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 , 20 de Junho de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará • ANO XIV | Nº 3271

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

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

ASSOCIAÇÕES E CONSÓRCIOS

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

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

SECRETARIA GERAL
GABINETE DO PRESIDENTE ERRATA Nº003/2023-CMP

ERRATA DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2023 - CMP, DE 16 DE JUNHO DE 2023, PUBLICADO em: Pará, 19 de Junho de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará • ANO XIV | Nº 3270**.** Pág: 04.
Onde se lê:

inciso III do art. 13

Leia-se:
inciso VI do art. 13

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Paragominas/Pará, 19 de junho de 2023.

EDER RIBEIRO DA SILVA
Presidente da CMP.

Publicado por:
Sandra Caldeira da Silva
Código Identificador:4412EB6A

SECRETARIA GERAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº-021/2023 – CMP

ORIGEM: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº-009/2023-CMP
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS/PA
CONTRATADA: CLESIO MUCIO DRUMOND FILHO
CNPJ/MF: 39.451.628/0001-49
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E INSCRIÇÃO DE VEREADORES PARA PARTICIPAREM DO EVENTO: 1164º CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA VEREADORES, PREFEITOS, VICE-PREFEITOS, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, GESTORES, ASSESSORES E SERVIDORES PÚBLICOS.**
VALOR GLOBAL: R$ 3.560,00 (três mil quinhentos e sessenta reais)
FUNDAMENTOS LEGAIS: art. 25, caput e inciso II c/c o inciso VI do art. 13, ambos da Lei Federal nº-8.666/93
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias
DATA DE ASSINATURA: 19/06/2023

EDER RIBEIRO DA SILVA
Ordenador Responsável

Publicado por:
Sandra Caldeira da Silva
Código Identificador:F335427C

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 209/2023-GP/CMP, DE 19 DE JUNHO DE 2023. CONCEDE DIÁRIAS AO SR. JOSÉ PEDRO SOUZA DOS SANTOS, SERVIDOR DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, ESTADO DO PARÁ, o Sr. EDER RIBEIRO DA SILVA no uso de suas atribuições legais.
Considerando a previsão contida na Resolução nº 007/2009.
RESOLVE:
Art. 1º Conceder o pagamento de Diárias **ao Sr. José Pedro Souza dos Santos,** servidor desta Casa de Leis, ocupante do cargo de Assessor Parlamentar CMP.DAS.ASP, com destino a Belém-PA, para tratar assunto em prol municipalidade na Companhia de Habitação do Estado do Pará (COHAB) e na Assembleia Legislativa do Estado do Pará (ALEPA). Com saída no dia 20/06/2023 e retorno dia 23/06/2023.
Parágrafo único. As diárias a que se refere o caput deste artigo será na forma de 03 (três) diárias com pernoite, no valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) cada, totalizando o montante de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).
Art. 2º Fica o Setor competente responsável pelo pagamento das diárias ao respectivo Servidor.
Art. 3º As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentaria própria.
Art. 4º Ao final do mencionado no artigo 1º desta Portaria, o referido **servidor** deverá apresentar o relatório das atividades e os documentos pertinentes à concessão de diárias à Divisão de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o seu retorno, sob pena de não receber novas diárias.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos à data de sua assinatura.

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

Gabinete da Presidência, em 19 de junho de 2023.

EDER RIBEIRO DA SILVA
Vereador Presidente

Publicado por:
Sandra Caldeira da Silva
Código Identificador:FEF398FB

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 210/2023-GP, DE 19 DE JUNHO DE 2023
REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº. 063/2023 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, ESTADO DO PARÁ, O Sr. EDER RIBEIRO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Revogar a Portaria nº. 063/2023 de 01 de fevereiro de 2023, que atribui pelo exercício de atividade pelo regime de dedicação exclusiva, a gratificação de 80% (oitenta por cento) sobre o valor do vencimento básico do Código – CMP.NF.AUA-B**, para Maria Leuda Pereira** portadora da Cédula de Identidade nº. 3589155, 3ª via, expedida pelo órgão PC/PA, e inscrita no CPF/MF sob o nº. 679.943.932-68, Servidora Efetiva no Cargo de Auxiliar Administrativo II**.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os seus efeitos à data de 01 de junho de 2023.

