", art. 103 da Lei Orgânica do Município de Capanema.

Considerando o Parecer Jurídico nº 083/2018, Assessoria Jurídica - ASSJUR/PMC, anexo ao Requerimento Protocolado sob o nº 1.776/18,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder, nos termos do Art. 123**,** da Lei nº 4.790/90 (Estatuto do Funcionalismo Público Municipal), 180 (cento e oitenta) dias de Licença Especial ao servidor, senhor **Francisco das Chagas Galvão da Silva,** cargo de professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de junho de 2018 a 27 de novembro de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 01 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 01 / 06 / 2018.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:45275166

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 162/18

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

Considerando o Parecer Jurídico nº 062/2018-ASSJUR/PMC, anexo ao Requerimento Protocolado sob o nº 1.341/18,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder, nos termos do Art. 123**,** da Lei nº 4.790/90 (Estatuto do Funcionalismo Público Municipal), 90 (noventa) dias de Licença Especial a servidora, senhora **Jorgeth de Souza Lopes,** cargo efetivo de professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2018 a 29 de outubro de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 06 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 06 / 06 / 2018.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:E6CA18BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 166/18

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

Considerando o Parecer Jurídico nº 057/2018-ASSJUR/PMC, anexo ao Requerimento Protocolado sob o nº 1.260/18,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder, nos termos do Art. 123**,** da Lei nº 4.790/90 (Estatuto do Funcionalismo Público Municipal), 270 (duzentos e setenta) dias de Licença Especial a servidora, senhora **Maria Iraci da Silva Conde,** cargo efetivo de professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2018 a 27 de abril de 2019.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema/PA, 12 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em, 12 / 06 / 2018.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/AKL

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:26491611

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 170/18

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a senhorita **Andreia Fernandes Monteiro**, do Cargo em Comissão de Assessora, lotada na Secretaria Municipal de Finanças.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 08 de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 08 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 08 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:0EEA6FF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 176/18

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

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomear nos termos da Lei nº 6.326/12 e do art. 2º, III, da Lei nº 6.333/13, a senhorita **Janaína Cristina Ramos do Vale**, para exercer o Cargo em Comissão de Chefe de Departamento de Controle Interno, lotada na Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 04 de julho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 20 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em, 20 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/AKL

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:89F51512

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO
PORTARIA Nº 129/18

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

RESOLVE:

Art. 1º - Transferir a servidora, senhora **Dalva Maria Silva de Andrade**, cargo efetivo de agente de administração, em consonância com o art. 56, inciso II da Lei 4.790/90 (Estatuto do Funcionalismo Público), da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo.
Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 16 de abril de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 16 de abril de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 16 / 04 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:1AD2C504

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO
PORTARIA Nº 136/18

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

RESOLVE:

Art. 1º- Designar o servidor, senhor **Carlos Francisco da Silva Sena,** cargo efetivo de Agente de Administração, para exercer o Cargo de Chefe de Setor de Formação Técnica Comercial, lotado na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Mineração.

Art. 2º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02 de maio de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 23 de Abril de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 23 / 04 / 2018.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:07BBD173

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO
PORTARIA Nº 140/18

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

Resolve:

Art. 1º - Designar a servidora efetiva senhora **Dalva Maria Silva de Andrade**, lotada na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo, para exercer a Função Gratificada de Chefe de Setor de Fomento Técnico ao Turismo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16 de abril de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 03 de maio de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em, 03 / 05 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/AKL

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:E98B0B2B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 125/18

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

Considerando o disposto no art. 97, III, da Lei Municipal nº 4.790, de 03 de julho de 1990, e o Atestado médico anexo ao ofício nº 0235/2018 – DRH/SMS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Conceder**,** 120 (cento e vinte) dias, de licença maternidade, a servidora, senhora **Danielle Cristina da Silva e Silva,** ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 21 de março de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 12 de Abril de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicada e registrada Em 12 / 04 / 2018.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:584EDDFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 144/18

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

Considerando o disposto no art. 97, III, da Lei Municipal nº 4.790, de 03 de julho de 1990, e o Atestado médico anexo ao ofício nº 0288/2018 – DRH/SMS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Conceder**,** 120 (cento e vinte) dias, de licença maternidade, a servidora, senhora **Elaine Trindade Portela Smith,** ocupante do cargo de Técnica em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 24 de abril de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 10 de maio de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicada e registrada Em 10 / 05 / 2018.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:E2F2A772

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 145/18

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

Considerando o disposto no art. 97, III, da Lei Municipal nº 4.790, de 03 de julho de 1990, e o Atestado médico anexo ao ofício nº 0289/2018 – DRH/SMS,

R E S O L V E:

Art. 1º- Conceder**,** 120 (cento e vinte) dias, de licença maternidade, a servidora, senhora **Shirle Nascimento dos Santos,** ocupante do cargo de Técnica em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de maio de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 10 de maio de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicada e registrada Em 10 / 05 / 2018.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:4E389231

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 149/18

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no inciso II, Art. 97 do Estatuto do Funcionalismo Público Municipal.

Considerando o Parecer Jurídico nº 068/2018-ASSJUR/PMC, anexo ao Requerimento Protocolado sob o nº 4.331/17,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder, nos termos do Art. 97, II, da Lei nº 4.790/90 (Estatuto do Funcionalismo Público Municipal) Licença Por Motivo de Doença em Família até 60 (sessenta) dias com vencimentos ou remuneração integrais conforme o dispositivo 114, I, ressaltando as condições previstas nos incisos II e III da lei supracitada, à servidora **Marly Lima Brito**, cargo efetivo de agente comunitária de saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018 até 30 de julho de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 21 de maio de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 21 / 05 / 2018.

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/AKL

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:B1134948

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 153/18

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no inciso II, alínea "g", Art. 103 da Lei Orgânica do Município de Capanema e tendo em vista a Certidão de Casamento anexa ao Requerimento Protocolado sob nº 1.620/18.

R E S O L V E:

Art. 1º- RETIFICAR, o nome da servidora senhora **Aldileia Viegas Costa** de solteira, para o nome de casada **Aldileia Viegas Costa Santos**, agente comunitária de saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 07 de maio de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 23 maio de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada Em 23 / 05 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/AKL

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:7C9F3FF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO Nº 134/18

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

DECRETA:

Art. 1º- Conceder nos termos do art. 79, I, b, combinado com o art. 154, II, b e art. 163, II, todos da Lei nº 4.790 de 03 de julho de 1990, (Estatuto do Funcionalismo Público Municipal), 100% (cem por cento) de Gratificação de Dedicação Exclusiva, sobre o vencimento base da Senhora **Ednaelza do Nascimento Melo,** Chefe do Departamento de Atenção Básica, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º- O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de abril de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 19 de abril 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em, 19 / 04 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:B1455F7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO Nº 166/18

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

D E C R E T A:

Art. 1º- Revogar, em consonância com o Capítulo XIV, disposto no Art. 53 da Lei nº 9.784/99, o Decreto **nº 134/18,** de Dedicação Exclusiva de 100%(cem por cento) da servidora **Ednaelza do Nascimento Melo**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º- O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 02 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em 02 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:2CB65529

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO Nº 174/18

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

DECRETA:

Art. 1º - Conceder nos termos do art. 79, I, b, combinado com o art. 154, II, b e art. 163, II, todos da Lei nº 4.790 de 03 de julho de 1990, (Estatuto do Funcionalismo Público Municipal), 50% (cinquenta por cento) de Gratificação de Dedicação Exclusiva, sobre o vencimento base da Senhora **Ednaelza do Nascimento Melo,** Chefe do Departamento de Atenção Básica, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - O Presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 14 de junho 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado Em, 14 / 06 / 2018

ANTONIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração
FFFN/AMNM/PPS

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:D5DEA150

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 030/2018 FMS-resultado

O Fundo Municipal de saúde de Conceição do Araguaia – PA, tornou público e realizar no dia **16 DO MÊS DE AGOSTO DE 2018 às 08:30 horas** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada à TV. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145, São Luiz II, nesta cidade, licitação na modalidade Pregão na Forma Presencial , tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E ENCADERNAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICA E COLORIDA, IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS DE MÉDIO PORTEE MÁQUINA ENCADERNADORA, MATERIAL NECESSÁRIO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA – PA, COMO UNIDADES E DEPARTAMENTOS VINCULADOS A MESMA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA E EM ANEXO AO EDITAL.** Tendo como vencedora as seguintes empresa: CELIO MOREIRA DOS SANTOS, CNPJ: 27.282.113/0001-83 e a empresa DATAINFO DISTRIBUIÇÃO EIRELI, CNPJ: 26.764.410/0001-00.

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:C4FC4189

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 029/2018 FMS-Resultado
O Fundo Municipal de saúde de Conceição do Araguaia – PA, tornou público e realizou no dia **16 DO MÊS DE AGOSTO DE 2018 às 10:30 horas** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada à TV. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145, São Luiz II, nesta cidade, licitação na modalidade Pregão na Forma Presencial , tipo **MENOR PREÇO MENSAL**, visando **AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO TIPO VAN PARA TRANSPORTAR PACIENTES PARA TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO (TFD) DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I DO EDITAL.** Tendo Como Vencedora a Seguinte empresa: ZUCAVEL ZUCATELLI VEICULOS LTDA, CNPJ:05.147.384/0001-93

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:0257B4C6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 002/2018
A Secretaria Municipal de Finanças de Conceição do Araguaia – PA, tornou público e realizou no dia **15 DO MÊS DE AGOSTO DE 2018 às 08:30 horas** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada à TV. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145, São Luiz II, nesta cidade, licitação na modalidade Pregão na Forma Presencial , tipo **MENOR PREÇO**, visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E JURIDICA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO.** Tendo como vencedora a seguinte empresa: PUBLICABR CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 95.867.065/0001-45

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:F5954FBD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 015/2018 FME-RESULTADO

O Fundo Municipal de Educação de Conceição do Araguaia – PA, tornou público e realizar no dia **14 DO MÊS DE Agosto DE 2018 às 08:30 horas** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada à TV. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145, São Luiz II, nesta cidade, licitação na modalidade Pregão na Forma Presencial , tipo **menor preço por item**, visando **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS CRECHES DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA - PA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I DO EDITAL. Tendo como vencedora as seguintes empresas: PONTO COM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA LTDA-ME, CNPJ: 10.925.470/0001-10, LUMINATA DISTRIBUIDORA EIRELI, CNPJ:17.930.584/0001-05, CM CARDOSO DISTRIBUIDORA EIRELI, CNPJ:25.022.201/0001-10, MINART- INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS EIRELI-ME, CNPJ: 38.145.587/0001-08, J.P COMERCIO DE MÉVEIS EIRELI-ME, CNPJ: 22.685.164/0001-32.**

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:4102B8FC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 016/2018 FME

O Fundo Municipal de Educação de Conceição do Araguaia – PA, torna público que fará realizar no dia **04 DO MÊS DE Setembro DE 2018 às 08:30 horas** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada à TV. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145, São Luiz II, nesta cidade, licitação na modalidade Pregão na Forma Presencial , tipo **menor preço por item**, visando **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUINAS OU ORIGINAIS INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO FUNDO MUNICÍPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DESTE MUNICIPIO.** O edital deverá ser retirado junto à Comissão Permanente de Licitação das 08:00 as 14:00 horas de segunda à sexta-feira. ou pelo o site: www.conceicaodoaraguaia.pa.gov.br

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:6C91B215

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 031/2018 FMS

O Fundo Municipal de Saúde de Conceição do Araguaia – PA, torna público que fará realizar no dia **31 DO MÊS DE Agosto DE 2018 às 08:30 horas** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada à TV. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145, São Luiz II, nesta cidade, licitação na modalidade Pregão na Forma Presencial , tipo **menor preço por item**, visando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE CILINDRO PARA OXIGENIO E GÁS OXIGENIO MEDICINAL DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS PACIENTES DE USO CONTINUOS REGULADOS PELO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA - PA.** O edital deverá ser retirado junto à Comissão Permanente de Licitação das 08:00 as 14:00 horas de segunda à sexta-feira. ou pelo o site: www.conceicaodoaraguaia.pa.gov.br

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:95E23948

COMISSÃO PERMANTENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 027/2018 FMAS

O Fundo Municipal de Assistência Social de Conceição do Araguaia – PA, torna público que fará realizar no dia **31 DO MÊS DE Agosto DE 2018 às 10:00 horas** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada à TV. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145, São Luiz II, nesta cidade, licitação na modalidade Pregão na Forma Presencial , tipo **menor preço por item**, visando **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO TIPO REFEIÇÕES PRONTAS E COFFEE-BREAK, DESTINADOS À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO DO MUNICIPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO.** O edital deverá ser retirado junto à Comissão Permanente de Licitação das 08:00 as 14:00 horas de segunda à sexta-feira. ou pelo o site: www.conceicaodoaraguaia.pa.gov.br

Publicado por:
Heloisa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:5FB690E4

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 0384/18, DE 14 DE AGOSTO DE 2018

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, do cargo de provimento comissionado de Chefe da Divisão de Patrimônio (Nível I), com lotação junto à Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, a sra. **JOSEFINA BENETELO DOS SANTOS**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 30 de julho de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 14 de agosto de 2018.

JAIR LOPES MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marileusa Miranda Costa
Código Identificador:34A11B29

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 285/2018

Concede LICENÇA PRÊMIO por assiduidade, ao servidor efetiva SHYMENIA REGINA PEREIRA MIRANDA e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, Conceição do Araguaia – PA, Estado do Pará, usando de suas atribuições legais, baixa a seguinte,

PORTARIA:

Art. 1º- Fica concedido os meses de **AGOSTO, SETEMBO e OUTUBRO (três meses) - LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE** à funcionária efetiva **SHYMENIA REGINA PEREIRA MIRANDA,** ocupante do cargo de provimento efetivo de **PROFESSORA,** lotada nesta secretaria.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 06/08/2018.

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

Gabinete da Secretária, em 20 de agosto de 2018.

ELIDA ELENA MOREIRA
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Portaria nº 006/2017

Publicado por:
Francinete Vieira da Costa
Código Identificador:87F27F38

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, TRABALHO E ASS. SOCIAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - PAX BRASIL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO N° 160810
PROCESSO LICITATÓRIO 9/2017-160810

Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DOM ELISEU/PA.
Contratada: EMPREENDIMENTOS PAX BRASIL LTDA – CNPJ Nº 11.398.985/0001-71.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE URNAS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU.
Da Alteração: Da Vigência do Contrato de 15/08/2018 a 31/12/2018.
Fundamentação legal: O presente Termo Aditivo ao Contrato tem por fundamentação legal a CLÁUSULA DECIMA QUARTA, item 1, bem como art. 65, inciso II alínea "d)" e §1º, bem como art. 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, vinculado ao processo licitatório na modalidade "Pregão Presencial 9/2017-160810".
Da Ratificação: As demais disposições não alteradas são ratificadas por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Dom Eliseu/PA, 15 de Agosto de 2018.

RENATA MILENA SILVA NETO SIVIERO
Sec. Mun. de Assist. Social de Dom Eliseu-PA

Publicado por:
Michell da Silva Maranhão
Código Identificador:4F70AB0B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
PORTARIA Nº 153/2018, 21 DE AGOSTO DE 2018

O PRESIDENTE EM EXERCICIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA, SENHOR VEREADOR **EMANOEL DO LIVRAMENTO PIRES JUNIOR**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS...

R E S O L V E:

DESIGNAR o Senhor **ALEX JUNIO SILVA CRUZ**, servidor da Câmara Municipal de Itaituba, na função de ASSESSOR PARLAMENTAR, para se deslocar até a cidade de Belém-PARÁ, onde irá tratar de assuntos relacionados a prestação de conta sobre o Termo de Ajuste de Gestão - TAG ,atribuindo-lhe 03 (três) diárias, a fim de custear suas despesas com estadia, alimentação e transporte urbano, em conformidade com a Resolução nº 002/2008 de 11 de agosto de 2008.

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

EMANOEL DO LIVRAMENTO PIRES JUNIOR
Presidente em Exercício

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Itaituba, em data supra.

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:19963796

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
PORTARIA Nº 154/2018, DE 20 DE AGOSTO DE 2018

O PRESIDENTE EM EXERCICIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA, SENHOR VEREADOR 1º SECRETÁRIO **EMANOEL DO LIVRAMENTO PIRES JUNIOR**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS..

R E S O L V E:

TRANSFERIR, o cargo de Presidente da Câmara Municipal de Itaituba, ao Senhor **DIRCEU BIOLCHI**, Vereador Vice-Presidente, em razão do seu retorno do Município de Itaituba.

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

EMANOEL DO LIVRAMENTO PIRES JUNIOR
Presidente em Exercício

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Itaituba, em data supra.

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:F215FC4E

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAITUBA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2018 - PP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2018.
Objeto: Contratação de empresa para confecção de camisas personalizadas e serviços gráficos para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itaituba-PA Tipo: Menor preço por item. **Data de Abertura**: 31/08/2018, as 09:30 hora local. Acesso ao edital: www.tcm.pa.gov.br *e www.itaituba.pa.gov.br*; informações: DICOM; e-mail:licita2017.itb@gmail.com, localizada na Rod. Transamazônica c/ 10ª rua, Anexo ao Ginásio Municipal de Itaituba-PA.

RONISON AGUIAR HOLANDA
Pregoeiro.

Publicado por:
Cleane da Silva Santos
Código Identificador:F50680B4

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO Nº 02 – DO CONTRATO 2017457

TERMO ADITIVO Nº 02 DO CONTRATO N ° 2017457 QUE ENTRE SI FAZEM O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ELIVALDO PEREIRA BARBOSA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA SUPRIR A NECESSIDADE DAS ESCOLAS EMEF MARIA LEDA MARIA GOMES BARBALHO (DISTRITO DE CREPURIZÃO – 60 AMPERES) CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL UCHOLÂNDIA (DISTRITO DE CREPURIZÃO – 20 AMPERES) E ESCOLA DO ÁGUA BRANCA – 20 AMPERES.

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 25.317.772/0001-82, com sede à Rod. Transamazônica, s/n, Comércio, CEP. 68.180-010, na cidade de Itaituba, Estado do Pará, neste ato legalmente representada por seu Secretário Municipal de Educação, Exmo. Sr. **Amilton Teixeira Pinho**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 2803609 SSP-PA e do CPF nº 586.519.772-04, domiciliado e residente neste município, Estado do Pará, doravante denominado **CONTRATANTE** e **ELIVALDO PEREIRA BARBOSA,** com CPF nº 651.839.912-00, residente e domiciliado à Av. São José, Bela Vista, neste ato representada pelo Sr. Elivaldo Pereira Barbosa, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem aditar o presente Contrato, sujeitando-se às normas preconizadas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e no que consta no Processo de Inexigibilidade nº 26062017/002-IL, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGALIDADE

Artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93; Cláusula Quinta do CONTRATO Nº 2017457.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação da vigência do Contrato acima citado, que versa sobre PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA SUPRIR A NECESSIDADE DAS ESCOLAS EMEF MARIA LEDA MARIA GOMES BARBALHO (DISTRITO DE CREPURIZÃO – 60 AMPERES) CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL UCHOLÂNDIA (DISTRITO DE CREPURIZÃO – 20 AMPERES) E ESCOLA DO ÁGUA BRANCA – 20 AMPERES.
.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Pelo presente Termo Aditivo fica prorrogado o prazo de vigência do CONTRATO citado alhures, com término em ***31/12/2018.***

CLÁUSULA QUARTA – DAS CLÁUSULAS INALTERADAS

As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas a que se refere o presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Termo Aditivo nº 02, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Itaituba-PA, 28 de Junho de 2018.

AMILTON TEIXEIRA PINHO
Fundo Municipal de Educação
Contratante

ELIVALDO PEREIRA BARBOSA
Contratado

Publicado por:
Cleane da Silva Santos
Código Identificador:8D5833FE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 090/2018.

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL AOS SERVIDORES INTEGRANTES DO QUADRO DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED."

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas por lei;

R E S O L V E:
Art. 1º Os Servidores integrantes da Categoria Funcional dos Profissionais do Magistério do Quadro dos Trabalhadores da Educação Básica da Secretaria Municipal de Educação estão apto a progredirem de Nível conforme as seguintes especificações:

Matrícula	Servidor	Cargo	Nível Atual	Nível Progredido
070433-4	FRANCINALDO PEREIRA LOPES	325 - PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	V	VI
011701-3	JONATAS SILVA DA COSTA	170 - PROFESSOR MAGISTERIO	IV	V
070932-8	LUANA AGUIAR GASPAR	336 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DE FÍSICA	V	VI
010126-5	MARYLUCIA MARQUES PESSOA	170 - PROFESSOR MAGISTERIO	IV	V
011754-4	MARIA BETHANIA PEREIRA ALVES	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAS	V	VI
011264-0	RAIMUNDO UDINALDO L. MARTINS	170 - PROFESSOR MAGISTERIO	IV	V

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, salvo quanto a seus efeitos financeiros, que retroagem a 1º de julho de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, Estado do Pará, em 13 de agosto de 2018.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria Municipal de Administração, aos treze dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezoito.

RONNY VONN CORRÊA DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:87DFB076

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 0300/2018

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

RESOLVE:

I - AUTORIZAR o deslocamento a Capital do Estado do Pará, no período de **20 a 24/08/2018**, da Servidora **IRACI DO SOCORRO MIRANDA DE CARVALHO,** Matrícula nº 130602-2, Diretora, lotada na Secretaria Municipal de Administração - DRMV, para participar do curso SICONV na sede do EGPA.

II – ATRIBUIR a referida servidora, 5,0 (cinco) diárias, no valor de R$ 1.116,15 (Um Mil, Cento e Dezesseis Reais e Quinze Centavos), para fazer face às despesas de alimentação, estada e locomoção.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 13 de agosto de 2018.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

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

RONNY VONN CORREA DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:14D60F7E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 0301/2018

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

RESOLVE:

I - AUTORIZAR o deslocamento a Cidade de Santarém, no período de **27 a 28/08/2018** do Servidor **DIEGO CAJADO NEVES,** Matrícula nº 130601-4, Procurador Geral, lotado na Procuradoria Geral do Município, para participar de audiência no Ministário Público, representando os interesses do Município.

II – ATRIBUIR ao referido servidor, 2,0 (duas) diárias, no valor de R$ 334,84 (Trezentos e Trinta e Quatro Reais e Oitenta e Quatro Centavos), para fazer face às despesas de alimentação, estada e locomoção.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 13 de agosto de 2018.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

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

RONNY VONN CORREA DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:A974853B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GAB/PMI Nº 0108/2018

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

R E S O L V E:

CONCEDER SUPRIMENTO DE FUNDOS, ao servidor **ISRAEL DA SILVA SANTOS**, Secretário Municipal, Matrícula nº 130603-0, inscrito no CPF/MF sob nº 193.981.582-72, lotado no Gabinete do Prefeito, no valor de R$ 3.000,00 (Três Mil Reais), ocorrendo às despesas à conta **0202 GABINETE DO PREFEITO – 04 122 0036 2. 002 – Manutenção do Gabinete.**

O saldo porventura existente será recolhido a Tesouraria.

Fica cientificado o servidor de que nenhuma despesa feita com este adiantamento poderá adquirir bens permanentes.

O Beneficiário do Suprimento de Fundos, ora autorizado, manterá contato direto com o Departamento de Contabilidade, para a fiel aplicação da verba recebida, ou durante o período de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável. (**Conta para depósito:** Agência: 0759-5 / Conta: 30006-3 Banco do Bradesco).

Dê-se Ciência, Publique, Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, em 23 de março de 2018.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria, na data supra.

RONNY VONN CORREA DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jane Eire Silva Botelho
Código Identificador:7B5A61EF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 092/2018

"DISPÕE SOBRE A REMISSÃO DE JUROS E MULTAS SOBRE OS TRIBUTOS VENCIDOS ATÉ 31 DE JULHO DO ANO DE 2018"

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando a mudança de sistema de informática que atende ao setor de tributos do Município;

Considerando a inesperada demora do novo sistema em filtrar as informações do banco de dados;

Considerando a necessidade de isentar os contribuintes de eventuais transtornos por conta da mudança mencionada;

Considerando o disposto nos artigos 156, inciso IV e 172, do CTM;

Considerando o prazo exíguo entre o efetivo funcionamento do sistema de informática e o vencimento do pagamento de muitos tributos ao Município.

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam remidos do pagamento dos encargos de multa e juros sobre os tributos do exercício do ano de 2018, vencidos até o dia 31 de julho de 2018, se realizarem o pagamento até o dia 30/08/2018.

Art. 2º Os efeitos deste Decreto também se aplicam às cotas de parcelamento de tributos vencidas entre o dia 01/05/2018 a 31/07/2018.

Art. 3º A Coordenadoria Municipal de Tributos deverá adotar as providencias administrativas necessárias junto ao sistema de informática para efetividade do presente Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, Estado do Pará, em 20 de agosto de 2018.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Pará e por afixação no local de costume, na data supra.

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:A3F62EA5

MUNICÍPIO DE ITAITUBA
ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO Nº 04– DO CONTRATO 348/2014

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N ° 348/2014, REFERENTE À CONCORRÊNCIA PÚBLICA 004/2014, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPA DE ITAITUBA E A MONTEIRO & ARAÚJO LTDA - ME, PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE INICIAÇÃO AO ESPORTE – CIE, MODELO III, GINÁSIO SIMPLES PARA EVENTOS DE 40 M/S, NO MUNICÍPIO DE ITAITUBA - PA.

O Município de ITAITUBA, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF, Nº 05.138.730/0001-77, com sede na Av. Maranhão, s/nº, neste ato legalmente representada pelo Sr. **Valmir Climaco de Aguiar**, Prefeito Municipal, portador do CPF nº 111.000.952-68, residente na Rod. Transamazônica Km 7, neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE** e **MONTEIRO & ARAÚJO LTDA - ME,** Inscrita no CNPJ Nº 07.528.534/0001-34, sediada à Av. Dr. Hugo de Mendonça, nº 626, Aeroporto Velho, Itaituba - PA, neste ato, representada por sua representante legal, a Sra. **Maria Adriana Monteiro Pereira**, brasileira, portadora do RG nº 320939-8, residente e domiciliada na Av. Carleto Bermerguy, nº 137, casa B, Bela Vista, Itaituba - PA, com poderes para representar a empresa nos termos do contrato social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem aditar o presente Contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGALIDADE
O presente Termo Aditivo tem fundamento no artigo 57, §1º, inciso II e § 2º da Lei nº 8.666/93; bem como Cláusula Sexta, item 6.3 do contrato acima referido.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação da vigência do Contrato acima citado, que versa sobre a "contratação de empresa especializada para prestação de serviços de construção do Centro de Iniciação ao Esporte – CIE, modelo III, ginásio simples para eventos de 40 m/s, no Município de Itaituba".

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA
Pelo presente Termo Aditivo fica prorrogado o prazo de vigência do CONTRATO acima citado, entrando em vigor a partir de sua assinatura, tendo sua duração até ***30/11/2018.***
CLÁUSULA QUARTA – DAS CLÁUSULAS INALTERADAS

As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas a que se refere o presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Termo Aditivo nº 04, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Itaituba - PA, 29 de junho de 2018.

Prefeitura Municipal de Itaituba
VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Contratante

Monteiro & Araújo LTDA - ME
MARIA ADRIANA PEREIRA
Representante Legal
Contratada

Publicado por:
Cleane da Silva Santos
Código Identificador:8C0CD6BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 0016/2018 - GILMAR EVILACIO SPIES

REF: PROCESSO Nº 0100000079/2018

RONNY VONN CORREA DE FREITAS, Secretário Municipal de administração da Prefeitura Municipal de Itaituba-PA, usando de suas atribuições legais, tendo em vista os dispositivos a Lei em vigor.

FAZ SABER, aos que do presente **EDITAL**, virem ou dele tiverem conhecimento que pelo (a) Senhor (a) **GILMAR EVILACIO SPIES**, está sendo adquirido por **COMPRA DE TERRENO** desta municipalidade, um terreno urbano localizado na **RODOVIA TRANSAMAZÔNICA, s/n°** – **BELA VISTA**, Quadra **nº 002**, Lote **nº 1691**, Setor **01**, medindo **41,00** metros de frente, lado direito **35,00** metros, lado esquerdo **35,00** metros e fundos **41,00** metros, perfazendo uma área total de **1.435,00 m²**, pertencentes ao Patrimônio Municipal, com as seguintes limitações:

FRENTE: **COM RODOVIA TRANSAMAZÔNICA**
FUNDOS: **COM MAÇONARIA**
LADO DIREITO: **COM MAÇONARIA**
LADO ESQUERDO: **COM QUEM DE DIREITO**

Convida aos confiantes ou quem se julgar prejudicado com a referida **COMPRA**, a apresentar suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de sua publicação, findo o qual, não será aceito protestos ou reclamações. E para que não se alegue ignorância, vai este fixado ao Átrio da Prefeitura Municipal de Itaituba. **(SEMAD), bem como** publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Pará.

Prefeitura Municipal de Itaituba, Estado do Pará, em 20 de Agosto de 2018.

RONNY VONN CORREA DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração
Dec. Nº 0001/2017

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:61FE2C48

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES BARATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES BARATA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
A Secretaria Municipal de Educação de Magalhães Barata do Estado do Pará, torna público que o Pregão Presencial Nº 9/2018-250604, que tem como objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte escolar para atender as necessidades dos alunos do Município de Magalhães Barata; resolve Homologar em favor da Empresa: COOPERATIVA DE TRANSPORTE RODO FLUVIAL PAN AMERICANO COOTRANSPAN, CNPJ: 10.366.129/0001-71, todos os itens.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Magalhães Barata do Estado do Pará, torna público que o Pregão Presencial SRP Nº 9/2018-250601, que tem como objeto: Contratação de Empresa para eventual aquisição de Material/Equipamento Permanente para atender as demandas das Secretarias e Fundos da Prefeitura Municipal de Magalhães Barata; resolve Homologar em favor das Empresas: W. TEDESCO & CIA LTDA - EPP, CNPJ: 20.121.311/0001- 16, os itens (04; 05; 07; 10; 13; 15; 16; 17; 18;20; 24; 25; 26; 27; 28; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 37; 38; 45; 46; 47; 48; 52; 54 ;55; 56; 57; 58; 59; 60; 62; 64; 65; 66; 69; 72; 76; 77; 79; 80; 81; 82; 84; 85; 89); POLYMEDH. EIRELI - EPP, CNPJ: 63.848.345/0001-10, os itens (01; 02; 03; 06; 08; 09; 11; 12; 14; 19; 21; 22; 23; 29; 36; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 49; 50; 51; 53; 61; 63; 67; 68; 70; 71; 73; 74; 75; 78; 83; 86; 87; 88).

Magalhães Barata, 20 de agosto de 2018

GERSON MIRANDA LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Euler Lopes Correa
Código Identificador:A8FD1459

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA
EXTRATO Nº 031/2018-PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

EXTRATO Nº 031/2018-PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE CONFEREM A LEI MUNICIPAL 13.726/94

RESOLUÇÃO Nº 031/2018

Considerando a insuficiência de recursos no Fundo da Criança e do Adolescente identificada pela Comissão de Finanças e Captação de Recursos;
Considerando que a dotação prevista pelo edital 01/2018- CMDCA ultrapassa o saldo nas contas do Fundo da Criança e do Adolescente.
Considerando Requerimento da Comissão de Finanças e Captação de Recursos;
Considerando deliberação do Colegiado em reunião extraordinária realizada dia 17/08/2018;

RESOLVE:

Art. 1° – Convocar as entidades descritas abaixo para apresentarem ajustes no cronograma financeiros de seus projetos, submetidos para análise de Comissão do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por convocação do Edital 01/2018-CMDCA no período de 10(dez) dias úteis a contar da data da publicação desta resolução.
Art. 2° Fica alterado o valor do financiamento a ser disponibilizado segundo o porte das entidades participantes a saber:

Entidades de grande porte: Valor a ser financiado R$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais); b) Entidades de médio porte: Valor a ser financiado R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)
Entidades de pequeno porte: Valor a ser financiado R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais);
Art. 3° A documentação exigida no item 6.1 do Edital 01/2018 deverá ser entregue até a data limite de atualização do cronograma financeiro dos projetos no horário de 08:00h as 13:00h no CMDCA.
Paragrafo único: Constatada a ausência de algum dos documento previsto no item 6.1 do edital 01/2018-CMDCA, o proponente terá o prazo de 05 (cinco) dias uteis para sua regularização, a partir da notificação do CMDCA, sob pena de indeferimento sendo considerado inabilitado;
Art. 4º - Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se

Marabá, 20 de agosto de 2018

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA
Presidente - CMDCA
Decreto nº 02/2018

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:ED9FD2A1

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 033/2018/CPL/PMM.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
Pregão Eletrônico (SRP) nº 033/2018/CPL/PMM. Processo Licitatório nº 6.245/2018/PMM. Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais permanentes e mobiliários em geral, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais (HMM e HMI) e demais unidades vinculadas, onde sagraram-se vencedoras as empresas: DIMALAB ELETRONICS DO BRASIL EIRELI, Cnpj nº 02.472.743/0001-90, vencedora dos itens 03 e 38, perfazendo o Valor Total de R$ 48.380,70 (quarenta e oito mil trezentos e oitenta reais e setenta centavos); CENTRO OESTE COMERCIO E SERVICOS EIRELI, Cnpj nº 02.683.235/0001-50, vencedora do item 02, perfazendo o Valor Total de R$ 119.640,00 (cento e dezenove mil seiscentos e quarenta reais); FOKKUS TRADE PRODUTOS E SERVICOS HOSPITALARES LTDA, Cnpj nº 06.019.610/0001-13, vencedora do item 32, perfazendo o Valor Total de R$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais); CONKAST EQUIPAMENTOS TECNOLOGICOS LTDA, Cnpj nº 06.127.890/0001-83, vencedora dos itens 24 e 27, perfazendo o Valor Total de R$ 7.359,80 (sete mil trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos); CIRURGICA SAO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI, Cnpj nº 07.626.776/0001-60, vencedora do item 36, perfazendo o Valor Total de R$ 6.176,60 (seis mil cento e setenta e seis reais e sessenta centavos); MLJ - COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRONICOS LTDA, Cnpj nº 09.208.840/0001-19, vencedora do item 15, perfazendo o Valor Total de R$ 19.627,44 (dezenove mil seiscentos e vinte e sete reais e quarenta e quatro centavos); SANTAFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI, Cnpj nº 10.713.114/0001-32, vencedora do item 11, perfazendo o Valor Total de R$ 11.489,40 (onze mil quatrocentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos); GIGANTE PRODUTOS MEDICOS EIRELI, Cnpj nº 11.050.321/0001-17, vencedora dos itens 25 e 26, perfazendo o Valor Total de R$ 40.770,00 (quarenta mil setecentos e setenta reais); HERENIO DOS SANTOS COMERCIO E IMPORTACAO EIRELI, Cnpj nº 12.283.935/0001-01, vencedora do item 41, perfazendo o Valor Total de R$ 38.777,50 (trinta e oito mil setecentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos); D R DE LIMA COMERCIO EIRELI, Cnpj nº 20.927.716/0001-46, vencedora dos itens 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20 e 34, perfazendo o Valor Total de R$ 54.932,93 (cinquenta e quatro mil novecentos e trinta e dois reais e noventa e três centavos); COMERCIAL ELIANE EIRELI, Cnpj nº 23.273.760/0001-78, vencedora dos itens 08 e 09, perfazendo o Valor Total de R$ 13.112,90 (treze mil cento e doze reais e noventa centavos); ROCHA MOREIRA EQUIPAMENTOS MEDICOS EIRELI, Cnpj nº 26.342.270/0001-74, vencedora do item 29, perfazendo o Valor Total de R$ 19.560,16 (dezenove mil quinhentos e sessenta reais e dezesseis centavos); ADEQUA MOVEIS LTDA, Cnpj nº 27.790.405/0001-27, vencedora dos itens 12 e 23, perfazendo o Valor Total de R$ 24.700,00 (vinte e quatro mil e setecentos reais); SAMTRONIC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, Cnpj nº 58.426.628/0001-33, vencedora do item 31, perfazendo o Valor Total de R$ 102.888,00 (cento e dois mil oitocentos e oitenta e oito reais), pelo que Homologo o resultado final.

Marabá - PA, 14/08/2018.

MARCONES JOSÉ SANTOS DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:0A94E430

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA
EXTRATO DE CONTRATO N° 43/2018/FCCM

Extrato de contrato n° 43/2018/FCCM Origem: Processo nº 50.675/2017-CPL/PMM autuado na modalidade PE 054/2017/FCCM – SRP Objeto: Aquisição de material de expediente– Vencedora GALERIA 31 COMERCIO E SERVIÇOS LTDA EPP, CNPJ n .10213092/0001-41. Totalizando o valor de R$ 2.937,77 (dois mil novecentos e trinta e sete reais e setenta e sete centavos). Vigência 31.12.2018, ASS: 17.08.2018, a serem pagos com os recursos próprios.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:8B1A70DE

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA
EXTRATO DE CONTRATO N° 53/2018/FCCM

Extrato de contrato n° 53/2018/FCCM Origem: Processo nº 48.859/2017-CEL/PMM autuado na modalidade PP 29/2017/FCCM – SRP Objeto: exames médicos– Vencedores MAB CLIN COMERCIO DO TRABALHO EIRELLI - ME, CNPJ n 27.235.446/0001-51. Totalizando o valor de R$ 15.616,00 (quinze mil seiscentos e dezesseis reais). Vigência 31.12.2018, ASS: 20.08.2018, a serem pagos com os recursos próprios.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:40C908F1

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 17.862, DE 16 DE AGOSTO DE 2018.

lei Nº 17.862, DE 16 DE AGOSTO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CONSOLIDAÇÃO DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ, CRIADA PELA LEI Nº 9.271, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1987, DEFINE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E EXPEDE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Marabá, Estado do Pará, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
CONSOLIDAÇÃO DA LEGISLAÇÃO DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Nos termos do disposto nesta lei, fica consolidada a legislação de regência da Fundação Casa da Cultura de Marabá, criada pela lei nº 9.271, de 28 de dezembro de 1987.

Art. 2º. A FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ, é uma pessoa jurídica de direito público, sem fins lucrativos e autonomia administrativa e financeira.

§1º. A Fundação Casa da Cultura de Marabá tem por objetivos o planejamento e a execução de ações de caráter cultural, científico, educacional, artístico e ambiental do Município, e na consecução de seus objetivos, poderá firmar convênios, contratos e outras espécies de ajustes, com pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou internacionais.

§2º. O prazo de duração da Fundação é indeterminado.

Art. 3º. O patrimônio da Fundação Casa de Cultura de Marabá é constituído de todos os bens indicados neste artigo e pelos que ela vier a possuir sob as formas de doações, aquisições, legados, livres e desembaraçados de ônus.

Parágrafo único. São bens da Fundação:

I - os imóveis, móveis, semoventes adquiridos ou recebidos em doação de órgãos de direito público ou entidades privadas;

II - o acervo histórico, científico, cultural, literário e artístico recebido por doação, compra ou permuta e aqueles coletados durante suas atividades de campo;
III - as doações e subvenções que lhe forem feitas por quaisquer órgãos de direito público ou entidades não governamentais, nacionais, estrangeiras ou internacionais.

Art. 4º. Constituem recursos da Fundação Casa da Cultura de Marabá, destinados à sua manutenção e custeio, os provenientes:

I - de dotações consignadas no Orçamento do Município de Marabá;

II - de subvenções e doações provenientes da União, Estados, Municípios e entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;

III - de convênios e contratos de prestação de serviços firmados;

IV - da aplicação de seus bens e direitos;

V - dos resultantes do exercício de suas atividades;

VI - dos provenientes de seus bens patrimoniais;

VII - de valores recebidos na forma de auxílios e contribuições e aqueles resultantes da celebração de convênios, contratos ou outras espécies de ajuste;

VIII - de doações ou contribuições periódicas ou eventuais de pessoas físicas ou jurídicas.

§1º. No caso de extinção, os bens e direitos da Fundação Casa de Cultura de Marabá serão incorporados ao patrimônio do Município de Marabá.

§2º. A Fundação Casa da Cultura de Marabá aplicará seu patrimônio, suas receitas e eventuais saldos operacionais integralmente em ações desenvolvidas em território brasileiro e na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

§3º. A Fundação Casa da Cultura de Marabá não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma.

§4º. A Fundação Casa da Cultura de Marabá manterá os registros contábeis em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade e suas interpretações técnicas e comunicados técnicos elaborados pelo Conselho Federal de Contabilidade.

§5º. O exercício financeiro da Fundação Casa da Cultura de Marabá coincidirá com o ano civil.

§6º. A Fundação Casa da Cultura de Marabá adquire personalidade jurídica com a inscrição, no Registro Civil das pessoas jurídicas dos seus instrumentos de constituição legal.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇAO ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO

Seção I
Disposições Gerais - Estrutura Administrativa

Art. 5º. A Estrutura Administrativa e Organizacional da Fundação Casa da Cultura de Marabá é organizada e consolidada por esta lei, consolidando assim as alterações promovidas pelas Leis nºs 15.210, de 27 de outubro de 1998; 17.122, de 19 de dezembro de 2003 e 17.223, de 20 de dezembro de 2006.

Art. 6º. A Estrutura Administrativa da Fundação Casa da Cultura de Marabá, criada pela Lei Municipal nº 9.271, de 28 de dezembro de 1987, fica assim definida:

I - Presidência;

II - Gabinete da Presidência;

a) Divisão de Relações Públicas

III - Controladoria Geral;

IV - Diretoria Administrativa:

a) Divisão de Infra Estrutura;

b) Divisão de Convênios;

c) Divisão de Recursos Humanos;

d) Divisão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;

e) Divisão de Informática;

V - Diretoria Financeira e Contábil:

a) Coordenação Contábil;

b) Coordenação Financeira;

c) Coordenação de Licitações e Contratos

c.1) Comissão Permanente de Licitações e Contratos

VI - Diretoria de Programas e Projetos:

a) Divisão de Pesquisas;

VII - Diretoria de Museus e Cultura;

a) Divisão de Formação e Criação Artística e Cultural

b) Divisão de Museus Municipais

VIII - Diretoria de Ensino;

a) Divisão de Ensino e Cursos de Extensão;

IX - Conselho Diretor;

X - Conselho Fiscal.

XI - Conselho Curador.

Art. 7º. Na consecução de seus objetivos, a Fundação Casa da Cultura de Marabá poderá atuar em articulação com outros órgãos públicos ou privados, por meio de programas e ações voltados para o aprimoramento de suas atividades nos campos técnico, administrativo e gerencial.

Parágrafo único. Por meio dos instrumentos legais a ser firmados, a Fundação Casa da Cultura de Marabá poderá utilizar de recursos humanos e materiais de outros órgãos da estrutura administrativa do município de Marabá, pelo tempo que for necessário, sem prejuízo da implementação dos programas destas, para a consecução de seus objetivos, mediante requisição formal e anuência do órgão cedente.

Art. 8º. A Fundação Casa da Cultura de Marabá terá quadro de pessoal próprio por meio da instituição e estruturação de seu do plano de cargos, carreiras e remuneração, observadas as disposições legais previstas na Lei nº 17.331/2008 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Marabá/PA-RJU).

Seção II
Da Presidência

Art. 9º. Compete à Presidência da Fundação Casa da Cultura de Marabá, representada por seu respectivo Presidente:

I - representar a Fundação Casa da Cultura de Marabá em juízo ou fora dele;

II - determinar e dirigir a execução dos programas e projetos estabelecidos no planejamento anual da Fundação;

III - dirigir e administrar todos os serviços da Fundação Casa da Cultura de Marabá, de acordo com as disposições legais e regimentais pertinentes, bem como solicitar, à Administração Direta, autorização para alienação e aquisição de bens imóveis;

IV - autorizar despesas e pagamentos decorrentes das atividades da Fundação, em conjunto com os servidores que indicar;

V - proceder contratação administrativa de pessoal para atender às necessidades dos serviços da Fundação;

VI - homologar e adjudicar as licitações;

VII - gerir os recursos da Fundação;

VIII - convocar e presidir as reuniões de Diretoria para acompanhamento do planejamento estratégico, das ações, planos e programas;

IX - submeter, anualmente, à apreciação do Chefe do Poder Executivo Municipal e da Câmara de Vereadores, o relatório das atividades e a respectiva prestação de contas do exercício;

X - submeter à aprovação do Chefe do Poder Executivo as minutas de decretos e projetos de lei de interesse da Fundação;

XI - requisitar servidores, bens e serviços da Administração Direta do Município para prestarem serviços junto às unidades administrativas da Fundação, quando necessário;

XII - promover, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, o ajustamento da política de Cultura às demais políticas públicas setoriais;

XIII - apresentar ao Chefe do Poder Executivo a proposta do Plano Plurianual - PPA - a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO - e a proposta da Lei Orçamentária Anual - LOA - referente às ações e programas desenvolvidos, bem como a programação financeira da Fundação;

XIV - celebrar convênios de cooperação técnica e financeira com outros órgãos e entidades;

XV - atuar junto a organismos financeiros em busca de recursos para implementação de projetos e programas voltados para o fortalecimento das políticas públicas de cultura e valorização das atividades artísticas;

XVI - atuar como agente multiplicador das tecnologias disponíveis em instituições de ensino superior, fomento e pesquisa, na área cultural;

XVII - traçar as linhas básicas para a formulação do planejamento estratégico da Fundação;

XVIII - promover a articulação com secretarias e órgãos da Administração Direta e Indireta em nível federal, estadual e municipal, e também com empresas do setor privado, com a finalidade de garantir a unidade programática e de execução das políticas de cultura no Município;

XIX - apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual dos programas e projetos desenvolvidos em parceria com organismos públicos e privados,

XX - assegurar que a atuação dos órgãos administrativos da Fundação seja planejada e avaliada de acordo com indicadores organizacionais de saúde e de saneamento ambiental;

XXI - orientar e coordenar os trabalhos dos demais órgãos da Fundação, em harmonia com as respectivas diretorias;

XXII - referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito, na área de sua competência;

XXIII - expedir portarias, instruções normativas e outros atos administrativos de interesse da Fundação;

XXIV - prestar as informações solicitadas pelo Prefeito ou pela Câmara Municipal de Marabá;

XXV - aprovar o regime de funcionamento dos órgãos que integram a estrutura administrativa da Fundação;

XXVI - articular-se com órgãos, entidades e programas nacionais e internacionais para a captação de recursos financeiros disponíveis para investimento nas áreas de atuação da Fundação;

XXVII - articular-se com órgãos da administração pública ou privada, nacionais ou internacionais, com o fim de participar de programas intersetoriais e estabelecer parcerias de interesse do sistema de cultura municipal;

XXVIII - acompanhar o desenvolvimento geral das atividades operacionais dos diversos órgãos que integram a presente estrutura administrativa;

XXIX - formular alternativas técnicas e administrativas para subsidiar as decisões da Diretoria;

XXX - propor medidas de otimização da política de cultura municipal;

XXXI - criar grupos de trabalho para realizar estudos, levantamento de dados e elaborar documentos e projetos específicos;

XXXII - realizar operações de crédito para antecipação de receita ou para obtenção de recursos necessários à execução dos programas e projetos definidos no planejamento estratégico da Fundação;

XXXIII - fixar a classificação dos serviços prestados pela Fundação, fixando os respectivos preços públicos e as normas técnicas para a realização de tais serviços;

XXXIV - movimentar as contas de depósitos nos estabelecimentos bancários, assinando cheques e outros documentos, obedecidas as formalidades legais;

XXXV - dirigir, coordenar e fiscalizar a execução dos planos gerais e programas anuais de trabalhos da Fundação;

XXXVI - promover desapropriações, alienações e permutas de bens, observadas as normas legais pertinentes;

XXXVII - autorizar serviços e locações de imóveis necessárias ao serviço da Fundação, bem como permissões e concessões de serviços de interesse público e ainda, cessão e/ou permissão de uso de bens, transferências e autorizações de uso;

XXXVIII - convencionar com estabelecimentos bancários os serviços de arrecadação e depósitos de valores, títulos e dinheiro;

XXXIX - promover concurso público para provimento de cargo público na forma prevista pela Constituição Federal e legislação municipal pertinentes à matéria;

XL - nomear aprovados em concursos, dar-lhes posse para o exercício do cargo, promover, transferir, remover, punir, exonerar a pedido ou de ofício, destituir de cargo em comissão ou de função gratificada;

XLI - prover os cargos em Comissão e as Funções Gratificadas de livre nomeação e a posse dos mesmos, mediante ato administrativo, respeitadas as devidas competências fixadas por esta lei;

XLII - exonerar através de ato administrativo, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo não aprovado em estágio probatório;

XLII - deferir gratificações, adicionais, abonos, licenças e outros direitos previstos na Lei Municipal nº 17.331/2008 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Marabá/PA-RJU) aos servidores da Fundação;

XLIV - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades e o bom funcionamento da Fundação.

§1º. Por meio da expedição de Portaria o Presidente da Fundação poderá delegar aos outros órgãos da estrutura administrativa as competências previstas neste artigo, podendo avocá-las a si a qualquer momento.

§2º. São indelegáveis as atribuições constantes nos incisos III, V, VI e XIV do caput deste artigo.

Seção III
Do Gabinete da Presidência

Art. 10. Compete ao Gabinete da Presidência da Fundação:

I - prestar assistência direta e imediata ao Presidente no desempenho de suas funções;

II - coordenar as atividades da agenda, receber e analisar as solicitações de audiência;

III - elaborar, coordenar e garantir a execução da agenda do Presidente da Fundação;

IV - registrar e acompanhar os compromissos públicos do Presidente da Fundação;

V - coordenar o recebimento, a resposta e a distribuição das correspondências oficiais ou de populares dirigidas ao Presidente;

VI - realizar atendimentos ao público externo e interno que apresentem demandas à Presidência da Fundação;

VII - supervisionar e controlar as atividades administrativas do Gabinete;

VIII - coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos de interesse da Fundação, podendo delegar tais competências;

IX - coordenar as atividades de expediente, de assessoramento técnico e de apoio administrativo;

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela autoridade superior.