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

Gabinete da Presidência, em 19 de junho de 2023.

EDER RIBEIRO DA SILVA
Vereador Presidente

Publicado por:
Sandra Caldeira da Silva
Código Identificador:F788B155

SECRETARIA GERAL
PORTARIA Nº 211/2023-GP, DE 19 DE JUNHO DE 2023
CONCEDE A GRATIFICAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE 20% (VINTE POR CENTO) SOBRE O VALOR DO VENCIMENTO BÁSICO, À SERVIDORA MARIA LEUDA PEREIRA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, ESTADO DO PARÁ, O Sr. EDER RIBEIRO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o que dispõe o inciso IV do art. 44 da Lei Municipal nº 978/2019, de 12 de fevereiro de 2019, de Paragominas/PA.
RESOLVE:
Art. 1º Conceder pelo exercício de atividade por regime de dedicação exclusiva, a gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o valor do vencimento básico do Código – CMP.DAS.CTA**, à servidora Maria Leuda Pereira,** portadora da Cédula de Identidade nº 3589155, 3ª via, expedida pelo órgão PC/PA, e inscrita no CPF/MF sob o nº 679.943.932-68, servidora efetiva ocupante do cargo de **Controlador Adjunto.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos à data de 01 de junho de 2023.

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

Gabinete da Presidência, em 19 de junho de 2023.

EDER RIBEIRO DA SILVA
Vereador Presidente

Publicado por:
Sandra Caldeira da Silva
Código Identificador:834DFAC1

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA

CAMARA MUNICIPAL DE PRAINHA
RESOLUÇÃO Nº 002/2023, QUE MODIFICA O REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA, E PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO

RESOLUÇÃO N° 002/2023 DE 22 DE MAIO DE 2023.

Estabelece o Regimento Interno da Câmara Municipal de Prainha.

A Mesa Diretora Executiva da Câmara Municipal de Prainha, faz saber que o Plenário aprovou e ele promulga a presente Resolução, que dispõe sobre o
REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRAINHA PROMULGADO EM 23 MAIO DE 2023.
TÍTULO I
Da Câmara Municipal
CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 1º. A Câmara Municipal de Prainha é o poder Legislativo do Município, composto de Vereadores eleitos na forma da legislação vigente.
Art. 2º. A Câmara Municipal tem funções: **institucional**, **legislativa**, **fiscalizadora**, julgadora, **administrativa**, integrativa, de **assessoramento**, fiscalização externa, financeira e orçamentária de controle e de assessoramento dos atos do Executivo e práticas dos atos de administraão interna, além de outras permitidas em lei e reguladas neste Regimento Interno.
§ 1º A função institucional é exercida pelo ato de posse dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito, da extinção de seus mandatos, da convocação de suplentes e da comunicação à Justiça Eleitoral da existência de vagas a serem preenchidas.
§ 2º A função legislativa é exercida dentro do processo legislativo por meio de emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, resoluções e decretos legislativos sobre matérias da competência do Município.
§ 3º A função fiscalizadora é exercida por meio de requerimentos sobre fatos sujeitos à fiscalização da Câmara e pelo controle externo da execução orçamentária do Município, exercido pela Comissão de Finanças e Orçamento, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.
§ 4º A função julgadora é exercida pela apreciação do parecer prévio do Tribunal de Contas sobre as contas do Município e pelo julgamento do Prefeito e dos Vereadores por infrações político-administrativas.
§ 5º A função administrativa é exercida apenas no âmbito da Secretaria da Câmara, restrita à sua organização interna, ao seu pessoal, aos seus serviços auxiliares e aos Vereadores.
§ 6º A função integrativa é exercida pela participação da Câmara na solução de problemas da comunidade, diversos de sua competência privativa e na convocação da comunidade para participar da solução de problemas municipais.
§ 7º A função de assessoramento é exercida por meio de indicações ao Prefeito, sugerindo medidas de interesse público.
§ 8º As demais funções são exercidas no limite da competência municipal quando afetas ao Poder Legislativo.
Art. 3º A sede da Câmara Municipal fica localizada na Avenida Coatá, nº 500, Bairro de São Sebastião, CEP 68.130-000 – Município de Prainha, no Estado do Pará, onde serão realizadas as sessões, sendo reputadas nulas as realizadas em outro local, ressalvados os casos previstos no art. 124 e seu parágrafo único, deste Regimento.
§ 1º No recinto das sessões não poderão ser realizados atos estranhos às funções da Câmara, salvo nos casos em que o Presidente ceder o recinto para reuniões cívicas, culturais e partidárias.
§ 2º As sessões solenes poderão ser realizadas fora da sede da Câmara.
Art. 4º. Cada Legislatura será igual ao número de anos de duração dos mandatos eletivos, a cada ano correspondendo uma sessão legislativa.
Art. 5º. A Câmara Municipal reunir-se-á ordinariamente de 02 de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 20 de dezembro.

§ 1º Os períodos de **1º a 31 de julho e de 21** ***de dezembro a 1° de fevereiro são considerados de recesso legislativo*****.**
§ 2° As reuniões marcadas para essas datas serão transferidas para o primeiro dia útil subseqüente, quando recaírem em sábados, domingos, feriados ou ponto facultativo.

CAPÍTULO II
Das Sessões Preparatórias e da Posse
Seção I
Da Sessão de Instalação e Posse
Art. 6º. A Câmara Municipal instalar-se-á, em sessão especial às 9:00 horas do dia 1º de janeiro de cada legislatura com qualquer número, que será presidida pelo último Presidente, se reeleito vereador, e, na sua falta, o Vereador mais idoso entre os presentes, ou, declinando este da prerrogativa, pelo mais idoso dentre os que aceitarem, o qual designará um de seus pares como Secretário, para auxiliá-lo nos trabalhos.
Art. 7º. Os Vereadores, munidos dos respectivos diplomas tomarão posse na sessão de instalação, cujo termo e demais trabalhos da sessão, serão lavrados na ata, em livro próprio pelo Secretário, sendo assinada pelos empossados e demais presentes, se estes assim o quiserem.
§ 1º No ato da posse o Presidente proferirá em voz alta o seguinte compromisso: "***PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, OBSERVAR AS LEIS, CUMPRIR O REGIMENTO INTERNO DA CASA E DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO, TRABALHANDO SEMPRE PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E BEM ESTAR DO SEU POVO".*** Em seguida, o Secretário fará a chamada de cada Vereador, que de pé, com o braço estendido para frente, declarará em voz alta: "**ASSIM EU PROMETO".**
§ 2º Após tomar o compromisso dos Vereadores presentes, o Presidente declarará empossados os Vereadores proferindo em voz alta: "***DECLARO EMPOSSADOS OS VEREADORES QUE PRESTARAM O COMPROMISSO*****".**
§ 3º em Ato contínuo o Presidente dará início ao processo de eleição da Mesa Diretora, na qual só poderá votar e ser votado o Vereador que tiver sido regularmente empossado, abrindo-se um intervalo de 30 (trinta) minutos para apresentação das chapas.
§ 4º Após a eleição da Mesa Diretora, conhecido seu resultado, o Presidente proclamará o resultado e empossará os eleitos nos seus respectivos cargos.
§ 5° Após a eleição e posse da Mesa Diretora, o Presidente eleito dará início ao processo de posse do Prefeito e Vice-Prefeito eleitos e diplomados, seguindo o mesmo rito da posse dos Vereadores e prestando o compromisso previsto na Lei Orgânica do Município, obedecida a programação previamente elaborada pelo cerimonial ou assessoria dos dois Poderes, sendo tudo lavrado em livro próprio pelo Primeiro Secretário.
§ 6° Terminada a posse do Prefeito e Vice-Prefeito o Presidente solicitará a todos os eleitos e empossados a entrega da declaração de bens escrita, sendo o presente ato transcrito na ata.
§ 7° Ato contínuo o Presidente concederá a palavra, por cinco minutos, a todos os Vereadores e Vereadoras, facultando a mesma ao Vice-Prefeito e Prefeito empossados, encerrando-se em seguida a solenidade.
§ 8º Não havendo quórum para se proceder a eleição, o Presidente suspenderá a sessão e convocará o Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores eleitos para tomarem posse, convocando sessões diárias sempre às 10 horas, até que se proceda a eleição normal e posse da Mesa.
Art. 8º. O Vereador que não tomar posse na sessão prevista no art. 6° deste Regimento deverá fazê-lo dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar do início do funcionamento normal da Câmara, sob pena de perda do mandato, salvo motivo justo, aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara.
Parágrafo Único - O Vereador que se encontrar em situação incompatível com o exercício do mandato não poderá empossar-se sem prévia comprovação da desincompatibilização, no prazo a que se refere este artigo.
Seção II
Da Inauguração da Sessão Legislativa Anual
Art. 9º. No dia 02 de fevereiro a Câmara Municipal reunir-se-á às 09 horas, em sessão de cunho solene e festivo para a inauguração da Sessão Legislativa Anual.
§ 1º Na primeira parte da sessão o Prefeito Municipal apresentará mensagem do Poder Executivo aos representantes do povo com assento na Câmara.
§ 2º Na Segunda parte o Presidente facultará a palavra, por cinco minutos, a todos os Vereadores para pronunciamento sobre o evento, encerrando-se em seguida a sessão.
TÍTULO II
Dos Órgãos da Câmara Municipal
CAPÍTULO I
Da Mesa da Câmara
Seção I
Da Eleição, Formação e Modificação da Mesa