Seção IV
Divisão de Relações Públicas

Art. 11. Compete à Diretoria de Relações Públicas da Fundação Casa da Cultura de Marabá:

I - atender ao público em geral, quanto a questões relativas aos serviços prestados pela Fundação Casa da Cultura de Marabá, procedendo o respectivo encaminhamento ao setor competente;

II - divulgar, com autorização do Gabinete da Presidência, as atividades internas e externas da Fundação;

III - encaminhar matérias de interesse da Fundação para publicação nos órgãos de imprensa, sob a supervisão do Gabinete da Presidência;

IV - promover ações para melhoria contínua na comunicação interna e externa;

V - receber, analisar e encaminhar as solicitações do público em geral;

VI - desenvolver o sistema de comunicação interna e externa, buscando manter uniformidade e alto grau de qualidade no uso dos meios disponíveis, valorizando assim a imagem institucional da Fundação;

VII - promover periodicamente pesquisa de satisfação do público em geral quanto a qualidade dos serviços prestados, mantendo os indicadores de satisfação sempre atualizados;

VIII - atender aos munícipes e instituições públicas e privadas nos mais diversos fins, buscando manter um relacionamento adequado e de qualidade;

IX - registrar as ocorrências, buscando identificar demandas de melhoria nos serviços prestados promovendo ações que possibilitem respostas rápidas;

X - criar canais de comunicação que possibilitem o acesso fácil da população aos programas, projetos e serviços disponibilizados pela Fundação;

XI - monitorar todas as ações que tenham contato direto ou indireto com os usuários dos sistemas e serviços disponibilizados pela Fundação no sentido de promover melhorias no relacionamento;

XII - promover eventos e campanhas que visem a melhoria contínua da imagem institucional da Fundação perante a comunidade;

XIII - promover eventos e campanhas internas que visem a melhoria contínua da qualidade dos serviços;

XIV - manter relacionamento com as outras unidades da Fundação no sentido de buscar informações e apoiar nas soluções voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços;

XV - manter as relações institucionais com grupos e entidades que estejam direta ou indiretamente vinculados às atividades da Fundação, assim como também acompanhar os assuntos e a tramitação de projetos de interesse do órgão junto aos poderes legislativo e executivo;

XVI - assistir direta e imediatamente o Presidente da Fundação na condução do relacionamento com o Poder Executivo e com o Poder Legislativo municipal e as instituições políticas;

XVII - responsabilizar pela gestão da relação política, institucional e administrativa mantida com os Poderes Executivo e Legislativo

Municipal, bem como com outras instâncias legislativas e entes federados;

XVIII - assessorar o Presidente em sua representação política e institucional;

XIX - realizar, quando solicitado pelo Presidente, estudos de natureza político-institucionais;

XX - divulgar os atos administrativos bem como as ações institucionais da Fundação;

XXI - prestar apoio aos meios de comunicação social na obtenção de informações relacionadas com as atividades da Fundação;

XXII - acompanhar o Presidente em eventos e entrevistas;

XXIII - elaborar clippings contendo as matérias de interesse da Fundação e os encaminhar para os órgãos de imprensa;

XXIV - manter atualizado o sítio eletrônico da Fundação hospedado na rede mundial de computadores;

XXV - desenvolver campanhas institucionais e de marketing;

XXVI - planejar e organizar o cerimonial para solenidades e demais eventos públicos realizados pela Fundação;

XXVII - Executar outras atividades correlatas.

Seção V
Da Controladoria Geral

Art. 12. À Controladoria Geral da Fundação Casa da Cultura de Marabá compete, dentre outras atribuições:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento destinado à Fundação, no mínimo uma vez por ano;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos internos da Fundação, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado para a execução de contratos ou convênios;

III - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IV - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

V - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VI - assessorar o Presidente no exercício do controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VII - assessorar o Presidente no exercício do controle sobre os créditos adicionais bem como da conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

VIII - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso IV deste artigo;

IX - orientar quanto ao cumprimento das determinações legais presentes no artigo 21 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

X - supervisionar as medidas relacionadas com a execução das despesas totais com pessoal, e, quando necessário, orientar o setor de Recursos Humanos na adoção das providências cabíveis, executar também as determinações contidas nos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;

XI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XII - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XIII - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XIV - praticar outras atividades afins.

Parágrafo único. Aplica-se de forma subsidiária à execução das medidas administrativas definidas neste artigo as atribuições e competências definidas na Lei Municipal nº 17.396, de 20 de dezembro de 2009, que cria o Sistema Integrado de Controle Interno da administração pública municipal.

Seção VI
Diretoria Administrativa

Art. 13. Compete à Diretoria Administrativa:

I - assessorar o Presidente na formulação da política administrativa, econômica e financeira da Fundação, coordenar e promover a execução das respectivas atividades;

II - submeter ao Presidente proposta para fixação dos valores de ajuda de custo, bem como para antecipação ou prorrogação do expediente normal de trabalho;

III - elaborar a proposta orçamentária, segundo as diretrizes fixadas;

IV - acompanhar a execução do orçamento;

V - acompanhar, diariamente, a movimentação financeira e contábil da Fundação;

VI - promover a prestação de contas;

VII - fazer inspeção no almoxarifado, verificando a exatidão de estoques e respectivos controles;

VIII - coordenar a realização de inventário anual dos bens patrimoniais, seu tombamento e classificação;

IX - coordenar a tramitação de petições, processos ou documentos e informar sobre o andamento dos mesmos;

X - coordenar a execução da política de pessoal da Fundação;

XI - cumprir e fazer cumprir a legislação e as instruções de órgãos competentes na área de gestão de pessoal, inclusive folha de pagamento;

XII - participar da elaboração da programação financeira e orçamentária da Fundação;

XIII - supervisionar e coordenar a elaboração e divulgação de relatórios gerenciais das atividades de sua competência;

XIV - manter intercâmbio permanente de informações com os demais órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Marabá em matérias pertinentes às respectivas áreas;

XV - promover o apoio logístico necessário ao funcionamento da Fundação Casa da Cultura de Marabá;

XVI - coordenar a realização de concursos públicos para provimento de cargos efetivos e contratos temporários para atender às necessidades administrativas da Fundação;

XVII - promover a capacitação dos servidores da Fundação mediante a formalização e implementação de programas e projetos;

XVIII - atuação e participação em todos e quaisquer atos e procedimentos que envolvam Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e execução orçamentária da fundação Casa da Cultura de Marabá;

XIX - atuação e participação em todos e quaisquer atos compreendidos no âmbito da legislação, notadamente Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), ou outras leis que as sucederem ou forem a elas correlatas, inclusive elaboração de relatórios, convocação e realização de audiências públicas;

XX - supervisionar a execução de contratos e licitações para compra de materiais, obras e serviços, padronização de materiais, aquisição e recebimento, juntamente com os órgãos usuários da Fundação Casa da Cultura de Marabá, dos materiais necessários aos serviços, guarda, distribuição e controle de material, tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis e demais atividades de administração de material e patrimônio da Fundação;

XXI - acompanhar a evolução das receitas e despesas da Fundação;

XXII - atuação e participação em todos e quaisquer atos de execução financeira, inclusive acompanhamento de contratos e licitações;

XXIII - atuação e participação em todos os procedimentos que envolverem a Fundação e o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

Subseção I
Divisão de Infra Estrutura

Art. 14. Compete à Divisão de Infra Estrutura, coordenar a política de logística através das ações da Fundação Casa da Cultura de Marabá, realizando as seguintes atividades:

I - promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;

II - executar atividades de rotina administrativa nas diretorias;

III - zelar pela observância dos princípios e legislações que regem as licitações públicas;

IV - organização, controle e arquivo dos processos de compras;

V - planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição;

VI - executar e controlar os processos de levantamento de preços para subsidiar a execução dos procedimentos de licitação;

VII - controlar a qualidade dos materiais e serviços adquiridos;

VIII - emitir as requisições de compra de materiais e autorizações de serviços, respeitando a disponibilidade orçamentária e financeira;

IX - realizar as compras de materiais e equipamentos para a Fundação Casa da Cultura de Marabá mediante processos devidamente autorizados;

X - coletar preços, através de pesquisas de mercado, com vistas à realização de compras, verificando a qualidade, condições de entrega e prazos de pagamento, em obediência à legislação vigente;

XI - encaminhar as propostas-respostas das empresas concorrentes à Comissão Permanente de Licitações para as providências cabíveis;

XII - controlar os prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores quando for o caso;

XIII - orientar os setores da Fundação acerca da maneira de formular requisições de materiais de consumo e permanente;

XIV - promover a execução dos serviços de aquisição, recebimento, registro, almoxarifado, manutenção, distribuição e alienação de bens;

XV - receber, conferir, guardar e distribuir o material;

XVI - elaborar relatórios mensais de compras;

XVII - elaborar cronograma de aquisição de materiais de consumo;

XVIII - controlar estoque, por grupo, sub grupo, unidade e espécie para efeito de inventário e balancete;

XIX - executar os serviços de registro e controle dos bens mobiliários e imobiliários;

XX - cadastrar ou tombar, classificar, numerar, controlar e registrar os bens mobiliários e imobiliários;

XXI - orientar os órgãos e servidores quanto à requisição de material e equipamento;

XXII - fornecer a Divisão de Contabilidade dados e informações para a realização da contabilidade patrimonial;

XXIII - proceder à baixa de bens alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis, perdidos ou destruídos, com autorização superior;

XXIV - conferir a carga de material permanente e equipamento, nas mudanças de chefias;

XXV - organizar e manter o cadastro de veículos;

XXVI - elaborar relatórios sobre o consumo de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção e condições de uso de veículos e outros equipamentos;

XXVII - executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Divisão de Convênios

Art. 15. À divisão de convênios compete:

I - gerir os convênios, acordos e termos de cooperação técnica firmados pela Fundação Casa da Cultura de Marabá;

II - elaborar e publicar os termos de convênio, de acordo de cooperação técnica e seus aditivos, os termos de cessão de uso de bem público, bem como seus extratos, resenhas e anexos;

III - apoiar os gestores dos contratos, convênios e cooperação técnica, quando necessário, prestando informações sobre saldos de empenho e lançamentos de notas fiscais e faturas para pagamento das obrigações contratuais, assim como em relação ao período de vigência e prazo para prorrogação/renovação contratual;

IV - controlar o fluxo de caixa dos contratos, convênios e termos de cooperação técnica, mantendo os dados atualizados referentes aos pagamentos realizados;

V - elaborar planilhas de cálculos para controle de saldos/pagamentos e cálculos estimativos que orientarão os valores dos novos contratos, convênios e termos de cooperação técnica ou prorrogação dos já existentes;

VI - receber e acompanhar as informações prestadas nos relatórios de avaliação de serviços terceirizados executados;

VII - elaborar minutas de convênios, planos de trabalho e termos de cooperação, ressalvados aqueles de competência da Presidência da Fundação;

VIII - cadastrar os termos de contrato, convênios e termos de cooperação técnica e seus aditivos, bem como as suas publicações no sistema de acompanhamento;

IX - desempenhar outras atividades afins.

Subseção III
Divisão de Recursos Humanos

Art. 16. Compete a Divisão de Recursos humanos:

I - manter registros e assentamentos funcionais dos servidores;

II - elaborar a folha de pagamento do pessoal e guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e trabalhistas, solicitando o empenho prévio da despesa;

III - aplicar e fazer cumprir a legislação de pessoal;

IV - providenciar a formalização dos atos necessários à admissão, dispensa, promoção e punição dos servidores;

V - apurar, diariamente, o ponto de pessoal;

VI - elaborar a escala anual de férias, ouvidas as respectivas chefias, e promover seu cumprimento;

VII - opinar e prestar informações sobre direitos e deveres do servidor;

VIII - receber, registrar, distribuir e expedir a correspondência relacionada com os atos de pessoal;

IX - atender o público interno e externo em assuntos de sua competência;

X - executar outras atividades correlatas.

Subseção IV
Divisão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

Art. 17. Compete à Divisão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho:

I - coordenar e orientar a aplicação referente a conhecimentos de Engenharia de Saúde e Segurança no Trabalho ao ambiente do trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do servidor, bem como determinar e acompanhar quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), e o de equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, fiscalizando a sua correta utilização, como também a qualidade e durabilidade dos mesmos;

II - coordenar as atividades no sentido de conscientizar e educar os trabalhadores quanto à prevenção de Acidentes do Trabalho e Doenças Ocupacionais, inspecionando e analisando todos os acidentes ocorridos, com ou sem vítima e todos os casos de doenças ocupacionais, bem como fiscalizar periodicamente os equipamentos de prevenção e combate a incêndio, além de manter o cadastro dos mesmos atualizados;

III - coordenar e orientar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas no órgão, bem como manter os registros na sede dos Serviços Especializados em Engenharia de Saúde e Segurança no Trabalho ou facilmente alcançáveis a partir da mesma;

IV - orientar a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas, quanto de programas de duração permanente, bem como a análise e registro em documentos específicos todos os acidentes ocorridos dentro ou fora do órgão, com ou sem vítima, e todos os casos de doenças ocupacionais, descrevendo a história e as características do acidente e/ou doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições do (s) indivíduo (s) portador (es) de doença ocupacional ou acidentado (s);

V - supervisionar mensalmente o registro dos dados atualizados de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais a agentes de insalubridade, devendo ficar arquivado um mapa contendo avaliação anual dos mesmos permanecendo a disposição do SESMT e do órgão regional do Ministério do Trabalho, quando solicitado.

VI - Desenvolver ações referente a Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Fundação Casa da Cultura de Marabá, baseando-se nas NR's;

VII - Manter o sistema de gestão de Saúde, Segurança e Meio Ambiente em perfeito funcionamento;

VIII - Trabalhar em prol de projetos e ações que tornem a FCCM uma Instituição Pública de referência em SSMA a nível nacional;

IX - Atender todas as cláusulas de SSMA estabelecidos nos contratos, convênios e parcerias;

X - Analisar criticamente os riscos das atividades antes de seu início, implementando medidas preventivas e corretivas;

XI - Realizar inspeções nos locais de trabalho, afim de eliminar situações que coloquem os trabalhos em situações de risco;

XII - Trabalhar em busca de certificações de reconhecimento de SSMA, fornecidas pelas ISSO's (Organização Internacional de Normalização);

XIII - Realizar outras atividades correlatas.

Subseção V
Divisão de Informática

Art. 18. Compete à divisão de informática:

I - fornecer suporte técnico aos órgãos da Fundação;

II - desenvolver programas para as áreas informatizadas;

III - providenciar o treinamento dos usuários do sistema a fim de que utilizem com eficácia os recursos disponibilizados;

IV - emitir relatórios e controlar os fluxos de processos em tramitação na Fundação;

V - emitir relatórios mensais e anuais de movimentação de pessoal;

VI - dar suporte técnico e operacional para a emissão de guias de cobrança de tarifas e preços públicos;

VII - dar suporte ao sistema de contabilidade pública e tesouraria;

VIII - direcionar a expansão do processo de informatização para manter um padrão de qualidade entre os órgãos da Fundação, devidamente compatibilizados com o Sistema Operacional e Linguagem de Programação implantados;

IX - desenvolver todas as demais atividades inerentes à sua área de competência.

Seção VII
Diretoria Financeira e Contábil

Art. 19. Compete à Diretoria Financeira e Contábil:

I - assessorar o Presidente na formulação da política econômica e financeira da Fundação;

II - coordenar e executar as atividades de cobranças, pagamentos, depósitos e transferências, mantendo controle das contas bancárias e da tesouraria da Fundação, além da atualização dos relatórios e fechamento de caixa e conta corrente;

III - coordenar e supervisionar a movimentação dos recursos financeiros na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais dos registros contábeis públicos;

IV - coordenar e supervisionar a aplicação das disponibilidades financeiras da Fundação, nos termos da legislação;

V - controlar as disponibilidades financeiras em depósito bancário;

VI - condução, supervisão e controle de todos os serviços da respectiva diretoria;

VII - dirigir a execução da política financeira, coordenar e promover a execução das respectivas atividades;

VIII - promover a apuração de fraudes;

IX - efetuar os pagamentos, movimentar as contas correntes em conjunto com o Presidente da Fundação Casa da Cultura de Marabá;

X - executar outras atividades correlatas.

Subseção I
Da Coordenação Contábil

Art. 20. Compete à Coordenação de Contábil:

I - preparar balancetes, balanços e as prestações de contas;

II - efetuar o controle contábil das dotações orçamentárias da Fundação, bem como todos os procedimentos contábeis necessários à aquisição de bens ou contratação de serviços;

III - proceder ao controle legal e documental das despesas pagas e aplicações realizadas;

IV - proceder à análise dos registros contábeis, dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Fundação;

V - manter controle e registro atualizado dos contratos de operações de créditos realizados pela Fundação Casa da Cultura de Marabá;

VI - classificar contabilmente as receitas e despesas, emitindo empenhos;

VII - manter registro contábil pormenorizado, decorrentes de contratos, acordos, convênios e/ou outros termos;

VIII - processar e efetivar os procedimentos de prestação anual das contas e o cumprimento das exigências do controle externo, registros e controles contábeis, análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Fundação;

IX - informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;

X - processar, após o encerramento dos registros contábeis do mês, o balancete de verificação com os resultados da execução financeira, orçamentária e patrimonial, acompanhado das demonstrações quanto ao cumprimento em gastos conforme o orçamento;

XI - processar, anualmente, o Balanço Geral da Fundação Casa da Cultura de Marabá, acompanhado do Relatório circunstanciado da Execução Financeira, Orçamentária e Patrimonial, encaminhando-o aos órgãos competentes;

XII - colocar as contas da Fundação à disposição dos munícipes, para exame e apreciação, nas condições e tempos fixados pela legislação pertinente;

XIII - acompanhar e controlar a execução orçamentária; propor adequações e/ou alterações no orçamento em curso, mediante remanejamento ou abertura de créditos adicionais, na forma da Lei;

XIV - contribuir tecnicamente, articuladamente com a Divisão Administrativa e demais órgãos e unidades, na preparação do Plano Plurianual - PPA, da Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO, da Lei do Orçamento Anual – LOA e dos planos de aplicação dos recursos;

XV - prestar informações ou preparar relatórios sobre a execução, disponibilidade de recursos orçamentários, as medidas de limitação de empenho, através de sistemas que permitam antever a situação de créditos de acordo com a projeção da despesa;

XVI - encaminhar ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, nos prazos legais, às informações sobre a execução financeira, orçamentária e patrimonial da Fundação;

XVII - acompanhar os prazos de prestação de contas;

XVIII - orientar e analisar as prestações de contas referentes aos adiantamentos concedidos a servidores da Fundação;

XIX - elaborar, analisar e consolidar as prestações de contas informatizadas, dentro dos prazos estabelecidos;

XX - encaminhar aos órgãos competentes, nos prazos legais, os dados informatizados sobre a execução orçamentária financeira e patrimonial da Fundação;

XXI - manter sob sua guarda cópia dos relatórios das prestações de contas informatizadas e impressas;

XXII - manter livro diário e razão, permanentemente, disponível às fiscalizações externas, durante prazo legal;

XXIII - atender o público interno e externo em assuntos de sua competência;

XXIV – executar outras atividades correlatas.

Subseção II
Da Coordenação Financeira

Art. 21. Compete à Coordenação Financeira:

I - promover a aplicação financeira dos saldos bancários;

II - atuação e participação em todos e quaisquer atos de execução financeira, inclusive acompanhamento de contratos e licitações;

III - coordenar as atividades de contas e consumo;

IV - fiscalizar as contas a receber, e promover os atos administrativos para cobrança amigável;

V - preparar a emissão de cheques, ordens de pagamento e transferências de recursos, sob a supervisão direta do Diretor Financeiro da Fundação;

VI - elaborar os boletins diários de caixa e bancos;

VII - receber e guardar valores, inclusive os de terceiros, referente à fiança, caução ou depósito;

VIII - elaborar o Boletim Diário de Arrecadação e Despesas;

IX - registrar e conciliar as contas bancárias;

X - executar outras atividades correlatas.

Subseção III
Da Coordenação de Licitações e Contratos

Art. 22. Compete à Coordenação de Licitações e Contratos:

I - realizar estudos jurídicos sobre compras, licitações e contratos;

II - avaliar a regularidade de contratos, convênios, licitações, dispensas e inexigibilidades;

III - manifestar-se sobre as prestações de contas de suprimentos de fundos;

IV - manter registro atualizado da jurisprudência dos Tribunais de Contas sobre compras, licitações e contratos;

V - elaborar e publicar extratos de inexigibilidades, dispensas de licitação e convênios de mútua colaboração firmados com os municípios;

VI - planejar, coordenar e executar as atividades relativas às contratações que ocorram mediante licitação, bem como a elaboração de editais e instrumentos de contratos;

VII - planejar, coordenar e organizar os processos de licitação nas modalidades de pregão presencial;

VIII - executar outras atividades afins.

Subseção IV
Da Comissão Permanente de Licitações

Art. 23. Compete à Comissão Permanente de Licitações:

I - em conformidade com a Constituição Federal e a Lei nº 8.666/93, processar e julgar as licitações referentes às aquisições de bens, contratações de serviços, obras e locações de bens móveis no âmbito da Fundação Casa da Cultura de Marabá;

II - receber o projeto básico/termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade superior, escolhendo a modalidade a ser adotada em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 8.666/93, formando o processo administrativo licitatório;

III - elaborar as minutas dos editais, convites e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o pedido formulado pelo órgão requisitante do bem, serviço ou obra, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;

IV - instruir esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos dos editais, recorrendo à Assessoria Jurídica quando necessário;

V - instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à autoridade superior para decisão;

VI - encaminhar a autoridade superior o resultado da licitação para homologação do processo e adjudicação do objeto ao vencedor do certame licitatório;

VII - disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão pública de licitação;

VIII - elaborar e publicar extratos de contratos, convênios, rescisões contratuais e termos aditivos;

IX - publicar as informações relativas aos contratos administrativos celebrados pela Fundação;

X - elaborar minutas e instrumentos definitivos de editais licitatórios;

XI - publicar nos órgãos de imprensa as licitações em andamento e as atas de registro de preços em vigor;

XII - realizar as sessões públicas das licitações;

XIII - elaborar e publicar avisos, resultados, anulações e revogações de licitações e atas de registro de preços;

XIV - executar outras atividades afins.

Seção VIII
Diretoria de Programas e Projetos

Art. 24. Compete à Diretoria de Programas e Projetos:

I - assessorar o Presidente na formulação das estratégias de implantação e desenvolvimento de programas, projetos e ações da Fundação;

II - participar da elaboração do Plano de Ação Anual da Fundação;

III - fomentar, articular, divulgar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas com os programas e projetos executados pela Fundação, de forma direta ou por meio da celebração de acordos, contratos e convênios com instituição de caráter público ou privado;

IV - orientar docentes, técnicos e estudantes em assuntos referentes aos programas e projetos executados pela Fundação;

V - manter intercâmbio com as instituições governamentais, não-governamentais e econômicas de forma a estabelecer parcerias para o desenvolvimento de pesquisa, extensão, inovação tecnológica e transferência de tecnologia;

VI - orientar os servidores na elaboração de projetos e relatórios de atividades contempladas com recursos captados de fontes internas e/ou externas;

VII - viabilizar recursos externos para o desenvolvimento de programas sociais, culturais, artísticos e desportivos;

VIII - elaborar editais de programas e projetos a serem executados pela Fundação de forma direta ou em parceria com organismos públicos ou privados;

IX - desenvolver, apoiar e acompanhar os programas e projetos institucionais, em conjunto com as demais diretorias da Fundação;

X - criar instrumentais de registro, acompanhamento e controle de programas, projetos e ações executados pela Fundação;

XI - manter atualizado um banco de dados e arquivos de projetos e programas executados pela Fundação;

XII - manter atualizado banco de dados de avaliadores e mobilizar servidores para análise e avaliação de projetos;

XIII - propor e auxiliar a implantação e implementação de programas, projetos comunitários, parcerias, cooperação científica e tecnológica;

XIV - fomentar parcerias com as empresas e setores organizados da sociedade para o desenvolvimento de programas e projetos relacionados com a valorização da cultura e das artes no Município de Marabá;

XV - auxiliar na construção das chamadas das publicações, bem como prestar esclarecimento aos servidores;

XVI - coordenar e orientar a elaboração de propostas de programas e projetos de interesse da Fundação;

XVII - monitorar o planejamento e a execução dos projetos e programas;

XVIII - gerenciar os processos seletivos de bolsistas dos projetos e programas implantados pela Fundação;

XIX - assessorar os setores responsáveis pela elaboração de proposições, planos de trabalho e termos de cooperação;

XX - manter banco de dados atualizado quanto às legislações referentes às políticas públicas de programas e projetos vinculados à cultura e preservação do patrimônio artístico e cultural;

XXI - elaborar relatório anual da gestão e ações da Diretoria; e

XXII - desenvolver outras atribuições afins.

Subseção I
Da Divisão de Pesquisas

Art. 25. À divisão de Pesquisas compete:

I - coordenar e realizar trabalhos de pesquisas e experimentos concernentes aos aspectos zoológico, botânico, espeleológicos, geológicos, paleontológicos, históricos, arqueológicos, antropológicos, ecológicos e geográficos inerentes ao município;

II - preservar e manter o patrimônio arqueológico coletado e disponibilizado para estudos de organizações públicas e privadas;

III - manter e ampliar a bibliografia especializada em obras referentes a assuntos ligados a todas as áreas de pesquisas da FCCM;

IV - promover estudos, pesquisas, seminários e debates sobre os assuntos inerentes aos trabalhos de todas as áreas de pesquisas da FCCM;

V - promover e divulgar o patrimônio de todas as áreas de pesquisas da FCCM através de publicações de estudos e exposições;

VI - divulgar e publicar as pesquisas efetivadas e concluídas no processo científico decorrentes dos trabalhos de todas as áreas de pesquisas da FCCM realizados em parceira com entidades públicas ou privadas;

VII - promover encontros científicos/culturais como palestras, seminários e congressos cujo enfoque central aprofunde os conhecimentos sobre todas as áreas de pesquisas da FCCM;

VIII - organizar cursos que visem elevar o nível científico do município;

IX - incentivar a vinda de pesquisadores e estudiosos de outras regiões, oferecendo acesso ao conjunto de peças arqueológicas captadas quando da execução dos trabalhos;

X - proporcionar oportunidades de estudos e trabalhos em nível de estágio, remunerado ou não, para graduados e pós-graduados em áreas inerentes todas as áreas de pesquisas da FCCM;

XI - propor a celebração de convênios com entidades científicas de várias áreas de estudo inerentes à todas as áreas de pesquisas da FCCM;

XII - manter as seções de zoologia, botânica, espeleologia, geologia, paleontologia, história e arqueologia, antropologia, ecologia e geografia em perfeito funcionamento, respeitadas os programas e projetos definidos pela Presidência da Fundação;

XIII - desenvolver outras atividades afins.

Seção IX
Da Diretoria de Museus e Cultura

Art. 26. À Diretoria de Museus e Cultura compete:

I - propor diretrizes e coordenar a Política Municipal de Museus;

II - promover e coordenar a aplicação e disseminação de conceitos e práticas que visem ao incentivo, à valorização e ao aprimoramento das atividades museológicas no Município, priorizando suas unidades subordinadas;

III - promover ação descentralizada, por meio da identificação e preservação da memória e do patrimônio museológico do Município;

IV - planejar, coordenar e executar política de preservação, pesquisa e dinamização do acervo museológico sob sua guarda;

V - coordenar a elaboração e a implementação de programas, planos e projetos de educação para o patrimônio cultural;

VI - gerenciar os museus e unidades culturais subordinadas e assegurar sua utilização como espaços de fomento à cultura e de circulação da produção cultural;

VII - atuar como unidade de integração e intercâmbio entre os museus existentes no Município e entre estes e instituições congêneres, no âmbito estadual, nacional e internacional;

VIII - promover iniciativas de parcerias com instituições públicas e privadas, visando ao aprimoramento dos serviços culturais prestados ao cidadão;

IX - formular e implementar, em conjunto com as demais diretorias, estratégias e mecanismos de integração e fortalecimento institucional da Fundação Casa da Cultura de Marabá;

X - desempenhar outras atividades afins relacionadas as atividades artísticas e culturais;

XI - planejar, coordenar e desenvolver, em conjunto com as demais unidades da Fundação, programas e projetos destinados a promover o acesso da população aos bens e serviços culturais, por meio de ações permanentes e descentralizadas, nas diversas áreas artísticas e culturais;

XII - propor, em ação conjunta com as unidades da Fundação, iniciativas de incentivo, proteção e valorização da diversidade artística e cultural do Município;

XIII - promover, de forma integrada, a articulação e o debate público para o desenvolvimento e o fomento das atividades culturais no âmbito do Município;

XIV - desenvolver e apoiar programas e projetos que visem à revitalização e utilização de espaços públicos, em especial das unidades vinculadas à Fundação, objetivando a potencialização de ações culturais no Município;

XV - planejar, coordenar e desenvolver, em conjunto com as demais unidades da FMC, a articulação intersetorial necessária à formulação e à implementação dos programas e projetos culturais;

XVI - estimular a criação e a produção cultural do Município, por meio da promoção e do fomento a projetos e eventos locais;

XVII - promover e coordenar projetos de circulação, exibição e difusão cultural, nas diversas linguagens artísticas, considerando suas especificidades e linhas de atuação;

XVIII - planejar e desenvolver, em articulação com as demais unidades da FMC, programas integrados de formação, capacitação e qualificação artística e cultural;

XIX - acompanhar as atividades do Núcleo de Formação e Criação Artística e Cultural com vistas à implantação e ao funcionamento de ações permanentes de formação, capacitação e qualificação artística e cultural;

XX - desenvolver e apoiar projetos de difusão e intercâmbio cultural, fortalecendo a inserção da cidade no âmbito regional, nacional e internacional;

XXI - promover e coordenar a articulação da Fundação Casa da Cultura de Marabá com órgãos e entidades do Estado e da União, bem como com organismos nacionais e internacionais, para a realização de projetos culturais de interesse do Município;

XXII - promover o intercâmbio com experiências nacionais e internacionais que possuem como objeto a inovação dos conceitos e das práticas no campo da cultura;

XXIII - desenvolver e apoiar projetos que promovam a troca de experiências entre artistas, agentes, grupos e produtores culturais e o intercâmbio da produção artística e cultural no Município;

XXIV - propor e implementar iniciativas de financiamento e buscar parcerias para a execução de ações e atividades culturais no âmbito do Município, e ou a nível Nacional e Internacional, quando for de interesse da Fundação ou vinculado aos projetos que desenvolve ou participa;

XXV - estimular, em ação conjunta com as unidades da Fundação, a implantação e a organização de iniciativas de cooperação da sociedade civil na discussão, formulação e execução da política cultural do Município;

XXVI - promover o acompanhamento e o suporte ao funcionamento de colegiados e fóruns participativos de monitoramento e avaliação da política cultural do Município;

XXVII - implementar iniciativas de integração e aprimoramento da participação da Fundação em colegiados, comissões e fóruns intersetoriais;

XXVIII - promover a divulgação e a disseminação das informações relativas à atuação da Fundação em colegiados, comissões e fóruns intersetoriais;

XXIX - implementar, de forma integrada, ações de acompanhamento e suporte ao funcionamento de colegiados e fóruns participativos de monitoramento e avaliação da política cultural do Município;

XXX - prestar suporte técnico-operacional ao Conselho Municipal de Cultura.

XXXI - elaborar normas e definir procedimentos para a implantação, acompanhamento e avaliação de mecanismos de fomento, incentivo e financiamento à cultura, desenvolvidos pela Fundação;

XXXII - promover, coordenar e desenvolver estudos e levantamentos visando ao aprimoramento das normas e diretrizes relativas aos instrumentos de apoio e incentivo à cultura, no âmbito do Município;

XXXIII - coordenar e acompanhar a elaboração de estatísticas e estudos técnicos, visando à análise de resultados dos mecanismos de incentivo à cultura no Município;

XXXIV - planejar, desenvolver e apoiar ações voltadas à formação de agentes culturais e à qualificação de sistemas de incentivo, fomento e financiamento da cultura;

XXXV - avaliar, aprovar e supervisionar a execução de projetos cujos recursos sejam provenientes dos instrumentos de incentivo fiscal e de apoio financeiro;

XXXVI - promover treinamentos para a apresentação de projetos aos mecanismos de apoio e incentivo à cultura, assim como sobre seus desdobramentos;

XXXVII - planejar, coordenar e avaliar as atividades relativas à análise, aprovação e acompanhamento de projetos culturais apresentadas com vistas aos mecanismos de financiamento, investimento e fomento à cultura;

XXXVIII - coordenar o acompanhamento e o suporte às ações das comissões encarregadas de avaliar, aprovar e acompanhar a realização de projetos viabilizados com recursos provenientes de incentivos fiscais à cultura;

XXXIX - estabelecer formas de cooperação com grupos e instituições culturais do Município, com a finalidade de ampliar o alcance das ações desenvolvidas pela Fundação;

XL - apoiar e incentivar atividades e manifestações culturais de interesse das comunidades das diferentes regiões do Município;

XLI - coordenar, obedecidas as diretrizes estabelecidas pela Fundação, a política de contrapartidas sociais previstas na Lei Municipal de Incentivo à Cultura, definindo critérios de distribuição e procedimentos de acompanhamento da lei.

Subseção I
Da Divisão de Formação e Criação Artística e Cultural

Art. 27. A Divisão de Formação e Criação Artística e Cultural tem por competência:

I - desenvolver, em ação integrada com as unidades da Fundação, iniciativas de capacitação e qualificação artística e cultural para o atendimento de pessoas, artistas, grupos e entidades culturais;

II - promover iniciativas de articulação e parceria com entidades e instituições culturais voltadas para o desenvolvimento de projetos de formação artística e cultural;

III - promover ações de treinamento e aperfeiçoamento do quadro de profissionais encarregados de executar as ações de formação artística e cultural da Fundação;

IV - acompanhar e dar suporte ao desenvolvimento das atividades de formação artística e cultural desenvolvidas pela Fundação, no âmbito do Município;

V - propor e elaborar critérios para a utilização das dependências do Núcleo de Formação e Criação Artística e Cultural, a título de parceria, com artistas, entidades e grupos culturais do Município;

VI - incentivar, coordenar e promover, no âmbito do Município, ações de fomento à produção, intercâmbio, difusão e circulação de bens e serviços culturais, nas diversas linguagens artísticas;

VII - propor e coordenar programas que visem à descentralização da ação cultural, valorizando e integrando os equipamentos culturais da Fundação;

VIII - estimular, propor e coordenar projetos que busquem a integração, capacitação, qualificação e organização de artistas, produtores e agentes culturais, no âmbito do Município;

IX - propor e coordenar ações que visem à democratização do acesso aos bens, serviços e equipamentos culturais e promovam a formação de público para as diversas linguagens artísticas;

X - propor e coordenar projetos voltados para a valorização e o incentivo às ações culturais e de preservação do patrimônio artístico e histórico do Município;

XI - criar e implementar ações de apoio à manutenção e produção teatral, voltadas para grupos, companhias e coletivos teatrais de trabalho continuado;

XII - estabelecer e divulgar critérios de ocupação dos teatros públicos, garantindo a qualidade artística e a diversidade de expressões, linguagens, técnicas e temáticas do fazer cultural e artístico.

Subseção II
Da Divisão de Museus Municipais

Art. 28. A Divisão de Museus Municipais tem por competência:

I - incentivar a valorização e aprimoramento das atividades museológicas no Município;

II - desenvolver atividades de preservação da memória e do patrimônio museológico do Município;

III - executar a dinamização do acervo museológico sob sua guarda;

IV - coordenar a elaboração e a implementação de programas, planos e projetos de educação par o patrimônio cultural;

V - auxiliar na gerência dos museus e unidades culturais.

Seção X
Diretoria de Ensino

Art. 29. À Diretoria de Ensino compete:

I - Participar do planejamento, implantação e avaliação das atividades de ensino e musicais;

II - Elaborar o calendário anual das atividades da escola em conjunto com os professores;

III - Acompanhar e avaliar o processo referente ao ensino-aprendizagem;

IV - Participar da avaliação de estágios probatórios sob sua diretoria;

V - Incentivar e promover ações que venham a contribuir para o crescimento, o fortalecimento e o desenvolvimento de todos os cursos inclusive os de música disponíveis;

VI - Acompanhar e participar das atividades desempenhadas pela Escola de Música;

VII - Buscar intercâmbios com outras Escolas de Músicas;

VIII - Desenvolver políticas que visem a diminuição dos casos de evasão escolar;

IX - Colaborar com o planejamento das atividades dos cursos de música da Escola;

X - Participar do processo de seleção de professores efetivos e substitutos, assim como da avaliação dos professores em exercício;

XI - Coordenar os trabalhos de elaboração e desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico da Escola de Música, de forma participativa, envolvendo a comunidade escolar;

XII - Implementar ações que desencadeiem na atualização do acervo instrumental da Escola de Música;

XIII - Promover a orientação e o assessoramento pedagógico dos docentes e técnico-administrativos a ele subordinados, quanto aos procedimentos institucionais;

XIV - Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas;

XV - Planejar, coordenar, supervisionar, promover e executar pesquisas de caráter músico-cultural e educativo;

XVI - Planejar, coordenar e desenvolver, em conjunto com as demais unidades da Fundação, programas e projetos destinados ao acesso da população aos bens e serviços culturais, por meio de ações permanentes e descentralizadas, nas diversas áreas educacional, artística e cultural.

Subseção I
Da Divisão de Ensino e Cursos de Extensão

Art. 30. Compete à Divisão de Ensino e Cursos de Extensão:

I - Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relativas a Pesquisam, Ensino e Extensão da Fundação, em especial as atividades desenvolvidas pela Companhia de Artes, Biblioteca Aziz Ab'Saber e Arquivo Público;

II - Fiscalizar os eventos educacionais e afins da pesquisa, ensino e extensão promovidos pela Fundação;

III - Propor, com antecedência devida, o calendário anual das atividades de promoção de cursos e eventos;

IV - Zelar pela boa articulação entre pesquisa, ensino e a extensão nas diversas áreas de atividades da Fundação

V - Elaborar o Plano Anual de Trabalho de sua Coordenação, congregando os planos de todos os setores e segmentos sob sua jurisdição;

VI - Representar a Fundação em atos públicos e nas relações com outras instituições profissionais ou científicas;

VII - Cumprir e fazer cumprir as determinações regimentais, normas internas e deliberações dos órgãos de administração superior;

VIII - Elaborar e apresentar a Presidente da Fundação, ao final de cada exercício, relatório das atividades inerentes ao seu cargo;

IX - Exercer, aprovar, supervisionar e avaliar projetos de pesquisa, cursos e atividades encaminhadas pelos diversos setores da Fundação.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO COLEGIADA DA FUNDAÇÃO

Seção I
Do Conselho Diretor

Art. 31. Ao Conselho Diretor da Fundação Casa da Cultura de Marabá, órgão de consultoria e assessoramento da Presidência, compete apoiar as ações administrativas da Fundação, cooperando para a definição da política pública relacionada com a consecução dos objetivos definidos no artigo 2º desta lei, visando contribuir para o aprimoramento da articulação com a sociedade em geral e, em especial, com os diversos órgãos de caráter público e privado da esfera federal, estadual ou municipal.

Art. 32. O Conselho Diretor da Fundação Casa da Cultura de Marabá, órgão de consultoria e articulação política, será composto por 10 (dez) membros escolhidos pelas instituições descritas no § 1º deste artigo e será presidido pelo Presidente da Fundação, com direito a voto nas respectivas seções, titular de voto de qualidade em caso de empate nas deliberações.

§1º. O conselho Diretor da Fundação Casa da Cultura de Marabá será composto pelos seguintes membros:

I - Presidente da Fundação Casa da Cultura de Marabá;

II - um representante da Escola Municipal de Música;

III - um representante do Museu Municipal;

IV - um representante do Arquivo Público Municipal;

V - um representante da Diretoria Administrativa da Fundação Casa da Cultura de Marabá;

VI - um representante da Pinacoteca Municipal;

VII - um representante da Biblioteca Aziz Ab'Saber;

VIII - um representante da Procuradoria Geral do Município

IX - um representante da Secretaria Municipal de Finanças;

X - um representante do Chefe do Executivo Municipal;

§2º. Os representantes das entidades relacionadas no § 1º deste artigo serão por ela indicados, através de encaminhamento de lista tríplice ao Chefe do Poder Executivo, quando cabível, para escolha e nomeação do Prefeito Municipal para um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

§3º. Em não ocorrendo a apresentação da lista indicada no § 2º deste artigo pelas entidades representativas, autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a proceder a nomeação dos membros do Conselho Diretor da Fundação Casa da Cultura de Marabá, a sua livre escolha, recaindo a indicação a pessoa ligada à área cultural do Município.

Subseção I
Do Conselho Fiscal

Art. 33. Os serviços administrativos, contábeis e financeiros da Fundação Casa da Cultura de Marabá serão fiscalizados pelo Conselho Fiscal que será composto de 03 (três) membros designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal da Fundação Casa da Cultura de Marabá reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada 04 (quatro) meses e extraordinariamente quando necessário, com reuniões convocadas por seu Presidente que será escolhido por seus pares, sendo que as decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples de seus membros.

Art. 34. Compete ao Conselho Fiscal:

I - zelar pela perfeita conservação e integridade do acervo e do patrimônio da Fundação, assim como pelo cumprimento de suas finalidades e observância da legislação aplicável;

II - comunicar aos órgãos de controle qualquer irregularidade que possa comprometer o patrimônio da Fundação, ou que seja contra sua finalidade, respeitado e garantido o contraditório e a ampla defesa e desde que a Presidência não adote as providências pertinentes.

III - realizar, em conjunto com a controladoria geral, os trabalhos de fiscalização contábil da Fundação, podendo examinar livros os quaisquer outros elementos aptos a esclarecer as dúvidas, bem como requisitar informações aos órgãos da estrutura administrativa da Fundação;

IV - emitir parecer ao Conselho Diretor da Fundação sobre a prestação de contas, analisando-a sob os aspectos econômicos, financeiros e patrimoniais;

V - examinar balancetes, relatórios e respectivos demonstrativos, avaliando seus aspectos contábil e financeiro;

VI - apresentar à Presidência e ao Conselho Diretor, parecer sobre as atividades econômicas e financeiras da Fundação, indicando as medidas que reputar úteis ou necessárias.

Art. 35. Os membros dos Conselhos Diretor e Fiscal não receberão remuneração por suas participações nesses órgãos e a Fundação Casa da Cultura de Marabá não distribuirá lucros, dividendos ou quaisquer outras vantagens a seus mantenedores e dirigentes, utilizando suas rendas no cumprimento de suas finalidades principais.

Subseção II
Do Conselho Curador

Art. 36. Os membros do Conselho Curador, órgão de fiscalização administrativa e patrimonial, e do Conselho fiscal, órgão de fiscalização do controle contábil e financeiro, serão em número de 3 (três), respectivamente para cada Conselho, todos de livre escolha do Chefe do Executivo Municipal para um mandato de 2 (dois) anos, permitida e recondução dos mesmos.

§1º. O Conselho Curador reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada 3(três) meses, e extraordinariamente quando necessário, com reuniões convocadas pelo Presidente ou por qualquer membro do Conselho Curador, e suas decisões serão tomadas por maioria simples de seus membros.

§2º. São atribuições do Conselho Curador:

I - Zelar pela perfeita conservação e integridade do acervo e patrimônio da Fundação, assim como pelo cumprimento de suas finalidades;

II - Levar ao conhecimento do Ministério Público qualquer irregularidade que possa comprometer o patrimônio da Fundação, ou que seja contra sua finalidade, para os fins previstos em lei, quando, comunicados ao Presidente, ao Conselho Diretor ou, ainda, ao Chefe do Executivo Municipal, não for esta reconhecida ou corrigida.

III - Aprovar a aquisição, permuta ou descarte de acervos.

IV - Os Curadores terão competência legal para assinar documentos referentes aos empréstimos e intercâmbios de material depositado na Coleção pela qual for responsável, de acordo com suas normas específicas

V - Participar da elaboração das normas específicas de cada Coleção, junto aos núcleos de pesquisa da Fundação casa da Cultura de Marabá.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. A Fundação Casa da Cultura de Marabá adotará os seguintes princípios de política de pessoal em relação aos servidores:

I -permanente avaliação da produtividade individual e coletiva;

II - sistema de incentivos com vistas ao aumento da produtividade;

III - remuneração compatível com as atribuições, responsabilidades e qualificações:

IV - incentivos à constante capacitação pessoal.

Art. 38. A Fundação Casa da Cultura de Marabá, para o desenvolvimento de suas atividades, poderá valer-se, além de seus servidores, de profissionais, pessoas físicas e/ou jurídicas contratadas na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e servidores pertencentes a outras esferas de governo, seja federal, estadual ou municipal, ou de outras pessoas jurídicas de direito público.

Parágrafo único. Os profissionais, pessoas físicas e/ou jurídicas contratadas, os servidores pertencentes a outras esferas de governo, seja federal, estadual ou municipal, e as pessoas jurídicas de direito público ficarão vinculadas diretamente à Presidência da Fundação Casa da Cultura de Marabá, a qual poderá, posteriormente, e por meio de portaria a ser expedida pelo seu titular, proceder com a respectiva vinculação a outros órgãos da Fundação.

Art. 39 . Fica o Presidente da Fundação Casa da Cultura de Marabá autorizado a expedir normas complementares visando à implementação do Estatuto da FCCM para regular o funcionamento da Estrutura Administrativa criada por esta lei.

Art. 40. A Estrutura Administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Presidência e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos da presente Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - provimento dos respectivos cargos de chefia e assessoramento;

II - dotação dos Órgãos dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

III - instrução dos servidores com relação às competências que lhe são conferidas por esta Lei;

Art. 41. O Presidente da Fundação Casa da Cultura de Marabá poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo, no entanto, avocar a si, segundo seu critério, a competência delegada.

Art. 42. Ficam criados os cargos de provimento efetivo, em comissão e as funções gratificadas constantes do Anexo I desta Lei, bem como fica a Fundação Casa da Cultura de Marabá autorizada a efetuar a contratação temporária, se necessário, nos termos da legislação aplicável, do pessoal imprescindível à implantação de suas atividades, mediante a formalização do respectivo processo seletivo simplificado.

§1º. Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão serão remetidos ao Regime Geral de Previdência Social, na forma da lei.

§2º. Os Cargos Públicos de Provimento em Comissão são de livre nomeação, designação e exoneração pelo Presidente da Fundação, cuja denominação, quantidade e Vencimentos passam a ser os constantes do Anexo I.

§3º. Os Cargos Públicos em Comissão quando ocupados por servidores de carreira, observando a natureza admissional e previdenciária do cargo do servidor nomeado, seguirão as normas estabelecidas pelo regime estatutário, em especial no que tange a aposentadoria.

§4º. Será de 40 (quarenta) horas semanais a carga horária para os Cargos Públicos em Comissão constantes do Anexo I da presente Lei.

Art. 43. Além das atribuições próprias especificadas nesta lei compete ainda aos responsáveis de cada Diretoria, Divisão ou Coordenação:

I - Planejar, organizar, controlar, coordenar e promover por todos os meios a seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob a sua direção podendo para isso delegar competência, cientificando previamente o Diretor;

II - Assessorar o Presidente da Fundação em assuntos referentes a especialidade de sua pasta;

III - Despachar com o Presidente da Fundação o expediente da diretoria ou divisão que esteja sob sua responsabilidade;

IV - Determinar sindicância e se for o caso, requisitar ao Presidente da Fundação a instauração de processo administrativo ou disciplinar para a apuração de irregularidades nas áreas sob sua direção;

V - Aplicar pena disciplinar de advertência oral ou escrita aos seus subordinados e propor ao Presidente da Fundação a aplicação das demais punições, em conformidade com o Regime Jurídico Único dos Servidores Público Municipais;

VI - Acompanhar o desenvolvimento da execução física e financeira dos programas e atividades a seu cargo, promovendo controle rigoroso das despesas de acordo com o orçamento–programa, de forma a apresentar ao Presidente da Fundação, mensalmente e anualmente, relatório das atividades da Diretoria, da Divisão ou Coordenação sob sua responsabilidade.

Art. 44. Todos os setores da Fundação Casa da Cultura de Marabá deverão funcionar em regime de mútua colaboração, respeitando-se a subordinação hierárquica estabelecida através desta lei, obedecendo-se a competência de cada Diretoria, Divisão ou Coordenação.

Art. 45. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder no Orçamento do Município, os ajustes que se fizerem necessários em decorrência da implantação desta Lei.

Art. 46. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei, em observância à legislação vigente.

Art. 47. A Fundação Casa da Cultura de Marabá poderá contratar estagiários e bolsistas mediante convênio com instituições de ensino ou afins, observando, para tanto, o que dispõe a legislação regente.

Art. 48. A concessão de diárias, ajuda de custo e adiantamentos será regulamentada por ato do Presidente da Fundação Casa da Cultura de Marabá, observados os termos definidos na legislação Municipal aplicável.

Art. 49. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias da Fundação Casa da Cultura de Marabá, suplementadas, se necessário, tendo em vista a viabilização financeira, mediante avaliação do estudo de impacto orçamentário e financeiro, sendo que não causarão impactos negativos no orçamento financeiro dos exercícios fiscais de 2018; 2019 e 2020.

Art. 50. As disposições legais contidas nesta lei atendem ao disposto na lei de diretrizes orçamentária vigente e foram consideradas na estimativa de despesas da lei orçamentária anual e não afetarão as metas de resultados fiscais previstas no anexo das metas fiscais da lei de diretrizes orçamentária.

Art. 51. A presente lei será regulamentada por meio da edição de atos normativos a serem expedidos pela Presidente da Fundação Casa da Cultura de Marabá e pelo Chefe do Poder Executivo Municipal quando for o caso.

Art. 52. Os cargos em comissão de Diretor, de Chefe de Divisão e Coordenador previstos nesta lei deverão ser ocupados, preferencialmente, por profissionais com formação em nível superior vinculados às atividades a serem desenvolvidas.

Art. 53. O cargo em Comissão de Assessor Jurídico é privativo de Advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e que comprove, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício da advocatícia na administração pública.

Art. 54. As Funções Gratificadas - FG previstas no Anexo I desta lei a só poderão ser exercidas por servidores efetivos da Fundação Casa da Cultura de Marabá ou da administração direta ou indireta do Município de Marabá e que estejam cedidos para desenvolvimento de suas atividades profissionais na Fundação Casa da Cultura de Marabá.

§1º. A designação para o exercício das funções gratificadas criadas por esta lei se dará por meio da edição de portarias a serem expedidas pelo Presidente da Fundação.

§2º. O exercício de funções gratificadas não poderá ser acumulado com o exercício de cargo em comissão.

§3º. O servidor investido em Função Gratificada perceberá a remuneração do seu cargo efetivo acrescido dos valores previstos no Anexo I desta lei.

§4º. A Portaria de designação para Função Gratificada será publicada e o início do exercício coincidirá com a data de publicação do ato de designação.

§5º. O ocupante de Função Gratificada deve cumprir obrigatoriamente o regime de tempo integral de 40 horas semanais de trabalho, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Fundação Casa da Cultura de Marabá.

§6º. O servidor em estágio probatório poderá exercer função gratificada ou ser designado para o exercício de cargo de Direção, Coordenação ou Chefia.

§7º. O servidor designado para Função Gratificada perderá a gratificação correspondente quando se afastar de suas atividades

laborais, salvo no caso de concessão das licenças previstas nos artigos 93 e 100 da Lei Municipal nº 17.331, de 30 de dezembro de 2008.

§8º. As funções gratificadas não constituirão situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de cargo de chefia ou assessoramento.

§9º. O servidor municipal ocupante de função gratificada, ao deixar de exercê-la, voltará a receber somente a remuneração correspondente ao seu cargo efetivo, sem direito à incorporação de qualquer vantagem financeira acessória relacionada com a função gratificada que exercia.