Art. 10. A Mesa da Câmara compõe-se dos cargos de Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário, com mandato de 02 (dois) anos, eleitos por votação secreta.
Art. 11. O mandato da Mesa será de dois anos, permitida a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente.
Art. 12. A eleição dos membros da Mesa somente será válida, se presentes a maioria absoluta dos Vereadores.
Art. 13. No segundo biênio as chapas que concorrerão à eleição da Mesa deverão ser apresentadas e protocoladas na Secretaria da Câmara Municipal até 15 (quinze) dias úteis antes da eleição.
§ 1º Só serão aceitas e protocoladas as chapas que contenham os nomes completos e assinaturas dos candidatos aos cargos de Presidente, 1º Secretário e 2° Secretário.
§ 2º O Vereador só poderá participar de uma chapa, e, mesmo no caso de desistência, não poderá inscrever-se em outra.
§ 3º Havendo desistência justificada de algum membro de chapa inscrita, que deverá ser sempre por escrito, este poderá ser substituído até trinta minutos antes da sessão em que ocorrerá a eleição, exceto para o cargo de Presidente.
§ 4º Se no dia da eleição, até trinta minutos antes da sessão, não houver nenhuma chapa inscrita legalmente, poderá ser feita a inscrição de chapas antes do início da mesma, independente do disposto no § 3º deste artigo, e até mesmo com Vereador desistente de outras chapas.
§ 5º Para a eleição dos membros da Mesa, utilizar-se-ão para a votação, cédulas de papel impressas, contendo os nomes que comporão as respectivas chapas, seguidos dos cargos pela ordem, as quais serão depositadas em urna própria.
Art. 14. A eleição da Mesa para o segundo biênio, far-se-á na última sessão ordinária do mês de dezembro, considerando-se automaticamente empossados os eleitos a partir de 1º de janeiro do ano subseqüente.
Art. 15. Nas eleições para a composição da Mesa inicial de cada legislatura, bem como na sua renovação, poderão concorrer quaisquer Vereadores ainda que tenham participado da Mesa ocupando o mesmo cargo na legislatura imediatamente anterior.
Art. 16. O suplente de Vereador convocado não poderá ser eleito para qualquer cargo da Mesa, salvo se sua substituição for a caráter definitivo.
Art. 17. Se nenhum candidato obtiver maioria absoluta de votos, proceder-se- á, imediatamente, a novo escrutínio no qual considerar-se-á eleito o mais votado, ou, no caso de empate, o mais idoso.
Art. 18. Os Vereadores eleitos para a Mesa no primeiro biênio da legislatura serão empossados mediante termo lavrado pelo Secretário na sessão em que se realizar sua eleição e entrarão imediatamente em exercício de seus mandatos.
Art. 19. Modificar-se-á a composição permanente da Mesa ocorrendo vaga em qualquer dos cargos que a compõem.
Art. 20. Considerar-se-á vago qualquer cargo da Mesa quando:
- extinguir-se o mandato político do respectivo ocupante, ou, se este o perder;
- for o Vereador destituído da Mesa por decisão do Plenário ou vier a falecer.
- licenciar-se o membro da Mesa, do mandato de Vereador, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo por motivo de doença comprovada;

– houver renúncia do cargo da Mesa pelo titular com aceitação do Plenário.

Art. 21. A renúncia do Vereador ao cargo que ocupa na Mesa será sempre escrita, assinada e com firma reconhecida e será tido como aceita mediante a simples leitura em Plenário pelo detentor do mandato ou pelo 1º Secretário exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 23 deste Regimento, quando o Plenário deliberará sobre a aceitação ou não da renúncia.

Art. 22. A destituição de membro efetivo da Mesa, somente poderá ocorrer quando comprovadamente desidioso, ineficiente ou quando tenha se prevalecido do cargo para fins ilícitos, dependendo de deliberação do Plenário pelo voto de dois terços dos Vereadores, acolhendo representação de qualquer Vereador assegurada a mais ampla oportunidade de defesa.

Art. 23. Para o preenchimento do cargo vago na Mesa, haverá eleições suplementares na 1ª sessão ordinária seguinte àquela na qual se verificar a vaga, observando o disposto nos Art. 11 a 17.

Parágrafo Único - No caso de não haver candidato para concorrer à eleição prevista no "caput" deste artigo, após três tentativas de eleição suplementar, em sessões ordinárias seguidas, assumirá o cargo vago, o Vereador mais votado entre os que não participam da Mesa.

Seção II

Da Competência da Mesa

Art. 24. A Mesa é o órgão diretor de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara.

Art. 25. ***Compete à Mesa da Câmara privativamente***, em colegiado:

- dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para a fixação e alteração da respectiva remuneração observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;
- apresentar projeto de lei que fixa os subsídios dos Vereadores, do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais;
- apresentar as proposições concessivas de licenças e afastamento do Prefeito;
- elaborar a proposta orçamentária da Câmara a ser incluída no orçamento do Município;
- representar em nome da Câmara, junto aos Poderes da União, do Estado e do Município;
- baixar ato para alterar a dotação orçamentária com recursos destinados às despesas da Câmara;
- organizar cronograma de desembolso das dotações da Câmara vinculadamente ao repasse mensal das mesmas pelo Executivo;
- proceder a devolução à Tesouraria da Prefeitura do saldo de caixa existente na Câmara ao final de cada exercício;
- enviar ao Executivo, em época própria, as contas do Legislativo do exercício precedente, para sua incorporação às contas do Município;
- proceder à redação das resoluções e decretos legislativos;
- deliberar sobre convocação de sessões extraordinárias da Câmara.
- receber ou recusar as proposições apresentadas sem observância das disposições regimentais;
- deliberar sobre a realização de sessões solenes fora da sede da Edilidade;
- determinar, no início da legislatura, o arquivamento das proposições não apreciadas na legislatura anterior.

– promulgar a Lei Orgânica e suas emendas;

– propor ação de inconstitucionalidade, por iniciativa própria ou a requerimento de Vereador ou Comissão.