Art. 55. O Presidente da Fundação Casa da Cultura de Marabá, para o fim de disciplinar a aplicabilidade interna das normas objeto desta Lei, poderá expedir Resoluções, Portarias, Instruções Normativas e Ordens de Serviço, inclusive no que se refere às atribuições e competências das Diretorias, Coordenadorias, Assessorias, funções gratificadas, cargos efetivos e os demais cargos em comissão.

Art. 56. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder ao remanejamento de pessoal e a lotação de cargos para atendimento das necessidades administrativas da fundação, bem como a disciplinar as atribuições e competências inerentes ao funcionamento da Fundação não estabelecidas nesta Lei por meio da edição e publicação de Decretos.

Art. 57. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder no orçamento do Município aos ajustes que se fizerem necessários em decorrência desta Lei.

Art. 58. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial se necessário para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Art. 59. Havendo manifesto interesse do servidor efetivo das respectivas unidades administrativas da administração direta e indireta do Município cedidos para desenvolvimento de suas atividades funcionais na Fundação Casa da Cultura de Marabá, poderão os mesmos ser incorporados ao quadro de servidores da Fundação, observado o devido enquadramento e os requisitos para o cargo onde o servidor for alocado.

Art. 60. Os servidores efetivos da Fundação Casa da Cultura de Marabá, quando ocupando cargos em comissão, farão opção pela remuneração do cargo efetivo ou em comissão.

Parágrafo único. Os servidores cedidos por outros órgãos públicos à Fundação poderão optar pelo recebimento da remuneração do órgão de origem ou da Fundação Casa da Cultura de Marabá.

Art. 61. O Estatuto da Fundação Casa da Cultura de Marabá, elaborado e submetido ao Conselho Diretor, será referendado por meio de Decreto a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 62. O cargo de Presidente da Fundação Casa da Cultura de Marabá, criado pela Lei nº 9.271/87, é de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo sua remuneração equivalente ao subsídio pago aos demais secretários municipais.

Parágrafo único. Nos impedimentos ou na ausência do Presidente da Fundação Casa da Cultura de Marabá, responde por suas atribuições e competências o titular do cargo de Chefe de Gabinete da Presidência da Fundação.

Art. 63. Os cargos de Provimento em Comissão de Assessor Técnico Especial I, II, III e IV, cujos códigos são FCCM-DAS15, FCCM-DAS16, FCCM-DAS17 E FCCM-DAS18, respectivamente, serão ocupados por servidores que preferencialmente atuarão na execução de convênios e contratos firmados com a Fundação Casa da Cultura de Marabá

Art. 64. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, em especial os artigos 33 e 34 da Lei Municipal n.º 17.817/2017, bem como a letra b), inciso II do Artigo 16 e do Inciso II Artigo 18 da Lei Municipal n.º 17.639/2014.

Gabinete do Prefeito de Marabá, Estado do Pará, em 16 de agosto de 2018.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

lei Nº 17.862, DE 16 DE AGOSTO DE 2018.

ANEXO I

I - QUADRO GERAL DE CARGOS COM OS RESPECTIVOS VENCIMENTOS

Codigo	Cargos	Quantidade de cargos	Vencimento (base)
FCCM-NF01	Agente Administrativo	05	954,00
FCCM-NF02	Agente de Portaria	22	954,00
FCCM-NF03	Agente de Serviços Gerais	26	954,00
FCCM-NF04	Cozinheiro	04	954,00
FCCM-NM01	Assistente Administrativo	15	1.056,11
FCCM-NM02	Técnico Administrativo	05	1.056,11
FCCM-NM03	Instrutor de Música	15	1.056,11
FCCM-NM04	Auxiliar de Biblioteca	04	1.056,11
FCCM-NM05	Auxiliar Técnico	03	1.056,11
FCCM-NM06	Monitor Sócio Educador	10	1.056,11
FCCM-NS01	Assistente Social	01	1.409,98
FCCM-NS02	Bibliotecário	02	1.409,98
FCCM-NS03	Botânico	02	1.409,98
FCCM-NS04	Geólogo	01	1.409,98
FCCM-NS05	Historiador	03	1.409,98
FCCM-NS06	Psicólogo	01	1.409,98
FCCM-NS07	Educador Musical	19	1.409,98
FCCM-NS08	Museólogo	02	1.409,98
TOTAL		140	

lei Nº 17.862, DE 16 DE AGOSTO DE 2018.

II - QUADRO DE CARGOS E VENCIMENTOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ/PA

Código	Cargos	Quantidade de cargos	Vencimento (base)
FCCM-DAS01	Presidente da FCCM	01	12.000,00
FCCM-DAS02	Chefe de Gabinete da FCCM	01	4.929,69
FCCM-DAS03	Controlador Geral da FCCM	01	4.929,69
FCCM-DAS04	Diretor Administrativo da FCCM	01	4.929,69
FCCM-DAS05	Diretor Financeiro e Contábil da FCCM	01	4.929,69
FCCM-DAS06	Diretor de Programas e Projetos da FCCM	01	4.929,69
FCCM-DAS07	Diretor de Museus e Cultura	01	4.929,69
FCCM-DAS08	Diretor de Ensino	01	4.929,69
FCCM-DAS09	Chefe de Divisão	10	1.722,93
FCCM-DAS10	Assessor Especial	03	2.867,85
FCCM-DAS11	Assessor Jurídico	01	4.929,69
FCCM-DAS12	Coordenador I	01	2.296,00
FCCM-DAS13	Coordenador II	02	2.834,57
FCCM-DAS14	Coordenador III	01	3.697,28
FCCM-DAS15	Assessor Técnico Especial I	27	2.100,00
FCCM-DAS16	Assessor Técnico Especial II	14	3.700,00
FCCM-DAS17	Assessor Técnico Especial III	11	4.700,00
FCCM-DAS18	Assessor Técnico Especial IV	06	8.000,00
TOTAL		**84**	

III - QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ/PA

CODIGO	CARGOS	QTD	VENC. (BASE)
FCCM-FG01	Chefe do Setor de Convênios c/ Entidades Privadas da FCCM	01	3.000,00
FCCM-FG02	Chefe do Setor de Informática da FCCM	01	3.000,00
FCCM-FG03	Chefe do Setor de Controle Financeiro da FCCM	01	3.000,00
FCCM-FG04	Chefe do Setor de Controle de Pessoal da FCCM	01	3.000,00
FCCM-FG05	Chefe do Setor de Arquivo e Protocolo da FCCM	01	1.500,00
FCCM-FG06	Chefe do Setor de Infraestrutura Predial da FCCM	01	1.500,00
TOTAL		**06**	

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:25F08583

IPASEMAR - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARABÁ
ERRATA

INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE MARABÁ - IPASEMAR
ERRATA

Portaria Nª. 0780/2018-IPASEMAR
Em nome da servidora **BRENA COSTA ACACIO**
Art. 1° ONDE SE LÊ BRENDA COSTA ACACIO**. LEIA-SE:** BRENA COSTA ACACIO.

PRISCILLA LOBATO SANTOS
Presidente do IPASEMAR
Portaria n° 910/2018-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:D47E162E

IPASEMAR - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARABÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE MARABÁ – IPASEMAR
EDITAL PORTARIA Nº 782/2018

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE MARABÁ – IPASEMAR

EDITAL

PORTARIA Nº **782/2018** DE 20/08/2018 – CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO. Embasamento legal:- art. 6º, I, II, III, e IV da EC nº41/2003, c/c art.180, incisos I, II, III, IV, V, §§1º e 2º da Lei Municipal nº 17.756 de 20 de Dezembro de 2016. – Servidora: - **SANDRA CRISTINA LIMA SILVA,** RG nº 4051811 PC/PA e CPF nº 340.097.283-53 - Cargo: Professora CI - Lotada: Secretaria Municipal de Educação - Valor dos proventos R$ **6.396,78** (Seis mil trezentos e noventa e seis reais e setenta e oito centavos), a partir de 01 de setembro de 2018.

Marabá/PA, 20/08/2018

PRISCILLA LOBATO SANTOS
Presidente do IPASEMAR.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:35B5A771

IPASEMAR - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARABÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE MARABÁ – IPASEMAR
EDITAL PORTARIA Nº 783/2018

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE MARABÁ – IPASEMAR

EDITAL

PORTARIA Nº **783/2018** DE 20/08/2018 – CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO. Embasamento legal:- art. Art. 40, § 1º, III "a", § 5º da CF/88 com redação da EC nº 41/2003 c/c art. 35, incisos I, e Art. 36 da Lei Municipal nº 17.756 de 20 de Dezembro de 2016. – Servidora: - **ELIEUZA WILL DA SILVA GONÇALVES,** RG nº 1772574 PC/PA e CPF nº 379.500.452-72 - Cargo: Professora CI - Lotada: Secretaria Municipal de Educação - Valor dos proventos R$ **3.769,29** (Três mil setecentos e sessenta e nove reais e vinte e nove centavos), a partir de 01 de setembro de 2018.

Marabá/PA, 20/08/2018

PRISCILLA LOBATO SANTOS
Presidente do IPASEMAR.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:7B433C2D

IPASEMAR - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARABÁ
PORTARIA Nº 784/2018-PRES/IPASEMAR

PORTARIA Nº 784/2018-PRES/IPASEMAR

A Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Marabá - IPASEMAR no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º Designar ao servidor, ***o Sr. Rosemberg Monteiro da Silva,*** *para viajar a cidade de Belém/PA no dias* ***22 a 24 de Agosto de 2018*** *para "****Curso eSocial – Análise Técnica do Leiaute para Empresas Públicas e Privadas"****, promovido pelo Nacional Treinamentos EIRELI – ME.*

Art. 2º Atribuir ao servidor, acima, ***03 (três) diárias*** *de acordo com o artigo* ***55 da Lei Nº 17.331/2008*** *– Regime Jurídico Único do Município de Marabá e Artigo 1º do Decreto Municipal Nº 0046/2017/GP.*

Publica-se e Registra-se.

Marabá/PA, 20 de Agosto de 2018.

CERTIDAO
Certifico que a Portaria nº **784/2018**/IPASEMAR será fixada no quadro de avisos do IPASEMAR, tendo sido publicada no período de **20/08/2018 à 20/09/2018** para todos os efeitos legais.
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Marabá.

PRISCILLA LOBATO SANTOS
Presidente do IPASEMAR
Portaria ° 910/18-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:7A108492

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
CEL - COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO AVISO DE REPUBLICAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2018 – CEL/PMM

CEL - COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2018 – CEL/PMM

A Secretaria Municipal de Saúde de Marabá- PA, por intermédio da Comissão Especial de Licitação da Prefeitura Municipal de Marabá, em atendimento às disposições legais torna público, **a republicação do Credenciamento**, em virtude de sessão anterior ter sido **Deserta**. Objeto: **Contratação de Pessoa Jurídica para Execução de Serviços Especializados em LABORATÓRIO DE PROTESE DENTÁRIA para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde,** Processo nº 4002/2018, Inexigibilidade de Licitação nº 002/2018 – CEL/PMM, a apresentação das propostas se dará em **novo período de 22/08/2018 a 25/09/2018**. Horário: 08:00 às 12:00 h e das 14:00 as 18:00 h. Integra do Edital pelo e-mail: licitacao.aid@maraba.pa.gov.br, Portal TCM- PA e Portal Transparência da PMM. Informações: Sala da CEL/PMM – Prédio da SEVOP à Rod. BR 230 - Km 5,5 - Bairro Nova Marabá.

Marabá (PA), 20/08/2018

ADRIANA SOUSA MORAIS
Presidente da CEL/PMM

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:03146C76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 2936/2018-SEMAD, que concede férias a Srª. EDILEUDA MARIA ALVES DA SILVA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 2012, do dia 26.06.2018.
Onde se lê:
Concursada

Leia – se:
Contratada

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:8B05E353

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 2738/2018-SEMAD, que concede férias a Srª. OSVALDINA DA SILVA SANTOS, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 2012, do dia 26.06.2018.
Onde se lê:
Concursada

Leia – se:
Contratada

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:406BBF72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 3301/2018-SEMAD, que concede férias ao Srº. RAIMUNDO CORREIA DA SILVA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 2024, do dia 12.07.2018.
Onde se lê:
Contratado
Leia – se:
Concursado

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:65DB6110

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 3575/2018-SEMAD, que concede férias ao Srº. RAPHAEL DE ALMEIDA SILVA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 2025, do dia 13.07.2018.
Onde se lê:
Contratado

Leia – se:
Concursado

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:DC03F6AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 2623/2018-SEMAD, que concede férias a Srª. RITA DE CASSIA BORGES MENDES SILVA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 2012, do dia 26.06.2018.
Onde se lê:
Concursada

Leia – se:
Contratada

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:CA12CDC2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 3427/2018-SEMAD, que concede férias ao Srº. ROMULO DA COSTA ARANTES, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 2024, do dia 12.07.2018.

Onde se lê:
Contratado

Leia – se:
Concursado

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário M. de Administração
Portaria Nº011/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:B3E23E12

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 2591/2018-SEMAD, que concede férias a Srª. ROSANA PEREIRA ARAÚJO, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 2008, do dia 20.06.2018.
Onde se lê:
Concursada

Leia – se:
Contratada

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário M. de Administração
Portaria Nº011/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:A0EF2C0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 3469/2018-SEMAD, que concede férias a Srª. ROSILDA LIMA SICHINELI, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 2025, do dia 13.07.2018.
Onde se lê:
Contratada

Leia – se:
Concursada

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário M. de Administração
Portaria Nº011/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:2DD323D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na publicação da Portaria n. º 3470/2018-SEMAD, que concede férias a Srª. ROSILENE PEREIRA COSTA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 2025, do dia 13.07.2018.
Onde se lê:
Contratada

Leia – se:
Concursada

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário M. de Administração
Portaria Nº011/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:7242DA9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 1558/2018–GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: O Termo de Convênio nº 01/2017 – De colaboração que entre si celebram o Município de Marabá e a Associação de Pais e Amigos Excepcionais de Marabá - APAE.
CONSIDERANDO: O memorando nº 1891/2018 – SEMED e o Oficio nº 201/2018 – APAE.
RESOLVE:
Art. 1º - CEDER à servidora **ANGELICA SOUZA DA SILVA AVILA,** matricula nº 30484, portadora do CPF nº 719.171.361-53, concursada no cargo de Terapeuta Ocupacional, para a **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Marabá-APAE**, pelo período em que perdurar a vigência do referido Termo e/ou ulterior deliberação do Gestor Municipal, a partir de **16.08.2018.**
Artigo 2º- O ônus decorrente de salários, vantagens e outros encargos da servidora, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Marabá – PMM.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 16 DE AGOSTO DE 2018.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:ED780EF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 4982/2018-SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: O Processo de nº 14753/2018, requerimento de Licença Maternidade.
CONSIDERANDO: Os Artigos. 37, inciso II, da CF e o Art. 10°, inciso II, alínea ''b'', do ato das Disposições Constitucionais Transitória, que garante estabilidade provisória no período gestacional até o quinto mês após o parto da gestante.
Resolve:
Art. 1º Conceder à servidora **MAURICIA MACEDO RAMALHO**, servidora contratada no cargo de Enfermeira, matricula nº 47660, CPF nº 603.286.062-00, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde – SMS, **Licença Maternidade**, pelo prazo de 180 (cento e oitenta dias) consecutivos, conforme Atestado Médico.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos financeiros a **30.07.2018.**

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EM 17 DE AGOSTO DE 2018.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:C7B4A6BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 4956/2018-SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: O Processo n° 14602/2018, requerimento de Licença Matrimonial.
Resolve:
Art. 1º Conceder à servidora **NATHALY ALVES ARAUJO**, contratada, no cargo de **Atendente de Consultório Dentário**, matricula nº 49467, CPF nº 544.698.722-53, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde – SMS, 08 (oito) dias consecutivos, de Licença Matrimonial, que foram usufruídos no período de 14.07.2018 a 21.07.2018, com base no artigo nº 117, inciso II, alínea a, da Lei nº. 17.331, de 30 de dezembro de 2008 – RJU, em decorrência do seu casamento com o Sr. **Renato Alex Rodrigues de Almeida**, conforme Certidão de Casamento.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EM 16 DE AGOSTO DE 2018.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:5DDFDA0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 4955/2018-SEMAD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.

CONSIDERANDO: O Processo de nº 14606/2018, requerimento de Licença Óbito.
Resolve:
Art. 1º Conceder a servidora **FRANCISCA ELITA DE SOUZA LOPES**, concursada no cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, matricula nº 7309, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde – SMS, 08 (oito) dias de Licença, que foram usufruídos no **período de 01.08.2018 a 08.08.2018**, com base no Art. 117, inciso II, alíneas "c" da Lei nº 17.331, de 30 de dezembro de 2008 – RJU, em decorrência do falecimento de seu pai, **Benedito Nunes de Souza,** conforme Certidão de óbito.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EM 16 DE AGOSTO DE 2018.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:146FAFE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 4972/2018-SEMAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA nº 4972/2018-SEMAD
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.
CONSIDERANDO: O Processo nº 14605/2018, requerimento de Licença para Acompanhar Pessoa da Família.
Resolve:
Art. 1º Conceder à servidora **AZENITA GONÇALVES SANTANA**, concursada no cargo de **Assistente Administrativo**, matricula nº 40355, CPF. nº 243.387.962-00, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde – SMS, **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**, seu marido **Alan Gomes Santana**, pelo período de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar de **06.08.2018**, conforme Atestado Médico, com base no Art. 99, da Lei nº. 17.331, de 30 de dezembro de 2008 - RJU.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EM 16 DE AGOSTO DE 2018.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:D9351521

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 1560/2018–GP

O Prefeito Municipal de Marabá, Estado do Pará, usando suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.
CONSIDERANDO: A Lei Complementar nº 64/90 e o artigo 103 § 1º e § 2º da Lei nº 17.331, de 30 de dezembro de 2008 – RJU, que estabelece o prazo de 03 (três) meses de "afastamento", quando há interesse do servidor público municipal para concorrer a cargo eletivo;
CONSIDERANDO: Que o servidor protocolou o Processo nº 12057/2018, conjuntamente com a comprovação de filiação partidária, solicitando afastamento para concorrer ao cargo eletivo de Deputado Estadual, no pleito eleitoral de 2018;
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **Licença para Atividade Política,** ao servidor **GERSON AUGUSTO DOS SANTOS VARELA**, concursado no cargo de Agente de Trânsito e Transporte, matricula nº 975, CPF nº 647.068.932-91, lotado junto ao Departamento Municipal de Transporte Urbano de Marabá – DMTU, para concorrer ao cargo eletivo de Deputado Estadual, para a gestão-2019/2022, **no período de 06 de julho de 2018 a 07 de outubro de 2018.**
Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, EM 16 DE AGOSTO DE 2018.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:82B1B869

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PORTARIA Nº 1559/2018–GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.

CONSIDERANDO: O Oficio nº 201/2018 – APAE, que coloca a disposição desta Secretaria de Administração, a servidora **LUISIANE ASSUNCAO DA SILVA VALE**, concursada no cargo de Terapeuta Ocupacional, matricula nº 29572, portadora do CPF nº. 969.202.113-00.

RESOLVE:
Art. 1º - REVOGAR a Portaria nº 1270/2018-GP, de **CEDÊNCIA**, concedida em 28 de junho de 2018, conforme Artigo nº 112, do Regime Jurídico Único (Lei Municipal nº 17.331/2008**).**
Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário**, a partir de 16.08.2018.**

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 16 DE AGOSTO DE 2018.

SEBASTIÃO MIRANDA FILHO
Prefeito Municipal de Marabá

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:492AA1D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na Publicação da PORTARIA n.º 4811/2018-SEMAD, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 2046, do dia 13.08.2018.

Onde se lê:
SERVIDOR(A): ADÃO LUÍZ CHAVES DA COSTA, concursado(a) no cargo de Motorista, lotado(a) na SMS.
Leia – se:
SERVIDOR(A): ADÃO LUÍZ CHAVES DA COSTA JÚNIOR, concursado(a) no cargo de Motorista, lotado(a) na SMS.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário M. de Administração
Portaria Nº011/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:981FFD85

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na Publicação da PORTARIA n.º 4788/2018-SEMAD, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 2046, do dia 13.08.2018.

Onde se lê:
PERÍODO: De 12 de agosto de 2018 a 10 de dezembro de 2018.
Leia – se:
PERÍODO: De 12 de setembro de 2018 a 10 de dezembro de 2018.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:D94A7CB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na Publicação da PORTARIA n.º 4809/2018-SEMAD, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 2046, do dia 13.08.2018.

Onde se lê:
SERVIDOR(A): EVELINA CEREJO RELES, concursado(a) no cargo de Técnica em Enfermagem, lotado(a) na SMS.
Leia – se:
SERVIDOR(A): EVELINA CEREJO TELES, concursado(a) no cargo de Técnica em Enfermagem, lotado(a) na SMS.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS
Secretário M. de Administração
Portaria Nº011/2017-GP

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:4FBE3E23

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CONCEDER FÉRIAS RELATIVAS AO PERÍODO AQUISITIVO:

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4864/2018-SEMAD
SERVIDOR: CLEVIS FREIRES BARROS, Concursado no cargo de Operador de Maquinas Pesadas, lotado no DMTU.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2015/2016.**
PERÍODO: De 04 de Agosto a 23 de Agosto de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4865/2018-SEMAD
SERVIDOR: ANTONIO CANDIDO ARAUJO SOBRINHO, Concursado no cargo de Agente de Transito e Transporte, lotado no DMTU.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 11 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4867/2018-SEMAD
SERVIDOR: ROBERTO LEMOS DIAS, Concursado no Cargo/função de Guarda Municipal, lotado GMM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 11 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4868/2018-SEMAD
SERVIDOR: RODRIGO SOUSA BARROS, Concursado no cargo de Técnico em Administração, lotado na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2013/2014.**
PERÍODO: De 17 de Setembro a 08 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4869/2018-SEMAD
SERVIDOR: VALTER DE FREITAS LEAL, Concursado no cargo de Operador de Maquinas Pesadas, lotado na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 22 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4871/2018-SEMAD
SERVIDOR: GUSTAVO OLIVEIRA GOMES, Concursado no cargo de Operador de Maquinas Pesadas, lotado na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2013/2014.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 22 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4872/2018-SEMAD
SERVIDOR: FABIO SILVA DO CARMO, Concursado no cargo de Assistente Administrativo, lotado na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 13 de Agosto a 01 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4873/2018-SEMAD
SERVIDOR: MARIA LUISA SILVA DE OLIVEIRA, Concursada no cargo de Monitor, lotada na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 01 de Agosto a 20 de Agosto de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4874/2018-SEMAD
SERVIDOR: JULIA MARIA FERREIRA ROSA VELOSO, Comissionada no cargo de coordenadora especial da mulher, lotada na SEASP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 10 de Setembro a 29 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4876/2018-SEMAD
SERVIDOR: DORACI SILVA DO CARMO, Concursada no cargo de Agente de Serviços Gerais, lotada na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 08 de Setembro a 27 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4877/2018-SEMAD
SERVIDOR: MAURISA SOARES COUTINHO, Concursada no cargo de Agente de Serviços Gerais, lotada na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2014/2015.**
PERÍODO: De 08 de Setembro a 27 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4879/2018-SEMAD
SERVIDOR: ANDRE VASCONCELOS DA COSTA, Comissionado no cargo de Assessor Técnico, lotado na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 01 de Setembro a 20 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4880/2018-SEMAD
SERVIDOR: LUCILENE PEREIRA DOS SANTOS, Concursada no cargo de Agente de Serviços Gerais, lotada na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**

PERÍODO: De 03 de Setembro a 22 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4881/2018-SEMAD
SERVIDOR: MARIA ALEKSANDRA DA SILVA LINHARES, Concursada no cargo de Agente de Serviços Gerais, lotada na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 10 de Setembro a 29 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4882/2018-SEMAD
SERVIDOR: DONIZETE MACEDO DA SILVA, Comissionado no cargo de Coordenador I, lotado na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 10 de Agosto a 29 de Agosto de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4883/2018-SEMAD
SERVIDOR: RENE ALVES DOS SANTOS, Concursado no cargo de Técnico Administrativo, lotado na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 16 de Agosto a 04 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4884/2018-SEMAD
SERVIDOR: ALEXSANDRO BAHIA DA SILVA, Concursado no cargo de Agente de Portaria, lotado na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2015/2016.**
PERÍODO: De 09 de Setembro a 28 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4885/2018-SEMAD
SERVIDOR: GISELLE MAYANE SILVA FONTOURA, Concursada no cargo de Motorista, lotada na SECULT.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2015/2016.**
PERÍODO: De 20 de Agosto a 08 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4886/2018-SEMAD
SERVIDOR: ELEM CRISTINA DE ANTUNES COSTA, Concursada no cargo de Agente de Segurança Patrimonial, lotada na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 01 de Julho a 20 de Julho de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4887/2018-SEMAD
SERVIDOR: MARCOS PAULO ELERES PEREIRA, Concursado no cargo de Assistente Administrativo, lotado na SEAGRI.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 10 de Setembro a 29 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4888/2018-SEMAD
SERVIDOR: JOVACY FLÁVIO DE SOUZA, Comissionado na função de Assessor Especial, lotado na SEVOP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 01 de Setembro a 20 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4889/2018-SEMAD
SERVIDOR: MAYANNE MICAELLI DOS SANTOS, Contratada no cargo de Engenheira Civil, lotada na SEVOP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Julho a 22 de Julho de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4890/2018-SEMAD
SERVIDOR: ANTONIO PEREIRA DOS SANTOS I, Concursado no cargo de Agente de Serviços Gerais, lotado na SEVOP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 28 de Agosto a 16 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4891/2018-SEMAD
SERVIDOR: GUSTAVO BOSCO DOS SANTOS GONÇALVES, Comissionado na função de Assessor Especial, lotado no Gabinete do Prefeito – GP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 13 de Agosto a 01 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4892/2018-SEMAD
SERVIDOR: NARA MIRIAN MOTA RODRIGUES ARAUJO, Concursada no cargo de Contadora, lotada na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2015/2016.**
PERÍODO: De 13 de Agosto a 01 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4893/2018-SEMAD
SERVIDOR: ALEXANDRO GOMES MATOS, Concursado no cargo de Operador de Máquinas Pesadas, lotado na SEASPAC.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2014/2015.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 22 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4894/2018-SEMAD
SERVIDOR: GLAUCIANE DE JESUS NASCIMENTO, Concursada no cargo de Agente de Serviços Gerais, lotada na SMS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2015/2016.**
PERÍODO: De 20 de Agosto a 08 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4895/2018-SEMAD
SERVIDOR: GEANE DA PAZ ARAÚJO, Concursada no cargo de Técnica Em Enfermagem, lotada na SMS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2015/2016.**
PERÍODO: De 01 de Agosto a 20 de Agosto de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4896/2018-SEMAD
SERVIDOR: TAYNARA SOUZA SILVA, Comissionada na função de Chefe de Divisão, lotada na SEMED.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 01 de Setembro a 20 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4897/2018-SEMAD
SERVIDOR: ANTONIO RUBENILSON DE JESUS SOUSA, Concursado no cargo de Técnico em Contabilidade, lotado na SEMED.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 11 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4898/2018-SEMAD

SERVIDOR: THACYANE CALDAS SOARES, Concursada no cargo de Auxiliar de Secretaria, lotada na SEMED.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 11 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4899/2018-SEMAD
SERVIDOR: ANTONIO CARLOS CARDOSO, Concursado no cargo de Auxiliar de Manutenção, lotado na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 01 de Setembro a 20 de Setembro de 2018.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:7598E719

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na publicação da Portaria nº 038/2017 – GS/SEMED, em favor da servidora EVILANGELA DA SILVA LIMA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 1852, do dia 03.11.2017.

Onde se lê:
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL.

Leia – se:
Secretaria Municipal de Cultura – SECULT.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:787D1D84

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ERRATA

Na publicação da Portaria nº 037/2017 – GS/SEMED, em favor da servidora TATIANA DE OLIVEIRA SANTANA, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, veiculada na Edição nº 1852, do dia 03.11.2017.

Onde se lê:
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL.

Leia – se:
Secretaria Municipal de Cultura – SECULT.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:70F28D7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CONCEDER FÉRIAS RELATIVAS AO PERÍODO AQUISITIVO: 2017/2018.

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4901/2018-SEMAD
SERVIDOR: LUCIMAR PEREIRA DE SOUZA, Concursada no cargo de Agente de Serviços Gerais, lotada na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 22 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4912/2018-SEMAD
SERVIDOR: PAULO ZIMMER, Concursado no cargo de Técnico em Contabilidade, lotado na SEFIN.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2013/2014.**
PERÍODO: De 10 de Setembro a 29 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4928/2018-SEMAD
SERVIDOR: MARLI RODRIGUES RIBEIRO, Concursada no Cargo de Agente de Serviços Gerais, lotada na ASCOM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2013/2014.**
PERÍODO: De 20 de Agosto a 08 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4929/2018-SEMAD
SERVIDOR: IRACY PEREIRA DOS SANTOS, Concursada no cargo de Técnico em Administração, lotada no Gabinete do Prefeito-GP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 20 de Agosto a 08 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4930/2018-SEMAD
SERVIDOR: ADEILTON CORTEZ SANTIS, Concursado no cargo de Técnico em Enfermagem, lotado na SMS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 14 de Agosto a 04 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4717/2018-SEMAD
SERVIDOR: MARIA DE FATIMA MENDES SAMPAIO, Comissionada no cargo de Diretor de Contabilidade e Orçamento Financeiro, lotada na SDU.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 13 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4842/2018-SEMAD
SERVIDOR: MACIEL CHAVES DOS SANTOS, Concursado no cargo/função de Inspetor da Guarda Municipal, lotado na GMM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 11 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4843/2018-SEMAD
SERVIDOR: ANDREIA ALVES CHAVES, Concursada no cargo de cargo de Inspetor da Guarda Municipal, lotado na GMM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 11 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4844/2018-SEMAD
SERVIDOR: LEONARDO FARIAS, Concursado no cargo/função de Guarda Municipal, lotado na GMM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 11 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4845/2018-SEMAD
SERVIDOR: FRANCISCO DAS CHAGAS LISBOA DE A. FILHO, Concursado no cargo/função de Guarda Municipal, lotado na GMM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 22 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4846/2018-SEMAD
SERVIDOR: JULIO LUCENA, Concursado no cargo/função de Guarda Municipal, lotado na GMM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 10 de Setembro a 29 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4847/2018-SEMAD
SERVIDOR: CLAUDEMIRA DOS SANTOS ARAUJO, Concursada no cargo de Guarda Municipal, lotada na GMM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 11 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4848/2018-SEMAD
SERVIDOR: ROGERIO DA SILVA, Concursado no cargo/função de Guarda Municipal, lotado na GMM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 11 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4849/2018-SEMAD
SERVIDOR: EDIVALDO LEONCIO DA SILVA, Concursado cargo/função de Guarda Municipal, lotado na GMM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 22 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4850/2018-SEMAD
SERVIDOR: CAINA DA SILVEIRA ALVES, Concursada no cargo/função de Guarda Municipal, lotado na GMM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2015/2016.**
PERÍODO: De 23 de Agosto a 11 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4851/2018-SEMAD
SERVIDOR: NEEMISIA BARROS DE AQUINO, Concursada no cargo/função de Agente de Segurança Patrimonial, lotada na DMSP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 01 de Setembro a 20 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4852/2018-SEMAD
SERVIDOR: MARIA DAS GRAÇAS QUEIROZ, Concursada no cargo/função de Agente de Serviços Gerais, lotada na DMSP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 01 de Agosto a 20 de Agosto de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4853/2018-SEMAD
SERVIDOR: MARCELO DE OLIVEIRA COSTA, Concursado no cargo/função de Agente de Serviços Gerais, lotada na DMSP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 01 de Agosto a 20 de Agosto de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4854/2018-SEMAD
SERVIDOR: EDIVAN DE MELO RIBEIRO, Concursado no cargo/função de Agente de Segurança Patrimonial, lotada na DMSP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2013/2014.**
PERÍODO: De 01 de Agosto a 20 de Agosto de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4855/2018-SEMAD
SERVIDOR: ROBSON DE CASTRO SOUZA, Concursado no cargo/função de Agente de Segurança Patrimonial, lotada na DMSP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 01 de Agosto a 20 de Agosto de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4856/2018-SEMAD
SERVIDOR: WOSTON BATISTA DA SILVA, Concursado no cargo/ função de Agente de Segurança Patrimonial, lotada na DMSP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 01 de Setembro a 20 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4857/2018-SEMAD
SERVIDOR: NEYDWALDO FELIX DE SOUZA, Concursado no cargo de Agente de Trânsito e Transporte, lotado no DMTU.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2015/2016.**
PERÍODO: De 11 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4858/2018-SEMAD
SERVIDOR: JOAO PEREIRA DE SOUSA, Concursado no cargo de Agente de Trânsito e Transporte, lotado no DMTU.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 17 de Setembro a 06 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4859/2018-SEMAD
SERVIDOR: MAURO JORGE GOMES SANTOS, Concursado no cargo de Agente de Trânsito e Transporte, lotado no DMTU.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 15 de Setembro a 04 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4860/2018-SEMAD
SERVIDOR: IVANILDO MORAIS SILVA, Concursado no cargo de Agente de Trânsito e Transporte, lotado no DMTU.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 15 de Setembro a 04 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4861/2018-SEMAD
SERVIDOR: CARLOS MEDEIROS DA SILVA, Concursado no cargo/função de Agente de Segurança Patrimonial, lotado na DMSP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 01 de Agosto a 20 de Agosto de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4862/2018-SEMAD
SERVIDOR: NILTON CARVALHO LOPES, Concursado no cargo de Agente de Trânsito e Transporte, lotado no DMTU.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 10 de Setembro a 29 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4863/2018-SEMAD
SERVIDOR: SERGIO BRITO DE LIMA CAVALCANTE, Concursado no cargo de Agente de Trânsito e Transporte, lotado no DMTU.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 20 de Agosto a 07 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4746/2018-SEMAD

SERVIDOR: CLEUDIVAN DA SILVA PASSOS, Concursado no cargo de Agente de Portaria, lotado na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 10 de Agosto a 08 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4828/2018-SEMAD
SERVIDOR: KELLER CONCEIÇÃO DE JESUS, Concursada no cargo de Agente de Portaria, lotada na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 20 de Setembro a 19 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4829/2018-SEMAD
SERVIDOR: DANIEL FREITAS DA SILVA, Concursado no cargo de Agente de Portaria, lotado na Defesa Civil.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2012/2013.**
PERÍODO: De 09 de Agosto a 07 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4830/2018-SEMAD
SERVIDOR: CLENAN JOSE RODRIGUES DA SILVA, Contratado no cargo de Agente de Conservação, lotado na SEMED.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 01 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4831/2018-SEMAD
SERVIDOR: SILVIO DA CONCEIÇÃO, Concursado no cargo de Encanador, lotado na SEVOP.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2015/2016.**
PERÍODO: De 01 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4832/2018-SEMAD
SERVIDOR: ISAIAS VENANCIO DO NASCIMENTO, Concursado no cargo de Agente de Portaria, lotado na SMS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2013/2014.**
PERÍODO: De 08 de Agosto a 06 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4833/2018-SEMAD
SERVIDOR: ROBERTO GONÇALVES MESSIAS, Contratado no cargo de Agente de Conservação, lotado na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4834/2018-SEMAD
SERVIDOR: FRANCISCO PEREIRA DE SOUSA, Contratado no cargo de Agente de Conservação, lotado na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4835/2018-SEMAD
SERVIDOR: IDERVAN PEREIRA DE SOUZA, Contratado no cargo de Agente de Conservação, lotado na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4836/2018-SEMAD
SERVIDOR: REGINALDO RIBEIRO DA LUZ, Contratado no cargo de Agente de Conservação, lotado na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4837/2018-SEMAD
SERVIDOR: JOAO ROQUE DA SILVA, Contratado no cargo de Agente de Conservação, lotado na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4838/2018-SEMAD
SERVIDOR: RAIMUNDO PINHEIRO SOUZA, Contratado no cargo de Agente de Conservação, lotado na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4841/2018-SEMAD
SERVIDOR: FRANCISCA ELITA DE SOUZA, Concursada no cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na SMS.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 01 de Agosto a 30 de Agosto de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4900/2018-SEMAD
SERVIDOR: RAIMUNDO JACQUES BARBOSA ALVES, Concursado no cargo de Técnico Em Administração, lotado na SEFIN.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 01 de Julho a 30 de Julho de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4902/2018-SEMAD
SERVIDOR: MARLENE DE JESUS BRITO RODRIGUES, Concursada no cargo de Técnico Em Contabilidade, lotada no SINE.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4903/2018-SEMAD
SERVIDOR: TEREZINHA DE JESUS CHAVES RODRIGUES, Comissionada no cargo de Assessor Técnico, lotada na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4904/2018-SEMAD
SERVIDOR: EVANDRO ANANIAS DA SILVA, Contratada no cargo de Agente de Conservação, lotada na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4905/2018-SEMAD
SERVIDOR: CARINA DA SILVA COELHO, Concursada no cargo de Agente de Serviços Gerais, lotada na SEMED.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 01 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4906/2018-SEMAD
SERVIDOR: LOURIVAL DOS SANTOS OLIVEIRA, Concursado no cargo de Agente de Portaria, lotado na SEMED.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2015/2016.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4907/2018-SEMAD
SERVIDOR: JUAREZ SOUSA MORAES, Concursado no cargo de Agente de Portaria, lotado na SEMED.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2013/2014.**
PERÍODO: De 01 de Agosto a 30 de Agosto de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4908/2018-SEMAD
SERVIDOR: VALTEI GOVEIA DA SILVA, Contratado no cargo de Agente de Portaria, lotado na SEMED.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 01 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4909/2018-SEMAD
SERVIDOR: IVAN PEREIRA VILARINS, Concursado no cargo de Agente de Portaria, lotado na SEMED.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 01 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4910/2018-SEMAD
SERVIDOR: ROGERIO LOPES DE MORAES, Concursado no cargo de Agente de Portaria, lotado na SEMED.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 01 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4911/2018-SEMAD
SERVIDOR: RAFAEL AMORIM SARAIVA, Concursado no cargo de Assistente administrativo, lotado na SEMMA.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4915/2018-SEMAD
SERVIDOR: GILDENE MOURA DE BRITO, Contratada na função de Agente de Conservação, lotada na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4916/2018-SEMAD
SERVIDOR: RAFAEL SOARES MARTINS, Contratado no cargo de Agente de Conservação, lotada na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4917/2018-SEMAD
SERVIDOR: ADILSON SOUZA E SILVA, Contratado no cargo de Agente de Conservação, lotado na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4918/2018-SEMAD
SERVIDOR: FELIX PEREIRA RIBEIRO, Contratado no cargo de Agente de Conservação, lotada na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4919/2018-SEMAD
SERVIDOR: NICOLAU AMOURY FILHO, Concursado no cargo de Agente de Operações, lotado na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 10 de Setembro a 09 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4920/2018-SEMAD
SERVIDOR: ANTONIO NETO DE SOUSA, Contratado no cargo de Agente de Conservação, lotada na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4921/2018-SEMAD
SERVIDOR: MARCO ANTONIO SANTOS DE SOUZA, Contratado no cargo de Agente de Conservação, lotada na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4922/2018-SEMAD
SERVIDOR: ARQUIMEDES PEREIRA DA SILVA, Contratado no cargo de Agente de Conservação, lotada na SSAM.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4923/2018-SEMAD
SERVIDOR: FRANCISCO REGINALDO VERAS, Concursado no cargo de Motorista, lotado no SINE.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4924/2018-SEMAD
SERVIDOR: JOSUE NUNES DA SILVA, Concursado no cargo de Agente de Portaria, lotado na SEMAD.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2013/2014.**
PERÍODO: De 10 de Agosto a 08 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4925/2018-SEMAD
SERVIDOR: GILSIMAR LIMA RIBEIRO, Concursada no cargo de Agente de Portaria, lotada na SEMED.

ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 01 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4926/2018-SEMAD
SERVIDOR: TERESA DE JESUS MELO FERREIRA, Concursada no cargo de Agente de Serviços Gerais, lotada na SEMED.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2016/2017.**
PERÍODO: De 01 de Setembro a 30 de Setembro de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Marabá – PMM
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PORTARIA n.º 4927/2018-SEMAD
SERVIDOR: GUSTAVO RONIELLY SILVA DE ALMEIDA, Concursado no cargo de Auxiliar de Biblioteca, lotado no DMTU.
ASSUNTO: Conceder Férias relativas ao período aquisitivo: **2017/2018.**
PERÍODO: De 03 de Setembro a 02 de Outubro de 2018.

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

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:5819EBE3

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/SEMEL, DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS A SEREM FINANCIADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/SEMEL, DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS A SEREM FINANCIADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 000/2018 A Prefeitura Municipal de MARABÁ -PA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL, considerando o disposto na Lei nº 13.019/2014 de 31 de julho de 2014, regulamentada no DECRETO Nº 041 de 31 de Julho de 2017, torna público, às ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC interessadas que, através deste, realiza o chamamento público visando a seleção de Entidades Privadas sem fins Lucrativos na área do Esporte, para firmar parceria por meio de Termo de Colaboração para a realização das COMPETIÇÕES NO ÂMBITO MUNICIPAL NA MODALIDADE DE FUTEBOL (CAMPEONATO MARABAENSE DE FUTEBOL) NO ANO DE 2018, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO:
1- Constitui objeto do presente Edital a seleção de projetos destinados à realização com o foco principal na realização do Campeonato Marabaense de Futebol da 1ª e 2ª Divisão, Master, Feminino, SUB 14 e SUB 17 para o exercício de 2018 em parceria com a SEMEL, , apresentados por entidades sem fins lucrativos, doravante denominadas "proponentes". Visando à participação de equipes de esporte na modalidade FUTEBOL. Contribuindo na formação e no rendimento profissional dos atletas, oportunizando a construção de suas carreiras esportivas.
1.2 – **DOS PROJETOS**
1.2.1 Os projetos deverão ser executados no período de 12 de novembro de 2018 à 12 de março de 2020, de acordo com calendário apresentado pela SEMEL após aprovação dos projetos.
1.2.2 - Os projetos devem contemplar as áreas abaixo descritas:
1.2.3- Esporte de Formação: Promover o desenvolvimento integral, a formação da cidadania e a melhoria da qualidade de vida, prioritariamente em áreas de vulnerabilidade social, e por consequência desenvolver, qualificar e detectar futuros talentos olímpico no meio esportivo Marabaense.
1.2.4- Esporte de Rendimento: Viabilizar a participação de atletas e equipes de alto nível, divulgar e popularizar modalidades esportivas em todo o território Marabaense e, promover a formação de um ranking Municipal que viabilize aos atletas competir nos principais eventos Estaduais e ate mesmo Nacionais; oportunizando a construção de suas carreiras esportivas, bem como, o desenvolvimento técnico para uma dedicação mais efetiva a sua modalidade.
1.3 Para os efeitos deste Edital entendem-se:
a) Desporto de Formação: caracterizado pelo fomento e aquisição inicial dos conhecimentos desportivos que garantam competência técnica na intervenção desportiva, com o objetivo de promover o aperfeiçoamento qualitativo e quantitativo da prática desportiva em termos recreativos, competitivos ou de alta competição.
b) Desporto de Rendimento: com a finalidade de obter resultados e integrar pessoas e comunidades do Estado do Pará e estas com as de outras Federações.

2 – INFORMAÇÕES E FORNECIMENTO DO EDITAL
2.1- Os interessados em participar do presente Chamamento poderão obter informações na Prefeitura Municipal de Marabá | Secretaria Municipal de Planejamento, Fone: (94) 3322-1363 e a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer Ginásio Renato Veloso Folha 16, quadra 40, lote especial | Nova Marabá | Marabá/PA Fone: (94) 992070694 | disponibilizará gratuitamente o Edital e os anexos aos interessados, através do endereço eletrônico: semel.maraba@gmail.com, dgpp.seplan@maraba.pa.gov.br.
2.1 Condições de participação
2.2.1. Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, estabelecida no Município de Marabá-PA há, e que comprove o caráter – definido nos atos constitutivos – estritamente esportivos , doravante denominadas **PROPONENTES**, que:
Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;
Atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação deste instrumento e de seus anexos;
Não detenham fins econômicos, isto é, podem ser Associação, Ligas Esportivas Organização Social, dentre outras;
Tenham sido **constituídas há 01 (um),** contados a partir da data de publicação deste edital;
Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução de projeto objeto do Termo de Colaboração e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução do Termo e pelas prestações de contas;
Não distribuam, entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, colaboradores ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social;
Não possuam débitos com as Fazendas federal, estadual e municipal;
Não estejam impedidas de celebrar parcerias com a Administração Pública
2.2.2 Não poderão ser **proponentes** as organizações sem fins econômicos que:
Tenham em seus quadros (dirigentes, associados ou funcionários) servidores públicos do Município de Marabá ou seus agentes políticos;
Tenham como dirigentes membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas, de qualquer esfera de governo e de servidores públicos municipais, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes, até o 4° grau;
Estejam inclusos no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL;

Estejam em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outro Termo ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município de Marabá;
e) Possuam projetos de cunho religioso, institucionais, denominações religiosas, governos ou países, político-partidárias, e também aqueles que se enquadrem nas seguintes condições:
e) 1. Projetos cujo conteúdo trate de temas não relacionados diretamente com atividades esportivas, com o foco principal para os esportes radicais e urbanos;
e) 2. Projetos de conteúdo secretário ou segregacionista atinente à raça, cor, sexo e religião;
e) 3. Projetos que direta ou indiretamente façam menção ao uso de álcool, cigarros (de qualquer tipo), substâncias que necessitem de prescrição médica ou ilícitas;
e) 4. Projetos que veiculem propaganda de produtos, marcas, instituições, empresas, exceto quando houver patrocínio, aprovado pela SEMEL.

3 - DAS INSCRIÇÕES
3.1- As inscrições para o presente Edital estarão abertas no período de 22/08/18 até 22/09/2018 e poderão ser realizadas diretamente no Protocolo da Prefeitura Municipal Secretaria de Planejamento e Controle, situada na Rodovia Transamazônica KM 5,5, de segunda a sexta feira das 08:00hs às 12:00 e da 14:00hs às 18:00hs, conforme capítulo 6 itens 6.1; 6.2 e 6.3.
3.2- Não serão aceitas inscrições realizadas fora do período acima estabelecido.
3.3 - Serão indeferidas as inscrições de propostas concorrentes apresentadas em desacordo com as normas, condições e especificações previstas no presente Edital.

4 – DAS VEDAÇÕES
4.1- Estarão impedidos de se inscrever no presente Edital de Seleção:
I- Pessoas jurídicas com fins lucrativos.
II- Pessoas jurídicas cujos dirigentes ou membros da diretoria possuam relações de parentesco com membros da Comissão Julgadora até o 2º grau.
III- Servidores da SEMEL ou pessoas que possuam parentesco com estes até o 2º grau, com exceção dos servidores que se encontram aposentados (inativos).
IV- Membros da Comissão Julgadora.
V - Pessoas jurídicas que esteja omissa no dever de prestar contas de Termo de parceria/convênio anteriormente celebrada;
VI - pessoa jurídica que tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
4.2 Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com ao menos uma das entidades participantes do chamamento público.

5 – DAS DOCUMENTAÇÕES
I - Declaração em atendimento as vedações previstas no 39 da lei 13.019/2014;
II- Certidão do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do conselho regional de contabilidade, e cópia do cartão do CRC;
III - Declaração do gestor responsável pelo controle administrativo, financeiro e de
execução da parceria;
IV - Declaração de Cumprimento de Requisitos Estatutários;
V Declaração de publicidade aos recursos públicos, da divulgação da parceria na
internet;
VI - Declaração de adimplência com o poder público firmada pelo representante legal da organização Social, de que não se encontra em nenhuma das situações de impedimento tipificadas no art. 39 da Lei n° 13.019/2014;
VII - Declaração de inicio de atividades:
VIII - Declaração de que a organização não emprega menores
IX - Declaração de comprometimento ao art. 33, quando for o caso;
X- Declaração de comprometimento de aplicação dos recursos conforme lei 13.019/2014;
XI - Declaração de Compatibilidade de Preços, assinada pelo representante legal da OSC e carimbada;
XII - Declaração de Contrapartida, quando for o caso, mediante comprovação de extrato bancário, demonstrando a disponibilidade financeira quando for o caso;
XIII - Pesquisa prévia de mercado - Apresentação de lastro probatório quanto aos valores demandados pelo Beneficiário (mediante a adoção de qualquer meio que possibilite a efetiva constatação do preço real de mercado. Ex: orçamentos comerciais, registro de preços em vigor, contratos análogos, internet etc.), e,
XIV - Mapa Comparativo de Preços;

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO
6.1. É facultado à entidade participante apresentar diretamente o seu plano de trabalho para avaliação, desde que o mesmo contenha todos os elementos necessários para tanto.
6.2. Optando a entidade participante por apresentar diretamente o seu plano de trabalho, ficará a mesma dispensada de nova apresentação, a não ser que haja a necessidade de alteração após a declaração de vencedor.
6.3. No prazo de 15 (quinze) dias após a seleção, para firmar o termo de colaboração, a entidade deverá apresentar, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:
I – Plano de Trabalho contendo todos os requisitos exigidos pelo **Decreto 41/2017;**
II - Cópia do cartão do CNPJ atualizado, possuindo à organização da sociedade civil, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo;
III - Certidão de regularidade fiscal e tributária junto ao órgão fazendário do município em que a organização da sociedade civil tiver sede ou filial;
IV - Certidão de regularidade fiscal, tributária e previdenciária da União, inclusive quanto à Dívida Ativa;
V – Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
VI – Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual, do Estado em que se encontra a sede ou filiação da organização da sociedade civil;
VII- Certidão de débito trabalhista;
VIII - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
IX - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
X - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com comprovante de residência, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal - SRF de cada um eles;
XI - Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
XII – Apresentar registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal, Estadual ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou firmar parceria com a Administração Pública;
XIII - Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;
XIV - Declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXIII, da Constituição Federal de 1988;
XV -Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas neste Decreto.
6.4.Se a Entidade selecionada não apresentar a documentação no prazo de 15 dias, será chamada as Organizações classificadas na ordem subsequente.
6.5. É de inteira responsabilidade de o proponente apresentar a documentação solicitada.

7 - DO VALOR DO APOIO
7.1- O valor total dos Projetos, objetos do presente Edital é de **R$ 151.260,00 (Cento e Cinquenta e Um Mil, Duzentos e Sessenta reais)**, para custear Campeonato Marabaense de Futebol da 1ª e 2ª Divisão, Master, Feminino, SUB 14 e SUB 17 , contemplado em

apenas (01) um projeto (arbitragens; representantes; maqueiros; gandulas; premiações; comissão técnica; material esportivo; transporte; delegado; alimentação.