– dar parecer sobre a elaboração do Regimento Interno da Câmara e suas modificações;

– adotar medidas adequadas para promover e valorizar o Poder Legislativo e resguardar o seu conceito perante o município;

– adotar providências cabíveis, por solicitação do interessado, para defesa judicial e extrajudicial de Vereador contra ameaça ou a prática de ato atentatório do livre exercício e das prerrogativas constitucionais do mandato parlamentar

Art. 26. O 1º Secretário substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos eventuais e será substituído, nas mesmas condições, pelo 2º Secretário, respectivamente.

Art. 27. Quando, antes de iniciar-se determinada sessão ordinária ou extraordinária, verificar-se a ausência dos membros efetivos da Mesa, assumirá a Presidência o Vereador mais idoso presente, que convidará qualquer dos demais Vereadores para as funções de Secretário, sendo este último procedimento, aplicado também nos casos de ausência conjunta do 1° e 2° Secretários.

Art. 28. A Mesa reunir-se-á, independente do Plenário, para apreciação prévia de assuntos que serão objeto da deliberação de edilidade que por sua especialidade, demandem intenso acompanhamento e fiscalização ou ingerência do Legislativo.

Seção III

Da Competência Específica dos Membros da Mesa

Art. 29. O Presidente da Câmara é a mais alta autoridade da Mesa dirigindo- a, e ao Plenário, em conformidade com as atribuições que lhe conferem este Regimento Interno.

Art. 30. ***Compete ao Presidente da Câmara***:

- exercer, em substituição, a chefia do Executivo Municipal nos casos previstos em Lei;
- representar a Câmara em Juízo, inclusive prestando informações em mandado de segurança contra ato da Mesa ou do Plenário;
- representar a Câmara junto ao Prefeito, às autoridades federais e estaduais e perante as entidades privadas em geral;
- credenciar agente de imprensa, rádio ou televisão e redes sociais para o acompanhamento dos trabalhos legislativos;
- fazer expedir convites para as sessões solenes da Câmara Municipal às pessoas que, por qualquer título, mereçam a deferência;
- conceder audiências ao público, a seu critério, em dias e hora prefixados;
- requisitar a força policial, quando necessária à preservação da regularidade do funcionamento da Câmara;
- empossar os Vereadores retardatários e suplentes e declarar empossado o Prefeito, quando tratar-se de Presidente da Câmara no exercício da chefia do Executivo Municipal, após a investidura dos mesmos perante o Plenário;
- declarar extintos os mandatos dos Prefeitos, Vereadores e suplentes, nos casos previstos em lei, e, em face de deliberação do Plenário, expedir decreto legislativo de cassação do mandato;
- convocar suplente de Vereador, quando for o caso;
- declarar destituído o membro da Mesa ou de Comissão Permanente, nos casos previstos neste Regimento;
- assinar, juntamente com o 1º Secretário , as resoluções e decretos legislativos;
- dirigir as atividades legislativas da Câmara em geral, em conformidade com as normas legais e deste Regimento, e em especial exercendo as seguintes atribuições:

convocar sessões extraordinárias da Câmara e comunicar aos Vereadores das convocações oriundas do Prefeito, inclusive durante o recesso;

superintender a organização da pauta dos trabalhos legislativos;

anunciar o início e o término do Expediente e da Ordem do Dia;

determinar a leitura, pelo Vereador Secretário ou pelo Funcionário designado, das atas, pareceres, e outras peças escritas sobre as quais deva deliberar o Plenário, na conformidade do Expediente de cada sessão;

cronometrar a duração do Expediente e da Ordem do Dia;

manter a ordem no recinto da Câmara concedendo a palavra aos Vereadores inscritos, caçando-a, disciplinando os apartes e advertindo todos os que incidirem em excessos;

resolver as questões de ordem;

interpretar o Regimento Interno, para aplicação dos casos omissos;

anunciar a matéria a ser votada e proclamar o resultado da votação;

proceder à verificação do quorum, de ofício ou a requerimento de Vereador;

k) encaminhar os processos e expedientes às Comissões Permanentes para parecer, controlando-lhes o prazo;