7.2- Para a distribuição dos recursos, conforme item 7.1, os projetos deverão obter pontuação mínima para seleção, de acordo com os procedimentos e critérios de seleção previstos nos itens 08 e 09.
7.3- O valor individual do "apoio financeiro" será pago em 01 (uma) parcela para os caso de projeto de execução única, correspondente a 100% (cem por cento) – até o 10º (décimo) dia útil após a assinatura do Termo Colaboração.
7.4- No valor deverão estar previstas as despesas relativas à realização do projeto contemplado.
7.5- Os contemplados deverão utilizar os recursos financeiros recebidos da SEMEL,
exclusivamente, nas despesas previstas no objeto do Projeto apresentado, pertinentes ao Edital.
7.6- Toda e qualquer despesa a ser realizada será de responsabilidade exclusiva do contemplado, **a quem é vedado o uso do nome da SEMEL** ou de qualquer órgão do Município de Marabá para contratações de serviços de terceiros ou aquisição de bens e serviços.
7.7- Os contemplados somente poderão iniciar as despesas previstas no Projeto Técnico após o recebimento dos recursos, previsto no item 7.3.
7.8.Nenhuma despesa poderá ser realizada antes ou após o término do termo de colaboração, cabendo à organização da sociedade civil assumir o custo de tais despesas, se realizadas fora dos prazos fixados.

8 - DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO
8.1- O presente Edital poderá ser impugnado até 02 (dois) dias antes do prazo de início das inscrições.
8.2- A seleção dos projetos inscritos será feita por uma COMISSÃO DE SELEÇÃO, designada pelo Secretário Municipal de Esporte e Lazer, que será composta por, no mínimo, 03 (três) membros, um dos quais servidor ocupante de cargo efetivo, do quadro de pessoal da administração pública municipal.
8.3- A COMISSÃO DE SELEÇÃO analisará e selecionará os Projetos Técnicos dos proponentes inscritos no presente Edital, e procederá ao julgamento dos mesmos segundo os critérios estabelecidos no item 9, fundamentando em ata sua decisão acerca da seleção do projeto.
8.4- Será vedado a qualquer membro da COMISSÃO DE SELEÇÃO designar ou nomear procurador para a realização dos trabalhos de seleção e julgamento das propostas concorrentes ao presente Edital.
8.5- Fica reservado o direito à COMISSÃO DE SELEÇÃO, na hipótese de não haver projeto esportivo concorrente com qualidade técnico-esportiva suficiente para receber o apoio financeiro previsto no presente Edital, de não conceder o apoio.
8.6- A COMISSÃO DE SELEÇÃO decidirá acerca do mérito esportivo dos projetos concorrentes, escolhendo os melhores segundo os critérios de seleção previstos no item 9.1, considerando a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos para seleção dos projetos concorrentes.
8.7- Em caso de empate, a COMISSÃO DE SELEÇÃO procederá ao sorteio para o desempate.
8.8- A COMISSÃO DE SELEÇÃO indicará, além dos 08 (oito) projetos selecionados, também um total de 08 (oito) projetos, distribuídos de acordo com o "apoio financeiro" definidos no item 7.1, em ordem decrescente de classificação, considerados
"suplentes". Para se classificarem como suplentes, os projetos precisarão obter uma pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.
8.9- Os projetos considerados "suplentes" serão contratados em casos de perda do direito de contratação do projeto selecionado, ou na hipótese do proponente contemplado não comparecer para assinar o Termo de Colaboração, ou se recusar a fazê-lo, ou não apresentar todos os documentos exigidos por este Edital.
8.10- O Resultado do Chamamento Público, apurado pela COMISSÃO DE SELEÇÃO,
consignado em ata, com indicação do nome do proponente e título do projeto, será publicado no site da PMM (www.maraba.pa.gov.br), após publicação do Aviso de Resultado no Diário Oficial do Município de Marabá-PA.
8.11- Poderá ser interposto RECURSO da decisão da COMISSÃO DE SELEÇÃO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do Resultado da Seleção no site da PMM (www.maraba.pa.gov.br) e Diário Oficial do Município.
8.12- O Recurso deverá ser encaminhado através de formulário, e poderá ser entregue diretamente no Protocolo da PMM no horário de 08h às12h e/ou das 14h as 18h. Na Secretaria de Planejamento e Controle, Rodovia Transamazônica KM 5,5, Nova Marabá – Marabá-PA - CEP: 68.507-765. Não serão aceitos outros modelos de documentos complementares sobre o projeto.
8.13- O RECURSO será avaliado e respondido pela COMISSÃO DE SELEÇÃO da Secretaria de Planejamento e Controle, sendo o resultado do mesmo informado através de publicação no site da PMM e no diário oficial do Município, conforme endereço destacado no item 8.11. A decisão, neste caso, terá caráter definitivo e não será objeto de reexame.
8.14- O Resultado Final do Chamamento Público, com indicação do nome do proponente e título do projeto, será publicado no site da PMM (www.maraba.pa.gov.br) e no diário oficial do Município, acompanhado de convocação dos proponentes selecionados, com indicação de prazo e procedimentos para apresentação à SEMEL dos documentos exigidos para contratação, após publicação do Aviso de Resultado no Diário Oficial do Município.

9 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
9.1- O "apoio financeiro" será concedido analisando-se os critérios técnicos e esportivos do projeto, conforme segue:
CRITÉRIOS METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO PONTUAÇÃO
A) Excelência, originalidade e relevância do projeto: Conteúdo relevante, concepção ESPORTIVA inovadora, capacidade de preencher lacuna ou carência constatada na comunidade onde será desenvolvido, descrição clara e objetiva da conveniência de sua execução. 0 a 30;
B) Efeito multiplicador do projeto Impacto esportivo do projeto; interesse público do projeto; importância da ação para os beneficiados, sejam estes profissionais envolvidos e/ou público participante; possibilidade de permitir desenvolvimento esportivo local e regional, no seu universo de abrangência; capacidade de agregar parcerias e alianças. PONTUAÇÃO 0 a 25;
C) Acessibilidade do projeto ao público Projeto com estratégias eficazes de formação de público, priorizando ou não um determinado público-alvo; com planejamento da
divulgação do projeto. PONTUAÇÃO 0 a 20 visando maior participação; garantia de gratuidade e ações que permitam maior acesso da população aos bens e produtos esportivos e culturais resultantes;
D) Adequação da proposta orçamentária e viabilidade do projeto Proposta orçamentária que especifique todos os Itens de despesa do projeto, de forma detalhada e compatível
com preços de mercado, e planilha financeira que demonstre que o projeto é viável e exequível, de acordo com a proposta apresentada. PONTUAÇÃO 0 a 10;
E) Potencial de realização do proponente e da equipe envolvida no projeto Capacidade do proponente e dos demais profissionais envolvidos de realizar, com êxito, o projeto proposto, comprovada por intermédio dos currículos, documentos e materiais apresentados. PONTUAÇÃO 0 a 10;
F) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, Grau pleno de capacidade técnico-operacional;
Por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante. PONTUAÇÃO 0 a 5;
A atribuição de nota "zero" em qualquer critério implica na eliminação da proposta.

9.2- CRONOGRAMA ATIVIDADES DATA
a) Publicação do Edital de Chamamento Público dia 21/08/2018;
b) Envio das propostas pelas OSCs dia 22/08/2018 à 22/09/2018 ;
c) Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção dia 24 à 28/09/2018
d) Divulgação do resultado preliminar dia 01/10/2018
e) Interposição de recursos contra o resultado preliminar dia 02 a 08/10/2018
f) Análise dos recursos pela Comissão de Seleção dia 09/10/2018.

g) Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). 11/10/2018
h) Entrega da documentações (certidões e declarações) para Celebração da Parceria 11 à 18/10/2018.
i) Execução dos Projetos por parte do Proponente contemplado 12/11/2018 a 12/03/2019

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
10.1- A programação orçamentária que autoriza e fundamenta a celebração de parcerias é a seguinte rubrica orçamentária do Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: 27 813 0120 2.046 Manutenção de Evento Esportivo – 3.3.90.32.00 Material, Bens ou Serviços para Distribuições Gratuita;3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros e Pessoa Jurídica; e 3.3.90.48.00 Outras Aux. Financeiros a Pessoa Físicas. No aporte financeiro de **R$ 151.260,00 (Cento e cinquenta e um mil, duzentos sessenta Reais).**

11 – DA CONTRATAÇÃO
11.1- O proponente selecionado será convocado pela **Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN**, nas datas estabelecidas no Ato de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município e no site da PMM comparecer pessoalmente à sede da SEPLAN, para assinar o Termo de Colaboração.
11.2- O proponente que não comparecer à Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN para assinar o Termo de Colaboração, perderá, automaticamente, o direito ao apoio financeiro, sendo convocados os suplentes, pela ordem decrescente de classificação.
11.3- O proponente selecionado deverá apresentar à Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN, como condição para efetivar o direito ao apoio financeiro e a assinatura do Termo de Colaboração, o Comprovante de abertura de conta corrente específica para o termo de Colaboração solicitado, mediante apresentação de extrato bancário zerado;
11.5- Após a assinatura do Termo de Colaboração pelo proponente selecionado, a Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN publicará no Diário Oficial do Município o Ato de Confirmação de Documentação, para posterior assinatura do Termo de Colaboração pelo Secretário Municipal de Esporte e Lazer e demais providências relativas ao repasse financeiro, conforme estabelecido no item 7.3.

12 - DA CONTRAPARTIDA
12.1. Entende-se como contrapartida a oferta de ações visando a garantir o amplo acesso da população em geral ao resultado esportivo gerado com a execução do projeto contemplado, objetivando com isso a democratização e maior descentralização do acesso aos eventos esportivos.
12.2. O proponente deverá incluir no projeto inscrito a contrapartida a ser disponibilizada, contemplando os itens a seguir:
12.2.1. Itens Obrigatórios:
a) Acesso gratuito às atividades/apresentações;
b) Apresentação de um plano de ação visando à divulgação do evento esportivo, gerado a partir do projeto, na localidade em que a ação será realizada;
c) Entrega de um relatório final contendo os dados de público atingido, resultados, tabelas, fotos e depoimentos de alguns participantes sobre cada evento realizado (até 3% do público atingido) para o acervo da SEMEL- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
d) Participação com a atividade esportiva e/ou projeto viabilizado a partir deste Edital em ações e programas desta SEMEL Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, incluindo a ocupação dos equipamentos esportivos, caso seja pertinente.
12.2.2. Itens Adicionais:
a) Contemplar medidas que promovam a fruição de bens, produtos e serviços esportivos a camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos esportivos por sua condição socioeconômica, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio, ocupação;
b) Promoção de ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional (de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual).

13 – DAS OBRIGAÇÕES
13.1- O prazo para a execução do projeto será de 12 de novembro de 2018 à 12 de março de 2019.
13.2- O proponente contemplado será responsável pela completa execução do projeto selecionado, de acordo com o conteúdo apresentado na inscrição e selecionado pela Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, bem como pelas ações visando à mobilização de público e divulgação. Quaisquer alterações de formato e conteúdo deverão ser solicitadas e autorizadas antecipadamente pela Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN.
13.3 O proponente contemplado deverá comparecer às reuniões presenciais em Marabá - PA, sempre que convocado, promovidas pela SEPLAN/SEMEL em datas a serem definidas posteriormente, para acompanhamento e discussão dos projetos contemplados pelo Edital.
13.4- Ao enceramento do termo de Colaboração, a entidade deverá apresentar a prestação de contas em até 30 (trinta) dias e, impreterivelmente, a entidade é obrigada a apresentar:
a) Ofício de encaminhamento
b) Cópia do Plano de Trabalho aprovado e aditivos;
c) Cópia do Termo de colaboração, com a indicação da data de sua publicação;
d) Relatório de Execução Físico-Financeira;
e) Relação de Pagamentos Efetuados, por ordem cronológica do extrato;
f) Relatório de Execução da Receita e Despesa;
g) Cópias de Notas Fiscais/ Faturas, com seus respectivos recibos, com identificação do número do termo de colaboração, atestadas os serviços e/ou material, cópias de cheques/empenhos e guias de recolhimentos de INSS, ISS e FGTS;
h) Deverá ser apresentando o Extrato de Conta Bancária específica do período do recebimento da parcela única ou da primeira parcela até o último pagamento;
i) Deverá ser apresentando o Extrato de Conta Bancária de Aplicação Financeira, de todo o período da conta;
j) Conciliação Bancária, quando houver;
k) Cópia de Cheques (que deve ser emitido nominal a empresa prestadora dos serviços),ou transferência bancária (TED/DOC);
l) Comprovação de Regularidade Fiscal dos fornecedores contratados (certidão negativa de INSS, PGFN e FGTS).
m) Relatório detalhado, contendo: cópias de Fotos/ vídeo/ imagens/ jornais (devidamente acompanhado do arquivo original, salvo em CD) ou a critério do Proponente, apresentar os originais ou qualquer registro que comprove de maneira inequívoca a execução do item/ação constante no Plano de Trabalho, de modo que fique evidenciada a utilização da logomarca do apoio pelos órgãos e entidades da administração pública, onde ocorreu à ação, a data em que ocorreu o registro e, quando for o caso a ação para qual se faça necessária à identificação específica, além de todos os respectivos documentos fiscais comprobatórios.
n) Comprovante de depósito na conta do Tesouro Municipal, quando houver devolução de recursos não utilizados.

14 – DAS PENALIDADES
14.1- Os contemplados que não atenderem a todas as obrigações, compromissos e normas definidas no presente Edital, durante a execução dos projetos contemplados, perderão o direito a de participarem de outros editais realizados pelas SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ-PA, pelo período de 2 (dois) anos, além de ficar o mesmo obrigado a devolver a importância recebida, com juros de mercado e correções legais, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis e que estão elencadas no Decreto 41/2017 e Lei Federal 13.019/2014.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
15.1- Os proponentes contemplados que estiverem inadimplentes com a SEMEL ou com a Administração Pública Municipal não poderão receber os recursos previstos no presente Edital de Seleção, hipótese em que serão desclassificados.
15.2 Obriga-se, ainda, antes da veiculação de qualquer material promocional a este edital (entrevistas de áudio, vídeos e outras mídias de divulgação do projeto), o proponente precisa encaminhar para aprovação da SEMEL e ASCOM da PMM – Prefeitura Municipal de Marabá - PA, através do e-mail semel@maraba.pa.gov.br e ascom@maraba.pa.gov.br.

15.3- Na divulgação do projeto contemplado é vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.
15.4- Os proponentes contemplados pelo presente Edital deverão utilizar os recursos financeiros recebidos exclusivamente em despesas pertinentes à execução dos projetos contemplados.
15.5- A inscrição do proponente configura na prévia e integral aceitação de todas as condições estabelecidas neste EDITAL.
15.6- Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos nos Arts. 33 e 34 da lei nº 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

15.7- Os casos omissos do presente Edital serão decididos pelo COMISSÃO GERAL DE SELEÇÃO, da Secretaria Municipal de Planejamento e Controle - SEPLAN.
15.8- À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer através da Secretaria Municipal de Planeja e Controle, fica reservado o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente Edital, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem.
15.9- Fica eleito o foro da Comarca de Marabá- PA para serem dirimidas quaisquer questões decorrentes do presente Edital.

Marabá-PA, 21 de Agosto de 2018.

ELKE REGINA NASCIMENTO TIBÚRCIO
Analista Membro da CGSMA/SEPLAN
Portaria nº008/2017-SEPLAN

MAYANNE MICAELLI DOS SANTOS
Analista Membro da CGSMA/SEPLAN
Portaria nº008/2017-SEPLAN

ALYNE DIAS MORAIS CARNEIRO
Analista Membro da CGSMA/SEPLAN
Portaria nº008/2017-SEPLAN

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:1BAE7841

SEMED - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
"EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/2018-SEMED/PMM

"EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/2018-SEMED/PMM – Processo Licitatório nº 57.293/2017-PMM, Modalidade Pregão Eletrônico n° 109/2017-CPL/PMM. Objeto do contrato original: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, SECOS, ESTOCÁVEIS E PERECÍVEIS PARA COMPOR O CARDÁPIO ALIMENTAR DOS ALUNOS DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTEMPLADAS COM O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, DURANTE O ANO LETIVO DE 2018, DURANTE O ANO LETIVO DE 2018. Objeto do Aditivo: Reequilibrar preço dos itens objeto do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 044/2018-SEMED/PMM: 07 – Arroz branco, tipo 01, em aproximadamente 18,09% (dezoito vírgula nove por cento), passando de R$ 2,21 (dois reais e vinte e um centavos) para R$ 2,61 (dois reais e sessenta e um centavos), 23 – Leite em pó integral, em aproximadamente 37% (trinta e sete por cento), passando de R$ 15,62 (quinze reais e sessenta e dois centavos) para R$ 21,40 (vinte e um reais e quarenta centavos), 29 – Milho branco para canjica, em aproximadamente 26,27 (vinte e seis virgula vinte e sete por cento), passando de R$ 2,74 (dois reais e setenta e quatro centavos) para R$ 3,46 (três reais e quarenta e seis centavos), totalizando o valor de R$ 816.341,50 (oitocentos e dezesseis mil, trezentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos), tornando o valor total acumulado do contrato em R$ 5.415.198,13 (cinco milhões, quatrocentos e quinze mil, cento e noventa e oito reais e treze centavos). Contratada: GAMELEIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP. CNPJ: 03.687.304/0001-67. Assinatura: 20/08/2018.

LUCIANO LOPES DIAS
Secretário Municipal de Educação."

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:4FED9B37

SEMED - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
"EXTRATO DO CONTRATO Nº 135/2018-SEMED/PMM

"Extrato do Contrato nº 135/2018-SEMED/PMM – Processo nº 4.011/2018-PMM. Pregão Eletrônico (SRP) nº 027/2018-CPL/PMM. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED. Empresa: T. S. Franco Junior Comércio – EPP - CNPJ Nº 02.219.339/0001-09. Valor R$ 240.505,00 (duzentos e quarenta mil, quinhentos e cinco reais). Recursos: Erário Municipal. Início da Vigência: 10/08/2018. Término da Vigência: 31/12/2018.

LUCIANO LOPES DIAS.
Secretário Municipal de Educação.

Marabá – PA".

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:2940C6BE

SEMED - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
"EXTRATO DO CONTRATO Nº 137/2018-SEMED/PMM

"Extrato do Contrato nº 137/2018-SEMED/PMM – Processo nº 4.011/2018-PMM. Pregão Eletrônico (SRP) nº 027/2018-CPL/PMM. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED. Empresa: Ponto Info Comércio e Serviços de Informática EIRELI - CNPJ/MF sob o Nº 08.255.726/0001-87. Valor R$ 125.530,45 (cento e vinte e cinco mil, quinhentos e trinta reais e quarenta e cinco centavos). Recursos: Erário Municipal. Início da Vigência: 16/08/2018. Término da Vigência: 31/12/2018.

LUCIANO LOPES DIAS
Secretário Municipal de Educação.

Marabá – PA".

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:308AF29A

SEMED - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
"EXTRATO DO CONTRATO Nº 139/2018-SEMED/PMM

"Extrato do Contrato nº 139/2018-SEMED/PMM – Processo nº 4.011/2018-PMM. Pregão Eletrônico (SRP) nº 027/2018-CPL/PMM. Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE ENSINO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED. Empresa: Augustu's Informática LTDA. – EPP - CNPJ sob o Nº 10.433.143/0001-40. Valor R$ 80.889,00 (oitenta mil, oitocentos e oitenta e nove reais). Recursos: Erário Municipal. Início da Vigência: 16/08/2018. Término da Vigência: 31/12/2018.

LUCIANO LOPES DIAS
Secretário Municipal de Educação.

Marabá – PA".

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:314F30C9

SEMED - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

A Secretaria Municipal de Educação - SEMED, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no uso das suas atribuições legais, e em referência ao Processo Seletivo Simplificado 001/2017, convoca no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os candidatos aprovados para o cargo de Agente de Portaria, relacionados abaixo, a comparecerem na Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, para entrega de documentação.

AGENTE DE PORTARIA

1. CIRO MACHADO DE BRITO
2. OSEIAS SILVA DA SILVA

Marabá (PA), 20 de agosto de 2018.

UESLEI DOS SANTOS NASCIMENTO
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:EB0BEFE8

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ÓRGÃO: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ÓRGÃO: Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá
Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, pessoa jurídica de direito público inscrito no C. G. C. nº 05.555.362/001-62, situada à Avenida dos Buritis Nº 22, Quadra 112, Lote 22, Bairro Cidade Jardim, representada pelo Sr. Múcio Éder Andalécio designado contratante, pelo outro lado o(a) **Sr.(o) EDEVAN SILVA,** brasileiro(a) portador(a) da Cédula de Identidade nº **4738188 PC-PA** do CPF nº **809.330.762-15** residente e domiciliado(a) **à Rua Porto da Balsa N°33 - Marabá** designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de prestação do serviço de (cargo) Motorista, dando – o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais.

Marabá (PA), 13 de Agosto de 2018

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:2D179C26

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 142/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 142/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **Reully Arrais Filho**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 4269306 PC-PA e do CPF n.º 800.174.602-04, residente e domiciliado(a), á Rua 15 QD 0 LT 03 - Jardim do Eden - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**
Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 08/08/2018 á 08/08/2019.
Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:07BA8FE8

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 141/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 141/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **Isaias Nascimento da Silva**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 6454783 PC-PA e do CPF n.º 728.651.722-87, residente e domiciliado(a), á FL 33 QD 11 Lote 31 B - Bairro Nova Maraba - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:

Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**

Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.

Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 08/08/2018 á 08/08/2019.

Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:E0A15D6A

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 140/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 140/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **Washington Luis Vieira da Costa**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 2401398 SSP-PA e do CPF n.º 468.512.832-04, residente e domiciliado(a), á FL 15 QD 04 Lote 08 - Bairro Nova Maraba - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**
Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 06/08/2018 á 06/08/2019.
Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:96E17E7F

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 139/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASILCONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 139/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **Valdir Ferreira Portela**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 6551523 PC-PA e do CPF n.º 150.932.122-53, residente e domiciliado(a), á Rua Cacimbas N° 448 - Amapá - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**
Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 06/08/2018 á 06/08/2019.
Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:7A28BB69

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 138/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 138/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **Orley Silva**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 4063690 PC-PA e do CPF n.º 706.738.532-68, residente e domiciliado(a), á Rua do Aeroporto N° 07 Casa B - Amapá - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**
Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 24/07/2018 á 24/07/2019.
Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:94B12DE0

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 137/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 137/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **Sergio Dias Mendonça**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 2744070 SSP-PA e do CPF n.º 635.556.622-87, residente e domiciliado(a), á Rua Orlando Solino N° 1609 - Liberdade - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**
Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 02/08/2018 á 02/08/2019.
Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:AD929594

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 136/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 136/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **Dionatan Haleis Rodrigues da Silva**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 7351045 PC-PA e do CPF n.º 029.230.752-77, residente e domiciliado(a), á Rua Maranhão N° 153 - Vila Murumuru - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**
Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 02/08/2018 á 02/08/2019.
Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:F1836898

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 135/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 135/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **Verlania Tarvila Ferreira de Oliveira**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 6349376 PC-PA e do CPF n.º 019.986.522-11, residente e domiciliado(a), á FL 21 QD 09 Lote 01 CASA B - Bairro Nova Maraba - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**
Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 01/08/2018 á 01/08/2019.
Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:7889EE85

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 134/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 134/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **Ismael Feitosa Araújo**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 6921153 PC-PA e do CPF n.º 542.186.322-00, residente e domiciliado(a), á Av Boa Esperança n° 1023 - Bairro Marabá - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**
Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 30/07/2018 á 30/07/2019.
Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:B8E605EB

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 133/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 133/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **João dos Reis Soares da Silva**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 3129813 PC-PA e do CPF n.º 666.567.532-72, residente e domiciliado(a), á Av Itacaiúnas N° 26 QD 126 - Bairro Liberdade - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**
Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 30/07/2018 á 30/07/2019.
Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:06D3A954

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 132/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 132/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **Jose do Carmo de Sousa**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 3406722 PC-PA e do CPF n.º 181.863.353-15, residente e domiciliado(a), á Al Acacia n° 10 Qd 70 Lt 10 - Bairro São Felix - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**
Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 31/07/2018 á 31/07/2019.
Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:072C402D

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 131/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 131/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **Clismam Willian Pereira Moraes**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 7777341 PC-PA e do CPF n.º 039.553.662-60, residente e domiciliado(a), á Av Brasil nº 1051 Casa B - Bairro Independência - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:

Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**

Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.

Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 30/07/2018 á 30/07/2019.

Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:E6A203D6

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 130/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 130/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **Marcos Almeida de Fonseca**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 8173027 PC-PA e do CPF n.º 047.174.532-47, residente e domiciliado(a), á Fl 17 Qd 27 Lote 12 CASA B - Bairro Nova Maraba - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**
Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 20/07/2018 á 20/07/2019.
Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:E6D152C8

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 129/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 129/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **Laizinho Araujo de Oliveira**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 8305701 PC-PA e do CPF n.º 005.430.313-30, residente e domiciliado(a), á Tv. Nsa. Das Graças N° 191 Casa C - Marabá - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**
Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 19/07/2018 á 19/07/2019.
Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:A15A54F1

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 128/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 128/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **Luiz Pereira de Souza**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 2705318 SSP-PA e do CPF n.º 197.370.253-34, residente e domiciliado(a), á Fl 12 Qd 06 Lote 17 - Bairro Nova Maraba - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**
Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 06/07/2018 á 06/07/2019.
Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:F1C23848

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 127/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 127/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **Luiz Carlos Barros da Silva**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 4424129 PC/PA e do CPF n.º 827.496.472-15, residente e domiciliado(a), á Av. Deodoro N° 2478 - Marabá - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**
Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 16/07/2018 á 16/07/2019.
Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:623F962B

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 126/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 126/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **Francisco Rodrigues Campos**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 6863061 PC/PA e do CPF n.º 016.679.612-33, residente e domiciliado(a), á Rua Angelim Qd 44 Lt 32- São Felix - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**
Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 17/07/2018 á 17/07/2019.
Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:2083C8E5

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 125/2018 - SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO Nº 125/2018 - SSAM
MUNICÍPIO DE MARABÁ ESTADO DO PARÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/PA sob nº 05.853.163/0001-30, com sede administrativa nesta cidade de Marabá situada à Folha 32 Quadra Especial através do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ-SSAM,** neste ato representada por seu Secretário Municipal, Srº. **MÚCIO ÉDER ANDALÉCIO**, brasileiro, casado, portador do RG Nº 2.410.644-SSP/MG e do CPF 445.863.536-00, residente e domiciliado à Rua Aracajú Nº 472 - Belo Horizonte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o(a) Sr. (a) **Francineide de Lira Rocha**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 3595231 PC/PA e do CPF n.º 010.380.732-27, residente e domiciliado(a), á Av. Floriano Peixoto S/N QD 43 LT 02 - São Felix - Marabá – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - O objeto do presente contrato consiste na prestação do serviço de **Agente de Serviços de Conservação,** junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**.**
Segunda — Importa a presente contratação em **R$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de salário base,** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 17/07/2018 á 17/07/2019.
Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:6455A2F1

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ÓRGÃO: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ÓRGÃO: Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá
Pelo instrumento particular de Rescisão do Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Marabá, pessoa jurídica de direito público inscrito no C. G. C. nº 05.555.362/001-62, situada à Avenida dos Buritis Nº 22, Quadra 112, Lote 22, Bairro Cidade Jardim, representada pelo Sr. Múcio Éder Andalécio designado contratante, pelo outro lado o(a) **Sr.(o) REGINALDO SILVA,** brasileiro(a) portador(a) da Cédula de Identidade nº **4175470 PC-PA** do CPF nº **124.964.722-34** residente e domiciliado(a) à **Rua Sudoeste bloco A - Liberdade - Marabá** designado(a) por contratado(a), declaram as partes rescindido o referido contrato de prestação do serviço de (cargo) Agente de Serviços de Conservação, dando – o por findo e acabado, bem como quitadas todas e quaisquer obrigações contratuais.

Marabá (PA), 07 de Agosto de 2018.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:579A0400

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2018-CEL/PPE/SEVOP/PMM

Pregão Presencial Nº 018/2018-CEL/PPE/SEVOP/PMM, PROCESSO N° 8.810/2018-PMM, Tipo Menor Preço. Data da Sessão: 31/08/2018 – 15h00min. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO NO PROCESSAMENTO DE DADOS E IMAGENS DE SISTEMAS ELETRÔNICOS DE REGISTRO E CONTROLE DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO – RADARES DE FISCALIZAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM O CTB - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR, COMPREENDENDO, EM SÍNTESE, A LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, DEVIDAMENTE HOMOLOGADOS PARA COLETA, ARMAZENAMENTO E TRANSMISSÃO DE DADOS E IMAGENS REFERENTES AO CONTROLE DE VELOCIDADE, AVANÇO DE SINAL VERMELHO DO SEMÁFORO E DEMAIS INFRAÇÕES COM A CORRESPONDENTE EMISSÃO DE REGISTROS FOTOGRÁFICOS, APURAÇÃO DE DADOS ESTATÍSTICOS E CONTAGEM VOLUMÉTRICA CLASSIFICADA, NA FORMA, QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DEMAIS CONDIÇÕES EXPRESSAS NESTE TERMO E SEUS ANEXOS, CONSIDERANDO A PORTARIA 544/2014 DO INMETRO – PARÁ. Integra do Edital e Informações: Sala da CEL/SEVOP/PMM - Prédio da SEVOP, Rod. BR 230 - Km 5,5 - Bairro Nova Marabá, Marabá, Pará. Fone: (94) 3322-2243 – Ramal 21, das 08h00min às 14h00min, ou pelo e-mail: sevop.licitacao@maraba.pa.gov.br.

JOSÉ DÍLSON SANTOS ARAÚJO JUNIOR
Pregoeiro.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:C8046E71

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
ERRATA

ERRATA
Informamos que houve retificações na publicação do dia 09/08/2018 referente a Concorrência Nº 020/2018-CEL/SEVOP/PMM. Onde se ler: CONCORRÊNCIA Nº 020/2018-CEL/SEVOP/PMM: Leia-se: **CONCORRÊNCIA (SRP) Nº 020/2018-CEL/SEVOP/PMM.**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:CAAA6C58

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
ERRATA

ERRATA

Informamos que houve retificações na publicação do dia 09/08/2018 referente a Concorrência Nº 021/2018-CEL/SEVOP/PMM. Onde se ler: CONCORRÊNCIA Nº 021/2018-CEL/SEVOP/PMM: Leia-se: **CONCORRÊNCIA (SRP) Nº 021/2018-CEL/SEVOP/PMM.**

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:06482807

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NA PUBLICAÇÃO CONTRATO N° 130/2018-FMS/PMM.

Na publicação Contrato **n° 130/2018-FMS/PMM**. Processo Licitatório nº 59.387/2017-PMM, Pregão Eletrônico SRP nº 128/2017-CPL/PMM, Ata de registro de Preços nº **144/2018/CPL/PMM**. Objeto do Contrato **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS TECNICO HOSPITALAR PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE PERIODO DE 12 MESES**. Empresa **BRIUTE COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, CNPJ n° 00.890.752/0001-75, Na página 01 CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**
Onde se Lê : aquisição de materiais para curativos, para atendimento das unidades básicas de saúde e hospitais do município de Marabá , referente ao PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 093/2017-CPL/PMM.
Na página 01 CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Leia-se: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS TECNICO HOSPITALAR PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE PERIODO DE 12 MESES, referente PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 128/2017-CPL/PMM.

MARCONES JOSE SANTOS DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde de Marabá – Marabá/PA.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:C36EC4AA

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO N° 167/2018-FMS/PMM

Contrato **n° 167/2018-FMS/PMM**, Pregão Eletrônico (SRP) **nº 045/2017-CPL/PMM**, Gerado em função do Processo Licitatório **nº 46.867/2017-PMM**. Objeto do Contrato: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO DIÁRIO ODONTOLÓGICOS, KIT'S PADRONIZADOS ODONTOLÓGICOS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ. Empresa: **MEGA DENTAL IMPORTACAO, EXPORTACAO E COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS EIRELI – ME,** CNPJ/MF sob nº 25.341.162/0001-14, Valor R$ **85.716,51 (Oitenta e Cinco Mil, Setecentos e Dezesseis Reais e Cinquenta e Um Centavos)**, **O**rigem do Recurso: 10.301.0082.2.051 – Programa de Atenção Básica de Saúde - PAB Elemento de Despesa: **4.4.90.52.00** – Equipamentos e Material Permanente. Data da Assinatura: 20/08/2018.

MARCONES JOSE SANTOS DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde de Marabá/PA.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:B7362EFC

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA N° 003/18 – DIVISA, DE 20 DE AGOSTO DE 2018.

PORTARIA N° 003/18 – DIVISA, DE 20 DE AGOSTO DE 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO o disposto no inciso IV do art. 18 da Lei Federal nº. 8080 de 19 de setembro de 1990, a qual estabelece a competência da direção municipal do Sistema Único de Saúde (SUS) para executar serviços de Vigilância Sanitária, **RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder **Cadastramento para Dispensação de Medicamentos à Base da Substância Retinóide, para Uso Sistêmico** (constantes da lista "C2" da Portaria SVS/MS nº. 344/98), para os estabelecimentos listados do Anexo da Portaria SVS/MS nº. 344, de 12 de maio de 1998, com fundamento em seu art. 28 c/c art. 124 da Instrução Normativa aprovada pela Portaria MS nº. 06, de 29 de janeiro de 1999.

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

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

DIVISA/SMS, em 20 de agosto de 2018.

MARCONES JOSÉ DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO
PORTARIA N° 003/18 – DIVISA, DE 20 DE AGOSTO DE 2018.

O Departamento de Vigilância Sanitária do município de Marabá com base na análise dos documentos apresentados se manifesta favorável à autorização do cadastramento do estabelecimento abaixo especificado para a comercialização e dispensação de medicamentos à base da substância Retinóide, para uso sistêmico, constante da Lista C2 da Portaria SVS nº. 344 de 1998, conforme estabelece o art. 28 da Portaria/MS nº. 06/1999.

CADASTRO Nº. 003/2018

Licença Sanitária nº: 772/2018
CNPJ: 05.054.671/0032-55
Razão Social: LIDER COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA
Nome de Fantasia: FARMALIDER
Atividade: COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS SEM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS
Endereço: RODOVIA BR 230, KM 4.5, FOLHA CSII, QUADRA 12, LOTE 01
Bairro: NOVA MARABÁ
Cidade/UF: PA
Responsável Técnico: NEUTON CAVALCANTE GONÇALVES JUNIOR

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:B96557AA

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
AVISO DE LICITAÇÃO-PREGÃO PRESENCIAL N°018/2018-SEMGA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº018/2018-SEMGA
Processo nº038/2018-PMMC

Síntese do Objeto: AQUISIÇÃO DE CAMISAS E UNIFORMES, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.
Tipo de Licitação: Menor Preço por Item

Audiência de recebimento e abertura dos envelopes, julgamento da documentação e das propostas: **às 09h00min do dia 31/08/2018.**

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

Mojuí dos Campos - PA, 13 de agosto de 2018.

LEANDRO COUTINHO NOGUEIRA
Pregoeiro Municipal
Portaria Nº003/2018-GAP

Publicado por:
Francimara da Frota Freitas
Código Identificador:1D0E153E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
AVISO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

Fica desconsiderada a publicação dos EXTRATOS DE CONTRATOS: **Nº001/2018-FMAS**, **Nº002/2018-FMAS**, **Nº003/2018-FMAS**, ONDE REFERIA-SE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2018/SEMGA, cujo objeto tratava-se de **AQUISIÇÃO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS,** publicado no dia 06/08/2018, NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ.
MOTIVO: Por uma falha administrativa, foi publicado erroneamente os extratos de contratos, devendo, então, ser absolutamente desconsiderado para todos os efeitos legais.

Mojui dos Campos (PA), 16 de agosto de 2018.

LEANDRO COUTINHO NOGUEIRA
Pregoeiro Municipal
Portaria nº003/2018-GAP

Publicado por:
Francimara da Frota Freitas
Código Identificador:7F4629BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
AVISO DE LICITAÇÃO-PREGÃO PRESENCIAL Nº019/2018-SEMGA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº019/2018-SEMGA
Processo nº039/2018-PMMC

Síntese do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO FORNECIMENTO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS: SEMINF E SEMAGRI.
Tipo de Licitação: Menor Preço por Item

Audiência de recebimento e abertura dos envelopes, julgamento da documentação e das propostas: **às 09h00min do dia 03/09/2018.**
Local para audiência, informações e obtenções do Edital e seus anexos: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA na Rua Lauro Sodré, s/n, bairro Esperança, CEP: 68.129-000, Mojuí dos Campos, Estado do Pará.
O presente pregão é extensivo aos cadastrados na especialidade, que manifestarem interesse em participar do certame, enviando ofício à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, com antecedência de pelo menos 24 horas da data marcada para a abertura dos envelopes.

Mojuí dos Campos - PA, 20 de agosto de 2018.

FRANCIMARA DA FROTA FREITAS
Divisão de Licitações e Contratos Administrativos

Publicado por:
Francimara da Frota Freitas
Código Identificador:4DDCE5A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DESPACHO DO PREFEITO SOBRE RECURSO HIERÁRQUICO

REFERÊNCIA: RECURSO HIERÁRQUICO À TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018-SEMGA (PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2018-PMMC)

Tendo em vista o Recurso Hierárquico interposto pela A C A - Amazônia Construtora e Avaliações Eireli - EPP, não averiguei qualquer documentação que comprovasse que a petição do Recorrente fora enviada as demais licitantes, desta feita, é necessário o envio para, querendo, manifestarem pela impugnação do Recurso Hierárquico.

Publique-se. Notifique-se. Intime-se.

Mojuí dos Campos, 10 de agosto de 2018.

JAILSON DA COSTA ALVES
Prefeito do Município

Publicado por:
Francimara da Frota Freitas
Código Identificador:6CA05EA7

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 401/2018 REF. AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2018.

OBJETO: ALUGUEL DIÁRIO DE VEÍCULO TIPO PICAPE, CABINE ESTENDIDA PARA SER UTILIZADO NO DEMUTRAN DESTE MUNICÍPIO. VALOR: R$-18.000,00. RECURSO: PRÓPRIO. DATA DA ASSINATURA: 23.07.2018. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE. CNPJ: 04.838.496/0001-28. CONTRATADO: RICARDO SADECK ALVES. CPF nº 593.225.862-49.

Monte Alegre - PA, 13 de agosto de 2018.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:CC78E90B

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2018

OBJETO: Aquisição de escavadeira hidráulica sobre esteiras p/serviços de terraplenagem e caçambas agrícolas basculante p/beneficiar o transporte da produção agropecuária e extrativista neste município de acordo c/Convênio 851627/2017entre PMMA/Ministério da Integração Nacional. ABERTURA: dia 31.08.2018 às 09:00 h. CONTATO: DISP.SITE: www.tcm.pa.gov.br

Monte Alegre, 20 de agosto de 2018.

JAIRO CASTRO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Elene Maria Gonçalves Garcia
Código Identificador:83745313

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 450 DE 20 DE AGOSTO DE 2018

PORTARIA Nº 450 DE 20 DE AGOSTO DE 2018

A Secretária de Administração e Finanças do Município de Monte Alegre, Estado do Pará, nas atribuições que a legislação lhe oferece em especial o disposto no art. 156, da Lei 4.080/93, e;

CONSIDERANDO, os documentos juntados aos autos do Processo Administrativo nº 1871/2018/SEMOB, no interesse do servidor municipal Luis Carlos Lazameth;

CONSIDERANDO, os termos do parecer jurídico juntado aos presentes autos;

CONSIDERANDO, que a autoridade que tenha tomado conhecimento de fatos supostamente ilegais, tem o dever mandar apurar sua veracidade, identificar eventuais responsáveis e puni-los na forma da lei;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a abertura de Inquérito Administrativo em desfavor do servidor municipal **LUIS CARLOS LAZAMETH**, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional, matricula nº 001834-1, lotado na Secretaria Municipal de Obras Urbanismo e Terras Patrimoniais, nos moldes do art. 159 e seguintes da Lei nº 4.080/93.
Art. 2º. A condução dos trabalhos ficará a cargo da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, instituída pela Portaria nº 477/2018.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Monte Alegre (PA), 20 de agosto de 2018.

LÍCIA CRISTINA DOS SANTOS BRAGA
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 014/2018

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:CF05816A

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DE ALVARÁ DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO Nº 001/2018

DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CASSAÇÃO DE ALVARÁ DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO Nº 001/2018

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 5º e 6º, Art. 132 e seguintes, da Lei Municipal nº 3.573/1990 (Código Municipal de Postura), combinado com o Art. 105, IV da Lei Municipal nº 4.227/1993 (Código Tributário Municipal);

CONSIDERANDO que a empresa CALTARÉM – EXPLORAÇÃO DE JAZIDA E COMERCIO DE CALCÁRIO E BRITA LTDA – EPP vem se recusando a pagar a **TARIFA – HIDROVIÁRIA PORTO E LITORAL**, relativamente às operações de carga e descarga na hidroviária e litoral do município, desatendendo sucessivas notificações de pagamento expedidas pelo fisco municipal;

CONSIDERANDO que a mencionada empresa foi notificada para se manifestar sobre o desatendimento das notificações de pagamento, não o fez, permanecendo inerte;

CONSIDERANDO que Decreto Municipal nº 278/2018 **regulamenta o** procedimento administrativo para fins de fechamento de estabelecimento e cassação de Alvará de funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços **e dá outras providências**;

CONSIDERANDO que tais fatos foram-me comunicados oficialmente pelo Departamento de Tributação e Cadastro, através do MEMO nº 031/2018;

RESOLVE:

I – Instaurar Processo Administrativo com o fim de cassação do Alvará de Funcionamento da empresa CALTARÉM – EXPLORAÇÃO DE JAZIDA E COMERCIO DE CALCÁRIO E BRITA LTDA – EPP, segundo o rito estabelecido no Decreto Municipal nº 278/2018;

II – Determinar que o Departamento de Tributação e Cadastro reúna e envie à Secretária Municipal de Administração e Finanças, subscritora, todas as informações sobre o fato que deu origem ao presente procedimento, bem como sobre a empresa processada.

Publique-se,
Cumpra-se e
Autue-se.

Monte Alegre-PA, 20 de agosto de 2018.

LÍCIA CRISTINA DOS SANTOS BRAGA GARCEZ
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto 014/2018

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:DA59DFF2

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IPIXUNA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA DE VIAGEM Nº 212/2018

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA DE VIAGEM Nº 212/2018

RETIFICAÇÃO DE PERIODO DESCRITO NO ARTIGO 1º DA PORTARIA 212/2018 PUBLICADA EM 16.08.2018.
Retificação da Portaria nº 212/2018 publicada dia 16.08.2018 emitida dia 03.08.2018 no que tange ao Artigo 1º da referida Portaria alterando o período antes registrado de 03 e 04.08.2018 para 06 e 07.08.2018.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte Portaria:

Art. 1º - Fica o(a) Sr(ª): RAYLANE PEREIRA DA SILVA, cargo/função COORDENADOR(A) DE COMERCIO E SERVICOS, autorizado a viajar para o Município de BELEM no período: 06/08/2018 - 07/08/2018, a serviço do Município de Nova Ipixuna, com direito às respectivas diárias objetivando: Entrega de Convenio a SECTEC onde o mesmo consolida os cursos gratuitos para oMunicipio. Participação da palestra sobre como irá funcionaro programa Pará Prof, sendo 180,00, cada diária, conforme preceitua a Lei nº 409/2009.

Art. 2º - As despesas serão cobertas com recursos do Orçamento Vigente do Município.

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

NOVA IPIXUNA - PA, 03 de agosto de 2018.

MARIA DA GRAÇA MEDEIROS MATOS
Prefeita Municipal de Nova Ipixuna

Publicado por:
Jhonatas Candeira da Silva
Código Identificador:48CAC4CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA DE VIAGEM Nº 213/2018

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA DE VIAGEM Nº 213/2018

RETIFICAÇÃO DE PERIODO DESCRITO NO ARTIGO 1º DA PORTARIA 213/2018 PUBLICADA EM 16.08.2018.
Retificação da Portaria nº 213/2018 publicada dia 16.08.2018 emitida dia 03.08.2018 no que tange ao Artigo 1º da referida Portaria alterando o período antes registrado de 03 e 04.08.2018 para 06 e 07.08.2018.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte Portaria:

Art. 1º - Fica o(a) Sr(ª): EDUARDO RODRIGUES DA SILVA, cargo/função SEC MUN DE DESENV ECONOMICO, autorizado a viajar para o Município de BELEM no período: 06/08/2018 - 07/08/2018, a serviço do Município de Nova Ipixuna, com direito às respectivas diárias objetivando: Reunião na inter-Pa, evento que tem como objetivo organizar a documentaçao nointer-Pa para região centenaria voltada renda entre outras., sendo 180,00, cada diária, conforme preceitua a Lei nº 409/2009.

Art. 2º - As despesas serão cobertas com recursos do Orçamento Vigente do Município.

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

NOVA IPIXUNA - PA, 03 de agosto de 2018.

MARIA DA GRAÇA MEDEIROS MATOS
Prefeita Municipal de Nova Ipixuna

Publicado por:
Jhonatas Candeira da Silva
Código Identificador:F69A71B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA DE VIAGEM Nº 230/2018

PORTARIA DE VIAGEM Nº 230/2018

AUTORIZA /SERVIDOR A VIAJAR A SERVIÇO DO MUNICIPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte Portaria:

Art. 1º - Fica o(a) Sr(ª): WANDERLEY DE SOUSA OLIVEIRA, cargo/função MOTORISTA II, autorizado a viajar para o Município de MARABA no período: 17/08/2018 - 20/08/2018, a serviço do Município de Nova Ipixuna, com direito às respectivas diárias objetivando: Buscar escória na SINOBRAS, para atender a comunidade Carrapato, sendo 50,00, cada diária, conforme preceitua a Lei nº 409/2009.

Art. 2º - As despesas serão cobertas com recursos do Orçamento Vigente do Município.

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

NOVA IPIXUNA - PA, 17 de agosto de 2018.

MARIA DA GRAÇA MEDEIROS MATOS
Prefeita Municipal de Nova Ipixuna

Publicado por:
Jhonatas Candeira da Silva
Código Identificador:FDE9903A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA DE VIAGEM Nº 231/2018

PORTARIA DE VIAGEM Nº 231/2018

AUTORIZA /SERVIDOR A VIAJAR A SERVIÇO DO MUNICIPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte Portaria:

Art. 1º - Fica o(a) Sr(ª): GILBERTO JOSE DE OLIVEIRA, cargo/função OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS, autorizado a viajar para o Município de MARABA no período: 17/08/2018 - 20/08/2018, a serviço do Município de Nova Ipixuna, com direito às respectivas diárias objetivando: Buscar escória na SINOBRAS, para atender a comunidade Carrapato, sendo 50,00, cada diária, conforme preceitua a Lei nº 409/2009.

Art. 2º - As despesas serão cobertas com recursos do Orçamento Vigente do Município.

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

NOVA IPIXUNA - PA, 17 de agosto de 2018.

MARIA DA GRAÇA MEDEIROS MATOS
Prefeita Municipal de Nova Ipixuna

Publicado por:
Jhonatas Candeira da Silva
Código Identificador:D4A4DB42

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA DE VIAGEM Nº 233/2018

PORTARIA DE VIAGEM Nº 233/2018

AUTORIZA /SERVIDOR A VIAJAR A SERVIÇO DO MUNICIPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte Portaria:

Art. 1º - Fica o(a) Sr(ª): ELIZANGELA MARIANO FERREIRA, cargo/função TECNICO(A) AGRICOLA, autorizado a viajar para o Município de MARABA no período: 20/08/2018 - 24/08/2018, a serviço do Município de Nova Ipixuna, com direito às respectivas diárias objetivando: Participaçao na II qualificação para gestão ambiental dos Municipios o Estado doPará., sendo 50,00, cada diária, conforme preceitua a Lei nº 409/2009.

Art. 2º - As despesas serão cobertas com recursos do Orçamento Vigente do Município.

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

NOVA IPIXUNA - PA, 20 de agosto de 2018.

MARIA DA GRAÇA MEDEIROS MATOS
Prefeita Municipal de Nova Ipixuna

Publicado por:
Jhonatas Candeira da Silva
Código Identificador:D902115D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA DE VIAGEM Nº 234/2018

PORTARIA DE VIAGEM Nº 234/2018

AUTORIZA /SERVIDOR A VIAJAR A SERVIÇO DO MUNICIPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte Portaria:

Art. 1º - Fica o(a) Sr(ª): JOAO BATISTA ALVES TEIXEIRA, cargo/função SEC MUN DE MEIO AMBIENTE E TURISMO, autorizado a viajar para o Município de MARABA no período: 20/08/2018 - 24/08/2018, a serviço do Município de Nova Ipixuna, com direito às respectivas diárias objetivando: Participaçao na II qualificação para gestão ambiental dos Municipios o Estado doPará., sendo 50,00, cada diária, conforme preceitua a Lei nº 409/2009.

Art. 2º - As despesas serão cobertas com recursos do Orçamento Vigente do Município.

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

NOVA IPIXUNA - PA, 20 de agosto de 2018.

MARIA DA GRAÇA MEDEIROS MATOS
Prefeita Municipal de Nova Ipixuna

Publicado por:
Jhonatas Candeira da Silva
Código Identificador:69A7A7FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-046/PMNI.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, EM POSTO DE ABASTECIMENTO PRÓPRIO, COM VISTAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS AUTOMOTORES QUE COMPÕEM E AQUELES QUE VENHAM A COMPOR A FROTA OFICIAL DO TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE NOVA IPIXUNA - PA, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2018.. Vencedor(es): COMERCIO DE COMBUSTIVEL ASA BRANCA LTDA - EPP, com o valor total de R$ 606.800,00(Seiscentos e Seis Mil, Oitocentos Reais).- WILLIAMSON DO BRASIL DE SOUSA LIMA. 13 de Agosto de 2018.

NOVA IPIXUNA - PA, 20 de Agosto de 2018

JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR
Comissão de Licitação
Pregoeiro

Publicado por:
Jhonatas Candeira da Silva
Código Identificador:8B23C932

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO

CPL
RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 20181307

RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 20181307

No extrato do Contrato nº 20181307 – Pregão Presencial nº 9/2018-026, publicado no site da FAMEP, referente ao código de identificação: C0A1B767, do dia 09/08/2018. Edição 2044.

ONDE SE LÊ:
R$ 166.719,00

LÊIA-SE:
R$ 186.719,00

Município de Novo Repartimento - Fundo Municipal de Saúde de Novo Repartimento.

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:453453F5

CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20181406-PREGÃO Nº 9/2018-001

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20181406

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2018-001

CONTRATANTE.....: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CONTRATADA(O).....: EVANDRO TEIXEIRA CAMPOS COMERCIO

OBJETO.....: aquisição de combustíveis para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Novo Repartimento.

VALOR TOTAL.....: R$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....:PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO

Exercício 2018 Atividade 2007.04.122.0049.2.070 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura, Classificação econômica 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Exercício 2018 Atividade 2007.15.122.0049.2.076 - Manutenção do Departamento de Transporte, Classificação econômica 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Exercício 2018 Atividade 2007.15.452.0049.2.073 - Expansão e Manutenção da Iluminação Pública, Classificação econômica 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

VIGÊNCIA.....: 01 de Agosto de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

DATA DA ASSINATURA.....: 01 de Agosto de 2018

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:7CFCAAC8

CPL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 20181375-PREGÃO Nº 9/2018-029

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20181375

ORIGEM.....: PREGÃO Nº 9/2018-029

CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA(O).....: SAF COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME

OBJETO.....: aquisição de gêneros alimentícios perecíveis leite e derivados lácteos, para fornecimento da merenda escolar referente ao ano de 2018.

VALOR TOTAL.....: R$ 103.250,00 (cento e três mil, duzentos e cinqüenta reais)

PROGRAMA DE TRABALHO.....:FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Exercício 2018 Atividade 4015.12.361.0004.2.094 - Manutenção do PNAE; Classificação econômica: 3.3.90.30.00 - Material de consumo.

Exercício 2018 Atividade 4015.12.361.0004.2.114 - Complementação Alimentação Escolar; Classificação econômica: 3.3.90.30.00 - Material de consumo.

VIGÊNCIA.....: 09 de Agosto de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

DATA DA ASSINATURA.....: 09 de Agosto de 2018

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:DA504CF0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1456/2018- TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PUBLICO Nº 01/2013-LUCIVALDO DE ALMEIDA DOS SANTOS

PORTARIA Nº 1456/2018-GP Novo Repartimento, 20 de julho de 2018.

TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PUBLICO Nº 01/2013.

O Prefeito **DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL,** no uso de suas atribuições constitucionais e legais previstas na Lei Orgânica do Município de Novo Repartimento Pará.
RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO, em razão do não preenchimento, no ato da posse, dos requisitos legais para a investidura no cargo de ENGENHEIRO AMBIENTAL, conforme estabelece o item 2.7 do edital nº 01/2013, a nomeação do Sr (a) **LUCIVALDO DE ALMEIDA DOS SANTOS**, no cargo de **ENGENHEIRO AMBIENTAL**, constante de portaria nº 1173/2018 – GPM, de 1º (primeiro) de junho de 2018, publicada no diário Oficial dos Municípios, FAMEP, código verificador nº A04D44FE, no dia 04/06/2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 1173/2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 20 (vinte) dias do mês de julho de 2018.

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal

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

NEI DA SILVA DE LOPES
Secretário de Gabinete

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:273FDC4A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1457/2018-TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PUBLICO Nº 01/2013-CREULENE PASSOS DA SILVA

PORTARIA Nº 1457/2018-GP Novo Repartimento, 20 de julho de 2018.

TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PUBLICO Nº 01/2013.

O Prefeito **DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL,** no uso de suas atribuições constitucionais e legais previstas na Lei Orgânica do Município de Novo Repartimento Pará.
RESOLVE:
Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO, em razão do não preenchimento, no ato da posse, dos requisitos legais para a investidura no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ZONA RURL – VIC. DO ADELSON E RODA DE PAU-GELADO, conforme estabelece o item 2.7 do edital nº 01/2013, a nomeação do Sr (a) **CREULENE PASSOS DA SILVA**, no cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ZONA RURL – VIC. DO ADELSON E RODA DE PAU-GELADO**, constante de portaria nº 1172/2018 – GPM, de 1º (primeiro) de junho de 2018, publicada no diário Oficial dos Municípios, FAMEP, código verificador nº A962319F, no dia 04/06/2018.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 1172/2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 20 (vinte) dias do mês de julho de 2018.

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal

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

NEI DA SILVA DE LOPES
Secretário de Gabinete

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:03CEC8DD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1458/2018-TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PUBLICO Nº 01/2013. ELIAS SILVA SANTOS

PORTARIA Nº 1458/2018-GP Novo Repartimento, 20 de julho de 2018.

TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PUBLICO Nº 01/2013.

O Prefeito **DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL,** no uso de suas atribuições constitucionais e legais previstas na Lei Orgânica do Município de Novo Repartimento Pará.
RESOLVE:
Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO, em razão do não preenchimento, no ato da posse, dos requisitos legais para a investidura no cargo de ENGENHEIRO AGRÔNOMO, conforme estabelece o item 2.7 do edital nº 01/2013, a nomeação do Sr (a) **ELIAS SILVA SANTOS**, no cargo de **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**, constante de portaria nº 1190/2018 – GPM, de 1º (primeiro) de junho de 2018, publicada no diário Oficial dos Municípios, FAMEP, código verificador nº 534FCA26, no dia 04/06/2018.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 1190/2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 20 (vinte) dias do mês de julho de 2018.

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal

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

NEI DA SILVA DE LOPES
Secretário de Gabinete

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:64F4DB5F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1459/2018-TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PUBLICO Nº 01/2013--EIDIANE MARTINS MONTEIRO

PORTARIA Nº 1459/2018-GP Novo Repartimento, 20 de julho de 2018.

TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PUBLICO Nº 01/2013.

O Prefeito **DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL,** no uso de suas atribuições constitucionais e legais previstas na Lei Orgânica do Município de Novo Repartimento Pará.
RESOLVE:
Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO, em razão do não preenchimento, no ato da posse, dos requisitos legais para a investidura no cargo de PROFESSOR HISTORIA – ZONA RURAL – DISTRITO DE VITORIA DA CONQUISTA E P. A. RIO GELADO, conforme estabelece o item 2.7 do edital nº 01/2013, a nomeação do Sr (a) **EIDIANE MARTINS MONTEIRO**, no cargo de **PROFESSORA HISTÓRIA – ZONA RURAL – DISTRITO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E P. A. RIO GELADO**, constante de portaria nº 1189/2018 – GPM, de 1º (primeiro) de junho de 2018, publicada no diário Oficial dos Municípios, FAMEP, código verificador nº 4CB56D1E, no dia 04/06/2018.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 1189/2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 20 (vinte) dias do mês de julho de 2018.

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal

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

NEI DA SILVA DE LOPES
Secretário de Gabinete

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:29D6C577

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1460/2018-TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PUBLICO Nº 01/2013-HUGO LUIZ CORDOVIL DE FREITAS

PORTARIA Nº 1460/2018-GP Novo Repartimento, 20 de julho de 2018.

TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PUBLICO Nº 01/2013.

O Prefeito **DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL,** no uso de suas atribuições constitucionais e legais previstas na Lei Orgânica do Município de Novo Repartimento Pará.
RESOLVE:
Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO, em razão do não preenchimento, no ato da posse, dos requisitos legais para a investidura no cargo de ENGENHEIRO DE PESCA, conforme estabelece o item 2.7 do edital nº 01/2013, a nomeação do Sr (a) **HUGO LUIZ CORDOVIL DE FREITAS**, no cargo de **ENGENHEIRO DE PESCA**, constante de portaria nº 1203/2018 – GPM, de 1º (primeiro) de junho de 2018, publicada no diário Oficial dos Municípios, FAMEP, código verificador nº 2B1EA7D7, no dia 04/06/2018.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 1203/2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 20 (vinte) dias do mês de julho de 2018.

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal

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

NEI DA SILVA DE LOPES
Secretário de Gabinete

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:AD7CAE2F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1461/2018-TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PUBLICO Nº 01/2013-OTAVIO PEREIRA DOS SANTOS

PORTARIA Nº 1461/2018-GP Novo Repartimento, 20 de julho de 2018.

TORNA SEM EFEITO NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PUBLICO Nº 01/2013.

O Prefeito **DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL,** no uso de suas atribuições constitucionais e legais previstas na Lei Orgânica do Município de Novo Repartimento Pará.
RESOLVE:
Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO, em razão do não preenchimento, no ato da posse, dos requisitos legais para a investidura no cargo de AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO, conforme estabelece o item 2.7 do edital nº 01/2013, a nomeação do Sr (a) **OTAVIO PEREIRA DOS SANTOS**, no cargo de **AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO**, constante de portaria nº 1198/2018 – GPM, de 1º (primeiro) de junho de 2018, publicada no diário Oficial dos Municípios, FAMEP, código verificador nº F2963967, no dia 04/06/2018.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 1198/2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 20 (vinte) dias do mês de julho de 2018.

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal

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

NEI DA SILVA DE LOPES
Secretário de Gabinete

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:B7D802B1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1553/2018-ALINE DE CÁSSIA BORGES DE SOUZA

PORTARIA Nº 1553/2018-GP Novo Repartimento, 13 de agosto de 2018.
O Prefeito Municipal de Novo Repartimento, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, e, com fundamento no art. 93, Inciso V, combinando com o art. 115, inciso II, da Lei Orgânica do Município, promulgada em 22 de dezembro de 1993.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 86, inciso IV, do Regime Jurídico Único e Art. 101, §2º, da Lei Municipal nº 009/1993.
CONSIDERANDO a solicitação da Servidora, através do Processo nº. 6352 de 09 de agosto de 2018.
CONSIDERANDO ainda que, os serviços não sofrerão qualquer prejuízo de continuidade.

RESOLVE:
Art. 1º. – CONCEDER a Servidora Municipal, Sra. ALINE DE CÁSSIA BORGES DE SOUZA, Professora de Nível Superior, Matricula nº 2137-0, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Licença Sem Remuneração do cargo efetivo, para tratar de assuntos particulares.

Art. 2º – A licença empreendera o período de 14/08/2018 á 14/08/2020.

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 13 (treze) dias do mês de agosto de 2018.

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal

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

NEI DA SILVA DE LOPES
Secretário de Gabinete

Ciente em:___/___/___

_____
ALINE DE CÁSSIA BORGES DE SOUZA

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:1935043F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1490/2018-MARIA LEONICE DA SILVA

PORTARIA Nº 1490/2018-GP Novo Repartimento, 30 de julho de 2018.
O Prefeito Municipal de Novo Repartimento, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 93, Inciso V, combinado com o Artigo 115, inciso II, da Lei Orgânica do Municipal.
RESOLVE:
Art. 1º – EXONERAR a Sra. MARIA LEONICE DA SILVA, Matricula nº 286-0, do Cargo de Provimento de ASSESSORA DA COORDENADORIA ESPECIAL, e revogar todos os termos da Portaria nº 0574/2018, publicada no dia 13/04/2018 na FAMEP, conforme o código identificador CAFB3152.
Art. 2º – Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação e seus efeitos retroagindo a 01/07/2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 30 (trinta) dias do mês de julho de 2018.

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal

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

NEI DA SILVA DE LOPES
Secretário de Gabinete

Ciente em: _____/_____/_____

_____
MARIA LEONICE DA SILVA

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:082F2970

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
LEI Nº 1537/2018-INSTITUI O MÊS "MAIO LARANJA" E O DIA MUNICIPAL DE COMBATE AO ABUSO E A EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTE NO MUNICÍPIO DE NOVO REPARTIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LEI Nº 1537/2018 Novo Repartimento, 13 de agosto de 2018.

INSTITUI O MÊS "MAIO LARANJA" E O DIA MUNICIPAL DE COMBATE AO ABUSO E A EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTE NO MUNICÍPIO DE NOVO REPARTIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Câmara Municipal de Novo Repartimento, no uso de suas atribuições legais estatui e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica instituído o mês "Maio Laranja", que passara a integrar o calendário oficial de eventos do Município.
Parágrafo Único: No mês a que se refere o Caput deste artigo, instituído o dia 18 de maio como o Dia Municipal de Combate ao Abuso e a Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes.
Art. 2º - No mês a que se refere está Lei, o Município promoverá atividades para conscientização, prevenção, orientação e combate ao abuso e exploração sexual da criança e do adolescente.
Art. 3º - O executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua publicação.
Art. 4º - Esta Lei Entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 13 dias do mês de agosto de 2018.

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal.

NEI DA SILVA DE LOPES
Secretario Municipal de Gabinete.

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:8491DB2D

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
LEI Nº 1538/2018-DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE DE TERRENO URBANO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS-S MASON COMERCIO EIRELI

LEI Nº 1538/2018 Novo Repartimento, 14 de agosto de 2018.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE DE TERRENO URBANO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Novo Repartimento, Estado do Pará, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Novo Repartimento aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica por força da presente Lei, o Poder Executivo autorizado a conceder **TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE** de um terreno urbano do Patrimônio Municipal, em favor da Empresa: **S MASON COMERCIO EIRELI,** constituída sob o CNPJ nº. **29.472.226/0001-77,** aqui representada pelo senhor SEDENIR MASON, portador do CPF nº. **407.492.909-00** e RG nº. **1791608**-SSP-PR, terreno urbano localizado na Rua Medicilândia, Qd.147, lote 01, Bairro Nossa Senhora Aparecida**,** envolvendo uma Área de **1.391,50 M², ** com perímetro de **162,00 Metros**.
Partindo do **PONTO P-01**, situado na divisa Com quem de direito, deste segue com Azimute plano de **299°16'41'57"** e distância de **25.00** Metros. Chega-se ao **PONTO P-02**, que faz divisa com quem de direito, deste segue com Azimute plano de 38°10'27" e distância de **58.00** Metros. Chega-se ao **PONTO P-03**, que faz divisa com quem de direito, deste segue com Azimute plano de deste segue com azimute plano de **128º29´05**" e distância de **25.00** metros. Chega-se ao **PONTO P-04**, Divisa com a rua Medicilândia, deste segue com azimute de **218º29´05"** e distância de **54,00** metros. Chega-se ao **PONTO P-01,** ponto inicial da descrição deste perímetro.

Art. 2º - A Concessão de que trata o artigo, será feita nos termos da Lei Municipal nº 308/2002 de 02/09/2002.

Art. 3º - O valor atribuído ao terreno de acordo com a planilha de avaliação constante dos autos é **R$ 21.289,95** (**Vinte e Um Mil Duzentos Oitenta e Nove Reais Noventa e Cinco Centavos**).
Art. 4º - Esta Lei Entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 14(quatorze) dias do mês de agosto de 2018.

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal.

NEI DA SILVA DE LOPES
Secretario Municipal de Gabinete.

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:4CFE3569

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
LEI Nº 1539/2018-DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE DE TERRENO URBANO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS--MARIA DA CONCEIÇÃO FERNANDES DO NASCIMENTO

LEI Nº 1539/2018 Novo Repartimento, 14 de agosto de 2018.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE DE TERRENO URBANO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Novo Repartimento, Estado do Pará, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Novo Repartimento aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica por força da presente Lei, o Poder Executivo autorizado a conceder **TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE** de um terreno urbano do Patrimônio Municipal, em favor de **MARIA DA CONCEIÇÃO FERNANDES DO NASCIMENTO**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade **RG nº 2671511 - 2 Via PC/PA e do CPF nº 460.796.102-72**, localizado na **Av. Cupuaçu, Qd. A – Lt. 21, Bairro, Vila Nova**, envolvendo uma área de **198.15 m²** com perímetro de 59.54 m. Partindo do **PONTO P-01**, situado na divisa com o Lote 20, deste segue com azimute plano 147º27' 57", distância de 16.60 metros, chega-se ao **PONTO P-02**, que faz divisa com a área da Topas, deste segue com azimute plano de 270º06' 50" e distância de 17.22 metros, chega-se ao **PONTO P-03**, que faz divisa com quem de direito, deste segue com o azimute plano de 326º02' 05" distância de 10.60 metros, chega-se ao **PONTO P-04**, que faz divisa com a Avenida Cupuaçu, deste segue com azimute plano de 70º01' 00" e distância de 15.12 metros, chega-se ao ponto F-01 ponto inicial da descrição deste perímetro.
Art. 2º - A Concessão de que trata o artigo, será feita nos termos da Lei Municipal nº 308/2002 de 02/09/2002.
Art. 3º - O valor atribuído ao terreno de acordo com a planilha de avaliação constante dos autos é **R$** 7.198,78 (SETE MIL CENTO NOVENTA E OITO REAIS SETENTA E OITO CENTAVOS).
Art. 4º - Esta Lei Entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Repartimento, Estado do Pará, aos 14 (quatorze) dias do mês de agosto de 2018.

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal.

NEI DA SILVA DE LOPES
Secretario Municipal de Gabinete.

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:C61F9B9D

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO
LEI Nº 1540/2018-DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE DE TERRENO URBANO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS-DYEGO BENICIO DE MIRANDA

LEI Nº 1540/2018 Novo Repartimento, 14 de agosto de 2018.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE DE TERRENO URBANO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Novo Repartimento, Estado do Pará, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Novo Repartimento aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica por força da presente Lei, o Poder Executivo autorizado a conceder **TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE** de um terreno urbano do Patrimônio Municipal, em favor de **DYEGO BENICIO DE MIRANDA,** brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº**4318822- SSP/PA e do CPF nº 841.683.902-68**, localizado na **Rua Transamazônica, Qd. 93 – Lts. 01e 02, Bairro: nossa Senhora Aparecida,** envolvendo uma área de **584,97 m²** com perímetro de **98,69 m**. Partindo do PONTO F-01, situado na divisa com a Rua Alta Floresta, deste segue com azimute plano 38º29' '05", distância de 30.65 metros chega-se ao PONTO F-02, que faz divisa com O Lote- 22, deste segue com azimute plano de 128º29' 05" e

distância de 20.00 metros, chega-se ao PONTO F-03, que faz divisa com O Lote- 03, deste segue com o azimute plano de 218º 29' 05" distância de 27.84 metros, chega-se ao PONTO F-04, que faz divisa com A Rua Transamazônica, deste segue com azimute plano de 30º 30' 14" e distância de 20.19 metros, chega-se ao ponto F-01 ponto inicial da descrição deste perímetro.

Art. 2º - A Concessão de que trata o artigo, será feita nos termos da Lei Municipal nº 308/2002 de 02/09/2002.

Art. 3º - O valor atribuído ao terreno de acordo com a planilha de avaliação constante dos autos é R$ 8.950,04 (OITO MIL NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS E QUATRO CENTAVOS).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Repartimento, Estado do Pará, 14 (quatorze) dias do mês de agosto de 2018.

DEUSIVALDO SILVA PIMENTEL
Prefeito Municipal.

NEI DA SILVA DE LOPES
Secretario Municipal de Gabinete.

Publicado por:
Joelma Pereira Lima
Código Identificador:69992186

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 065/2018/PMON
Contratante: O Município de Ourilândia do Norte-Pa/PMON. Contratado: DIPARÁ- DISTRIBUIDORA PARAENSE DE AUTO PEÇAS LTDA Objeto: Aquisição de Peças, Pneus, Câmara de Ar, para Caminhões e Maquinas Pesadas, Valor: R$ 580.449,50 (Quinhentos e oitenta mil quatrocentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos). Vigência até 31/12/2018.

ROMILDO VELOSO E SILVA
Prefeito Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 066/2018/PMON
Contratante: O Município de Ourilândia do Norte-Pa/PMON. Contratado: NORTE SUL COM. DE PEÇAS E SERVIÇOS DE AUTOMOTORES EIRELI - EPP Objeto: Aquisição de Peças, Pneus, Valor: R$ 29.131,00 (Vinte nove mil cento e trinta e um reais). Vigência até 31/12/2018.

ROMILDO VELOSO E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Laudilina Caetana Murça
Código Identificador:CEF1BD64

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 067/2018/PMON
Contratante: O Município de Ourilândia do Norte-Pa/PMON. Contratado: **AMAZONIA INFORMATICA EIRELI** Objeto: Aquisição de produtos de informática (Consumo e Permanente), Toner, Impressora, Celulares, Vídeo Segurança. Valor: R$ 81.178,40 (Oitenta e um mil cento e setenta e oito reais e quarenta centavos). Vigência até 31/12/2018.

ROMILDO VELOSO E SILVA
Prefeito Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 068/2018/PMON
Contratante: O Município de Ourilândia do Norte-Pa/PMON. Contratado: **BATISTA E MILHOMEM LTDA – ME** Objeto: Aquisição de produtos de informática (Consumo e Permanente), Toner, Impressora, Celulares, Vídeo Segurança. Valor: R$ 177.524,34 (Cento e setenta e sete mil quinhentos e vinte quatro reais e trinta e quatro centavos). Vigência até 31/12/2018.
Romildo Veloso e Silva
Prefeito Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 069/2018/PMON
Contratante: O Município de Ourilândia do Norte-Pa/PMON. Contratado: **APANET COM E SERVIÇOS DE INTERNET LTDA – EPP** Objeto: Aquisição de produtos de informática (Consumo e Permanente), Toner, Impressora, Celulares, Vídeo Segurança. Valor: R$ 50.371,50 (Cinquenta mil trezentos e setenta e um reais e cinquenta centavos). Vigência até 31/12/2018.

ROMILDO VELOSO E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Laudilina Caetana Murça
Código Identificador:ED1FD425

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO

ATO EXTRATO DE CONTRATO Nº 063/2018/PMON Contratante: Município de Ourilândia do Norte. Contratado: INSTITUTO BEZERRA NELSON LTDA. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROVAS; BEM COMO DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO (PROVAS E CARTÕES-RESPOSTAS), CORREÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE DADOS PARA A REALIZAÇÃO DE SELEÇÃO PUBLICA E SERVIÇOS CORRELATOS, PARA PROVIMENTOS DO CARGO DE AGENTE MUNICIPAL DE TRANSITO. Valor: R$ 15.000,00. Data: 16/08/2018. Vigência até 14/02/2019.

ROMILDO VELOSO E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudilina Caetana Murça
Código Identificador:B654FC6C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 064/2018-PMON
Contratante: Município de Ourilândia do Norte/SMS. **Contratado:** Comercio e Transportes Boa Esperança Ltda. CNPJ 04.787.941/0001-78. **Objeto:** Fornecimento de Passagens Rodoviárias dentro do Estado do Pará. Fund. legal: Artigo 25, da lei federal nº 8.666/93. Valor Total: R$ 120.044,50 (cento e vinte mil, quarenta e quatro reais e cinquenta centavos). Vigência de 12 meses a contar da data de sua assinatura.

ROMILDO VELOSO E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudilina Caetana Murça
Código Identificador:B315E61A

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 062/2017/SMS
Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FMS; Contratado: **ALBARELLO & ALBARELLO LTDA - EPP**, Objeto: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE SEGURANÇA, ELÉTRICOS, FERRAGENS, CONSTRUÇÃO E OUTROS. Altera: a vigência do contrato inicial PRORROGANDO de 22/08/2018 para 31/12/2018.

MARINALVA SOARES DA SILVA.
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Laudilina Caetana Murça
Código Identificador:EA7FC77A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

MUNICIPIO DE PACAJA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 141/2018

CONTRATO Nº.....: 141/2018
ORIGEM.....: CONVITE Nº 03-003/2018
CONTRATANTE.....: MUNICÍPIO DE PACAJÁ
CONTRATADA(O).....: SILVA E SILVA CONSTRUÇÕES LTDA-ME

OBJETO.....: CONSTRUÇÃO DE 40 METROS DE PONTE MISTA DE PILAR DE CONCRETO E FORRO DE MADEIRA NA VICINAL DO KM 309 A 09 KM DA FAIXA.
VALOR TOTAL.....: R$ 145.965,80 (Cento e quarenta e cinco mil novecentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2018 Atividade 122.15.0037 ADMINISTRAÇÃO GERAL, 15 122 0037 2047 0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS, 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES.
VIGÊNCIA.....: 17 de julho de 2018 a 17 de julho de 2019
DATA DA ASSINATURA.....: 17 de julho de 2018

Publicado por:
Tobias de Tarso da Silva Pereira
Código Identificador:B3C99E21

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2018;
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 236/2018. PREGÃO PRESENCIAL Nº: 025/2018.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE EM GERAL, PARA USO DO FUNDEB DESTE MUNICÍPIO.
Vigência: 09/04/2018 a 09/04/2019.
Assinatura: 09/04/2018.
Partes Signatárias: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDEB CNPJ 16.677.738/0001-28, e a empresa: **MJ COMERCIAL LTDA - ME, CNPJ Nº 21.348.472/0001-00** no valor total: **R$ 191.476,20 (Cento e noventa e um mil quatrocentos e setenta e seis reais e vinte centavos).**

VANDERLY ANTÔNIO LUIZ MOREIRA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Vilamon Pereira Ramos
Código Identificador:392B3748

FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2018;
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 248/2018.
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 025/2018.
OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de material de expediente em geral, para uso do FUNDEB deste município.
Vigência: 09/04/2018 a 09/04/2019.
Assinatura: 09/04/2018.
Partes Signatárias: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDEB CNPJ 16.677.738/0001-28, e a empresa: **M A DE OLIVEIRA REPRESENTAÇÕES, COMERCIO & SERVIÇO EIRELI - EPP, CNPJ Nº 28.583.196/0001-03** no valor total: **R$ 193.310,50 (Cento e noventa e três mil trezentos e dez reais e cinquenta centavos).**

VANDERLY ANTÔNIO LUIZ MOREIRA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Vilamon Pereira Ramos
Código Identificador:AF42554D

FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2018;
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 254/2018.
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 025/2018.
OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de material de expediente e serviço de plotagem em geral, para uso do FUNDEB deste município.
Vigência: 09/04/2018 a 09/04/2019.
Assinatura: 09/04/2018.
Partes Signatárias: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDEB CNPJ 16.677.738/0001-28, e a empresa: **GYN DISTRIBUIÇÃO & SERVIÇOS EIRELI - EPP, CNPJ Nº 28.555.988/0001-74** no valor total: **R$ 287.560,00 (Duzentos e oitenta e sete mil quinhentos e sessenta reais).**

VANDERLY ANTÔNIO LUIZ MOREIRA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Vilamon Pereira Ramos
Código Identificador:8B756353

FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICAE DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB CNPJ 29.989.385/0001-43.
CONTRATADA: AUTO POSTO SANTA FÉ LTDA, CNPJ 83.322.412/0001-75. **1º Termo Aditivo ao Contrato 073/2018**, Processo Licitatório nº. 101/2017, na modalidade pregão presencial nº 061/2017, objeto: Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis (gasolina, óleo diesel bs 500 e bs 10) para serem utilizados na frota de veículos do FUNDEB deste município.
Objeto do Termo Aditivo: Fica alterado o Contrato nº 073/2018, de acordo com reequilíbrio econômico-financeiro previsto no Artigo 65, Inciso II Alínea "d" da Lei Federal 8.666/93, com um aumento na tabela de preço, corrigindo o valor unitário do item 01- Gasolina Comum no valor de R$ 4,55 (quatro reais e cinquenta e cinco centavos) para R$ 4,80 (quatro reais e oitenta centavos).

VANDERLY ANTÔNIO LUIZ MOREIRA
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Vilamon Pereira Ramos
Código Identificador:8345D894

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ 15.495.243/0001-15.
CONTRTADA:

AUTO POSTO SANTA FÉ LTDA - ME, CNPJ: 83.322.412/0001-75. **1º Termo Aditivo ao Contrato 070/2018**, Processo nº 013/2018, Pregão Presencial Nº 011/2018, Objeto: contratação de empresa para fornecimento de combustíveis (gasolina, óleo diesel bs 500 e bs 10) para serem utilizados na frota de veículos da Secretaria Municipal De Assistência Social deste município.
OBJETO DO TERMO ADITIVO: Fica alterado o Contrato nº 070/2018, de acordo com reequilíbrio econômico-financeiro previsto no Artigo 65, Inciso II Alínea "d" da Lei Federal 8.666/93, com um aumento na tabela de preço, corrigindo o valor unitário do item 01-Gasolina Comum no valor de R$ 4,55 (quatro reais e cinquenta e cinco centavos) para R$ 4,80 (quatro reais e oitenta centavos).

MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO
Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Vilamon Pereira Ramos
Código Identificador:1BA0545C

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE REDENÇÃO-PA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 235/2018. REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº: 029/2018.
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente em geral, para uso da Secretaria Municipal de Educação deste Município. Assinatura: 09/04/2018, Vigência: inicio 09/04/2018 término em 09/04/2019. Partes Signatárias: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ 16.677.738/0001-28**, **e a empresa: MJ COMERCIAL LTDA - ME CNPJ 21.348.472/0001-00**, no valor total: **R$ 58.795,20 (Cinquenta e oito mil setecentos e noventa e cinco reais e vinte centavos).**

VANDERLY ANTÔNIO LUIZ MOREIRA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Vilamon Pereira Ramos
Código Identificador:C83F3493

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE REDENÇÃO-PA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 241/2018. REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº: 029/2018.
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente em geral, para uso da Secretaria Municipal de Educação deste Município. Assinatura: 09/04/2018, Vigência: inicio 09/04/2018 término em 09/04/2019. Partes Signatárias: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ 16.677.738/0001-28**, **e a empresa: JOAO VICTOR SOUSA LOPES EIRELI CNPJ 24.258.921/0001-17**, no valor total: **R$ 94.523,60 (Noventa e quatro mil quinhentos e vinte e três reais e sessenta centavos).**

VANDERLY ANTÔNIO LUIZ MOREIRA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Vilamon Pereira Ramos
Código Identificador:2B4D1F51

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE REDENÇÃO-PA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 247/2018. REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº: 029/2018.
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente e serviço para uso da Secretaria Municipal de Educação deste Município. Assinatura: 09/04/2018, Vigência: inicio 09/04/2018 término em 09/04/2019. Partes Signatárias: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ 16.677.738/0001-28**, **e a empresa: M A DE OLIVEIRA REPRESENTAÇÕES, COMERCIO & SERVIÇO EIRELI - EPP CNPJ 28.583.196/0001-03**, no valor total: **R$ 63.341,00 (Sessenta e três mil trezentos e quarenta e um reais).**

VANDERLY ANTÔNIO LUIZ MOREIRA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Vilamon Pereira Ramos
Código Identificador:DBA74109

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE REDENÇÃO-PA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 253/2018. REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº: 029/2018.
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de material de expediente e serviço de plotagem em geral, para uso da Secretaria Municipal de Educação deste Município. Assinatura: 09/04/2018, Vigência: inicio 09/04/2018 término em 09/04/2019. Partes Signatárias: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ 16.677.738/0001-28**, **e a empresa: GYN DISTRIBUIÇÃO & SERVIÇOS EIRELI - EPP CNPJ 28.555.988/0001-74**, no valor total: **R$ 91.524,50 (Noventa e um mil quinhentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos).**

VANDERLY ANTÔNIO LUIZ MOREIRA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Vilamon Pereira Ramos
Código Identificador:FABBAFCC

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE REDENÇÃO-PA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Fundo Municipal de Educação, CNPJ 16.677.738/0001-28.
CONTRATADA:
AUTO POSTO SANTA FÉ LTDA, CNPJ 83.322.412/0001-75. **1º Termo Aditivo ao Contrato 072/2018**, Processo Licitatório nº 013/2018, na modalidade Pregão Presencial nº 011/2018, de 22/02/2018, Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis (gasolina, óleo diesel bs 500 e bs 10) para serem utilizados na frota de veículos da Secretaria Municipal De Educação deste município.
OBJETO DO TERMO ADITIVO: Fica alterado o Contrato nº 072/2018, de acordo com reequilíbrio econômico-financeiro previsto no Artigo 65, Inciso II Alínea "d" da Lei Federal 8.666/93, com um aumento na tabela de preço, corrigindo o valor unitário do item 01-Gasolina Comum no valor de R$ 4,55 (quatro reais e cinquenta e cinco centavos) para R$ 4,80 (quatro reais e oitenta centavos).

VANDERLY ANTÔNIO LUIZ MOREIRA
Secretário Municipal de Educação.

Publicado por:
Vilamon Pereira Ramos
Código Identificador:FC039F0F

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - FMA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, CNPJ 19.377.962/0001-92.
CONTRATADA:
AUTO POSTO SANTA FÉ LTDA, CNPJ/MF nº 83.322.412/0001-75 **1º Termo Aditivo ao Contrato 069/2018**, Processo Licitatório nº 013/2018, na modalidade Pregão Presencial nº 011/2018, Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis (gasolina, óleo diesel bs 500 e bs 10) para serem utilizados na frota de veículos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente deste município.
OBJETO DO TERMO ADITIVO: Fica alterado o Contrato nº 069/2018, de acordo com reequilíbrio econômico-financeiro previsto no Artigo 65, Inciso II Alínea "d" da Lei Federal 8.666/93, com um aumento na tabela de preço, corrigindo o valor unitário do item 01-Gasolina Comum no valor de R$ 4,55 (quatro reais e cinquenta e cinco centavos) para R$ 4,80 (quatro reais e oitenta centavos).

ARISTÓTELES ALVES DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Meio Ambiente

Publicado por:
Vilamon Pereira Ramos
Código Identificador:05D76E92

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ 11.190.128/0001-81.
CONTRATADA:
AUTO POSTO SANTA FÉ LTDA, CNPJ/MF nº 83.322.412/0001-75 **1º Termo Aditivo ao Contrato 074/2018**, Processo Licitatório nº 013/2018, na modalidade Pregão Presencial nº 011/2018, Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis (gasolina, óleo diesel bs 500 e bs 10) para serem utilizados na frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde deste município.
OBJETO DO TERMO ADITIVO: Fica alterado o Contrato nº 074/2018, de acordo com reequilíbrio econômico-financeiro previsto no Artigo 65, Inciso II Alínea "d" da Lei Federal 8.666/93, com um aumento na tabela de preço, corrigindo o valor unitário do item 01- Gasolina Comum no valor de R$ 4,55 (quatro reais e cinquenta e cinco centavos) para R$ 4,80 (quatro reais e oitenta centavos).

CLEIDE MENDES MOREIRA ARRUDA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vilamon Pereira Ramos
Código Identificador:96A309B2

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, CNPJ 15.495.243/0001-15.
CONTRTADA:
AUTO POSTO SANTA FÉ LTDA, CNPJ: 83.322.412/0001-75. **1º Termo Aditivo ao Contrato 071/2018**, Processo nº 013/2018, Pregão Presencial Nº 011/2018, Objeto: contratação de empresa para fornecimento de combustíveis (gasolina, óleo diesel bs 500 e bs 10) para serem utilizados na frota de veículos do Fundo Municipal Dos Direitos Da Criança E Do Adolescente deste município.
OBJETO DO TERMO ADITIVO: Fica alterado o Contrato nº 071/2018, de acordo com reequilíbrio econômico-financeiro previsto no Artigo 65, Inciso II Alínea "d" da Lei Federal 8.666/93, com um aumento na tabela de preço, corrigindo o valor unitário do item 01- Gasolina Comum no valor de R$ 4,55 (quatro reais e cinquenta e cinco centavos) para R$ 4,80 (quatro reais e oitenta centavos).

MARIA JUCEMA FURTADO CAPPELLESSO
Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Vilamon Pereira Ramos
Código Identificador:8F9ACA95

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 064/2018
Processo Licitatório Nº. 084/2018

O MUNICIPIO DE REDENÇÃO - PA comunica aos interessados, que realizará no dia **31/08/2018 às 09h**, (horário Local), licitação sob modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço por item, tendo como objeto: Contratação de Empresas para Prestação de Serviços de dedetização de pragas e insetos peçonhentos em atendimentos as secretarias. O edital completo no endereço Rua Walterloo Prudente nº 253 – setor Jardim Umuarama, site: www.redencao.pa.gov.br, mais informações no telefone (94) 3424-3578 e-mail licitacao@redencao.pa.gov.br;

WILMAR MARINHO LIMA
Pregoeiro.

Publicado por:
Wilmar Marinho Lima
Código Identificador:2D192911

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE:MUNICÍPIODE REDENÇÃO, CNPJ 04.144.168/0001-21.
CONTRTADAS: AUTO POSTO SANTA FÉ LTDA CNPJ/MF nº 83.322.412/0001-75. 2º Termo Aditivo ao Contrato 523/2017, Processo nº 109/2017, Pregão Presencial Registro de Preço Nº 068/2017, Contratação de empresa para fornecimento de combustível gasolina comum, óleo diesel comum e óleo diesel s 10 para serem utilizados na frota de veículos e maquinários do município no exercício 2018.
Objeto do Termo Aditivo: - Fica alterado o Contrato nº 523/2017, de acordo com reequilíbrio econômico-financeiro previsto no Artigo 65, Inciso II Alínea "d" da Lei Federal 8.666/93, com um aumento na tabela de preço, corrigindo o valor unitário do item 01- Gasolina Comum no valor de R$ 4,55 (quatro reais e cinquenta e cinco centavos) para R$ 4,80 (quatro reais e oitenta centavos).

CARLO IAVÉ FURTADO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Redenção

Publicado por:
Vilamon Pereira Ramos
Código Identificador:13DF2D8C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIODE REDENÇÃO, CNPJ 04.144.168/0001-21.
CONTRATADA: **TEREZINHA FÁTIMA MOREIRA INÁCIO**, CPF Nº. 271.337.371-91. resolve **RESCINDIR** o contrato de nº 017/2017, tendo como (objeto: locação de um imóvel situado à Av. José Carrion, nº 1663, jardim umuarama, composto por 03 (três) Galpões de 450M2 cada e um pátio com 1.800M2 de área, para ser usado pelo departamento municipal de trânsito, como pátio de retenção de veículos apreendidos). Data Assinatura do Distrato: 01 de agosto de 2018.

CARLO IAVE FURTADO DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vilamon Pereira Ramos
Código Identificador:86EB3F71

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
PORTARIA N.º 1.069/2018

PCONCEDE GRATIFICAÇÃO AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DO ART. 97, I, IX E XII, da Lei Orgânica do Município:
R E S O L V E:
Art. 1°. Conceder 2/5 (dois quintos) de gratificação ao servidor **ERIVELTON SOARES DE SOUSA**, Assessor Setorial (II).

Art. 2º. Encaminhe-se ao Departamento de Gestão de Pessoas para as providências de praxe.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de agosto de 2018.

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

Gabinete do Prefeito, aos vinte dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezoito.

FRANCISCO PAULO BARROS DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:2B4AA9EE

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
PORTARIA N.º 029/2018

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO SOCIAL de Rio Maria, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º Conceder 02 (duas) diárias no valor de **R$ 150,00** (cento e cinqüenta reais) cada, perfazendo o total de **R$ 300,00** (trezentos reais) a senhora Neuza Maria Silva Ferreira, para se deslocar até a cidade de Marabá–PA. Para participar do segundo ciclo de capacitação do Selo UNICEF nos dias 21 e 22 de agosto 2018.

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

REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE,

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Rio Maria, Estado do Pará, aos vinte dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezoito.

LIGIA BRAGA DOS SANTOS DIAS
Secretaria Municipal Deassistência Social

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:B1937434

GABINETE DO PREFEITO - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
PORTARIA N.º 030/2018

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO SOCIAL de Rio Maria, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º Conceder 02 (duas) diárias no valor de **R$ 150,00** (cento e cinqüenta reais) cada, perfazendo o total de **R$ 300,00** (trezentos reais) a Senhora Adriana Américo Dourado dos Santos para deslocar até a cidade de Marabá –PA, para participar do segundo ciclo de capacitação do Selo UNICEF nos dias 21 e 22 de agosto 2018

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

REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO SOCIAL, Rio Maria, Estado do Pará, aos vinte dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezoito.

LIGIA BRAGA DOS SANTOS DIAS
Secretaria Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Joas Ferreira Batista
Código Identificador:276398F2

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
ADITIVO DE CONTRATO
PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2018020401

O Município de RIO MARIA, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 34.668.962/0001-35, com sede na AV. 06, Nº 417, representado por JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM, Secretário Municipal de Saúde, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e LUBRIFICANTES ARAGUAIA LTDA, inscrito(a) no CNPJ 04.272.410/0001-42, com sede na AV AMAZONAS, Nº 409 ESQ. C/ RUA CRUZ E SOUZA, CENTRO, Xinguara-PA, CEP 68555-000, representada por DENIVALDO DE PAULA SILVA, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 31 de Dezembro de 2018, nos termo do art. 65, I, 'a' c/c art. 57, $ 1º, I, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA
O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.
E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

RIO MARIA - PA, 28 de Maio de 2018

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ(MF) 34.668.962/0001-35
Contratante

LUBRIFICANTES ARAGUAIA LTDA
CNPJ 04.272.410/0001-42
Contratado(a)

Publicado por:
Weslley Soares da Silva
Código Identificador:6995E892

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
ADITIVO DE CONTRATO

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2018020501

O Município de RIO MARIA, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.266.416/0001-11, com sede na Av. Rio Maria, 241, representado por FRANCISCO WESLEY BATISTA MOREIRA, Secretário Municipal de Educação, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e LUBRIFICANTES ARAGUAIA LTDA, inscrito(a) no CNPJ 04.272.410/0001-42, com sede na AV AMAZONAS, Nº 409 ESQ. C/ RUA CRUZ E SOUZA, CENTRO, Xinguara-PA, CEP 68555-000, representada por DENIVALDO DE PAULA SILVA, já qualificados no contrato inicial, determinaram por meio deste, alterar o referido contrato, consubstanciado nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 31 de Dezembro de 2018, nos termo do art. 65, I, 'a' c/c art. 57, $ 1º, I, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
A despesa decorrente da presente alteração correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA
O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato a que se refere o presente Termo Aditivo.
E por estarem justos e contratados, firmam o presente aditivo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os seus efeitos legais.

RIO MARIA - PA, 28 de Maio de 2018

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ(MF) 18.266.416/0001-11
Contratante

LUBRIFICANTES ARAGUAIA LTDA
CNPJ 04.272.410/0001-42
Contratado(a)

Publicado por:
Weslley Soares da Silva
Código Identificador:83B499E0

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20180290
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 087/2017-000064
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
CONTRATADA(O).....: PARAFARMA MEDICAMENTOS E HOSPITALAR LTDA EPP
OBJETO.....: PARAFARMA - AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO.
VALOR TOTAL.....: R$ 142.831,50 (cento e quarenta e dois mil, oitocentos e trinta e um reais e cinquenta centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2018 Atividade 4.019, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Subelemento 3.3.90.30.09, no valor de R$ 87.767,20, Subelemento 3.3.90.30.36, no valor de R$ 55.064,30
VIGÊNCIA.....: 03 de Julho de 2018 a 22 de Dezembro de 2018
DATA DA ASSINATURA.....: 03 de Julho de 2018

Publicado por:
Weslley Soares da Silva
Código Identificador:37754F6A

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20180305
ORIGEM.....: PREGÃO Nº 067/2017-000048
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADA(O).....: C.M.S. LEAL - ME
OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE FUNERAIS DE PESSOAS DE BAIXA RENDA DO MUNICÍPIO.
VALOR TOTAL.....: R$ 8.000,00 (oito mil reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2018 Atividade 4.056, Classificação econômica 3.3.90.32.00 Subelemento 3.3.90.32.15, no valor de R$ 8.000,00
VIGÊNCIA.....: 10 de Julho de 2018 a 31 de Dezembro de 2018
DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Julho de 2018

Publicado por:
Weslley Soares da Silva
Código Identificador:C3685AA1

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO 02080002
Governo Municipal de Rio Maria Data: 02/08/2018
Prefeitura Municipal de Rio Maria
Exercício de 2018 Modalidade: estimativo
Credor.... H. B. PEREIRA & CIA LTDA - ME
Endereço.. Av.Rio Maria nº 729 - B, centro-Rio Maria-PA 68530-000 C.N.P.J... 97.534.497/0001-60 classificação orçamentáriA
Unidade orçamentária..... 06 01. Secretaria Municipal de Cultura
Func. Programática 13 122 0005 2.064 Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura
Categoria econômica.... 3.3.90.30.00
Processo de compra..... licitação Modalidade. Pregão
Número do processo..... 079/2017-000057 Exercício.. 2017
demonstrativo dadotação - **em R$ Valor empenhado 1.044,20**
Autorizamos o fornecimento dos materiais ou execução dos serviços, obedecidas as condições e especificações constantes desta NOTA DE EMPENHO.
Histórico.: Valor que se empenha para fazer face às despesas com aquisição de tecidos e aviamentos para atender a demanda da Secretaria de Cultura, conforme Pregão N°079/2017-000057, com vigência até 24/11/2018.

Rio Maria, 02 de Agosto de 2018.

MARCIO REIS DOS SANTOS SOUSA
Responsavel

FRANCISCO PAULO BARROS DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Weslley Soares da Silva
Código Identificador:35FBB182

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO 02080003
Governo Municipal de Rio Maria Data: 02/08/2018
Prefeitura Municipal de Rio Maria
Exercício de 2018 Modalidade: estimativo
Credor.... H. B. PEREIRA & CIA LTDA - ME
Endereço.. Av.Rio Maria nº 729 - B,centro-Rio Maria-PA 68530-000
C.N.P.J... 97.534.497/0001-60
Unidade orçamentária..... 04 01. Sec.Mun.de Adm.e Desenvolv.Sustentável
Func. programática 04 122 0002 2.020
Manutenção da Secretaria Administração e Desenvolvimento Sustentável
Categoria econômica.... 3.3.90.30.00
Processo de compra..... licitação Modalidade. Pregão
Número do processo..... 079/2017-000057 Exercício.. 2017
Demonstrativo da dotação em R$ Valor Empenhado 8.609,40
Autorizamos o fornecimento dos materiais ou execução dos serviços, obedecidas as condições e especificações constantes desta NOTA DE EMPENHO.
Histórico..: Valor que se empenha para fazer face às despesas com ref. prorogação de prazo até 24/11/18 conf. Pregão nº079/2017-000057 - Aquisição de tecidos e aviamentos p atender esta Secretaria.

Rio Maria, 02 de Agosto de 2018.

ADELINA SOCORRO AIRES DE OLIVEIRA
Responsável

FRANCISCO PAULO BARROS DIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Weslley Soares da Silva
Código Identificador:69C68E6F

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO RESUMIDO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Órgão Gerenciador: Fundo Municipal de Saúde de Rondon do Pará
Ata de Registro de Preço nº 20180307
Pregão Presencial para Registro de Preço Nº 9/2018-021 FMS

Objeto: Registro de preços visando aquisição de material hospitalar para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde.

DISTRIBUIDORA VIDA LTDA - EPP CNPJ: 03.460.198/0001-84, estabelecida à Rua Joaquim Nabuco nº 15 Quadra 12 – Vila Parati

– Imperatriz - MA. Valor R$ 597.924,92 (quinhentos e noventa e sete mil, novecentos e vinte e quatro reais e noventa e dois centavos)

SUPERMÉDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI CNPJ: 06.065.614/0001-38, estabelecida à Rua C 159 Quadra 297 Lote 20 – Jardim America – Goiânia - GO. Valor R$ 1.135.744,25 (um milhão, cento e trinta e cinco mil, setecentos e quarenta e quatro reais e vinte e cinco centavos)

J. DE. R. L. PARRIÃO - EPP CNPJ: 04.340.683/0001-87, estabelecida à Rua 5 de Abril nº 1335 – Velha Marabá – Marabá - PA. Valor R$ 348.515,40 (trezentos e quarenta e oito mil, quinhentos e quinze reais e quarenta centavos)

D L HOSPITALAR DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ: 03.602.727/0001-37, estabelecida à Folha 18, Quadra 01, Lote 24 – Nova Marabá – Marabá - PA. Valor R$ 486.193,10 (quatrocentos e oitenta e seis mil, cento e noventa e três reais e dez centavos)

DATA DE ASSINATURA DA ATA: 16 de Agosto de 2018

DATA DE VIGÊNCIA DA ATA: 12 meses a partir da data de assinatura

Publicado por:
Joana Darc Pereira de Souza Alencar
Código Identificador:2C473067

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 050/2018-PP/SEMED

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-PA Pregão presencial n°**050/2018-PP/SEMED**. Objeto: CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA FORNECIMENTO DE PEÇASAUTO-MOTIVAS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. do município de Rurópolis-pa. Data da abertura **03/09/2018 Horário 09h00min**Será julgado o processo de licitação na sala de licitações no prédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. Para aquisição do edital compareça na sede do município ou ser baixado nos endereços eletrônicos: www.ruropolis.pa.gov.br www.tcm.pa.gov.br (mural de licitações)

MAURICIO DE SIQUEIRA PEREIRA DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Maurício de Siqueira Pereira da Silva
Código Identificador:224EA7BB

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2018-PP/SEMED

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Pregão presencial n°**051/2018-PP/SEMED**. Objeto: ALUGUEL DE EQUIPAMENTO SONORO, PALCO, BANHEIROS QUÍMICOS E PROMOÇÃO DE SHOW LOCAL REGIONAL E NACIONAL para atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, do município de Rurópolis-pa. Data da abertura **04/09/2018 horário: 09 h00min**Será julgado o processo de licitação na sala de licitações no prédio da PREFITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS. o edital esta disponível em www.ruropolis.pa.gov.br e www.tcm.pa.gov.br (mural de licitações).

MAURICIO DE SIQUEIRA PEREIRA DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Maurício de Siqueira Pereira da Silva
Código Identificador:D1DE8B1A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS - SEMINFRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Ato Extrato do 11° Termo Aditivo ao
Contrato n° 051/2012/SEMINF/NGO/SEMINFRA

Contratante: Prefeitura Municipal de Santarém / Secretaria Municipal de Infraestrutura. Contratada: PRESIM – PREMOLDADOS SIMÕES ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA fica prorrogado por mais 180 (cento e oitenta) dias, encerrando em 21/12/2018.

Ato Extrato do 13° Termo Aditivo ao
Contrato n° 011/2014/NGO/SEMINFRA

Contratante: Prefeitura Municipal de Santarém / Secretaria Municipal de Infraestrutura. Contratada: ETEC- EMPRESA TÉCNICA DE ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA. Com vigência a expirar em 22/07/2018, fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, encerrando em 20/09/2018.

CLAUDIONOR DOS SANTOS ROCHA
Chefe do NLCC/SEMINFRA

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:24EAF307

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
RESULTADO DE JULGAMENTO - SEMINFRA

PREGÃO PRESENCIAL N° 017/2018 - SEMINFRA

Comunico o resultado do Pregão Presencial: 017/2018 - SEMINFRA, destinado a aquisição de CAP 50/60 OU SIMILAR, ADP CM 30, EMULSÃO RR – 2C, para atender as necessidades da secretaria municipal de infraestrutura. Tendo como vencedoras as empresas: ALBERTO MARQUES DOS SANTOS JUNIOR, nos itens: 01 e 02. A empresa: CBAA – ASFALTO LTDA, o item: 03.

ANTONIO EDER JOHN DE SOUSA COELHO
Pregoeiro Substituto

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:9A0CF565

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - SEMINFRA

ATO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1° Termo Aditivo de Prazo do Contrato n° 074/2017. Pregão Presencial n° 016/2017. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ A. L. B MOTA EIRELI. Finalidade: Alteração da Cláusula III do Contrato, prorrogação de vigência: 10/08/2018 a 10/10/2018.

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:6A365EF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
RETIFICAÇÃO - SEMED

ATO RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Na publicação do Extrato do Termo aditivo de prazo do Contrato n° 001/2017- Pregão nº 001/2017, realizada no dia 17/08/2018 no DOU,

n° 159, página 201, seção 3. Onde se lê: Prorrogação de vigência: 01/08/2018 a 30/04/2018. Leia-se: Prorrogação de vigência: 01/08/2018 a 30/04/2019.