- praticar os atos essenciais de intercomunicação com o Executivo notadamente:

receber as mensagens de proposta legislativa, fazendo-as protocolar;

encaminhar ao Prefeito por protocolo, os projetos de lei aprovados e comunicar-lhe os projetos de sua iniciativa desaprovados, bem como os vetos rejeitados ou mantidos;

solicitar ao Prefeito as informações pretendidas pelo Plenário e convocar a comparecer na Câmara os Secretários, para explicações, no prazo de 15 dias;

requisitar as verbas destinadas ao Legislativo, mensalmente;

solicitar mensagem com propositura de autorização legislativa para suplementação dos recursos da Câmara quando necessário;
- promulgar as resoluções e os decretos legislativos, bem como, as leis não sancionadas pelo Prefeito no prazo, e as disposições constantes de veto rejeitado, fazendo-os publicar;
- ordenar as despesas da Câmara Municipal de Prainha-PA;
- determinar licitação para contratações administrativas de competência da Câmara, quando exigível;
- apresentar ou colocar à disposição do Plenário mensalmente, o balancete da Câmara do mês anterior;
- administrar o pessoal da Câmara fazendo lavrar e assinando os atos de nomeação, promoção, reclassificação, exoneração, aposentadoria, concessão de férias e de licença, atribuindo aos funcionários do Legislativo vantagens legalmente autorizadas, determinando a apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal de funcionários faltosos e aplicando-lhes penalidades previstas em lei, julgando os recursos hierárquicos de funcionários da Câmara e praticando quaisquer outros atos atinentes à essa área de sua gestão;
- mandar expedir certidões requeridas para defesa de direitos e esclarecimento de situações, no prazo 05 (cinco) dias;
- exercer atos de poder de polícia em quaisquer matérias relacionadas com as atividades da Câmara Municipal, dentro ou fora do recinto da mesma;
- autografar os projetos de lei aprovados, para sua remessa ao Executivo;
– zelar para que os gastos da Câmara Municipal não excedam os limites previstos na Constituição da República, na Lei Orgânica do Município e na legislação federal aplicável.

Art. 31. O Presidente da Câmara, quando estiver substituindo o Prefeito nos caso previsto em lei, ficará impedido de exercer qualquer atribuição ou prati car qualquer ato que tenha implicação com a função legislativa.

Art. 32. O Presidente da Câmara poderá oferecer proposições ao Plenário, mas deverá afastar-se da direção da Mesa quando estiverem as mesmas em discussão ou votação.

Art. 33. ***O Presidente da Câmara poderá votar nos seguintes casos***:
I – na eleição da Mesa;
– quando a matéria exigir, para sua aprovação, voto favorável de dois terços ou da maioria absoluta dos membros da Câmara;
– no caso de empate, nas votações públicas e secretas.

Art. 34. O 1º Secretário da Câmara, salvo o disposto no art. 35 e seu Parágrafo Único, e, na hipótese de atuação como membro efetivo da Mesa nos casos de competência desse órgão, possui atribuição própria, limitando-se a substituir o Presidente nas faltas e impedimentos, pela ordem.

Art. 35. O 1º Secretário ou seu substituto promulgará e fará publicar as resoluções e decretos legislativos sempre que o Presidente, ainda que se ache em exercício, deixe escoar o prazo para fazê-lo.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo aplica-se também, às leis municipais, quando o Prefeito e o Presidente da Câmara sucessivamente, tenham deixado expirar o prazo da sua promulgação e publicação subseqüente.