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:5344ACF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
PORTARIA DE FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 475/2018-SEMED SANTARÉM, 03 DE ABRIL DE 2018.
A Secretária Municipal de Educação, sra. MARA REGINA XAVIER BELO, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº017/2018, de 10 de janeiro de 2018, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em cumprimento ao disposto no Art. 51 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
RESOLVE
Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuar como fiscal titular dos contratos celebrados entre a Secretaria Municipal de Educação e as Empresas que possuem o seguinte objeto: Aquisição de Centrais de ar destinadas a Secretaria Municipal de Educação e Creches Padrão FNDE.
· ODILENE DO SOCORRO PANTOJA ARAÚJO – Eng. Civil – CREA: 9443-D/PA - Divisão de Engenharia da SEMED.
· GLEISON NATALINO PEREIRA DA SILVA SILVA - Matrícula n° 85981
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Educação, três dias do mês de abril de dois mil e dezoito.

MARA REGINA XAVIER BELO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 017/2018

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:5ECF6B3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
RESULTADO DE JULGAMENTO - SEMED

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED

ATO RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2018
A Secretaria Municipal de Educação comunica o resultado do Pregão Presencial nº 010/2018, destinado a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA ZONA RURAL. Tendo como vencedoras as empresas: J BATISTA DE OLIVEIRA TRANSPORTE – ME, nas rotas: 42, 57, 80, 81 e 84; J MAIA TRANSPORTES LTDA – ME, nas rotas 71, 83, 93 e 150; TRES IRMÃOS TRANSPORTE E TURISMO LTDA –ME, nas rotas 94 e 95; E L BARROS TRANSPORTE – ME nas rotas 66, 79 e 88; A B RIBEIRO COMERCIO E NAVEGAÇÃO – ME nas rotas 51, 52 e 53; JEAN TRINDADE DOS SANTOS – ME nas rotas 67; P D OLIVEIRA DA SILVA – ME nas rotas 59, 74, 97 e 114; R A LEAL – ME nas 01, 25, 26, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 45, 46, 47, 50, 55, 58, 128, 136, 143, 153 e 156; M W S PORTELA & CIA LTDA – ME nas rotas 40, 87, 89, 92 e 99; V DE S SANTOS TRANSPORTES-ME nas rotas 64, 68, 75 e 82; R. A. DE SOUZA CAVALCANTE COMERCIO – ME, nas rotas 21, 101, 102 e 103; J DE S FONSECA EIRELI, nas rotas 02, 18, 86, 107, 115, 116, 118, 121, 123, 125, 129, 131, 134, 135, 146, 147 e 148; C. E. LEMOS COSTA & Cia LTDA – ME, nas rotas 56, 63 e 65; J DA SILVA FEITOSA & Cia LTDA – ME, nas rotas 60, 76, 90, 91, 100 e 113; M. E. DA COSTA LIMEIRA – ME, na rota 62; J L TRANSPORTE E COMERCIO LTDA – ME, nas rotas 22 e 43; H F CARVALHO DE SOUSA & FILHO LTDA – ME, nas rotas 78 e 96; A N PEREIRA TRANSPORTES – ME, na rota 85; A. A. RABELO COMERCIO E TRANSPORTE-ME, nas rotas 69, 70 e 77; C C F SERVIÇOS E TRANSPORTE DE PASSAGEIROS EIRELI, nas rotas 104 e 105; JOTADEL TRANSPORTE E NAVEGAÇÃO LTDA – EPP, nas rotas 04, 07, 08, 09, 12, 13, 14,15, 28, 30 e 32; E S DA SILVA TRANSPORTE – ME nas rotas 61, 72 e 73; F M DE LIMA TRANSPORTES – ME nas rotas 16, 19, 49, 54, 112, 127, 132, 133, 137, 145 e 155; COOTRESAN – COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESCOLAR DE SANTARÉM, nas rotas 17, 33, 117, 124, 126, 138, 140 e 152.

ATO RESULTADO DE LICITAÇÃO **DESERTA**
A Secretaria Municipal de Educação comunica o resultado do Pregão Presencial nº 010/2018, destinado a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA ZONA RURAL. Licitação DESERTA, nas rotas 29 e 120, com base no Art. 9°, da Lei n° 10.520/2002 e Art. 22, §7° da Lei n° 8.666/93.

ATO RESULTADO DE LICITAÇÃO **FRACASSADA**
A Secretaria Municipal de Educação comunica o resultado do Pregão Presencial nº 010/2018, destinado a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA ZONA RURAL Licitação FRACASSADA, nas rotas 03, 05, 06, 10, 11, 20, 23, 24, 27, 31, 41, 44, 48, 98, 106, 108, 109, 110, 111, 119, 122, 130, 139, 141, 142, 144, 149, 151 e 154, com base no Art. 9°, da Lei n° 10.520/2002 e Art. 22, §7° da Lei n° 8.666/93.

Santarém, 10 de agosto de 2018.

ASS MARA REGINA XAVIER BELO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:74F0E6E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
EXTRATO DE CONTRATO - SEMED

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2018 - SEMED

Objeto: Contratação de Serviço de Transporte Escolar para atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino – Zona Rural. Vigência: 13/08/2018 a 12/08/2019. Contrato Administrativo n°031/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **J BATISTA DE OLIVEIRA TRANSPORTES- ME**. Valor Total: R$ 326.500,00 (Trezentos e vinte e seis mil e quinhentos reais); Contrato Administrativo n°032/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **J MAIA TRANSPORTES LTDA - EPP**. Valor Total: R$ 445.100,00 (Quatrocentos e quarenta e cinco mil e cem reais); Contrato Administrativo n°033/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **TRÊS IRMÃOS TRANSPORTE E TURISMO LTDA - ME**. Valor Total: R$ 329.000,00 (Trezentos e vinte e nove mil reais); Contrato Administrativo n°034/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **E. L. BARROS TRANSPORTE - ME**. Valor Total: R$ 208.500,00 (Duzentos e oito mil e quinhentos reais); Contrato Administrativo n°035/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **A B. RIBEIRO COMERCIO E NAVEGAÇÃO - ME**. Valor Total: R$ 285.000,00 (Duzentos e oitenta e cinco mil reais); Contrato Administrativo n°036/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **JEAN TRINDADE DOS SANTOS ME**. Valor Total: R$ 46.530,00 (Quarenta e seis mil e quinhentos e trinta reais); Contrato Administrativo n°037/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **P D OLIVEIRA DA SILVA - ME**. Valor Total: R$ 325.500,00 (Trezentos e vinte e cinco mil e quinhentos reais); Contrato Administrativo n°038/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **R A LEAL - ME**. Valor Total: R$ 825.870,00 (Oitocentos e vinte e cinco mil oitocentos e setenta reais); Contrato Administrativo

n°039/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **M W S PORTELA & CIA LTDA**. Valor Total: R$ 596.000,00 (Quinhentos e noventa e seis mil reais); Contrato Administrativo n°040/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **V. DE S. SANTOS TRANSPORTES -ME**. Valor Total: R$ 285.100,00 (Duzentos e oitenta e cinco mil e cem reais); Contrato Administrativo n°041/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **R.A. DE SOUZA CAVALCANTE COMÉRCIO – ME**. Valor Total: R$ 406.600,00 (Quatrocentos e seis mil e seiscentos reais); Contrato Administrativo n°042/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **J DE S FONSECA EIRELI**. Valor Total: R$ 674.165,60 (Setecentos e setenta e quatro mil, cento e sessenta e cinco reais e sessenta centavos); Contrato Administrativo n°043/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **C. E. LEMOS COSTA & CIA LTDA - ME**. Valor Total: R$ 270.730,00 (Duzentos e setenta mil e setecentos e trinta reais); Contrato Administrativo n°044/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **J. DA SILVA FEITOSA & CIA LTDA - ME**. Valor Total: R$ 537.800,00 (Quinhentos e trinta e sete mil, oitocentos reais); Contrato Administrativo n°045/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **M. E. DA COSTA LIMEIRA - ME**. Valor Total: R$ 89.000,00 (Oitenta e nove mil reais); Contrato Administrativo n°046/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **J L TRANSPORTE E COMERCIO LTDA - ME**. Valor Total: R$ 194.800,00 (Cento e noventa e quatro mil e oitocentos reais); Contrato Administrativo n°047/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **H F CARVALHO DE SOUSA & FILHO LTDA – ME**. Valor Total: R$ 213.000,00 (Duzentos e treze mil reais); Contrato Administrativo n°048/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **A N PEREIRA TRANSPORTES - ME**. Valor Total: R$ 59.000,00 (Cinquenta e nove mil reais); Contrato Administrativo n°049/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **A. A. RABELO COMERCIO E TRANSPORTES - ME**. Valor Total: R$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais); Contrato Administrativo n°050/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **C C F SERVIÇOS E TRANSPORTE DE PASSAGEIROS**. Valor Total: R$ 215.500,00 (Duzentos e quinze mil e quinhentos reais); Contrato Administrativo n°051/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **JOTADEL TRANSPORTE E NAVEGAÇÃO LTDA - EPP**. Valor Total: R$ 416.250,00 (Quatrocentos e dezesseis mil e duzentos e cinquenta reais); Contrato Administrativo n°052/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **E. S. DA SILVA TRANSPORTE - ME**. Valor Total: R$ 164.900,00 (Cento e sessenta e quatro mil e novecentos reais); Contrato Administrativo n°053/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ **F. M. DE LIMA TRANSPORTE - ME**. Valor Total: R$ 469.950,00 (Quatrocentos e sessenta e nove mil e novecentos e cinquenta reais); Contrato Administrativo n°054/2018. Pregão Presencial n° 010/2018. Partes: Secretaria Municipal de Educação/ COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESCOLAR DE SANTARÉM - COOTRESAN. Valor Total: R$ 304.880,00 (Trezentos e quatro mil oitocentos e oitenta reais).

Santarém, 14 de Agosto de 2018.

Ass Marluce Santos de Pinho
Secretária

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:7FFB66B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
RESULTADO DE JULGAMENTO - SEMINFRA

PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2018 - SEMINFRA

Declaro como FRACASSADO o Pregão Presencial: 019/2018 - SEMINFRA, destinado a: AQUISIÇÃO DE CIMENTO PORTLAND CP II Z – 32, A GRANEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

ANTONIO EDER JOHN DE SOUSA COELHO
Pregoeiro Municipal / SEMINFRA

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:6EF8A21D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
RESULTADO DE LICITAÇÃO - SEMINFRA

PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2018 - SEMINFRA

Declaro como DESERTO o Pregão Presencial: 020/2018 - SEMINFRA, destinado a: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS TOPOGRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMINFRA.

ANTONIO EDER JOHN DE SOUSA COELHO
Pregoeiro Municipal / SEMINFRA

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:E7BA6FA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
PORTARIA Nº 110/2018 – GAP/PMS, DE 17 DE AGOSTO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais,
Considerando as férias no período de 18 a 28/08/2018, do Sr. **DANIEL GUIMARÃES SIMÕES – Secretário Municipal de Infraestrutura**, conforme art. 110 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, no período de 18 a 20/08/2018 e 24 a 28/08/2018**,** a Sra. **MARIA JOSILENE LIRA PINTO – Secretária Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças**, e no período de 21 a 23/08/2018, o Sr. **BRUNO DA SILVA COSTA – Secretário Municipal de Agricultura e Pesca**, a responderem interina e cumulativamente pela **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, podendo assinar toda e qualquer documentação na ausência do titular.
Art. 2º Pela acumulação de cargos não decorrerá (a)os Secretária (o)s designados, direito de acréscimo aos seus vencimentos, continuando a(o)s mesma(o)s a receber como Secretária(o)s Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças; e Agricultura e Pesca.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 18/08/2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 17 de agosto de 2018.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicada no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:4BED7B47

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
PORTARIA Nº 111/2018 - SEMGOF, DE 17 DE AGOSTO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais,

Considerando as férias no período de 20 a 24/08/2018, do Sr. **RUY IMBIRIBA CORRÊA** – **Secretário Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Tecnologia**, conforme art. 110 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Sr. **LUIS ALBERTO MOTA FIGUEIRA**, **Secretário Municipal de Cultura**, a responder interina e cumulativamente pela Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Tecnologia, podendo assinar toda e qualquer documentação na ausência do titular.

Art. 2º Pela acumulação de cargos não decorrerá ao Secretário designado, direito de acréscimo aos seus vencimentos, continuando o mesmo a receber como Secretário Municipal de Cultura.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 20/08/2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 17 de agosto de 2018.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicada no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:335EE87D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
PORTARIA Nº 112/2018 – GAP/PMS, DE 17 DE AGOSTO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Sra. **MARIA JOSILENE LIRA PINTO – Secretária Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças**, a viajar para Belém/PA, no período de 21 a 23/08/2018, a fim de cumprir agenda na Secretaria de Finanças dessa Capital, no dia 21/08/2018; e nos dias 22 e 23/08/2018 participar do Programa de Formação em Finanças e Educação Fiscal para as Prefeituras do Estado do Pará.

Art. 2º Designar a responder interina e cumulativamente pela **Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças**, a Sra. **CELSA MARIA GOMES DE BRITO SILVA – Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social,** podendo fazer transferências de recursos financeiros e despachar toda e qualquer documentação na ausência da titular.

Art. 3º Conceder 03 (três) diárias para custear despesas que terá durante sua permanência na referida Capital, conforme Decreto nº 365/2009-SEMAD, de 25/09/2009.

Art. 4º Pela acumulação de cargos não decorrerá à Secretária designada, direito de acréscimo aos seus vencimentos, continuando a mesma a receber como Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor em 21/08/2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 17 de agosto de 2018.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicada no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:9082F03E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
PORTARIA Nº 113/2018 – GAP/PMS, DE 20 DE AGOSTO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Viajar para Belém/PA no período de 20/08/2018 (às 16h10) a 21/08/2018 (às 19h25), a fim de participar, como Presidente da Federação das Associações de Municípios do Estado do Pará – FAMEP de reunião, com o Presidente do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, Sr. Daniel Lavareda, com intuito de levar adiante a proposta dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF com gastos de pessoal, sem ônus para o Município.

Art. 2º TRANSFERIR a Chefia do Poder Executivo do Município de Santarém, ao **Exmo. Sr. DAYAN SERIQUE DOS SANTOS**, **Vereador e 2º Vice-Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santarém**, de acordo com os termos do Art. 49, §1º da Lei Orgânica do Município.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 20/08/2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 20 de agosto de 2018.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicada no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:B8DA8A42

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMGOF
PORTARIA Nº 044/2018 – SEMGOF, DE 20 DE AGOSTO DE 2018.

A Secretária Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças do Município de Santarém, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal n° 20.121/2016 e pelo Decreto n° 001/2017-SEMGOF, de 01/01/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o Sr. **MARCELO MOITA CARDOSO, Chefe da Divisão de Fiscalização Tributária,** da Coordenadoria da Receita Municipal, a viajar para Belém/PA no dia 21/08/2018, para acompanhar a Secretária Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças, em visita técnica, para viabilizar a assinatura do Termo de Cooperação Técnica entre Prefeitura Municipal de Santarém e Prefeitura Municipal de Belém.

Art. 2º Conceder 01 (uma) diária para custear despesas que terá durante sua permanência na referida Capital, conforme Decreto nº 365/2009-SEMAD, de 25/09/2009.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 21/08/2018, revogando-se as disposições em contrário.

Publicada na Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças, aos vinte dias do mês de agosto de dois mil e dezoito.

MARIA JOSILENE LIRA PINTO
Secretária Municipal de Gestão e de Finanças
Decreto nº 001/2017 – SEMGOF

Publicada no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:42EB722E

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGÚ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL 086/2018-SRP

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE USO LABORATORIAL E MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER A DEMANDA DO LACEN – LABORATÓRIO CENTRAL DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA. Abertura: 03/09/2018 às 08 h30m.

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

MINERVINA MARIA DE BARROS SILVA
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Andressa da Silva Pereira
Código Identificador:418E51D8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 021 DE 19 DE AGOSTO DE 2018.

"Decreta luto oficial para as repartições públicas do municípioem sinal de pesar pelo falecimento de Maria das Dores Barbosa dos Santos"

O PREFEITO MUNICIPAL DO SÃO GERALDO DO ARAGUAIA, ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo cargo;
Considerando o falecimento da senhora **MARIA DAS DORES BARBOSA DOS SANTOS**, ocorrido em 19 de Agosto do presente ano, na cidade de Barretos/SP.
Considerando ser esposa do Sr. **DORIEL BATISTA RIBEIRO** servidor exemplar deste município.
RESOLVE:

Artigo 1º - Fica decretado **LUTO** oficial para as Repartições Publica da Administração Municipal no dia 20 de agosto de 2018 (segunda-feira), em virtude do falecimento da **Sra. MARIA DAS DORES BARBOSA DOS SANTOS,** esposa do servidor **Sr. DORIEL BATISTA RIBEIRO.**

Artigo 2º -Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrárias.

Registre-se
Cumpra-se.
Publique-se.

São Geraldo do Araguaia/PA, em 19 de Agosto de 2018.

EDILSON PEREIRA DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Rodrigues Amorim
Código Identificador:B361FFCC

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 20180339

ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2018-10052018

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

CONTRATADA(O).....: MARIA DA SILVA MIRANDA

OBJETO.....: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMNETO DA CASA DOS CONSELHOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

VALOR TOTAL.....: R$ 17.020,64 (dezessete mil, vinte reais e sessenta e quatro centavos)

PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2018 Atividade 0601.081220016.2.071 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$ 17.020,64

VIGÊNCIA.....: 02 de Maio de 2018 a 31 de Dezembro de 2018

DATA DA ASSINATURA.....: 02 de Maio de 2018

Publicado por:
Leandro de Aguiar Alves
Código Identificador:DA57FDD4

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº SRP-PP-CPL-007/2018-SMS

A Prefeitura Municipal de Tucuruí, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, e legislação vigente e Lei 10.520/02, vem informar a Homologação do Processo Licitatório - PREGÃO PRESENCIAL Nº SRP-PP-CPL-007/2018-SMS, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de combustível na cidade de Tailândia/Pa, tipo gasolina comum e óleo diesel S 10, para abastecimento dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tucuruí/Pa, ficando vencedora a empresa: **FERNANDES E SANTOS TRANSPORTE E COM. DE COMBUSTIVEIS LTDA**, CNPJ: 03.042.513/0001-53; Valor total de R$ 109.506,00(cento e nove mil e quinhentos e seis reais). Data de Homologação: 05.07.2018 –

Tucuruí-PA, 05.07.2018.

FÁBIO ULISSES SOARES CAMPELO
Secretario Municipal de Saúde.

Publicado por:
Marcela Barata
Código Identificador:611D55EF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DAS ATA DE REGISTRO DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Presencial, por SRP nº PP-CPL-007/2018-SMS Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL NA CIDADE DE TAILÂNDIA/PA, TIPO GASOLINA COMUM E ÓLEO DIESEL S 10, PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ/PA**. Partes: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** e empresa **FERNANDES E SANTOS TRANSPORTE E COM. DE COMBUSTIVEIS LTDA**, CNPJ: 03.042.513/0001-53; valor global: 109.506,00(cento e nove mil e quinhentos e seis reais).

Tucuruí, 05.07.2018.

JÚLIO CÉSAR HENRIQUE DOS REIS
Pregoeiro.

Publicado por:
Marcela Barata
Código Identificador:C0402C7C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-CPL-005/2018-SEMEC

A Prefeitura Municipal de Tucuruí, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, e legislação vigente e Lei 10.520/02, vem informar a Homologação do Processo Licitatório - PREGÃO PRESENCIAL Nº PP-CPL-005/2018-SEMEC, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de centrais de ar em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, no âmbito da Prefeitura Municipal de Tucuruí/Pa, ficando vencedora a empresa: ESSENCIAL DISTRIBUIDORA LTDA - EPP, CNPJ: 83.385.864/0001-04; Valor total de R$ 756.000,00(setecentos e cinquenta e seis mil reais). Data de Homologação: 24.07.2018

Tucuruí-Pa, 24.07.2018.

WANESSA ZAVARESE SECHIM
Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Publicado por:
Marcela Barata
Código Identificador:10CF51CD

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 6.399/2018

"DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Capanema, Estado do Pará, aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento do Município de Capanema, Estado Pará, para o exercício de 2019 será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:
- as Metas Fiscais;
- as Prioridades da Administração Municipal; III - a Estrutura dos Orçamentos;
IV - as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município; V - as Disposições sobre a Dívida Pública Municipal;
- as Disposições sobre Despesas com Pessoal;
- as Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária; e VIII - as Disposições Gerais.

I - DAS METAS FISCAIS

Art. 2º - Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2019, estão identificados nos Demonstrativos desta Lei, em conformidade com a Portaria nº 495, de 06 de junho de 2017-STN.,

Art. 3º - A Lei Orçamentária Anual abrangerá as Entidades da Administração Direta, Indireta constituídas pelas Autarquias, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Art. 4º - O Anexo de Riscos Fiscais, § 3º do art. 4º da LRF, obedece as determinações do MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA PORTARIA Nº 495, de 06 de junho de 2017-STN, 8ª Edição do Manual de Elaboração válida para 2018.

Art. 5º - Os Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais desta Lei, constituem-se dos seguintes:

01.00.00 PARTE I ANEXO DE RISCOS FISCAIS.
01.01.00 DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS.
02.00.00 PARTE II ANEXO DE METAS FISCAIS
02.01.00 DEMONSTRATIVO 1 - METAS ANUAIS.
02.02.00 DEMONSTRATIVO 2 - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR.
02.03.00 DEMONSTRATIVO 3 - METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES.
02.04.00 DEMONSTRATIVO 4 - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO.
02.05.00 DEMONSTRATIVO 5 - ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS.
02.06.00 DEMONSTRATIVO 6 - AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES.
02.07.00 DEMONSTRATIVO 7 - ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA.
02.08.00 DEMONSTRATIVO 8 - MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Parágrafo Único - Os Demonstrativos referidos neste artigo, serão apurados em cada Unidade Gestora e a sua consolidação constituirá nas Metas Fiscais do Município.

RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

Art. 6º - Em cumprimento ao § 3º do Art. 4º da LRF a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2019, deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.

METAS ANUAIS

Art. 7º - Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º, da Lei de Complementar nº 101/2000, o Demonstrativo 1 - Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos à Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício de Referência 2019 e para os dois seguintes.

§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2019, 2020 e 2021 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes, utilizam o parâmetro do Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela Portaria nº 495/2017 da STN.

§ 2º - Os valores da coluna "% PIB", são calculados mediante a aplicação do cálculo dos valores correntes, divididos pelo PIB Estadual, multiplicados por 100.

§ 3º - Em cumprimento ao estabelecido na Portaria nº 495/2017, as METAS E PRIORIDADES ANUAIS DA LDO 2019, passam a conter o cálculo do percentual em relação à Receita Corrente Líquida do respectivo Estado da Federação.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Art. 8º - Atendendo ao disposto no § 2º, inciso I, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo I2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, incluindo

análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

Parágrafo único - Em cumprimento ao estabelecido na Portaria nº 495/2017, as METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR da LDO 2019, passam a conter o cálculo do percentual em relação à Receita Corrente Líquida do respectivo Estado da Federação.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art. 9º - De acordo com o § 2º, item II, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruídos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

Parágrafo Único - Objetivando maior consistência e subsídio às análises, os valores devem ser demonstrados em valores correntes e constantes, utilizando-se os mesmos índices já comentados no Demonstrativo 1.

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Art. 10º - Em obediência ao § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio de cada Ente do Município e sua Consolidação.

Parágrafo Único – O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Art. 11 - O § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, que trata da Evolução do Patrimônio Líquido, estabelece também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. O Demonstrativo 5- Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, deve estabelecer de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.

Parágrafo Único – O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do regime Previdenciário.

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 12 - Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "a", do Art. 4º , da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO , deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios. O Demonstrativo 6 – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, seguindo o modelo da Portaria nº 495/2017-STN, estabelece um comparativo de Receitas e Despesas Previdenciárias, terminando por apurar o Resultado Previdenciário e a Disponibilidade Financeira do RPPS.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 13 - Conforme estabelecido no § 2º, inciso V, do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deverá conter um demonstrativo que indique a natureza da renúncia fiscal e sua compensação, de maneira a propiciar o equilíbrio das contas públicas.

§ 1º - A renúncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo e outros benefícios que correspondam à tratamento diferenciado.

§ 2º - A compensação será acompanhada de medidas provenientes do aumento da receita, elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Art. 14 - O Art. 17, da LRF, considera obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

Parágrafo Único - O Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, destina-se a permitir possível inclusão de eventuais programas, projetos ou atividades que venham caracterizar a criação de despesas de caráter continuado.

MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS E DESPESAS.

Art. 15 - O § 2º, inciso II, do Art. 4º, da LRF, determina que o demonstrativo de Metas Anuais seja instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Parágrafo Único - De conformidade com a Portaria nº 495/2017-STN, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2019, 2020, 2021.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO PRIMÁRIO.

Art. 16 - A finalidade do conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos orçamentários, são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não-financeiras são capazes de suportar as despesas não- financeiras.

Parágrafo Único - O cálculo da Meta de Resultado Primário deverá obedecer à metodologia estabelecida pelo Governo Federal, através das Portarias expedidas pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional, e às normas da contabilidade pública.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO NOMINAL.

Art. 17 - O cálculo do Resultado Nominal, deverá obedecer a metodologia determinada pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN.

Parágrafo Único - O cálculo das Metas Anuais do Resultado Nominal, deverá levar em conta a Dívida Consolidada, da qual deverá ser deduzido o Ativo Disponível, mais Haveres Financeiros menos Restos a Pagar Processados, que resultará na Dívida Consolidada Líquida, que somada às Receitas de Privatizações e deduzidos os Passivos Reconhecidos, resultará na Dívida Fiscal Líquida.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

Art. 18 - Dívida Pública é o montante das obrigações assumidas pelo ente da Federação. Esta é representada pela emissão de títulos, operações de créditos e precatórios judiciais.

Parágrafo Único - Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2019, 2020 e 2021.

- DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19 - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2019, serão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2018 a 2021, compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2019 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2019, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

- DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 20 - O orçamento para o exercício financeiro de 2019 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras, que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 21 - A Lei Orçamentária para 2019 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, Autarquias, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em

conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, as quais deverão conter os Anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 22 - A Mensagem de Encaminhamento da Proposta Orçamentária de que trata o art. 22, Parágrafo Único, inciso I da Lei 4.320/1964, conterá todos os Anexos exigidos na legislação vigente.

- DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 23 - O Orçamento para exercício de 2019 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras (artigos 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF).

Art. 24 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2019 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de calculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (art. 12 da LRF).

Parágrafo Único - Até 30 dias antes do prazo para encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocara à disposição da Câmara Municipal e do Ministério Público, os estudos e as estimativas de receitas para exercícios subseqüentes e as respectivas memórias de cálculo (art. 12, § 3º da LRF).

Art. 25 - Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (art. 9º da LRF):

I - projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias; II - obras em geral, desde que ainda não iniciadas;
- dotação para combustíveis, obras, serviços públicos e agricultura; e
- dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

Parágrafo Único - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Art. 26 - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à Receita Corrente Líquida, programadas para 2019, poderão ser expandidas em até 5%, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2019 (art. 4º, § 2º da LRF).

Art. 27 - Constituem Riscos Fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo Próprio desta Lei (art. 4º, § 3º da LRF).

Parágrafo Único: Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos constantes de Artigo 43 da Lei Federal Nº 4.320/1964.

Art. 28 - O Orçamento para o exercício de 2019 poderá destinar recursos para a Reserva de Contingência, não inferiores a 3% das Receitas Correntes Líquidas previstas e 10% do total do orçamento de cada entidade para a abertura de Créditos Adicionais Suplementares. (art. 5º, III da LRF).

§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de Créditos Adicionais Suplementares conforme disposto na Portaria MPO nº 42/1999, art. 5º e Portaria STN nº 163/2001, art. 8º (art. 5º III, "b" da LRF).

§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até o dia 01 de dezembro de 2019, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 29 - Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 30 - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal ou bimestral para as Unidades Gestoras, se for o caso (art. 8º da LRF).

Art. 31 - Os Projetos e Atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2019 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido (art. 8º, § parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 32 - A renúncia de receita estimada para o exercício de 2019, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 33 - A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica (art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo Único - As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade municipal (art. 70, parágrafo único da Constituição Federal).

Art. 34 - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto no art. 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2019, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei nº 8.666 / 1993, devidamente atualizado (art. 16, § 3º da LRF).

Art. 35 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (art. 45 da LRF).

Art. 36 - Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária (art. 62 da LRF).

Art. 37 - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2019 a preços correntes.

Art. 38 - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa / Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001 e suas alterações.

Parágrafo Único - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo, (art. 167, VI da Constituição Federal), até o limite de 60%(sessenta por cento).

Art. 39 - Durante a execução orçamentária de 2019, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2019 (art. 167, I da Constituição Federal).

Art. 40 - O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no art. 50, § 3º da LRF.

Parágrafo Único - Os custos serão apurados através de operações orçamentárias, tomando-se por base as metas fiscais previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício (art. 4º, "e" da LRF).

Art. 41 - Os programas priorizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrarem a Lei Orçamentária de 2019 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas (art. 4º, I, "e" da LRF).

- DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 42 - A Lei Orçamentária de 2019 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à Despesas de Capital, observado o limite de endividamento, de até 50% das Receitas Correntes Líquidas apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (art. 30, 31 e 32).

Art. 43 - A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica (art. 32, Parágrafo Único da LRF).

Art. 44 - Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira (art. 31, § 1°, II da LRF).

- DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 45 - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2019, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma de lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal).

Parágrafo Único - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2019.

Art. 46 - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2018, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2018, acrescida de 5%, obedecido o limites prudencial de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente (art. 71 da LRF).

Art. 47 - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

Art. 48 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20):

I - eliminação de vantagens concedidas a servidores; II - eliminação das despesas com horas-extras;
III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão; IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 49 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende- se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo Único - Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o "34
- Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

- DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTARIA

Art. 50 - O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subseqüentes (art. 14 da LRF).

Art. 51 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita (art. 14 § 3º da LRF).

Art. 52 - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (art. 14, § 2º da LRF).
- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município,

que a apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhada à sanção até o início do exercício financeiro de 2019, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

Art. 54 - Serão considerados legais, as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 55 - Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subseqüente, por ato do Chefe do Poder Executivo.
Art. 56 - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município.

Art. 57 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, em 29 de junho de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal de Capanema

Registrada e publicada

Nesta data, 29 de junho de 2018

ANTÔNIO MARIA DE NAZARÉ MOREIRA
Secretário Municipal de Administração

PODER LEGISLATIVO

=PROCESSO LEGISLATIVO=

PROGRAMA AÇÃO	**1.0**	**Ação Legislativa**
	1.1	Manutenção da Atividade Administrativa e Operacional.
	1.2	Pagamento de Pensões Especiais.
	1.3	Atualização da Lei Orgânica.
	1.4	Elaboração e atualização de proposições Legislativa.
	1.5	Cumprimento de Metas Constitucionais.
	1.6	Treinamento de Recursos humanos.
	1.7	Divulgação dos atos legislativos.
	1.8	Reforma do Prédio da Câmara Municipal
	1.9	Aquisição de Equipamentos. (E.M)

=CONTROLE EXTERNO =

PROGRAMA AÇÃO	**2.0**	**Controle Externo**
	2.1	Fiscalização da arrecadação de Recursos Públicos.
	2.2	Fiscalização da aplicação de Recursos Públicos.

PODER EXECUTIVO

= DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO PELA QUALIDADE =

PROGRAMA AÇÃO	**3.0**	Ação Planejada.
	3.1	Descentralização das Ações do Governo.
	3.2	Coordenação da Execução de Políticas Públicas.
	3.3	Reorganização de agenda do Prefeito e Vice-Prefeito para cumprimento de Lei.
	3.4	Divulgação dos Assuntos da administração de interesse geral.
	3.5	Patrocinar/Apoiar Programas de Radio e TV de entrevistas e debates, interagindo a administração com a comunidade.
	3.6	Revitalização do SITE da Prefeitura.
	3.7	Campanhas importantes em forma de SPOT.
	3.8	Ações para gerar agenda positiva em datas comemorativas.
	3.9	Aquisição de veículos para todas as Secretarias da Administração.
	3.10	Aquisição de Equipamento e Material Permanente para todas as Secretarias da Administração.

= MODERNIZAÇÃO DO GABINETE =

PROGRAMA AÇÃO	**4.0**	Promover cursos de aprimoramento de Relações Humanas e eventos de vivência em grupo.
	4.1	Capacitar pessoal do gabinete para organizar eventos de acordo com as regras de cerimonial.

= CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS =

PROGRAMA AÇÃO	**5.0**	**Consolidação das Leis**
	5.1	Realizar a Consolidação das Leis, códigos e outros Instrumentos jurídicos da administração, editá-las e torná-las acessível a população.
	5.2	Fomentar, por meio de instrumentos jurídicos as políticas públicas, os Direitos, a Saúde, a Segurança, a Previdência, a Assistência aos Desamparados, na forma da Constituição de modo a produzir e elaborar normas programáticas a fim de contribuir para às presentes e futuras gerações do município.

= MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA GERAL=

PROGRAMA AÇÃO	**6.0**	Gestão, controle e desenvolvimento dos recursos humanos e folha de pagamento.
	6.1	Estudar, elaborar e propor planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Prefeitura.
	6.2	Organizar e manter atualizados os fichários e registros relativos ao pessoal do quadro permanente dos servidores públicos municipais, bem como dos que exercem de provimento em comissão, de recrutamento amplo.
	6.3	Aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis referentes ao pessoal da Prefeitura.
	6.4	Executar a administração centralizada de pessoal compreendendo a ação normativa, coordenação, implantação, execução e controle de atividade, de acordo com a politica de pessoal adotada.
	6.5	Promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação dos mesmos para situações que permitam novos padrões de , qualidade, produtividade e economicidade.
	6.6	Concurso Público.
	6.7	Preparar editais de concurso e autorizar, depois de homologado, a publicação de seu resultado.
	6.8	Preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, aposentadoria, pensão, etc, especialmente os que dizem respeito à sindicância, processo disciplinar e toda a matéria funcional relativas aos servidores.
	6.9	Administrar os sistemas de recrutamento, seleção, desenvolvimento organizacional e de pessoal, planos de classificação de cargos, vencimentos e salários, adequando-os às necessidades e condições da Prefeitura, tornando todas as medidas que entender necessárias ao processamento dos mesmos.
	6.10	Estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes específicas à área de sua competência.
	611	Preparar projetos de leis, decretos, portarias e orientações normativas com o auxilio da Procuração Geral do Município.
	6.12	Disseminar entre funcionários os conhecimentos e Responsabilidade para o bom desempenho dos trabalhos.
	6.13	Implantação do Sistema de Patrimônio e Almoxarifado.

ADMINSTRAÇÃO FINANCEIRA=

PROGRAMA AÇÃO	**7.0**	Atividades de formulação e execução de politica municipal tributária, financeira, contábil e fiscal.
	7.1	Arrecadação guarda e pagamento de valores.
	7.2	Assessoria e julgamento de processos fiscais, cadastro fiscal, gestão de recursos financeiros.
	7.3	Promover o cadastramento dos contribuintes, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais rendas municipais.
	7.4	Incumbir-se do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores.
	7.5	Promover o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira patrimonial do município, preparar os balancetes, balanço e demonstrativos de prestação de contas à Câmara Municipal e aos Tribunal de Contas da União, Estado e Município.
	7.6	Elaborar e coordenar a execução da programação financeira de desembolso.
	7.7	Prestar assessoria ao Prefeito em todas as matérias de caráter econômico- financeiro de interesse do município e de modo especial no processamento das operações de crédito e em financiamentos tomados pelo município, e pelos órgãos públicos da administração local, nos assuntos fazendários.
	7.8	Promover o gerenciamento dos recursos provenientes de convênios firmados com o Estado, a União e outras Instituições.
	7.9	Efetuar cálculo, controle e inscrição da Dívida Ativa.
	7.10	Estabelecimento, aplicação e controle de normas e diretrizes especificas a área de sua competência.
	7.11	Atendimento e adequação aos dispositivos normativos estabelecidos na Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal.

OPERAÇÕES ESPECIAIS =

PROGRAMA AÇÃO	**8.0**	Pagamento do Funcionalismo Público em Geral.
	8.1	Pagamento das Dívidas com INSS/FGTS/PASEP/IGEPREV/PARCELAMENTO
	8.2	Pagamento com credores de acordo com a capacidade de desembolso da Prefeitura
	8.3	Encargos Diversos da Administração
	8.4	Transferências Constitucionais.
	8.5	Pagamento de Precatórias.
	8.6	Pagamentos de Sentenças Judiciais.

- BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

PROGRAMA AÇÃO	**9.0**	Atendimento as famílias de extrema carência (Plantão Social); apoio alimentar; auxilio Funeral auxilio natalidade, auxilio transporte, auxilio documentação, auxilio a situações de calamidade pública, Kit Bebê.
	9.1	Visitas domiciliares para acompanhamento e encaminhamento de pessoas em situação de Risco social
	9.2	Inclusão de pessoas deficientes e idosas (65 anos) no programa
	9.3	Revisão dos benefícios concedidos
	9.4	Atender aos familiares dos beneficiários com programa de geração de renda
	9.5	Encaminhar para rede de serviços
	9.6	Implantar serviços especiais para deficientes, (cursos de capacitação, Escolas Profissionais
	9.7	Inclusão de pessoas deficientes e idosas (65 anos) no programa
	9.8	Revisão dos benefícios concedidos

	9.9	Atendimento a jovens provenientes do Programa Bolsa Família com idades entre 16 e 17 anos
	9.10	Realização de palestras socioeducativas
	9.11	Atendimento aos adolescentes em núcleos do CRAS para fortalecimento das relações Familiares e desenvolvimento do protagonismo social
	9.12	Contratação de facilitadores sociais
	9.13	Visitas domiciliares a adolescentes
	9.14	Implantação do Centro de Informática aos jovens
	9.15	Uniformização dos beneficiários dos serviços de convivência
	9.16	Preconizar o fortalecimento de vínculos na busca da identidade cultural (jovens e adultos)
	9.17	Capacitação e aperfeiçoamento de usuários que desenvolvem atividades lucrativas como: Costureiras, serigrafia, artesões, etc.
	9.18	Realização de feiras e exposições para venda de produtos artesanais
	9.19	Criação de Cooperativas – Associações
	9.20	Apoio de Cooperativas - Associações junto as Instituições financeiras para obtenção de Credito.
	9.21	Inclusão Social das famílias dos programas nos Projetos Sociais.
	9.22	Realização de diagnóstico da economia local.
	9.23	Cadastramento das Associações, Cooperativas e ONGS na SEMTRA.
	9.24	Auxilio jurídico para formação das Associações.
	9.25	Reuniões e palestras sócio educativas.
	9.26	Acompanhamentos das Associações na fase de implantação e implementação.
	9.27	Encaminhamento para Projetos de Geração de Renda.
	9.28	Ações conjuntas dos Programas Sociais e outras Secretarias afins na realização de eventos Como: Dia Internacional da Mulher, Dia das Mães, Festas Juninas, Dia dos Pais, Dia da Independência, Dia das Crianças, Natal, Aniversariantes do Mês, Casamento Comunitários, Aniversário da Cidade, Dia do Idoso e, outros eventos comemorativos Relevantes.

= BALCÃO DE EMPREGO - SINE

PROGRAMA AÇÃO	**10.0**	Capacitação de jovens para o mercado de trabalho
	10.1	Palestras sócio educativas e cidadania
	10.2	Criação do Programa Estagio Jovem com visitas as empresas locais para capacitação de vagas no mercado de trabalho
	10.3	Cursos de qualificação Profissional
	10.4	Seguro Desemprego

= PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS – PAA

PROGRAMA AÇÃO	**11.0**	Aquisição de equipamentos, computadores mesas e impressoras
	11.1	Levantamento do número de Produtores Rurais (Agricultores Familiares) cadastrados no CADÚNICO
	11.2	Estabelecer parceria com a Secretaria Municipal de Agricultura
	11.3	Realizar cadastro de Agricultores Municipais
	11.4	Estabelecer logística de execução do PAA no Município
	11.5	Implementar ações de segurança alimentar no âmbito do Programa PAA

= CONTROLE SOCIAL

PROGRAMA AÇÃO	**12.0**	Apoio e implementação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
	12.1	Apoio e implementação do Conselho da Criança e Adolescente – CMDCA
	12.2	Apoio, Implementação e Manutenção do Conselho do Idoso - CMI
	12.3	Apoio, Implementação e Manutenção do Conselho Municipal da Mulher – CMM
	12.4	Apoio, Implementação e Manutenção do Conselho Municipal do Deficiente – CMD
	12.5	Construção da Casa dos Conselhos Municipais
	12.6	Equipamento da Casa dos Conselhos Municipais
	12.7	Apoio, Implementação e Manutenção do Conselho Municipal da Segurança Alimentar – Consea.

- BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE – MAC

PROGRAMA AÇÃO	**13.0**	Atendimento de crianças na Zona Rural e Urbana
	13.1	Garantir o acesso, permanência e o bom desempenho da criança e adolescente na escola
	13.2	Implantação de atividades culturais, esportivas, artísticas e de lazer no período Complementar ao da Escola – jornada ampliada
	13.3	Apoiar e orientar as famílias por meio de oferta de ações socioeducativas
	13.4	Implantar os projetos de geração de trabalho e renda das famílias
	13.5	Implantar o serviço de orientação educacional através de palestras educativas
	13.6	Realizar visitas domiciliares de caráter psicossocial/interdisciplinar as famílias atendidas.
	13.7	Orientação e acompanhamento à adolescentes em cumprimento de medidas Sócio educativa, de liberdade assistida e prestação de serviço à comunidade.
	13.8	Realizar abordagem de rua a crianças e adolescentes que estejam na rua fora de hora ou em lugares impróprios.
	13.9	Capacitação dos técnicos para execução das ações.
	13.10	Firmar parcerias com entidades como: Conselho Tutelar, Conselho de Criança, de Assistência e outros para a ação conjuntas no que concerne a temática da violência as sujeitos vitimizados.
	13.11	Construção e Equipamento em parceria com o Governo federal.(102.8)
	13.12	Manutenção do CREAS para atendimento das famílias vítimas de abuso e exploração Sexual.
	13.13	Atendimento Psicossocial de crianças, adolescentes, mulheres, idosos em situação risco, prostituição e, ou direitos violados
	13.14	Palestras socioeducativas com o objetivo de prevenir o abuso e a exploração sexual, em situações de risco para crianças, adolescentes e seus familiares
	13.15	Realizar visitas domiciliares as famílias atendidas
	13.16	Orientação e acompanhamento à adolescente em cumprimento de medidas sócio Educativas de liberdade assistida e prestação de serviço à comunidade.
	13.17	Realizar abordagens de rua a crianças e adolescentes que estejam na rua fora de hora ou em lugares impróprios
	13.18	Capacitação dos técnicos para execução das ações
	13.19	Firmar parcerias com entidades como: Conselho Tutelar, Conselho da Criança, Conselho de Assistência e outros para ações conjuntas no que concerne a temática da violência à sujeitos vitimizados.
	13.20	Construção e Equipamento de Centros em parceria com o Governo Federal
	13.21	Implantação do núcleo de medidas educativas de LA e PSC
	13.22	Realizar cadastramento de entidades parceiras para auxiliar no programa
	13.24	Capacitação das entidades parceiras para prestação de serviços à comunidade
	13.25	Orientação teórica de acordo com a infração cometida pelos adolescentes, através de instituições parceiras
	13.26	Visitas de acompanhamento as famílias dos adolescentes
	13.27	Atendimento à Mulher vítima de violência domestica
	13.28	Atendimento a Mulheres em risco pessoal (ameaçada) e vulnerabilidade social (sem moradia, abandono ou expulsa do lar)
	13.29	Acolhimento de mulheres em situação de risco em decorrência de questões judiciais
	13.30	Atendimento psicossocial
	13.31	Capacitação de equipe multidisciplinar

	13.32	Construção do Abrigo Provisório
	13.33	Atendimento a criança e ao adolescente vítima de abandono e ou maus tratos
	13.34	Atendimento psicológico e social as crianças, adolescentes e seus familiares
	13.35	Apoio pedagógico as crianças e adolescentes abrigados
	13.36	Encaminhamento das famílias a rede de serviços sociais
	13.37	Atendimento com orientação e palestras sócio educativas de interesses dos idosos
	13.38	Desenvolvimento de aptidões lúdicas através da Música, artesanato e trabalhos manuais
	13.39	Acompanhamento Técnico dos idosos nas atividades físico-recreativas
	13.40	Desenvolvimento da auto estima, melhorando o seu convívio sócio familiar
	13.41	Aparelhamento e modernização do Centro dos Idosos
	13.42	Contratação de corpo técnico direcionado as atividades laborativas de Educação Física, Dança, Terapia ocupacional, voltadas aos idosos.
	13.43	Aquisição de instrumentos musicais e aparelhamento do centro de convivência
	13.44	Realizar em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde ações como: medição de Pressão, glicemia e palestras que abordem a saúde do idoso.
	13.45	Celebração de Convênios e implantação de programas, direcionados exclusivamente a pessoa com deficiência, visando a inclusão digital, social, qualificação técnica, Profissionalização e e a inserção dos mesmos no mercado de trabalho local
	13.46	Levantamento da realidade situacional do público-alvo a ser atendido
	13.47	Contratação de Profissionais para desenvolvimento e acompanhamento das ações com os Usuários
	13.48	Implantação de cursos de capacitação especial para deficientes
	13.49	Implantação, Acompanhamento e monitoramento da Associação de Pessoas com deficiência.
	13.50	Criação de Cooperativa para realização de trabalhos artesanais com pessoas com deficiência.
	13.51	Implantar programas e projetos arquitetônicos de acessibilidades
	13.52	Acompanhar e monitorar o atendimento dos deficientes, realizados pela rede de Atendimento da saúde, educação e demais órgãos municipais.

- BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E CADASTRO ÚNICO - IGDBF=
=IGD-BF (Índice de gestão Descentralizada Bolsa Família)=

PROGRAMA AÇÃO	**14.0**	Contratação de digitadores e cadastradores por período determinado:
	14.1	Treinamento e capacitação em informática para as equipes que operam os sistemas informatizados do Cadastro Único.
	14.2	Realização de Busca Ativa para aferir as condições em que se encontram as Famílias Atendidas pelo Programa Bolsa Família
		Fazer acompanhamento das famílias beneficiárias do PBF
		Fazer acompanhamento das famílias Cadastradas do PBF
	14.3	Ações de divulgações e comunicação de campanhas e atualização cadastral.
	14.4	Ações para as condicionalidades, da Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social.
	14.5	Desenvolver programas e Projetos de Geração de Renda.
	14.6	Programa de Capacitação e Inclusão produtiva e aumento de escolaridade de jovens e adultos pertencentes às famílias do Programa Bolsa Família.
	14.7	Construção e Equipamento de uma sala de costura para geração de renda dos beneficiários do Programa Bolsa Família.
	14.8	Aquisição de veículos para o acompanhamento das condicionalidades do Programa junto as famílias.

- BLOCO DA GESTÃO DO SUAS- IGD/SUAS=
=IGD/SUAS (Índice de gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social)=

PROGRAMA AÇÃO	**15.0**	Contratação de digitadores e cadastradores por período determinado:
	15.1	Treinamento e capacitação em informática para as equipes que operam os sistemas informatizados do Cadastro Único.
	15.2	Realização de Busca Ativa para aferir as condições em que se encontram as Famílias Atendidas pelo Programa Bolsa Família
		Fazer acompanhamento das famílias beneficiárias do PBF
		Fazer acompanhamento das famílias Cadastradas do PBF
	15.3	Ações de divulgações e comunicação de campanhas e atualização cadastral.
	15.4	Ações para as condicionalidades, da Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social.
	15.5	Desenvolver programas e Projetos de Geração de Renda.
	15.6	Programa de Capacitação e Inclusão produtiva e aumento de escolaridade de jovens e adultos pertencentes às famílias do Programa Bolsa Família.
	15.7	Construção e Equipamento de uma sala de costura para geração de renda dos beneficiários do Programa Bolsa Família.
	15.8	Aquisição de veículos para o acompanhamento das condicionalidades do Programa junto as famílias

- BLOCO DO AEPETI
=AEPETI (Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil) =

PROGRAMA AÇÃO	**16.0**	Realizar campanhas e eventos do AEPETI
	16.1	Realizar Audiências Públicas para planejamento das ações
	16.2	Capacitação para as equipes envolvidas no AEPETI
	16.3	Realizar diagnostico com foco nas principais incidências
	16.4	Realizar busca ativa na zona Urbana e Rural
	16.5	Realizar reuniões com organizações de empregadores e empresas com intuito de mobilizar e sensibilizar a classe
	16.7	Estruturação do setor do AEPETI
	16.8	Contratação de profissionais para compor a equipe do AEPETI
	16.9	Locação de veículos para realizar as atividades do AEPETI

- BLOCO DO BPC NA ESCOLA
=BPC NA ESCOLA (Beneficio de Prestação Continuada na Escola) =

PROGRAMA AÇÃO	**17.0**	Manutenção de Beneficio de Prestação Continuada na Escola – Questionário a ser aplicado
	17.1	Fazer Busca Ativa
	17.2	Aquisição de material de custeio para realização das atividades

SAÚDE PARA TODOS

=GESTÃO E PLANEJAMENTO=

	18.0	Garantir aprovação do Organograma e Regimento Interno da Secretaria.
	18.1	Definir a Programação Físico – financeiro para Secretaria Municipal de Saúde
	18.2	Realizar levantamento do físico-financeiro dos serviços de saúde sob a gestão municipal.
	18.3	Monitorar programa físico-financeiro dos estabelecimentos de saúde.
	18.4	Realizar programação por estabelecimento de saúde.
	18.5	Manutenção da estrutura física da Secretaria Municipal de saúde.
	18.6	Implantar serviços de ouvidoria no Município

	18.7	Formular, gerenciar, implementar e avaliar o processo permanente de planejamento participativo e integrado de base local e ascendendo quadre, orientado por problema e necessidades em saúde, com a constituição de ações para a promoção, a proteção, a recuperação e a reabilitação em saúde, construindo neste processo
	18.8	Realizar o monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Saúde (PMS) 2018 a 2021
	18.9	Elaborar planilha de monitoramento e avaliação
	18.10	Elaborar programação de saúde 2019
	18.11	Manter a meta de plano de saúde enviado ao conselho de Saúde
	18.12	Elaborar o Relatório de Gestão Anual de 2018
	18.13	Elaborar Relatório Quadrimestral de Gestão do 3º quadrimestre de 2018
	18.14	Elaborar Relatório Quadrimestral de Gestão de 2019
	18.15	Elaborar Planilha de Pactuação dos Indicadores de Saúde 2019
	18.16	Implementação dos serviços de ouvidoria no Município
	18.17	Adotar protocolos clínicas e diretrizes terapêuticas em consonâncias com os protocolos e diretrizes nacionais e estaduais
	18.18	Emenda Parlamentar.

=UTILIZAÇÃO DE MECANISMOS QUE PROPICIEM A AMPLIAÇÃO DO ACESSO DA ATENÇÃO BÁSICA=

	19.0	Ampliar a cobertura populacional estimada pelas equipes de Atenção Básica para 100%
	19.1	Manutenção das Equipes de Saúde da Família instaladas
	19.2	Implantação/manutenção de Equipes de Saúde da Família
	19.3	Manutenção das Equipes de Saúde Bucal instaladas
	19.4	Implantação/manutenção de Equipes de Saúde Bucal
	19.5	Implementação do CAPS I
	19.6	Implantação do SAE
	19.7	Manutenção da Academia da Saúde Ampliada
	19.8	Ampliar o número de Agentes Comunitários de Saúde
	19.9	NASF – Manter as equipes
	19.10	Programa Melhor em Casa, Implementar a equipe de Atenção Domiciliar tipo I
	19.11	Implantar pontos do Telessaúde Brasil Redes
	19.12	Reimplantar o PMAQ
	19.13	Aquisição de equipamentos para a rede de assistência da Atenção Básica, médica e Alta complexidade, ambulatorial e hospitalar.
	19.14	Aquisição de medicamentos de uso na rede da atenção ambulatorial e hospitalar
	19.15	Aquisição de insumos e materiais de uso na atenção básica, hospitalar, laboratorial, odontológico e especialidades
	19.16	Aquisição de materiais de expediente e gráficos de uso na atenção básica, vigilância em saúde, hospitalar, especialidades e na secretaria Municipal de Saúde
	19.17	Aquisição de materiais de limpeza e higienização de uso na atenção básica, hospitalar e especialidades e secretaria Municipal de Saúde
	19.18	Aquisição de suprimentos alimentar para a rede de atenção básica, hospitalar e especialidades e secretaria Municipal de Saúde
	19.19.	Aquisição de serviços de manutenção da rede física da atenção básica, hospitalar e especialidades.
	19.20	Aquisição de serviços de manutenção da rede elétrica da atenção básica, vigilância em saúde, hospitalar e especialidades.
	19.21	Aquisição de serviços de manutenção da rede hidráulica da atenção básica, vigilância em saúde, hospitalar e especialidades
	19.22	Requalificação profissional de RH da SMS
	19.23	Aumentar o percentual de cobertura de acompanhamento das condicionalidades de saúde do programa Bolsa Família para 100%
	19.24	Garantia da assistência farmacêutica no âmbito do SUS
	19.25	Implantar o sistema HORUS na Central de Abastecimento Farmacêutico
	19.26	Expandir o Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica (HORUS), em estabelecimentos farmacêuticos da Atenção Básica
	19.27	Expandir para as UBS da rede de assistência os serviços farmacêuticos
	19.28	Implementação dos serviços de ouvidoria no Município:
	19.29	Canais de recebimento e respostas das manifestações (telefone, formulário *web*, atendimento presencial, entre outros)
	19.30	Sistema para o tratamento das demandas de saúde oriundas da população
	19.31	Disponibilizar um profissional de nível superior, Assistente Social ou correlato para a ouvidoria
	19.32	Disponibilizar um profissional de nível médio, com habilidade em informática e digitação
	19.33	Treinamento e capacitação em ouvidoria

= REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE =

PROGRAMA AÇÃO	**20.0**	Fortalecer os mecanismos de programação e regulação nas redes de atenção à saúde do SUS, mediante desenvolvimento de processo de regulação:
	20.1	Implementar as ações de regulação municipal
	20.2	Monitorar e Avaliar o Atendimento da rede hospitalar dos serviços próprios e conveniados
	20.3	Realizar avaliação quadrimestral dos indicadores pactuados
	20.4	Monitorar a produção das unidades de saúde através dos sistemas de informações.
	20.5	Avaliar com coordenadores dos Programas de Saúde as informações das ações e serviços
	20.6	Controlar a referência a ser realizada em outros municípios de acordo com PPI da atenção a saúde, procedimento a solicitação / ou autorização previa quando couber.
	20.7	Observar as normas de regulação referência e contra referencia
	20.8	Implantar casa de apoio aos doentes na capital do Estado.
	20.9	Fortalecer a programação pactuada e integrada da atenção a saúde
	20.10	Atualização da PPI

=CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE=

PRGRAMA AÇÃO	**21.0**	Processo de mobilização social e institucional em defesa do SUS
	21.1	Elaborar ações governamentais e não governamentais que contribui para o fortalecimento da saúde
	21.2	Garantir condições necessárias ao funcionamento do conselho municipal de saúde
	21.3	Elaborar a Dotação orçamentária detalhada para despesas do CMS para 2019
	21.4	Realizar conferencia e pré conferencia de saúde para Eleição do CMS
	21.5	100% do conselho de Saúde cadastrado no Siacs.
	21.6	Elaborar ações governamentais e não governamentais que contribui para o fortalecimento da saúde

=RECURSOS HUMANOS=

PROGRAMA AÇÃO	**22.0**	Adotar vínculo de trabalho que a garantam os direitos sociais e previdenciários dos trabalhadores de saúde na sua esferas de gestão e de serviços, promovendo ações de adequações de vínculos, onde for necessário conforme legislação vigente:
	22.1	Realização do concurso público para contratação efetiva dos profissionais da saúde
	22.2	Elaboração de Plano de Cargos, Carreiras e Salários.
	22.3	Implementar ações de educação permanente para qualificação das redes de Atenção, pactuadas na CIR e aprovadas na CIB
	22.4	Ampliar o percentual de trabalhadores que atendem ao SUS com vínculos protegidos conforme pactuado.
	22.5	Implantar pontos do Tele saúde Brasil Redes no Município.
	22.6	Promover e desenvolver políticas de gestão de trabalho considerando os princípios da humanização, da participação e da democratização das relações de trabalho.

=CARTÃO SUS=

PROGRAMA AÇÃO	**23.0**	Realizar a identificação dos usuários do SUS, com vista à vinculação de clientela e a sistematização da oferta dos serviços:
	23.1	Ampliar cadastro de usuário
	23.2	Capacitar equipe para utilização do sistema

= PROMOÇÃO E PREVENÇÃO A SAÚDE=

PROGRAMA AÇÃO	**24.0**	Assumir a gestão e executar as ações de atenção básica, incluindo as ações de promoção e proteção no seu território:
	24.1	Executar ações educativas em todas as UBS, e zona rural de acordo com a prioridade local e o tema mais relevante no momento.
	24.2	Desenvolver ações de promoção e proteção em saúde bucal nas escolas do município
	24.3	Realizar ações de prevenção as doenças endêmicas
	24.4	Intensificar ações de promoção a saúde e prevenção de doenças nos períodos de agravos sazonais

= ACS=

PROGRAMA AÇÃO	**25.0**	Implementar o programa de capacitação continuada para o PACS/PSF:
	24.1	Implantação em 100% as ações educativas nas áreas de abrangência de PACS/PSF.
	24.2	Garantir o kit de trabalho para os Agentes Comunitários de Saúde.
	24.3	Adquirir bicicletas para os ACS'S.
	24.4	Ampliar o número de Agentes Comunitários de Saúde
	24.4	Trabalhar com as famílias de sua base geográfica definida (micro área) .
	24.5	Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
	24.6	Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade.

= EDUCAÇÃO EM SAÚDE=

PROGRAMA AÇÃO	**25.0**	Implementar ações de educação permanente para qualificação das redes de Atenção, pactuadas na CIR e aprovadas na CIB:
	25.1	Implantação e manutenção de um núcleo de educação permanente:
	25.2	Fomentar treinamentos e capacitação para dos profissionais de equipes de saúde da família
	25.3	Fomentar treinamentos e capacitação para dos profissionais de equipes de saúde bucal
	25.4	Fomentar treinamentos e capacitação para dos profissionais de enfermagem
	25.5	Fomentar treinamentos e capacitação para dos profissionais médicos e odontólogos
	25.6	Fomentar treinamentos e capacitação para dos profissionais técnicos de enfermagem
	25.7	Implantação e manutenção de um núcleo de educação em saúde, visando constituir-se em eixo transformador; em estratégia mobilizadora de recursos e de poderes; e, ainda, em recurso estruturante do fortalecimento do Sistema:
	25.8	Buscar perspectiva crítica, para análise das realidades sociais, buscando revelar as suas características e as relações que as condicionam e determinam.
	25.9	Atividades que estimulem a prevenção de doenças, a promoção da saúde, o engajamento da população em assuntos relacionados a saúde e qualidade de vida
	25.10	Atividades que junto à população, estimulando e orientando a vida sexual e reprodutiva, prevenção ao uso abusivo de drogas licitas ou ilícitas, educação em saúde bucal, saúde visual, alimentação saudável, prevenção as doenças crômicas não transmissíveis, proteção do meio ambiente
	25.11	Propor ao Estado, a implantação de um Polo de Educação Permanente em Capanema, como espaço coletivo de arranjo organizacional:
	25.12	Espaços para o estabelecimento do diálogo e da negociação entre os atores das ações e serviços do SUS e das instituições formadoras
	25.13	Lócus para a identificação de necessidades e para a construção de estratégias e de políticas no campo da formação e desenvolvimento, na perspectiva de ampliação da qualidade da gestão, da qualidade e do aperfeiçoamento da atenção integral à saúde, do domínio popularizado do conceito ampliado de saúde e do fortalecimento do controle social no SUS.
	25.14	Elaboração de projetos técnicos quadrienal, de ações de formação e educação permanente dos trabalhadores do SUS, tendo como referência: Profissionais/trabalhadores de Saúde existentes para operar as redes de atenção a Saúde, capacidade instalada e investimentos previstos, visando:
	25.16	Formação de profissionais de saúde em consonância aos princípios e diretrizes do SUS e tendo como eixo a abordagem integral do processo de saúde-doença, respeito à diversidade humana, à autonomia dos cidadãos e à atuação baseada em princípios éticos, destacando-se o compromisso com a segurança do paciente, tanto em intervenções diretas quanto em riscos indiretos advindos da inserção dos estudantes no cenário de prática
	25.17	Fortalecer os serviços de educação em saúde nos segmentos das unidades de saúde da família.
	25.18	Realizar oficinas nos segmentos, implantando novas atividades em praticas educativas através de artes cênicas.
	25.19	Implantar as terapias alternativas no SUS no âmbito da SMS.
	25.20	Incentivar ações de educação em saúde, estabelecendo estratégias junto à comunidade.
	25.21	Elaborar, confeccionar e reproduzir material educativo e boletim epidemiológicos.
	25.22	Capacitação para os ACS
	25.23	Capacitação para os agentes de endemias
	25.24	Básico da Assistência Farmacêutica
	25.25	Farmácia Popular
	25.26	Manutenção do piso de gestão do SUS

= PROGRAMAS DE SAÚDE=

PROGRAMA AÇÃO	**26.0**	Prover as condições materiais, técnicas e administrativas necessárias ao funcionamento do programa de Saúde da Família:
	26.1	Manutenção do piso Atenção Básica Variável
	26.2	Manutenção do piso fixo da Atenção Básica
	26.3	Manutenção do piso variável de Vigilância em Saúde
	26.4	Manutenção do piso fixo de Vigilância em Saúde
	26.5	Manutenção do teto financeiro de Média e Alta Complexidade
	26.6	Manutenção do piso Investimento
	26.7	Manutenção do piso da Assistência Farmacêutica:

= SAÚDE DA MULHER=

PROGRAMA AÇÃO	**27.0**	Promoção da atenção integral à saúde da mulher e implementação da "Rede Cegonha", com ênfase nas áreas e populações de maior vulnerabilidade:
	27.1	Promover exames de rotina para mulheres em idade férteis
	27.2	Fortalecer e ampliar as ações de prevenção, detecção precoce e tratamento oportuno do Câncer de Mama
		Fortalecer e ampliar as ações de prevenção, detecção precoce e tratamento oportuno do Colo do Útero
	27.3	Prover tratamento adequado as portadoras de patologias relacionadas às Infecções de Transmissão Sexual.
	27.4	Garantir com recursos próprios e/ou com apoio do M.S métodos anticoncepcionais
	27.5	Garantir preservativos masculino e feminino, com distribuição gratuita, em rotina e campanhas das Unidades de Saúde.
	27.6	Implementar o programa de planejamento familiar em 100% Unidades de Saúde.
	27.7	Garantir a realização dos exame de colposcopia c/biopsia
	27.8	Implantar ações de promoção da saúde no período de climatério e menopausa
	27.9	Ampliar a razão de exames citopatologico em mulheres de 25 a 64 anos de idade
	27.10	Coleta de material para exame citopatologico do colo do útero em mulheres de 10 a 49 anos de idade

	27.11	Coleta de material para exame citopatologico de mama em mulheres de 16 a 49 anos de idade
	27.12	Palestras educativas para prevenção do câncer do colo do útero à população feminina
	27.13	Realizar campanha referente ao dia D, para prevenção do câncer do colo do útero
	27.14	Ampliar a razão de exames de mamografia em mulheres de 50 a 69 anos de idade
	27.15	Ampliar o número de exames de mamografia bilateral de rastreamento em mulheres de 50 a 69 anos de idade
	27.16	Mamografia para as mulheres de 10 a 49 anos de idade, com a finalidade de avaliação do alto risco do câncer de mama
	27.17	Realizar palestras educativas para orientação do toque de alto exame de mama
	27.18	Treinar equipe para maior percepção do câncer de mama
	27.19	Reduzir óbitos maternos ocorridos após o termino da gravidez referente a causas ligadas ao parto, puerpério e a gravidez
	27.20	Vincular a gestante ao local de ocorrência do parto
	27.21	Monitorar a vigilância dos óbitos maternos
	27.22	Aplicar avaliação de risco no início do pré-natal
	27.23	Vinculação da gestante ao local de ocorrência do parto
	27.24	Investigar os óbitos maternos ocorridos
	27.25	Garantir material e insumos para as ações de educação em saúde e ações de rotinas
	27.26	Reduzir a mortalidade de mulheres em idade fértil
	27.27	Investigar os óbitos em MIF
	27.18	Detectar casos de óbitos maternos não declarados
	27.19	Notificar os óbitos materno e em MIF

= SAÚDE DA CRIANÇA=

PROGRAMA AÇÃO	**28.0**	Reduzir a mortalidade infantil:
	28.1	Intensificar ações de assistência pré-natal, ao parto e puerperio nas Unidades de saúde
	28.2	Ampliar o acesso das crianças menores de 5 ano ao acompanhamento de puericultura nos serviços de Saúde e nos hospitais
	28.3	Identificar e acompanhar crianças de 0 a 5 anos com baixo peso e risco de desnutrição e obesidade
	28.4	Realizar busca ativa das crianças com atraso na carteira de vacina
	28.5	Intensificar investigação epidemiológica das Doenças diarreicas nas UBS
	28.6	Realizar vacina em 100% das gestantes
	28.7	Realizar teste rápido de HIV e Sífilis em gestantes em controle de pré-natal na 1ª e 7ª consulta.
	28.8	Realizar consulta puerperal em até 45 dias após o parto em 100% das gestante que realizaram Pré natal na unidade.
	28.7	Identificar e acompanhar crianças de 0 a 5 anos com baixo peso e risco de desnutrição e obesidade
	28.8	Investigar os óbitos infantis e fetais ocorridos no Município
	28.9	Implementar as ações de educação em saúde voltada a controlar os óbitos infantis
	28.10	Reduzir o numero de casos novos de sifilis congênita em menores de 1 ano de idade
	28.11	Diagnosticar e tratar a sífilis em duas oportunidades durante a gestação e parto
	28.12	Realizar teste rápido de sífilis no bebe logo após o parto
	28.13	Fazer o teste para detectar a sífilis durante o pré-natal
	28.14	Diagnosticar e tratar DST na gestante e no parceiro
	28.15	Descentralizar teste rápido de sífilis para todas as ESF
	28.16	Ação de educação em saúde a população residente local, nas próprias US, visando disponibilizar informações sobre doenças sexualmente transmissíveis.

= PRE-NATAL=

PROGRAMA AÇÃO	**29.0**	Melhorar a qualidade de assistência materna e infantil:
	29.1	Ampliar a assistência pré-natal nas Unidades de saúde de forma a atingir a meta 70% de gestantes do município
	29.2	Ampliar o número de nascidos vivos de mães com 7 ou mais consultas de pré natal
	29.3	Implementar o PROAME em 100% das Unidades de Saúde.
	29.4	Realizar busca ativa para cadastro precoce e acompanhamento de gestantes em até 120 dias de gestação.
	29.5	Identificar gestação de risco de acordo com os parâmetros do MS.
	29.6	Seguir protocolos do M.S de intervenção para a qualificação da atenção a doenças prevalentes na gestação
	29.7	Garantir insumos e medicamentos para tratamento das Doenças hipertensivas específicas da Gestação.
	29.8	Realizar consulta puerperal em até 45 dias após o parto em 100% das gestantes que realizaram pré-natal na unidade
	29.9	Garantir a carteira da gestante
	29.10	Garantir a assistência humanizada ao pré- natal e parto no município
	29.11	Garantir medicamentos e vacina durante o pré- natal
	29.12	Garantir a realização dos exames preconizados pelo M.S a gestante durante o pré-natal
	29.13	Implantar a comissão municipal de investigação e estudos de óbito materno infantil.
	29.14	Manter em 55% o numero de partos normais no Município
	29.15	Promover a redução da mortalidade infantil e materna
	29.16	Investigar 100% dos óbitos maternos.
	29.17	Aumentar o número de partos normais no Município
	29.18	Aumentar Partos normais em gestação de alto risco
	29.19	Diminuir os Partos cesariano
	29.20	Realizar Partos cesariano em gestação de alto risco
	29.21	Aumentar o número de consulta pré-natal na rede de Atenção Básica
	29.22	Aumentar o número de consulta puerperal na rede de Atenção Básica
	29.23	Realizar palestras de orientação a população residente dos benefícios do parto normal
	29.24	Incentivar início do pré natal no primeiro trimestre
	29.25	Realização de busca ativa das gestante faltosas
	29.26	Realizar palestra sobre importância do pré-natal nas UBS
	29.27	doação de enxoval para as mãe com 7 ou mais consultas de pré-natal
	29.28	Realizar, pelo menos, dois testes de sífilis durante o pré natal na população alvo
	29.29	Tratar a gestante e o parceiro durante o Pré Natal, visando eliminar a sífilis
	29.30	Garantir a oferta do teste rápido de HIV, Sífilis e Hepatites Virais para gestantes cadastradas na Rede Básica municipal de saúde.
	29.31	Garantir estrutura mínima para armazenamento dos testes de sifilis (sala refrigerada)
	29.32	Consulta médica (pré-natal)
	29.33	Consulta de puerpério
	29.34	Consulta de enfermagem
	29.35	Consulta odontológica
	29.36	Ações educativas gestante
	29.37	Consulta especializada obstetrícia
	29.38	Teste de tolerância à glicose
	29.39	Ultrassom obstétrico com Doppler
	29.40	Ultrassom obstétrico
	29.41	Tococardiografia ante-parto
	29.42	Contagem de plaquetas

	29.43	Dosagem de ureia, creatinina e ácido úrico
	29.44	Consulta psicossocial
	29.45	Dosagem de proteínas totais
	29.46	Acompanhamento psicólogo durante todo o processo de gravidez, parto e puerpério

=SAÚDE BUCAL=

PROGRAMA AÇÃO	**30.0**	Aumentar a Cobertura populacional estimada pelas equipes de Saúde Bucal e Expandir as Equipes de Saúde Bucal tipo I
	30.1	Garantir acesso para prevenção de doenças bucais, em especial carie e doenças periodontal, mediante a implementação de ações individuais e coletivas em todas as unidades de saúde da família
	30.2	Expandir as equipes de saúde bucal para 100% das USF.
	30.3	Garantir a aquisição de equipamentos, instrumental odontológico para as equipes de saúde bucal.
	30.4	Garantir a instalação e manutenção do RX odontológico.
	30.5	Garantir a manutenção dos equipamentos odontológicos das equipes de saúde bucal
	30.6	Garantir o Kit da escovação dental
	30.7	Manter o Centro de Especialidade Odontológico –CEO, tipo I
		Manter o Laboratório de prótese dentaria, com produção de 50 – 80 prótese mês
	30.8	Reduzir em 50% a exodontia em relação aos procedimentos preventivos e curativos
		Aumentar em 50% os procedimentos preventivos e curativos
	30.9	Aumentar as ações coletiva de escovação dental supervisionada
	30.10	Adquirir Cadeiras c/rodízios, encosto e apoio laterais, estrutura de ferro e acolchoada
	30.11	Adquirir Central Condicionador de ar 12btus
	30.12	Adquirir Kit de instrumental odontológico
	30.13	Reduzir o percentual de exodontia em relação aos procedimentos preventivos e curativos
	30.14	Aumentar a taxas de ações básicas em Odontologia, conforme Portaria n.º 1631/2016
	30.15	Aumentar a Cobertura para procedimentos curativos individuais atenção básica
	30.16	Aumentar os Procedimentos curativos Individuais da atenção Básica nas ESF:
	30.17	Ação Coletiva De Aplicação Tópica De Flúor Gel
	30.18	Ação Coletiva De Bochecho Fluorado
	30.19	Ação Coletiva De Exame Bucal Com Finalidade Epidemiológica
	30.20	Aplicação De Cariostático (Por Dente)
	30.21	Aplicação De Selante (Por Dente)
	30.22	Aplicação Tópica De Flúor (Individual Por Sessão)
	30.23	Evidenciação De Placa Bacteriana
	30.24	Selamento Provisório De Cavidade Dentária
	30.25	Ação Coletiva De Escovação Dental Supervisionada com ou sem evidenciação de placas bacterianas
	30.26	Aumentar a Cobertura de periodontia
	30.27	Aumentar a Cobertura para endodontia

=SAÚDE DO IDOSO=

PROGRAMA AÇÃO	**31.0**	Reduzir a taxa de mortalidade prematura (menor que 70 anos) por Doenças Crônicas Não Transmissíveis – DCNT (Doenças do aparelho circulatório, câncer, diabetes e doenças respiratórias crônicas)
	31.2	Reduzir em 30% a taxa de mortalidade (<70 anos) por Doenças Crônicas Não Transmissíveis – DCNTS (doenças do aparelho circulatório, câncer, diabetes e doenças respiratórias crônicas), total de pessoas de 30 a 69 anos de idade: 24.852
	31.3	Implementar programa de educação em saúde na área do envelhecimento e saúde do idoso voltado para profissional da rede atenção básico em saúde
	31.4	Manter o sistema de vigilância alimentar e nutricional (SISVAN) para o idoso.
	31.5	Estabelecer parcerias com a Escola de Técnica do SUS para capacitação de cuidadores de idoso que possibilite a qualidade na atenção à saúde do idoso.
	31.6	Realizar busca ativa de pacientes com diagnóstico de hipertensão
	31.7	Realizar busca ativa de pacientes com diagnóstico de diabete

=SAÚDE DA CRIANÇA=

PROGRAMA AÇÃO	**32.0**	Garantia da atenção integral a saúde das crianças, mediante acompanhar do crescimento e desenvolvimento dos menores de 5 anos:
	32.1	Monitorar as doenças diarreias em menores de 5 anos, para introdução de tratamento imediato visando reduzir o número de internação hospitalar e mortalidade.
	32.2	Detenção precoce das Infecções respiratórias agudas em menores de 05 anos.
	32.3	Identificar e acompanhar crianças de 0 a 5 anos com baixo peso e risco de desnutrição e obesidade.
	32.4	Ampliar e garantir as coberturas vacinais (CV) adequadas ao Calendário Básico de Vacinação da Criança.
	32.5	Reduzir os óbitos infantis
	32.6	Reduzir a internação hospitalar em menores de 05 anos
	32.7	Realizar ações de saúde visando Reduzir o índice de desnutrição infantil

=HIPERDIA=

PROGRAMA AÇÃO	**33.0**	Fortalecer os Programas de controle da Hipertensão e Diabetes mellitus.
	33.1	Garantir medicação para hipertensos e diabetes de acordo com as normas ministeriais.
	33.2	Realizar cadastramento e acompanhamento dos hipertensos e diabetes.
	33.3	Garantir os exames de rotina aos portadores de hipertensão e diabetes
	33.4	Garantir exames de patologia Clinica para os diabetes
	33.5	Garantir exames nas pessoas hipertensas
	33.6	Garantir Eletrocardiograma para os diabetes
	33.7	Rastreamento do diabetes tipo II nas pessoas hipertensas
	33.8	Diagnóstico da dislipidemia nas pessoas hipertensas
	33.9	Diagnóstico da retinopatia nas pessoas hipertensas
	33.10	Diagnóstico da nefropatia nas pessoas hipertensas
	33.11	Avaliação de hipertensão secundária nas pessoas hipertensas
	33.12	Diagnóstico de cardiopatia hipertensiva nas pessoas hipertensas
	33.13	Garantir exames de patologia Clinica para os hipertensos
	33.14	Garantir exames nas pessoas hipertensas hipertensos
	33.15	Garantir Eletrocardiograma para os diabetes hipertensos

=DOENÇAS CARDIÁCAS=

PROGRAMA AÇÃO	**34.0**	Aumentar a cobertura de assistência à Insuficiência Cardíaca – IC
	34.1	Garantir Exames de laboratório

	34.2	Garantir exames Radiodiagnóstico
	34.3	Garantir Diagnose em cardiologia
	34.4	Garantir tratamento e exames **de** ataque isquêmico transitório
	34.5	Garantir exames de laboratório
	34.6	Garantir Diagnose em cardiologia

=ACIDENTE VASCULAR ENCEFÁLICO (AVE)

PROGRAMA AÇÃO	**35.0**	Aumentar a cobertura de assistência ao Acidente Vascular Encefálico AVE:
	35.1	Exames de patologia clínica
	35.2	Acompanhamento de pacientes com Acidente Vascular Encefálico

=DOENÇA RENAL CRÔNICA (DRC)

PROGRAMA AÇÃO	**360**	Prevalência de pacientes com Doença Renal Crônica:
	36.1	Aumentar a assistência à pacientes em Diálise - Estágio 5 da DRC
	36.2	Garantir os procedimentos clínicos
	36.3	Garantir os exames de laboratório.

= SAÚDE MENTAL=

PROGRAMA AÇÃO	**37.0**	Prover recursos humanos para o funcionamento do CAPS
	37.1	Garantir medicamento para pacientes do programa saúde mental.
	37.2	Manter funcionamento do CAPS
	37.3	Acolher dependentes químicos.
	37.4	Fortalecer a rede de saúde mental, com ênfase no enfrentamento da dependência de crack e outras drogas.
	37.5	Ampliar o acesso à atenção psicossocial da população em geral, de forma articulada com os demais pontos de atenção em saúde e outros pontos Inter setoriais..
	37.6	Realizar ações de matriciamento no CAPS, como estratégia de Gestão para a construção de uma rede ampla de cuidados em Saúde Mental, num processo de construção compartilhada com a AB, visando criar uma proposta de intervenção pedagógico-terapêutica
	37.7	Busca ativa e visita domiciliar de usuários de saúde mental e álcool e droga
	37.8	Promover reinserção social através de: passeios, eventos culturais, eventos extra muros, futebol
	37.9	Reunião com as famílias dos usuários de saúde mental
	37.10	Manutenção do CAPS tipo I.

=SAÚDE DO TRABALHADOR=

PROGRAMA AÇÃO	**38.0**	Implantar a política de saúde do trabalhador no âmbito municipal
	38.1	Desenvolver atividade preventiva nos locais de trabalho em parceria com outras áreas técnicas
	38.2	Implantar em todas as USF o relatório de atendimento ao acidentado no trabalho – RAAT
	38.3	Elaborar diagnóstico da situação do trabalhador nas áreas de ESF

=SAÚDE NA ESCOLA=

PROGRAMA AÇÃO	**39.0**	Fortalecer as ações para melhorar a atuação dos profissionais que compõem o grupo intersetorial (educação e saúde).
	39.1	Assegurar avaliação antropométrica e acuidade visual dos alunos das escolas selecionadas para o programa
	39.2	Garantir ações coletivas nas escolas com parceria da ESF.
	39.3	Adquirir equipamentos para facilitar o processo de educação em saúde, como notebook, tela, data show, caixa de som, câmera fotográfica, microfone e DVD.
	39.4	Implantar o programa NUTRISUS na rede municipal.

=NUCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF=

PROGRAMA AÇÃO	**40.0**	Garantir deslocamento da equipe para prestar apoio as ESF:
	40.1	Prover recursos humanos e materiais permanentes, para o funcionamento do NASF
	40.2	Manter estruturado o espaço de apoio da equipe do NASF
	40.3	Garantir capacitação periódica aos profissionais do NASF.
	40.4	Reduzir a incidência de HIV e outras DSTs, ampliando o acesso à qualidade de diagnóstico e tratamento.
	40.5	Implementar a notificação das DSTs no SINAN.
	40.6	Implementar as ações do Centro de Testagem e Aconselhamento DST/AIDS e Hepatites Virais n(CTA) Municipal.
	40.7	Manter reduzida a incidência de aids em menores de 5 anos
	40.8	Reduzir o diagnostico tardio de infecção pelo HIV
	40.9	Ampliar o acesso ao diagnóstico da hepatite C e B.

= VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA=

PROGRAMA AÇÃO	**41.0**	Desenvolver ações de vigilância epidemiológica
	41.1	Manter os parâmetros vacinais que integram o Calendário Básico de Vacinação das Crianças que possuem cobertura de acordo com o preconizado pelo PNI
	41.2	Fazer investigação epidemiológica em doenças de Notificação Compulsória
	41.3	Notificar e investigar os surtos de doenças transmitidas por alimento e água (DTA) ocorridos no município
	41.4	Referenciar ao LACEN de material biológico para diagnostico laboratorial de doenças exantemáticas
	41.5	Encerrar os casos de meningite bacteriana por critério laboratorial por meio das técnicas de cultura, contra- imuno- eletroforese ou látex realizados pelo LACEN
	41.6	Realizar campanha de vacinação anti-rábica em cães no município.
	41.7	Aumentar a proporção de cura de casos novos de tuberculose pulmonar bacilífera
	41.8	Tratamento e acompanhamento dos casos de Tuberculose
	41.9	Garantir Consulta médica/Enfermagem aos casos de tuberculose
	41.10	Garantir os exames complementares aos casos de tuberculose
	41.11	Garantir o tratamento terapêutico aos casos de tuberculose
	41.12	Garantir Consulta médica/enfermagem complementares aos casos de tuberculose
	41.13	Reduzir a Incidência Parasitária Anual (IPA) de malária
	41.14	Consulta médica (Clínico Geral ou Infectologista) de malária
	41.15	Consulta de enfermagem de malária
	41.16	Teste rápido ou Gota espessa de malária
	41.17	Garantir consultas médicas/enfermagem de malária
	41.18	Realizar ações de controle da hanseníase em consonância com a política nacional

	41.19	Tratamento e acompanhamento dos casos de Hanseniases
	41.20	Garantir o diagnóstico dos casos de Hanseniases
	41.21	Garantir consultas médicas e de enfermagem dos casos de Hanseniases
	41.22	Garantir exames clínicos e laboratório dos casos de Hanseniases
	41.23	Tratamento e acompanhamento dos casos de Dengue
	41.24	Garantir o diagnóstico de dengue
	41.25	Garantir consultas médicas e de enfermagem aos casos de dengue
	41.26	Garantir exames clínicos e laboratório aos casos de dengue
	41.27	Realizar ações de controle da leishmaniose tegumentar americana (LTA) de acordo com as diretrizes do programa nacional
	41.28	Investigar os óbitos maternos e em mulheres em idade fértil
	41.29	Investigar os óbitos maternos
	41.30	Investigar os óbitos infantis
	41.31	Investigar os óbitos em pessoas idosas pelas doenças crômicas não degenerativas
	41.32	Desenvolver ações objetivando a melhoria da qualidade da notificação das causas básicas de óbito por causas mal definidas
	41.33	Alimentar a base de dados do SIM e SINASC e SINAN municipal e estadual
	41.34	Realizar busca ativa em usuários dos faltosos comdiagnóstico de doenças infecciosa
	41.35	Aumentar realização de exames anti-HIV nos casos novos de tuberculose
	41.36	Manter a proporção de registro de óbitos com causa básica definida
	41.37	Manter o encerramento em 80% das doenças compulsórias imediatas registradas no Sistema de Informações sobre Agravos de Notificação (Sinan), em ate 60 dias a partir da data de notificação.
	41.38	Ampliar o número notificações de casos de doenças ou agravos relacionados ao trabalho
	41.39	Aumentar para 85% a proporção de cura nas coortes de casos novos de hanseníase.
	41.40	Garantir exames dos contatos intre domiciliares de casos novos de hanseníase
	41.41	Manter Reduzido o número absoluto de óbitos por dengue
	41.42	Manter em 90% a realização de visitas domiciliares para controle da dengue.
	41.43	Fazer acompanhamento e monitoramento de Hepatites Virais
	41.44	Fazer acompanhamento e monitoramento de HIV/AIDS, SÍFILIS, HEPATITES VIRAIS E HTLV
	41.45	Preservativos masculino
	41.46	Preservativos feminino
	41.47	Gel lubrificante sempre que avaliado a necessidade
	41.48	Atividades educativas visando a orientação sexual

= VIGILÂNCIA SANITÁRIA=

	42.0	Realizar as ações necessárias de vigilância sanitária:
	42.1	Cadastro de Estabelecimentos Sujeitos a Vigilância Sanitária
	42.2	Instauração de Processo Administrativo Sanitário.
	42.3	Inspeção dos Estabelecimentos Sujeitos a Vigilância Sanitária
	42.4	Atividade Educativa para a População.
	42.5	Atividade Educativa para o Setor Regulado.
	42.6	Recebimento de Denuncias/Reclamações.
	42.7	Atendimento de Denuncias/Reclamações.
	42.8	Elaborar projeto para aquisição de veiculo tipo pickup para desenvolvimento das ações da VISA.
	42.9	Garantir manutenção de veículos e equipamentos da VISA.
	42.10	Elaborar o Plano Municipal de Vigilância Sanitária
	42.11	Ampliara proporção de análises realizadas em amostras de água para consumo humano.
	42.12	Ampliar o numero de amostras de água examinadas para o parâmetro coliformes totais em 35%.
	42.13	Ampliar o numero de amostras de água examinadas para o parâmetro turbidez em 35%.
	42.14	Ampliar o numero de amostras de água examinadas para o parâmetro cloro residual livre em 35%.
	42.15	Identificar as necessidades da população de seu território, levando em consideração as desigualdades, estabelecer prioridades e garantir recursos.
	42.16	Realizar o planejamento participativo com a comunidade, levantando as necessidades de saúde da população, estabelecendo prioridades, visando subsidiar o planejamento municipal de saúde.
	42.17	Realizar visitas domiciliares para controle da dengue em áreas urbanas onde a presença do vetor é potencial para a circulação da doença
	42.18	Ampliar o Número de imóveis visitados
	42.19	Reduzir a presença do vetor em imóveis de áreas considerada de risco

=URGÊNCIA E EMERGÊNCIA=

PROGRAMA AÇÃO	**43.0**	Implementação da Rede de Atenção as Urgência, com ações de assistência, assegurando o acesso ao atendimento:
	43.1	Garantir atenção e proteção as pessoas em situação de risco
	43.2	Redução dos óbitos nas internações por infarto agudo do miocárdio (IAM).
	43.3	Garantir assistência médica 24h na emergência
	43.4	Implementar os serviços de urgência e emergência – SAMU 192.
	43.5	Implantação Sala de Estabilização.
	43.6	Aquisição de Ambulâncias Tipo A
	43.7	Custeio das Ambulâncias Tipo A
	43.8	Manter o pronto atendimento hospitalar, como referencia para urgência e emergência, segundo padrões mínimos preconizados para atendimento nas urgências básicas, na Média e Alta Complexidade.
	43.9	Manter o pronto atendimento ambulatorial, como referencia para urgência e emergência, segundo padrões mínimos preconizados para atendimento nas urgências básicas, na Média e Alta Complexidade.
	43.10	Capacitação dos recursos humanos para atendimento pré-hospitalar.
	43.11	Implantar o serviço de TRIAGEM na emergência
	43.12	Ampliar o número de unidades de Saúde com serviço de notificação continua da violência doméstica, sexual e outras violências.
	43.13	Aumentar a atenção prestada a vitima de acidentes antes e após chegada ao hospital
	43.14	Aumentar o número de atendimentos às pessoas hospitalizadas quando acidentadas
	43.15	Aumentar o acesso da população as internações nos casos de urgência e emergências na rede pactuada
	43.16	Aumentar o acesso da população as internações por causas sensíveis da atenção básica na rede pactuada
	43.17	Aquisição de um veículo adequado para o transporte de pacientes que necessitam do tratamento de hemodiálise.
	43.18	Teto Municipal Rede Brasil Sem Miséria (Bsor-Sm)
	43.19	Manter o programa melhor em casa
	43.20	Teto Municipal Limite UPA
	43.21	Manter o teto da rede saúde mental (RSME)
	43.22	Manter o Centro De Especialidades Odontológicas - Municipal
	43.23	Manter o teto municipal rede de urgência (RAU-HOSP)
	43.24	Aumentar o número de procedimentos ambulatoriais de Atenção Básica
	43.25	Aumentar o número de procedimentos ambulatoriais de média complexidade
	43.26	Aumentar o número de procedimentos ambulatoriais de alta complexidade
	43.27	Aumentar o número de procedimentos hospitalares de média complexidade

	43.28	Aumentar o número de procedimentos hospitalares de alta complexidade
	43.29	Ampliar a rede notificação de violência
	43.30	Ampliar para todas as USF notificação de violência
	43.31	Acolhimento de crianças e adolescentes que sofreram violência (Lei no 8.069/1990)
	43.32	Acolhimento de mulheres que sofreram violência (Decreto-Lei no 5.099 de 03/06/2004, Lei no 10.778/2003 e Lei 11.340/2006)
	43.33	Acolhimento de pessoa idosa que sofreram violência (artigo 19 da Lei no 10.741/2003).
	43.34	Capacitar a equipe de saúde quanto ao fluxo de referência aos usuários vítimas de Violência Domestica, Sexual e/ou outras violências para atender a legislação.
	43.35	Acolhimento, encaminhamento e tratamento das causas provocadas pela violência: Doenças cardiovasculares Dores crônicas Doenças sexualmente transmissíveis Depressão, ansiedade, hiperatividade, dificuldade aprendizagem
	43.36	Ampliar para todas as USF notificação de violência

=SERVIÇOS DE APOIO DIAGNOSTICO=

PROGRAMA AÇÃO	**44.0**	Implementar os serviços de apoio diagnostico em análise clínicas, realizando a cogestão com o Estado de acordo com pactuação pré estabelecida:
	44.1	Ampliar os postos de coleta na rede municipal.
	44.2	Ampliar em 30% o quantitativo e natureza dos exames de análise clínica da atenção básica oferecidos aos usuários da rede.
	44.3	Adquirir veículos adequados para atender o CAD.
	44.4	Implementar ações do Laboratório Central.
	44.5	Ampliação dos serviços de apoio diagnóstico e terapia.
	44.6	Substituição e modernização dos equipamentos de serviços de apoio e diagnóstico.
	44.7	Garantir manutenção dos equipamentos
	44.8	Adaptação da estrutura física do laboratório municipal
	44.9	Capacitar e atualizar a equipe técnica do laboratório

=SERVIÇOS DE APOIO DIAGNOSTICO POR IMAGEM=

PROGRAMA AÇÃO	**45.0**	Implementar as ações e serviços de apoio diagnostico por imagem (atenção especializadas) de responsabilidade da atenção básica conforme pactuação:
	45.1	Apoiar os serviço de apoio diagnóstico por imagem, no âmbito da rede local e pactuada
	45.2	Pactuar com o estado os serviços e financiamento das ações do SADI.
	45.3	Formalizar convenio com o Estado/SESPA para adquirir equipamentos de apoio ao diagnostico por imagem.
	45.4	Formalizar convênios e ou contratos com rede privada para realização dos procedimentos por imagem
	45.5	Formalizar convênios e ou contratos com rede SUS privada para realização dos procedimentos por imagem

=PROGRAMAS DIVERSOS=

PROGRAMA AÇÃO	**46.0**	Garantir a manutenção do Programa Mais Médico:
	46.1	Garantir custeamento ao programa de Valorização de Atenção Básica
	46.2	Assegurar a manutenção do Programa de Melhoria da Atenção Básica.
	46.3	Garantir o custeio das despesas de auxílio moradia e alimentação aos profissionais do programa mais médico.
	46.4	Implantar programa de Atenção Domiciliar (Já existe, é rotina).

= SANEAMENTO BASICO=

PROGRAMA AÇÃO	**47.0**	Prover construção de kits sanitários em residências de pessoas de baixa renda na zona rural:
	47.1	Construção de rede de esgoto no município
	47.2	Implantar coleta seletiva de lixo
	47.3	Implantar sistema de abastecimento de água no Município.
	47.4	Providenciar locais adequados para depositar os lixos coletados fora da zona urbana
	47.5	Providenciar a coleta de lixo hospitalar e contaminado
	47.6	Construção de incinerador de lixo comum
	47.7	Aquisição de veiculo coletor de lixo comum.

= HOSPITAL MUNICIPAL=

PROGRAMA AÇÃO	**48.0**	Implantar o Hospital municipal
	48.1	Prover recursos humanos para o funcionamento do hospital
	48.2	Prover kit de equipamentos gerais que atendam as necessidades básicas para o hospital municipal
	48.3	Prover insumos e medicamentos.
	48.4	Garantir a alimentação da dieta hospitalar.
	48.5	Atender aos usuários do SUS ,garantindo assistência igualitária e integral .
	48.6	Organizar o fluxo para atendimento hospitalar.
	48.7	Implantar serviço da Sistematização da Assistência de enfermagem - SAE
	48.8	Implementar o serviço de auditoria hospitalar(Já existe a regulação municipal e regional)
	48.9	Implantar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIA
	48.10	Garantir a realização de cirurgias eletivas e de emergência na rede municipal e conveniada
	48.11	Implementar Avaliação de Desempenho
	48.12	Instituir Protocolo Assistencial
	48.13	Equipar o hospital municipal de saúde (Vide item 69.1)
	48.14	Implantar o Hospital Amigo da Criança.
	48.15	Supervisão de Enfermagem 24 h.
	48.16	Aumentar o número de internações clínico - cirúrgica de media complexidade na população residente
	48.17	Aumentar o número de internações clínico - cirúrgica de Alta complexidade na população residente
	48.18	Aumentar o numero de procedimentos ambulatoriais de Média complexidade selecionados para população residente
	48.19	Aumentar o numero de procedimentos ambulatoriais de alta complexidade selecionados para população residente

=LABORATÓRIO REGIONAL DE PROTESE DENTÁRIA =

PROGRAMA AÇÃO	**49.0**	Implementar o Programa do Laboratório Regional de Prótese dentaria:
	49.1	Garantir confecção das próteses, de acordo com o projeto implantado 50 – 80 prótese.
	49.2	Atender população local e da região de saúde
	49.3	Terceirizar o serviço de confecção das próteses, conforme o projeto (não se aplica, já é terceirizado)

PLANEJAMENTO=

PROGRAMA AÇÃO	**50.0**	Elaborar diretrizes governamental. E normas de planejamento, programação, orçamento e ação
	50.1	Elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano e municipal compatibilizando as politicas internas da Prefeitura e dos outros níveis de governo no âmbito do município.
	50.2	Executar ou acompanhar a execução dos planos, programas e projetos avaliando seus resultados com base nos objetivos e metas previstas.
	50.3	Coordenar e elaborar o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e o orçamento anual, bem como acompanhar a sua execução, inclusive o plano de Ação da Prefeitura.
	50.4	Organizar a montagem, implantação e funcionamento do sistema de informações para o planejamento urbano e municipal com especial atenção para o uso e ocupação de solo e a atualização constante do Cadastro Técnico Municipal, bem como a manutenção atualizada da Planta Cadastral do Município.
	50.5	Coordenar as atividades relativas à reorganização administrativa do município e à racionalização de métodos de trabalho.
	50.6	Assessorar e coordenar os órgãos da Prefeitura na elaboração e gerenciamento de plano, programas e projetos de caráter inter profissional ou que exijam atenção de diversos organismos municipais.
	50.7	Examinar e opinar sobre planos, programas e os projetos elaborados para fins de financiamentos à Administração Municipal ou às Autarquias e Fundações.

EDUCAÇÃO PARA TODOS
Ø
DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA AÇÃO	**51.0**	**Desenvolvimento do Ensino Fundamental**
	51.1	Aquisição e distribuição de material didático para alunos da zona urbana e rural
	51.2	Aquisição e distribuição gratuita de uniforme escolar
	51.3	Aquisição e distribuição de kit escolar
	51.4	Reordenamento da rede escolar municipal (físico e didático)
	51.5	Aquisição de equipamentos que de suporte ao processo ensino aprendizagem.
	51.6	Aquisição de mobília (carteiras, mesas, armários etc.) para as salas de aula
	51.7	Mobílias e acervos para bibliotecas e salas de leituras nas escolas
	51.8	Estruturar o sistema operacional das escolas (censo escolar)
	51.9	Desenvolver propostas pedagógicas que possibilitem a um melhor processo avaliativo
	51.10	Investimento nas capacitações dos profissionais da Educação Básica.
	51.11	Informatização das unidades escolares urbanos e rurais.
	51.12	Implantação de Curso Preparatório para Vestibular, voltados aos Alunos de Capanema.
	51.13	Capacitação de técnicos pedagógicos que oferecem suportes aos educadores do município.
	51.14	Inserção no curriculum escolar de matérias voltadas a política de preservação e melhoria do meio ambiente, Projeto Multidisciplinar, (Secretaria de Educação em parceria com Secretaria de Meio Ambiente).
	51.15	Aquisição/implantação da casa do estudante na capital do Estado (E.A)
	51.16	Apoio à implantação do ensino superior no município (E.A)
	51.17	Implantação de projetos voltados para leitura e matemática, de cunho competitivo.
	51.18	Implantação de hortas escolares, incentivando o plantio e cultivo de hortaliças nas escolas
	51.19	Aquisição de tendas de leitura para com acervo de livros para projetos ao ar livre.

= DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL=

PROGRAMA AÇÃO	**52.0**	**Desenvolvimento do ensino infantil**
	52.1	Aquisição e distribuição de material didático para o consumo infantil das escolas urbanas e rurais
	52.2	Aquisição e distribuição de uniforme escolar
	52.3	Reordenamento físico e didático das escolas.
	52.4	Aquisição de equipamentos
	52.5	Aquisição de mobílias que respeite a faixa etária dos educandos
	52.6	Mobílias e acervos para bibliotecas e salas de leituras nas escolas
	52.7	Estruturar o sistema operacional das escolas (censo escolar)
	52.8	Desenvolver propostas pedagógicas que possibilitem a um melhor processo avaliativo
	52.9	Capacitação dos profissionais para a educação infantil
	52.10	Informatização das unidades escolares urbanos e rurais.
	52.11	Aquisição de livros didáticos.
	52.12	Aquisição de brinquedoteca para as creches

= ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO =

PROGRAMA AÇÃO	**53.0**	**Atendimento Educacional Especializado (AEE)**
	53.1	Aplicação da proposta de acessibilidade às unidades escolares
	53.2	Oferecer suporte técnico aos educadores que atuam nas turmas de AEE
	53.3	Cursos técnicos aos profissionais da educação inclusiva
	53.4	Aquisição de materiais pedagógicos específicos para atender as especificidades dos alunos
	53.5	Oferecer assistência de qualidade aos alunos ditos deficientes (E.M)
	53.6	Criação da equipe multidisciplinar (psicólogo, assistente social, psicopedagogo)

=INFORMÁTICA NAS ESCOLAS =

PROGRAMA AÇÃO	**54.0**	**Informática nas Escolas**
	54.1	Implantar laboratório de informática nas escolas
	54.2	Equipar as escolas com equipamentos e suprimentos de informática para propiciar aos alunos da rede escolar contatos com computadores e linguagem digital.
	54.3	Capacitação de profissionais da educação para utilização, coordenação e orientação aos usuários dos laboratórios de informática.
	54.4	Dar assistência e manutenção aos laboratórios de informática
	54.5	Oferecer cursos de informática para jovens e adultos através do Tele centro.

=A EDUCAÇÃO PARA PREVENÇÃO =

PROGRAMA AÇÃO	**55.0**	**A educação para prevenção**
		Programar em parceria com a Sec. De Saúde e demais, programas sociais que viabilizem prevenções no que se refere a drogas, DST, gravidez precoce, e higiene bucal (Programa Saúde na Escola)

=ESCOLA ABERTA =

PROGRAMA AÇÃO	**56.0**	Escola aberta
	56.1	Compartilhar com a comunidade o uso adequado do espaço físico e estrutural nas atividades e eventos durante férias e fins de semanas

=AMPLIAÇÃO, REESTRUTURAÇÃO FÍSICA E OPERACIONAL DA SEMED =

PROGRAMA AÇÃO	**57.0**	**Ampliação, reestruturação física e operacional da SEMED.**
	57.1	Ordenação de despesas.
	57.2	Aquisição de mobília
	57.3	Aquisição de equipamentos operacionais
	57.4	Aquisição de equipamentos de informática
	57.5	Aquisição de Ônibus escolares.
	57.6	Aquisição de veículos que possam viabilizar o transporte dos profissionais da SEMED da Zona Urbana e Rural

=ESTRUTURA EDUCACIONAL E ORGANIZACIONAL

PROGRAMA AÇÃO	**58.0**	**Estrutura Educacional E Organizacional**
	58.1	Criar o Conselho e o Sistema Municipal de Educação até 2019
	58.2	Adequar e assegurar o organograma da Secretaria Municipal de Educação
	58.3	Reestruturar o plano de cargos e Carreira e Remuneração do Magistério, conforme a Legislação vigente.
	58.4	Assegurar uma equipe de OEs, permanentes do PNAIC, afim de, assegurar a alfabetização de todas as crianças até o final do 3° ano e ampliando ao 4° e 5° anos.
	58.5	Criar o Departamento de Controle e prestação de contas dos Programas Federais. (Conselhos Escolares)
	58.6	Realizar Concurso Público na área especifica para profissionais de interprete de Libras e Braile
	58.7	Assegurar Projetos de incentivo a cultura, esporte e lazer na Rede Municipal (Festival Folclórico, Jogos Estudantis, Gincanas Educacionais, Olimpíadas de Português e Matemática)
	58.8	Criar premiação para as escolas que mais alfabetizarem crianças até o 3º/9 ano.

=CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES ESCOLARES =

PROGRAMA AÇÃO	**59.0**	**Ampliação e reforma de unidades escolares**
	59.1	Construir e equipar novas unidades escolares de Pré - escolas e fundamental
	59.2	Reformar e ampliar unidades existentes
	59.3	Construir creches e ampliar as já existentes.
	59.4	Construir, reformar e equipar as quadras de esportes nas Escolas.
	59.5	Construir espaços para leitura nas Escolas.
	59.6	Construir espaços recreativos (play grounds).
	59.7	Auditórios.
	59.8	Criar espaço multidisciplinar.

=PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE =

PROGRAMA AÇÃO	**60.0**	**Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE**
	60.1	Regionalização da alimentação escolar (E.M)
	60.2	Construção de prédio próprio para o Departamento de Alimentação
	60.3	Profissionais capacitados para o planejamento dos alimentos
	60.4	Aquisição de alimentos as modalidades de ensino (respeitando a faixa etária)

=PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA =

PROGRAMA AÇÃO	**61.0**	**Programa Dinheiro Direto na Escola**
	61.2	Despesas de custeio, manutenção e pequenos reparos nas unidades escolares.
	61.3	Despesas de capital, compras de equipamentos conforme necessidade da escola.
	61.4	Apoio e capacitação aos Conselhos Escolares

= PROGRAMA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, FUNDAMENTAL E ESPECIAL =

PROGRAMA AÇÃO	**62.0**	**Programa de Educação de Jovens e Adultos (EJA)**
	62.1	Pagamento de professores
	62.2	Compra de alimentos
	62.3	Compra de kits escolares para alunos e professores
	62.4	Compra de Livros didáticos
	62.5	Capacitação continuada de professores
	62.6	Assegurar o atendimento do AEE para o EJA
	62.7	Assegurar profissionais por áreas especificas.

=PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR =

PROGRAMA AÇÃO	**63.0**	**Programa Nacional de Apoio ao transporte Escolar**
	63.1	Custeio de Ônibus Escolar para alunos da rede municipal de ensino que residem nas áreas da zona rural.
	63.2	Manter Fóruns que assegurem a transparência da ampliação dos recursos públicos da educação.

= PROGRAMA CAMPO – SABERES DA TERRA =

PROGRAMA AÇÃO	**64.0**	**Projovem Campo – Saberes da Terra**
	64.1	Aquisição e distribuição de material didático para alunos da zona rural.
	64.2	Aquisição e distribuição gratuita de uniformes do programa.
	64.3	Aquisição e distribuição de Kit escola de apoio aos alunos.
	64.4	Aquisição de moveis para as salas de aula.
	64.5	Desenvolver políticas de Educação do campo e de juventude que oportunizem a jovens agricultores com idade entre 18 a 29 anos.
	64.6	Elevar o grau de escolaridade em Ensino Fundamental com qualificação profissional inicial.
	64.7	Promover a elevação de escolaridade em Ensino Fundamental, integrada a qualificação social e profissional inicial para educados.
	64.8	Oferecer a especialização “lato senso” aos educadores e coordenadores das áreas do conhecimento em efetivo exercício e curso de atualização pedagógica para os educadores da qualificação profissional.
	64.9	Fortalecer o desenvolvimento de propostas pedagógicas e metodológicas adequadas à modalidade de EJA no campo.

	64.10	Fortalecer o desenvolvimento de propostas pedagógicas e metodologias adequadas à modalidade de EJA no campo.
	64.11	Fornecer e publicar materiais pedagógicos que sejam apropriados ao desenvolvimento da proposta pedagógica.

= LDO = 2019 = ANEXO I
METAS E PRIORIDADES

CONSTRUÇÃO E REESTRUTUTAÇÃO DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

	Desenvolvimento do trabalho	
PROGRAMA AÇÃO	**65.0**	Construção da Feira do Artesanato
	65.1	Construção de prédio apropriado para a Biblioteca Pública Municipal
	65.2	Aquisição de equipamentos e mobiliário para a biblioteca Pública Municipal
	65.2	Construção da Casa da Cultura
	65.3	Criação do Centro de Convenções do Município de Capanema
	65.4	Biblioteca Para Todos
	65.5	Biblioteca também é lugar de brincadeira
	65.6	Reforço na biblioteca
	65.7	Roda de leitura
	65.8	Sarau Cultural
	65.9	Guardiões da memória
	65.10	Cinema Itinerante

= MANIFESTAÇÕES E PROJETOS CULTURAIS

	Desenvolvimento do trabalho	
PROGRAMA AÇÃO	**66.0**	Realização do Carnaval
	66.1	Micareta de blocos
	66.2	Concurso Rainha das Rainhas
	66.3	Concurso Rainha Mirim do Carnaval
	66.4	Concurso Rainha da 3ª Idade do Carnaval
	66.5	Realização da Marujada unificando os grupos de acordo com o padroeiro (São Benedito e São Sebastião – dezembro e janeiro, respectivamente)
	66.6	Registrar todas as manifestações culturais atuais e remanescentes
	66.7	Levantamento dos círios e procissões locais
	66.8	Apoio aos eventos de sons automotivos

= APOIO A EVENTOS ARTÍSTICOS E ARTE REGIONAL

	Desenvolvimento de eventos	
PROGRAMA AÇÃO	**67.0**	Apoio aos grupos locais diversos (marujada, quadrilhas, etc)
	67.1	Revitalizar grupos das comunidades rurais: boi-bumbá, pássaros etc.
	67.2	Realizar oficinas em parcerias com entidades governamentais, com mestres convidados e locais (chapéu de marujada, adereços, entre outros).
	67.3	Apoio ao Multicampiartes – realizado pela UFPA e parceria da PMC Com apoio da SECTUR
	67.4	Apoio às manifestações culturais das escolas municipais em prol do meio ambiente.
	67.5	Feira da Cultura Popular

= APOIO A EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS

	Eventos de acordo com o calendário municipal	
PROGRAMA AÇÃO	**68.0**	Festival Junino – com participação de grupos da sede e meio rural
	68.1	Concurso municipal de quadrilhas juninas
	68.2	Corpus Christi
	68.3	Marcha para Jesus
	68.4	Luau de Mirasselvas e Tauari
	68.5	Procissão do KM 11
	68.6	Aniversário da Cidade
	68.7	Círio de Nossa Senhora de Nazaré
	68.8	Círio do distrito de Tauari
	68.9	Círio de Nossa Senhora do Perpétuo Socorro
	68.10	Aniversário de Tauari
	68.11	Aniversário de Mirasselvas
	68.12	Círio de Nossa Senhora do Rosário
	68.13	Semana da Mulher

= POLÍTICAS PÚBLICAS CULTURAIS: GESTÃO CULTURAL

	Desenvolvimento das ações	
PROGRAMA AÇÃO	**69.0**	Implementar o Sistema Municipal de Cultura
	69.1	Implantar o C.P.F da Cultura (Conselho, Plano e Fundo)
	69.2	Aplicar lei de inserção de crianças em atividades educativas e culturais
	69.3	Desenvolver ações de fomento à leitura
	69.4	Realizar o Fórum Setorizado de Cultura (dança, música, teatro, literatura, entre outros).

DESENVOLVIMENTO
= IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DA SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E VIAÇÃO

	70.0	**REESTRURTURAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO , OBRAS E VIAÇÃO**
	70.1	Treinamento e capacitação de todos os servidores do departamento Administrativo
	70.2	Aquisição de mobiliário, utensílios, equipamentos.
PROGRAMA AÇÃO	**70.3**	Aquisição de veículos de apoio
	70.4	Aquisição de novos equipamentos e ferramentas para a oficina
	70.5	Reforma e ampliação das dependências do prédio da SUOV.
	70.6	Aquisição de Maquinas e Equipamentos.

= MANUTENÇÃO, REFORMA , RECUPERAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PRÉDIOS E LOGRADOUROS MUNICIPAIS

PROGRAMA AÇÃO	**71.0**	**IMPLANTAÇÃODOS PROJETOS ESTRUTURANTES PARA EDIFICAÇÕES MUNICIPAIS**
	71.1	Ampliação e recuperação do Central de Abastecimento
	71.2	Revita e ampliação do espaço comercial do centro da cidade
	71.3	Reforma e ampliação do Estádio municipal
	71.4	Construção do espaço para vendedores ambulantes, "CAMELÓDROMO"
	71.5	Reforma e ampliação do Cemitério municipal São Francisco de Assis, Tauari, Mirasselvas e Mata Sede.
	71.6	Construção dos mercados Municipais nos distritos de Tauarí e Mirasselvas
	71.7	Construção de Praças , espaços de lazer e quadras poli esportivas na zona rural e urbana
	71.8	Construção de abrigos para Taxi e moto taxi
	71.9	Construção de abrigo de ônibus na zona rural
	71.10	Urbanização da orla do rio Ouricuri
	71.11	Reformar e modernizar o paisagismo de praças, jardins e logradouros públicos
	71.12	Revitalização e reforma de Equipamentos Urbanos.

= ESTRUTURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA MALHA VIÁRIA E DAS VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

PROGRAMA AÇÃO	**72.0**	**ESTRADAS, RAMAIS E VIAS URBANAS**
	72.1	Melhoria geral do Sistema Viário.
	72.2	Levantamento de toda a malha viária do Município.
	72.3	Recuperação do pavimento das ruas e avenidas da cidade.
	72.4	Implantação de uma usina de asfalto.
	72.5	Pavimentação de ruas e avenidas em concreto e asfalto.
	72.6	Melhorias e recuperação de estradas vicinais.
	72.7	Recuperação e construção de pontes, tubulações e obras de arte nos ramais da zona rural
	72.8	Aquisição de novas máquinas para melhorias de estradas e ramais
	72.9	Recuperação e execução de calçamento, sarjetas, calhas de passagem de água, tubulações e meio fio.
	72.10	Construção do mirante municipal centro turístico.
	72.11	Construção da praça de eventos dos Bairros de Nossa Senhora de Nazaré.
	72.12	Construção do Terminal Municipal.

= ESTRUTURAÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA E DO ATERRO SANITÁRIO

PROGRAMA AÇÃO	**73.0**	**LIMPEZA PUBLICA**
	73.1	Aquisição de máquinas , equipamentos e veículos de apoio para a limpeza pública
	73.2	Estruturação e adequação do aterro sanitário
	73.3	Aquisição de novo espaço para a construção da estrutura para reciclagem do lixo
	73.4	Elaborar das rotas e horários de coleta do lixo doméstico e comercial
	73.5	Implantação de programas educacionais para a coleta seletiva do lixo, junto a sociedade
	73.6	Fiscalizar a coleta do lixo doméstico e comercial

= SANEAMENTO BÁSICO E ABASTECIMENTO DE ÁGUA

PROGRAMA AÇÃO	**74.0**	**SANEAMENTO BÁSICO E ESGOTAMENTO SANITÁRIO E ABASTECIMENTO DE ÁGUA**
	74.1	implantação de estações de tratamento.
	74.2	Limpeza e beneficiamento de galerias, valas e canais.
	74.3	Aquisição de novos equipamentos e máquinas para os serviços de limpeza de canais.
	74.4	Levantamento de toda a rede de drenagem
	74.5	Elaborar estudo para a ampliação da rede de drenagem em Tauari e Mirasselvas
	74.6	Implantação e ampliação da rede de drenagem.
	74.7	Levantar a situação de todas as comunidades rurais quanto ao abastecimento de água
	74.8	elaborar estudo para execução e ampliação de novos sistemas de abastecimento de água
	74.9	recuperar as estruturas de sistemas de abastecimento de água existentes
	74.10	Qualificação da equipe que atua na limpeza de valas, galeria e canais.
	74.11	contratação de técnicos especialistas, bombeiros hidráulicos e encanadores.
	74.12	ampliar as redes de distribuição de água.
	74.13	Aquisição de materiais e equipamentos para a manutenção dos sistemas de abastecimento de água.
	74.14	Construção de sistemas de abastecimento de água tratada rural.

=ENERGIA ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA

PROGRAMA AÇÃO	**75.0**	**ENERGIA ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA**
	75.1	Ampliação da rede de energia elétrica e Iluminação pública
	75.2	Aquisição de maquinário e equipamento para manutenção da rede elétrica
	75.3	Troca das luminárias da rede públicas, por luminárias de LED e Lâmpadas metálicas.
	75.4	Qualificação da equipe de manutenção

= AVALIACÕES DE IMÓVEIS, FISCALIZAÇÕES, NOTIFICAÇÕES DE OBRAS

PROGRAMA AÇÃO	**76.0**	**AVALIAÇÕES, ALVARAS E NOTIFICAÇÕES**
	76.1	Atualização de novas tabelas, planilhas e métodos de avaliação de imóveis
	76.2	Atualização de taxas , códigos e leis municipais.
	76.3	Adequação das atribuições competentes
	76.4	Implantação de novos sistemas informatizados específicos.
	76.5	Qualificação da equipe.
	76.6	Implantação do novo cadastro imobiliário municipal.

= HABILITAÇÃO SEGURA E CASAS POPULARES =

PROGRAMA AÇÃO	**77.0**	**HABITAÇÃO SEGURA E CASAS POPULARES.**
	77.1	Promover a Secretaria com equipamentos e pessoal técnicos para avaliar e fiscalizar a segurança das edificações.
	77.2	Captação de recursos financeiros junto ao Governo Federal e Estadual, para implantação de Programas de Financiamento de Casa Populares de baixo custo.

	77.3	Construção de casa popular na Zona Rural - PNZR, parceria com Governo Federal.
	77.4	Execução do Programa - Cartão reforma em parceria com Governo Federal.

PROGRAMA AÇÃO	**78.0**	**EMENDA PARLAMENTAR.**

ESPORTE E LAZER PARA TODOS = *APOIO AO ESPORTE AMADOR* =

PROGRAMA AÇÃO	**79.0**	Copa da Integração dos Times de futebol de campos nos bairros
	79.1	Copa rural de futebol de campo
	79.2	Copa da cidade de Capanema de Futebol de campo masculino
	79.3	Campeonato da 1ª Divisão de futebol de campo
	79.4	Campeonato Sub 15 de futebol de campo
	79.5	Campeonato de Sub 17 e futebol de campo
	79.6	Campeonato adulto de futsal
	79.7	Torneio de Basquete
	79.8	Torneio de Handebol
	79.9	Torneio mirim e adulto de xadrez
	79.10	Campeonato society adulto em Arena
	79.11	Campeonato Municipal de Artes Maciais
	79.12	Realização de Maratona Ecológica Esportiva
	79.13	Realização de caminhadas em trilhas rurais
	79.14	Realização de corrida de bicicletas
	79.15	Praticas de exercícios monitorados nas praças e vias públicas por professores de educação física
	79.16	Realizações de enduras e rallys de carros, motos e bicicletas nas zonas urbanas e rurais de Capanema
	79.17	Torneio municipal de Futevôlei.
	79.18	Torneio Municipal de voleibol masculino e feminino adulto

= PROJETOS ESTRUTURANTES PARA O MUNICÍPIO =

PROGRAMA AÇÃO	**80.0**	Construção do Ginásio Municipal Poliesportivo
	80.1	Adaptação, reforma e ampliação do Estádio Municipal Leandro Pinheiro
	80.2	Construção de 01 (uma) quadra poliesportiva coberta com arquibancadas no Distrito de Tauarí
	80.3	Construção de 01 (uma) quadra poliesportiva coberta com arquibancadas no Distrito de Mirasselvas
	80.4	Construção de 13 (treze) quadras poliesportiva nas zonas rural e urbana do município de Capanema
	80.5	Revitalização dos campos de Futebol nas Zonas urbanas e rurais.

= APOIO AOS EVENTOS ESPORTIVOS NO MUNICÍPIO =

PROGRAMA AÇÃO	**81.0**	Escolinhas de futebol de campo de 07 a 17 anos
	81.1	Prática de esportes a partir dos 50 anos
	81.2	Jogos de verão, Jogos da independência.
	81.3	Descobrimento de jovens craques do futuro
	81.4	Doação de materiais esportivos nas diversas modalidades
	81.5	Apoio com premiações desportivas nas diversas modalidades
	81.8	Incentivo à pratica desportivas junto as entidades e órgãos privados e públicos.

►MANUTENÇÃO DA SECRETARIA=

	82.0	Reestruturação funcional
	82.1	Publicações e divulgações

=INDÚSTRIA E MINERAÇÃO=

PROGRAMA AÇÃO	**83.0**	Implementação do plano de criação do Polo Industrial com infraestrutura adequada à instalação de pequenas, médias e grandes empresas.
	83.1	Formatação de legislação efetiva que assegure incentivos para geração de emprego e renda.
	83.2	Garantir apoio para atividades produtivas sejam formalizadas.
	83.3	Criação de empresa municipal para exercer a gestão do Polo Industrial.
	83.4	Fiscalização da atividade minerária.

=COMÉRCIO=

PROGRAMA AÇÃO	**84.0**	Estimular a parceria com o SEBRAE e outras entidades de características empreendedoras
	84.1	Incentivar de forma permanente a qualificação profissional na indústria e comércio.
	84.2	Criação de calendário da feira de negócios no município
	84.3	Qualificação profissional por meio de cursos em parceria com a várias esferas de governo.
	84.4	Fomentar incentivos a micro, pequenas e médias empresas.
	84.5	Consolidar o plano de atração de novos negócios para o município no ramo de supermercados.

=DESENVOLVIMENTO, GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA=

PROGRAMA AÇÃO	**85.0**	Implantar o plano de atrativos de novos empreendimentos em áreas como o agronegócio, indústrias diversas e comércios na linha atacado e varejo
	85.1	Consolidar a estratégia de instalação do sistema SESC/Senac no município.
	85.2	Estimular a ampliação do Polo de Cerâmica no distrito de Mirasselva.
	85.3	Acelerar estudos e viabilidade para exploração do Aquífero Pirabas abrigado em grande parte no município.

=EMPREENDEDORISMO, FORMENTO E NEGÓCIOS=

PROGRAMA AÇÃO	**86.0**	Atuar firme na Revitalização do complexo centro comercial com padronização e adequação para uma estação de compras.
	86.1	Apoiar as campanhas que busque de forma efetiva incrementar a atividade Comercial
	86.2	Parceria com o governo do estado visando à construção do terminal municipal e estacionamento para ônibus no entorno do centro comercial
	86.3	Fortalecer o espaço do empreendedor com estimulo ao crédito via o banco do cidadão.
	86.4	Estabelecer o aproveitamento do cabo de fibra ótica que passa na rodovia federal em Capanema para garantir a atração de empresas de tecnologia

=AÇÕES ESTRATÉGICAS DE CONSOLIDAÇÕES DE CAPANEMA CIDADE POLO REGIONAIS CAETÉS=

PROGRAMA AÇÃO	**87.0**	Implantação do Fórum Municipal de Desenvolvimento Industrial e Comercial de Capanema, em parceria com Associação comercial e industrial,Clube de Diretores Lojistas, sindicatos e associações.
	87.1	Estimular o crescimento das áreas de serviços para permanente atração de moradores de cidades vizinhas.
	87.2	Formatar o guia com dados estatísticos econômicos do município
	87.3	Desenvolver plano de implantação de pequenos negócios na exploração de essências da Amazônia no município, visando atendimento de empresas do segmentos de cosméticos, tintas e similares.
	87.4	Fomentar a criação do polo comercial de autopeças e serviços em veículos automotores com marca própria.

=TURISMO=

PROGRAMA AÇÃO	**88.0**	Criação da "Feira da Assembleia" – uma feira de artesanato com dias pré-definidos.
	88.1	Consolidar estratégias de marketing para divulgação estadual e regional de eventos do calendário oficial de Capanema.
	88.2	Formatar parceria para a implementação da rota turística do trem, envolvendo os distritos de Tauari e Mirasselvas.
	88.3	Criação de estratégias para exploração das trilhas naturais de campos a partir do lago do Segredinho
	88.4	Aprimorar a divulgação do turismo religioso com ênfase nas procissões consolidadas de Corpus Christi e Romaria de São Francisco.

MEIO AMBIENTE SAÚDAVEL

=PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA=

= APOIO NA CAPACITAÇÃO =

PROGRAMA AÇÃO	**89.0**	Capacitar a equipe técnica através da realização de curso, palestra, entre outros, com o apoio da SEMA/Pa.
	89.1	Dar suporte ao acesso a informação e inovação tecnológicas.
	89.2	Participar de cursos de capacitação técnica ofertada por instituições públicas, estaduais, federais e ONG's.
	89.3	Participação em eventos, reuniões técnicas, seminários, congressos, etc.
	89.4	Implantação da Ouvidoria Ambienta
	89.5	Desenvolvimento e implantação de software de gestão de Tecnologia de informação

= PROGRAMA DE FORTALECIMENTO E ESTRUTUR DA SECRETÁRIA =
= DESEN VOVILMENTO SUSTENTÁVEL =

PROGRAMA AÇÃO	**90.0**	Zoneamento Econômico e Ecológico do Município de Capanema
	90.1	Implantação de Rede Municipal de Monitoramento Ambiental
	90.2	Elaboração de projetos voltados para sustentabilidade do município.
	90.3	Apoio a projetos de adequação ambiental dos estabelecimentos rurais
	90.4	Programa de qualificação e diagnostico das aguas superficiais e subterrâneas do município de Capanema
	90.5	Implantação de programas de monitoramento ambiental de atividades potencialmente poluidoras e degradadoras no espaço urbano.
	90.6	Projeto de recuperação ambiental das micro bacias dos rios Capanema, garrafão e Ouricuri.

=PROGRAMA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL==CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE =
=EDUCAÇÃO AMBIENTAL NAS ESCOLAS==AGENDA AMBIENTAL=

PROGRAMA AÇÃO	**91.0**	Realizar cursos de capacitação de professores, agentes ambientais, estudantes, produtores rurais para servirem de agentes multiplicadores da política ambiental do município.
	91.1	Promover e incentivar o acesso a informação.
	91.2	Projetos de educação ambiental nas escolas.
	91.3	Realização da Conferencia Municipal do Meio Ambiente
	91.4	Realização de práticas educativas em datas comemorativas.
	91.5	Criação de uma agenda ambiental
	91.6	Semana do Meio Ambiente
	91.7	Criar informativo das ações desenvolvidas pelas secretarias.

=PROGRAMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS =
= COLETA SELETIVA = = ATERRO SANITÁRIO =

PROGRAMA AÇÃO	**92.0**	Trabalhar na comunidade, a reutilização, minimização e reciclagem de lixo.
	92.1	Incentivar a coleta seletiva nas repartições públicas.
	92.2	Implantação da coleta seletiva no município de Capanema.
	92.3	Parceria com a associação de catadores de lixo.
	92.4	Criação do consorcio de resíduos sólidos (aterro sanitário) entre os municípios vizinhos: Peixe – Boi, Quatipuru, Primavera e Nova Timboteua.
	92.5	Elaboração do Plano Intermunicipal de Resíduos Sólidos, junto com os municípios envolvidos no consorcio.
	92.6	Escolha da área pra implantação do aterro sanitário.
	92.7	Aquisição do incinerador para utilização do resíduo hospitalar.

=PROGRAMA DE CONTROLE AMBIENTAL=
=FISCALIZAÇÕES AMBIENTAIS= =LICENÇAS AMBIENTAIS=

PROGRAMA AÇÃO	**93.0**	Licenciamento ambiental de atividades urbanas e rurais.
	93.1	Fiscalização e Monitoramento de atividades impactantes.
	93.2	Monitoramento e avaliação de recuperação de áreas degradadas.
	93.3	Apurações de denúncias ambientais.
	93.4	Vistoria *in loco* nos processos de licenciamento.
	93.5	Atividades de fiscalização do desmatamento.
	93.6	Monitoramento e Controle de poluição ambiental
	93.7	Controle do uso dos recursos da flora e da fauna

=PROGRAMA DE INCENTIVO A CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO=
=CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO DO RIO GARRAFÃO=

PROGRAMA AÇÃO	**94.0**	Realização de oficinas de trabalho entre IDEFLOR- Bio e SEMMA - Capanema
	94.1	Realizar estudos da área, onde ocorrera a criação da unidade de conservação.
	94.2	Elaboração do diagnostico ambiental da área
	94.3	Elaboração do diagnostico Socioeconômico.
	94.4	Implantação de viveiro de mudas para recuperação de áreas

INCENTIVO AO PEQUENO AGRICULTOR
= PROGRAMA DE INCENTIVO À CRIAÇÃO E PRODUÇÃO DA PESCA E AQUICULTURA

PROGRAMA AÇÃO	**95.0**	Aquisição de Alevinos.
	95.1	Incentivar, oferecer acesso à informação técnica e suporte para a criação, produção e comercialização do peixe.
	95.2	Oferecer cursos de capacitação para os peixeiros e piscicultores.
	95.3	Projeto de implantação de centro de produção de alevinagem.
	95.4	Cadastramento dos pescadores artesanais do Município.

= PROGRAMA DE INCENTIVO À CRIAÇÃO DE GALINHAS CAIPIRAS, CORTE E POSTURA

PROGRAMA AÇÃO	**96.0**	Incentivar e Apoiar construção de açudes, criação de galinha caipira, corte e postura.
	96.1	Aquisição dos pintos de um dia, vacinas, produção e aquisição de ração.
	96.2	Criação de frango colonial pelas famílias, com orientação de técnicos extensionistas.
	96.3	Capacitação para treinamento de extensionistas para o programa.
	96.4	Levantamento do perfil agropecuário das famílias em regiões de baixa renda.

=PROGRAMA DE INCENTIVO À PRODUÇÃO DA CADEIA DO MEL (APICULTURA)

PROGRAMA AÇÃO	**97.0**	Contribuir com o crescimento da apicultura racional e sustentável no Município.
	97.1	Contribuir com o processo de geração de empregos e melhoria de renda dos apicultores.
	97.2	Viabilizar apoio à cadeia produtiva da apicultura mediante ações de transferência de tecnologias de ponta.
	97.3	Capacitação de Produtores Rurais.
	97.4	Implantação de Projetos de Apicultura.

=PROGRAMA DE FRUTICULTURA

PROGRAMA AÇÃO	**98.0**	Apoiar o desenvolvimento da fruticultura no Município por meio de implantação de viveiros e de distribuição de mudas.
	98.1	Incrementação da produtividade e da produção com melhorias que ofereçam qualidade.
	98.2	Promover desenvolvimento sustentável, diversificado e tecnificado.
	98.3	Introduzir a fruticultura tanto para fins comerciais, quanto de subsistência.
	98.4	Capacitação de produtores rurais.
	98.5	Aquisição de Fertilizante e Calcário dolamilico.
	98.6	Construção de viveiros para produção de mudas de fruteiras e paisagismo.
	98.7	Produção de mudas de fruteiras regionais.

= PROGRAMA DE INCENTIVO E APOIO DO ARMAZENAMENTO DA PRODUÇÃO

PROGRAMA AÇÃO	**99.0**	Construção de armazéns Comunitários.

= PROGRAMA DE APOIO A MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA DE TRANSPORTE.

PROGRAMA AÇÃO	**100.0**	Aquisição de Máquinas e Implementos Agrícolas.
	100.1	Aquisição de caminhões.
	100.2	Criação de Unidade de fomento Agrícola.
	100.3	Mecanização agrícola para implantação de culturas de subsistência.
	100.4	Construção açudes comunitários.

= PROGRAMA DE INCENTIVO A AGROPECUÁRIA.

PROGRAMA AÇÃO	**101.0**	Apoio a Eventos Agropecuário.
	101.1	Aquisição de animais.
	101.2	Implantação do Programa Leiteiro Balde Cheio.
	101.3	Aquisição de Ferramentas.
	101.4	Aquisição de Fertilizante e Calcâneo Dela mítico.
	101.5	Implantação de Agroindústrias.
	101.6	Programa de Capacitação Técnica
	101.7	Promover cursos de Capacitação, Encontros, Fórum, Seminários, Simpósios de Capacitação Técnica.
	101.8	Aquisição de caminhões para apoiar o transporte da produção agrícola.
	101.9	Aquisição de sementes de feijão caupi vigna unguiculata.
	101.10	Distribuição de Kits de Ferramentas.

= PROGRAMA DE PARCERIAS INSTITUCIONAL.

PROGRAMA AÇÃO	**102.0**	Celebração de Convênio com órgãos do setor agropecuário.
	102.1	Implantação de georefenciamento rural.
	102.2	Realização de CAR - Cadastro ambiental rural.
	102.3	Implantação de quintais produtivos em parceria com a EMATER-PARÁ

= ADESÃO DO MUNICÍPIO AO PROGRAMA MUNICÍPIO VERDES.

PROGRAMA AÇÃO	**103.0**	Melhorias de estradas vicinais.
	103.1	Apoio do município a agricultores e desenvolvimento rurais.
	103.2	Melhoria e manutenção do matadouro Municipal.

= PROGRAMA DE INCENTIVO A PRODUÇÃO DA CADEIA DE MANDIOCA.

PROGRAMA AÇÃO	**104.0**	Construção de casas de farinha comunitárias.
	104.1	Aquisição de caminhões
	104.2	Aquisição de estacas de mandioca.
	104.3	Aquisição de adubo químico.
	104.4	Implantação de áreas para multiplicação de mudas de mandioca.

= PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO A AGRICULTURA FAMILIAR.

PROGRAMA AÇÃO	**105.0**	Incrementar a produção de produtos hortifrutigranjeiros.
	105.1	Capacitação Técnica.
	105.2	Melhoria de infraestrutura rural.
	105.3	Reforma da central de abastecimento de produtos Hortifrutigranjeiros.
	105.4	Reforma da feira do Produtor rural.
	105.5	Reforma do mercado de peixe municipal.

PLANO DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

PROGRAMA AÇÃO	**106.0**	Divulgação dos Assuntos da administração de interesse geral.
	106.1	Implantar as Diretrizes de Comunicação em coordenação por profissional da área de comunicação social.
	106.2	Disseminar entre funcionários os conhecimentos e Responsabilidade para o bom desempenho dos trabalhos.
	106.3	Patrocinar/Apoiar Programas de Radio e TV de entrevistas e debates, interagindo a administração com a comunidade.
	106.4	Revitalização do SITE da Prefeitura.
	106.5	Promoção de Atividade de comunicação em parceria com a SECOM do Estado.

►AÇÃO INTEGRADA DE SEGURANÇA COM ORGÃOS DO MINICÍPIO, DO ESTADO E DO GOVERNO FEDERAL

PROGRAMA AÇÃO	**107.0**	Manutenção da secretaria de Segurança do Patrimônio
	107.1	Manutenção pessoal, de bens e serviços, unidades, programas, convênios da Secretaria Municipal de Segurança, da Guarda Municipal e do Departamento Municipal de Trânsito

PROGRAMA AÇÃO	**108.0**	Realização de Ações Integradas com esses Órgãos visando uma ação completa na área de segurança e no combate ao crime, furtos, vendas de bebidas alcoólicas fora do horário em estabelecimentos como bares, lanchonete, feiras, lojas de conveniências, restaurantes etc.com uma equipes da PM, Policia Civil, DETRAN, BOMBEIROS, Conselho Tutelar, DEMTRAN, GUARDA CIVIL, Secretaria de Meio Ambiente.

= REFORMA E CONSTRUÇÃO DE POSTOS DE SEGURANÇAS NAS ENTRADAS DA CIDADE DE CAPANEMA

PROGRAMA AÇÃO	**109.0**	Realização de Reforma de 4(quatro) Postos e Construção de 3 (três)Postos de Segurança na zona urbana e rural de Capanema, equipados com infra estrutura para garantir a segurança dos munícipes.

=SEGURANÇA E CRÉDITO

PROGRAMA AÇÃO	**110.0**	Buscar Parceria com o Governo do Estado e Secretaria Municipal de Industria e Comercio para buscar uma linha de Crédito através do Banco do Estado do Pará, para financiamento de veículos para atender os Moto taxistas e Taxistas e categoria de Vans e Micro-ônibus. Renovação das frotas

= CIDADE ILUMINADA É CIDADE SEGURA

PROGRAMA AÇÃO	**111.0**	Implantação do Programa Cidade Iluminada é Cidade Segura. Que busca o acompanhamento e monitoramento da Iluminação dos prédios públicos, praças, feiras, vias públicas e da Câmara Municipal.

= CONVENIO DE PARCERIA COM A POLICIA MILITAR E CÍVIL EM VARIAS ÁREAS PARA GARANTIR A SEGURANÇA DA POPULAÇÃO

PROGRAMA AÇÃO	**112.0**	Realização de Convênio e parcerias com a Policia Militar e Policia Civil, visando realização ações integradas de segurança, em favor da população.

= CONTRATAÇÃO DE GUARDAS MUNICIPAIS

PROGRAMA AÇÃO	**113.0**	Encaminhar ao Poder Executivo propostas para contratação de 50 (cinquenta) Guardas Civis Municipais para atender a necessidade com Guardas e Agentes de Trânsito suficientes para atender as demandas do município.

= CONVENIO DE PARCERIA COM A POLICIA MILITAR E CÍVIL EM VARIAS ÁREAS PARA GARANTIR A SEGURANÇA DA POPULAÇÃO

PROGRAMA AÇÃO	**114.0**	Realização de Convênio e parcerias com a Policia Militar e Policia Civil, visando realização ações integradas de segurança, em favor da população.

= CONTRATAÇÃO DE GUARDAS MUNICIPAIS

PROGRAMA AÇÃO	**115.0**	Encaminhar ao Poder Executivo propostas para contratação de 50 (cinquenta) Guardas Civis Municipais para atender a necessidade com Guardas e Agentes de Trânsito suficientes para atender as demandas do município.

= RONDA NAS ECOLAS, BAIRROS E PRAÇAS PUBLICAS

PROGRAMA AÇÃO	**116.0**	Implantação do Programa Honda nas Escolas, bairros, praças publicas e feiras visando garantir a segurança da população.

= EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO

PROGRAMA AÇÃO	**117.0**	Criação de Programas de Educativos voltados para educar a população como se prevenir de acidentes, primeiros socorros, normas básicas de segurança no trânsito, utilização dos equipamentos obrigatórios

= ***CONSTRUÇÃO DO QUARTEL DA GUARDA MUNICIPAL***

PROGRAMA AÇÃO	**118.0**	Construção do Quartel da Guarda Civil Municipal de Capanema com espaço para funcionamento da Secretaria Municipal de Segurança e Departamento Municipal de Trânsito, com alojamento, pátio para veículos, sala de aula, auditório etc.

= ***CAPACITAÇÃO E RECICLAGEM DOS GUARDAS E AGENTES DE TRÃNSITO***

PROGRAMA AÇÃO	**119.0**	Realização de cursos de capacitação e reciclagem para os Guardas Civis Municipais e Agentes de Trânsito, visando a formação, preparo e capacitação para realização dos programas e convênios.

= **ARMAMENTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

PROGRAMA AÇÃO	**120.0**	Capacitação dos Guardas e Agentes de Trânsito em conformidade com os mecanismos legais junto ao Estado e Governo Federal, para que possam portar Armas letal e não letal e demais equipamentos utilizados pela categoria, afim de garantir a segurança e a ordem no município

= ***FARDAMENTO COMPLETO DA GUARDA CIVIL MUNICIPALE DOS AGENTES DE TRÂNSITO***

PROGRAMA AÇÃO	**121.0**	Uniformizar Guarda Civil Municipal e os Agentes com assessorias e fardamentos completo afim de desenvolver suas atividades.

= ***CENTRO DE CONTROLE DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL***

PROGRAMA AÇÃO	**122.0**	Implantação de um centro de controle na área de segurança do município dotado de infraestrutura de monitoramento de Câmeras nos principais pontos da cidade. Para garantir um melhor acompanhamentos das ações da Guarda Civil Municipal, dos Agentes de Trânsito e da segurança da população

= ***IMPLANTAÇÃO DESEMÁFOROS E MANUTENÇAO***

PROGRAMA AÇÃO	**123.0**	Implantar de 10 (dez) Semáforos modernos em vários pontos cruciais da cidade visando melhorar o fluxo de veículos e garantir a segurança e minimizar os acidentes.

= AQUISIÇÃO VEÍCULOS

PROGRAMA AÇÃO	**124.0**	Aquisição de veículos, motocicletas para serem utilizados nas atividades da Secretaria Municipal de Segurança e na Zona Rural.

=I**NFORMATIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA**

PROGRAMA AÇÃO	**125.0**	Aquisição de computadores completo, mobília, Câmeras de Vídeo, TVs,para todos os departamentos.

= **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**

PROGRAMA AÇÃO	**126.0**	Implementar toda a sinalização da cidade e zona rural com sinalização horizontal e vertical, bem como, organizar o sentido todo o transito afim de favorecer melhor ordenamento.

= **CONFECÇÃO DE LOMBADAS EM RUAS E AVENIDAS**

PROGRAMA AÇÃO	**127.0**	Implementar a confecção de lombadas na ruas e bairros afim de diminuir os acidentes de veículos que trafeguem e alta velocidade e reduzir acidentes de trânsito.

= **SISTEMA DE ESTACIONAMENTO**

PROGRAMA AÇÃO	**128.0**	Implementar um sistema de Estacionamento rotatório para veículos leves, estacionamento para ônibus e Micro-ônibus

= **REVITALIZAÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO ESTADUAL E MUNICIPAL**

PROGRAMA AÇÃO	**129.0**	Implementar a revitalização dos Terminal Rodoviário do Município e do Estado em parceria com a SINART, Governo do Estado.

= DESCENTRALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DO DETRAN

PROGRAMA AÇÃO	**130.0**	Buscar implementar mecanismos para dotar o Departamento Municipal de Trânsito apoio a descentralizar o Trânsito com Estado e formalizar parceria com o Governo Federal de forma a poder realizar todas as atividades em conformidade com o Código Nacional de Trânsito.

= OPERAÇÕES DE SEGURANÇA E DE COMBATE AS DROGAS

PROGRAMA AÇÃO	**131.0**	Ação integrada de Segurança para atuarem junto aos Bares, Restaurantes, Lanchonetes, Lojas de Conveniências, Supermercados que comercializem bebida alcoólica fora do horário estabelecido em lei, e para menores. Meio ambiente, poluição sonora, veículos com propaganda sonora e carros som em desacordo do com a lei.MP/SEMAS/SEMED/SEMS/CULTURA ESPORTE.

= MODERNIZAÇÃO DO TRÂNSITO

PROGRAMA AÇÃO	**132.0**	Implantação de 05 (cinco) Rotatórias para melhorar o transito da cidade e evitar acidentes

= EQUIPAGEM DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

PROGRAMA AÇÃO	**133.0**	Fornecer a Guarda todos os equipamentos necessários para o exercício de suas funções bem com dos agentes de Trânsito.

= MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO COM DENTRAN PARÁ

PROGRAMA AÇÃO	**134.0**	Buscar mecanismos legais para ampliar convênio com o DETRAN de forma ampla. E ainda realizar todas as etapas técnicas para sua implementação.

= POGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DE MULHERES E CRIANÇAS

PROGRAMA AÇÃO	**135.0**	Desenvolver ações de prevenção de crianças mulheres e adolesceste e situações de violência, zelando pelo respeito e resgate da cidadania

= SERVIÇO DE PROTEÇÃO EM SITUAÇÃO DE CALAMIDADE PÚBLICA E DE EMERGÊNCIA

PROGRAMA AÇÃO	**136.0**	Promover apoio e proteção a população, com a oferta de alojamento provisório, vestuário e alimentação, provisões de modo geral conforme a necessidade detectada.

= GUARDAS NA ESCOLA

PROGRAMA AÇÃO	**137.0**	Formação de um pelotão de Guardas Civis Municipal em todas as escolas do município, objetivando a segurança preventiva, tráfego de drogas etc.
	137.1	

= **SEGURANÇA E COMUNIDADE**

PROGRAMA AÇÃO	**138.0**	Implantação de projetos sócias que visem garantir a segurança e a participação da sociedade em todas ás áreas. GUARDA MIRIM, FLANELINHAS, MUNITORMENTO DA CIDADE.

= TRÂNSITO ORGANIZADO

PROGRAMA AÇÃO	**139.0**	Implantação do Programa de Organização do Sistema de Trânsito do município de Capanema, efetivando o recadastra mento das categorias de MOTOTAXI, TAXI, ONIBUS, MICROONIBUS, VANS, VEICULOS DE CARGA PESADA, ônibus interestaduais. Visando melhorar o fluxo de veículos e arrecadação municipal.

PREVIDÊNCIA SOCIAL

= ADMINISTRAÇÃO GERAL =

PROGRAMA AÇÃO	**140.0**	Elaboração da Politica de Investimentos
	140.1	Elaboração do Estudo Atuarial
	140.2	Manter as atividades administrativas e operacionais dos órgãos para melhoria da prestação de serviços ao público.
	140.3	Manutenção das atividades administrativas e operacionais da unidade orçamentária.

= INATIVOS E PENSIONISTAS =

PROGRAMA AÇÃO	**141.0**	Efetuar pagamentos de inativo, pensionistas ou beneficiário da administração municipal
	141.1	Pagamentos de precários judiciais
	141.2	Pagamento de inativos e pensionistas
	141.3	Instrução de Processos de Aposentadoria e Pensões.

= PREVIDÊNCIA SOCIAL =

PROGRAMA AÇÃO	**142.0**	Efetuar pagamento de beneficiários aos servidores
	142.1	Pagamento de Salário-Família
	142.2	Pagamento de Auxílio-Doença

= TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS =

PROGRAMA AÇÃO	**143.0**	Treinamento e Capacitação de Recursos Humanos
	143.1	Treinar e Capacitar servidor para melhor desempenho de suas atribuições e, consequentemente melhor prestação de serviço ao público
	143.2	Treinamento e capacitação de servidores

= CONTRIBUIÇÃO PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DE CAPANEMA =

PROGRAMA AÇÃO	**144.0**	Contribuir para o IPAC com a parte patronal estabelecida em lei.
	144.1	Contribuições patronais para o IPAC.

= CONTRIBUIÇÃO PARA O INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL - INSS

PROGRAMA AÇÃO	**145.0**	Contribuir para o INSS de acordo com as normas estabelecidas na legislação previdenciária.
	145.1	Contribuições patronais para o INSS.

= SERVIÇO DA DÍVIDA DECORRENTE DE SETENÇA JUDICIAL =

PROGRAMA AÇÃO	**146.0**	Efetuar pagamento de dívida decorrente de sentença judicial Pagamento de precatórios, sentenças e decisões judiciais.
PROGRAMA AÇÃO	**147.0**	Efetuar pagamento de dívida decorrente de sentença judicial
	147.1	Pagamento de precatórios, sentenças e decisões judiciais.
PROGRAMA AÇÃO	**148.0**	**GESTAO AMBIENTAL**
PROGRAMA AÇÃO	**149.0**	**GESTÃO PELA SAÚDE**
PROGRAMA AÇÃO	**150.0**	**Reserva de Contingência.**

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS = 2019 =

ANEXOS

****ANEXO I – METAS E PRIORIDADES***

****ANEXOS II – METAS FISCAIS***
METAS ANUAIS

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR;

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS METAS FISCAIS FIXADA NOS TRÊS EXERCÍCIOANTERIOR;

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO;
ORIGEM E APLICAÇÃO DOS REURSOS OBTIDOS COM ALIENAÇÃO DE ATIVOS; ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENUNCIA DE RECEITA;
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARATER CONTINUO.

****ANEXO III – RISCOS FISCAIS***

Publicado por:
Antonio Carlos Rodrigues de Andrade Filho
Código Identificador:F78E76E8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 089/2018.

"DISPÕE SOBRE A PROGRESSÃO HORIZONTAL DOS SERVIDORES INTEGRANTES DO QUADRO DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED."

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas por lei;

R E S O L V E:

Art. 1º Os Servidores integrantes da categoria Funcional dos Profissionais do Magistério do Quadro dos Trabalhadores da Educação Básica da Secretaria Municipal de Educação estão aptos a progredirem conforme as seguintes especificações:

Nº	Matrícula	Servidor	CARGO	Classe Atual	Classe Progredida
	010956-8	ALDIR PEREIRA GONÇALVES	339 - VIGIA EDUCACIONAL	CLASSE F	**CLASSE G**
	011011-6	ALEXSANDRA FERREIRA MESQUITA	353 - AUX. DE SEC. ESCOLAR	CLASSE G	**CLASSE H**
	012008-1	ALEXANDRE FALCÃO FRANCO	353 - AUX. DE SEC. ESCOLAR	CLASSE D	**CLASSE E**
	010643-7	ANTONIO NEUTON COSTA	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE H	**CLASSE I**
	011221-6	AUDIRENE PEREIRA DA SILVA	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE B	**CLASSE C**
	012056-1	BENJAMIM ARAUJO ALMEIDA	339 - VIGIA EDUCACIONAL	CLASSE B	**CLASSE C**
	010424-8	CLEUDA MARIA DE OLIVEIRA ALVES	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE H	**CLASSE I**
	011949-0	CLEONICE DE OLIVEIRA	325 - PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	CLASSE C	**CLASSE D**
	010383-7	CLAUDIONOR BARBOSA DA SILVA	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE H	**CLASSE I**
	010785-9	EVANDRO NASCIMENTO SILVA	339 - VIGIA EDUCACIONAL	CLASSE H	**CLASSE I**
	070721-0	ELENILDA LOPES SANTANA	337 - AUX. DE SERV. GERAIS EDUCACIONAL	CLASSE E	**CLASSE F**
	011841-9	ELAINE DO SOCORRO FARIAS DE BRITO	333 - PROFESSOR DE GEOGRAFIA	CLASSE B	**CLASSE C**
	010423-0	EVA NOGUEIRA LIMA	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE F	**CLASSE G**
	010913-4	GEOVANI DO NASCIMENTO	339 - VIGIA EDUCACIONAL	CLASSE F	**CLASSE G**
	072030-5	GLEICE CRISTINA DE ARAÚJO VIANA	353 - AUX. DE SEC. ESCOLAR	CLASSE C	**CLASSE D**
	011664-5	ISAAC RODRIGUES DIAS	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE C	**CLASSE D**
	010483-3	IVETE DO NASCIMENTO	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE H	**CLASSE I**
	011314-0	IZANEIDE BENTES ALVARENGA DIAS	325 - PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	CLASSE C	**CLASSE D**
	070716-3	JOSIANE DA SILVA SANTOS LIMAS	353 - AUX. DE SEC. ESCOLAR	CLASSE B	**CLASSE C**
	010713-1	JUVENAL DOS SANTOS MENDES	415 - VIGIA EM EXTINÇÃO	CLASSE C	**CLASSE D**
	013420-1	JAIME PEREIRA DA SILVA	339 - VIGIA EDUCACIONAL	CLASSE B	**CLASSE C**
	010614-3	JOUSIMAR ARAÚJO DA SILVA	333 - PROFESSOR DE GEOGRAFIA	CLASSE F	**CLASSE G**
	010542-2	JOSÉ CIDAMOR BATISTA	336 - PROFESSOR DE ED. FÍSICA	CLASSE H	**CLASSE I**
	083156-5	KARINA KELLY CRUZ DIAS	353 - AUX. DE SEC. ESCOLAR	CLASSE C	**CLASSE D**
	010431-0	LINDONEIDA MARCIA LOPES SILVA MONTEIRO	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE H	**CLASSE I**
	010514-7	LIDIA CRISTINA DE OLIVEIRA SOUSA	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE H	**CLASSE I**
	110015-7	MARIA NELITA DOS SANTOS CASTRO	177 - SECRETÁRIO ESCOLAR	CLASSE C	**CLASSE D**
	010444-2	MARIA NELITA DOS SANTOS CASTRO	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE H	**CLASSE I**
	011864-8	MARIA LUCIA DOS SANTOS	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE F	**CLASSE G**
	011346-8	MARILETE GONÇALVES DA SILVA	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE D	**CLASSE E**
	070646-9	MANOEL LOPES DA SILVA NETO	339 - VIGIA EDUCACIONAL	CLASSE B	**CLASSE C**
	010928-2	MESSIAS PIRES ARAÚJO SOUZA	333 - PROFESSOR DE GEOGRAFIA	CLASSE E	**CLASSE F**
	011338-7	MARIA FILHA DE SANTANA GOMES	325 - PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	CLASSE E	**CLASSE F**
	010126-5	MARYLUCIA MARQUES PESSOA	170 - PROFESSOR MAGISTÉRIO EXTINÇÃO	CLASSE D	**CLASSE E**
	010773-5	MARLEIDE ALVES DA SILVA OLIVEIRA	331 - PROFESSOR DE CIENCIA FIS E BIO	CLASSE G	**CLASSE H**
	010411-6	MARLUZI LOPES SILVA	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE G	**CLASSE H**
	110020-3	MARIA LOPES LIMA	177 - SECRETÁRIO ESCOLAR	CLASSE B	**CLASSE C**
	010898-7	MARIA JACI FERREIRA DE OLIVEIRA	353 - AUX. DE SEC. ESCOLAR	CLASSE H	**CLASSE I**
	011997-0	MIRIAN COSTA FREITAS	120 - MERENDEIRA	CLASSE E	**CLASSE F**
	010526-0	MARIA FELIX VITALINA DE JESUS	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE G	**CLASSE H**
	010583-0	NEURIENE DE ARAÚJO COSTA	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE H	**CLASSE I**
	011218-6	NELSON SILVA	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE D	**CLASSE E**
	083198-0	RILDEANE DE SOUSA BARROS	353 - AUX. DE SEC. ESCOLAR	CLASSE C	**CLASSE D**
	010684-4	REGINALDO DO CARMO RAMOS	177 - SECRETÁRIO ESCOLAR	CLASSE H	**CLASSE I**
	010420-5	RAIMUNDO JOSÉ OLIVEIRA	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE H	**CLASSE I**
	011715-3	ROBERTO RIBEIRO DOS SANTOS	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE C	**CLASSE D**
	011941-5	ROSANGELA MENDES LEÃO	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE D	**CLASSE E**
	011578-9	RITA DE CASSIA DE CASTRO DA SILVA	331 - PROFESSOR DE CIENCIA FIS E BIO	CLASSE D	**CLASSE E**
	010493-0	ROSANA PAULA MARTINS AGUIAR	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE F	**CLASSE G**
	010136-2	SILVINHO CAMPOS AMORIM	329 - PROFESSOR DE MATAMÁTICA	CLASSE C	**CLASSE D**
	010477-9	SONIA CLARIZA LIMA DE SOUZA	323 - PROFESSOR SÉRIES INICIAIS	CLASSE H	**CLASSE I**
	010612-7	SAMARA MARIA DE SOUSA ALVES	331 - PROFESSOR DE CIENCIA FIS E BIO	CLASSE G	**CLASSE H**

	072100-0	SHEILA SILVA E SILVA	353 - AUX. DE SEC. ESCOLAR	CLASSE B	**CLASSE C**
	012050-2	SONIA DE SÁ CRUZ DE ABREU	353 - AUX. DE SEC. ESCOLAR	CLASSE D	**CLASSE E**
	070803-8	VILSON PIRES DA SILVA	339 - VIGIA EDUCACIONAL	CLASSE B	**CLASSE C**
	070586-1	VALERIA DE OLIVEIRA CABRAL	120 - MERENDEIRA	CLASSE B	**CLASSE C**
	070786-4	VANIA FERNANDES DE OLIVEIRA	353 - AUX. DE SEC. ESCOLAR	CLASSE B	**CLASSE C**
	010691-7	ZULEIDE MONTELES DA SILVA	120 - MERENDEIRA	CLASSE D	**CLASSE E**

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, salvo quanto a seus efeitos financeiros, que retroagem a 1º de julho de 2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, Estado do Pará, em 13 de agosto de 2018.

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria Municipal de Administração, aos treze dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezoito.

RONNY VONN CORRÊA DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:B98DD3C2