Art. 36. ***Compete ao 1º Secretário***:
- organizar o Expediente e a Ordem do Dia;
- fazer a chamada dos Vereadores ao abrir-se a sessão e nas ocasiões determinadas pelo Presidente, anotando os comparecimentos e as ausências;
- ler a ata, as proposições e os demais documentos que devam ser de conhecimento da Casa;
- fazer a inscrição dos oradores na pauta dos trabalhos, no prazo de até 03 (três);
– Delegar ao funcionário designado a elaboração das atas, resumindo os trabalhos da sessão e assinando-as, juntamente com o Presidente;
- certificar a frequência dos Vereadores, para efeito de pagamento dos subsídios;
- registrar em livro próprio, os precedentes firmados na aplicação do Regimento Interno, para a solução de casos futuros;
- manter à disposição do Plenário, os textos legislativos de manuseio mais freqüente, devidamente atualizados;
- manter em arquivo fechado as atas lacradas de sessões secretas;
- cronometrar o tempo das sessões e o do uso da palavra pelos Vereadores;

Parágrafo Único - ***Compete ao Segundo Secretário*** substituir o Primeiro Secretário nas suas ausências, licenças e impedimentos, bem como auxiliá-lo no desempenho de suas atribuições, quando da realização das sessões em Plenário.

Seção IV
Das Atribuições do Plenário

Art. 37 - O Plenário é o órgão deliberativo da Câmara constituindo-se do conjunto de Vereadores em exercício, em local, forma e número legal para deliberar.

§ 1º Local é o recinto de sua sede
§ 2º A forma legal para deliberar é a sessão;
§ 3º Número é o quorum determinado na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e neste Regimento Interno, para realização de sessões e para as deliberações;
§ 4º Integra o Plenário, o suplente de Vereador regularmente convocado, enquanto dure a convocação;
§ 5º Não integra o Plenário o Presidente da Câmara, quando se achar em substituição ao Prefeito.

Art. 38. ***São atribuições do Plenário***:
- elaborar, com a participação do Poder Executivo, as leis municipais;
- votar o orçamento anual, a lei de diretrizes orçamentárias e o plano plurianual;
- legislar sobre tributos e estabelecer critérios gerais para a fixação dos preços dos serviços municipais;
- autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais, bem como, aprovar os créditos extraordinários;
- autorizar a obtenção de empréstimos e operações de créditos, bem como, a forma e os meios de pagamento;
- autorizar a concessão de auxílio e subvenções de crédito, bem como a forma e os meios de pagamento;
- autorizar a concessão para exploração de serviços, ou de utilidade pública;
- dispor sobre aquisição, administração, utilização e alienação dos bens do domínio do município;
- autorizar a remissão de dívidas e conceder isenções e anistias fiscais, bem como, dispor sobre moratória e benefícios;
- criar, alterar e extinguir cargos públicos e fixar os respectivos vencimentos;
- dispor sobre denominação de próprios, vias e logradouros públicos;
- dispor sobre a fixação da zona urbana e de expansão urbana;
- dispor sobre a organização e a estrutura básica dos serviços municipais;
- estabelecer normas de política administrativa, nas matérias de competência do município;
- estabelecer o regime jurídico dos servidores municipais;
- fixar os subsídios dos Vereadores, do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais, nos limites e critérios estabelecidos na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único - ***É de competência privativa do Plenário, entre outras***
I - eleger os membros de sua Mesa e destituí-los na forma regimental;
II - elaborar e votar seu Regimento Interno;
- organizar os seus serviços administrativos;
- conceder licença ao Prefeito e aos Vereadores;
- autorizar o Prefeito a ausentar-se do município por mais de 15 (quinze) dias;
- criar comissões permanentes e temporárias;
VII- apreciar vetos;
- cassar o mandato do Prefeito e dos Vereadores, nos casos previstos em lei;
- tomar e julgar as contas do Município;
- conceder títulos de cidadão honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem;
- requerer informações do Prefeito sobre assuntos referentes à administração;
- convocar os Secretários para prestar informação sobre matéria de sua competência.

CAPÍTULO II
Das Comissões
Seção I
Disposições Gerais

Art. 39. As Comissões são órgãos técnicos, permanentes ou temporários, compostos de 03 (três) Vereadores com a finalidade de examinar matéria em tramitação na Câmara e emitir pareceres sobre a mesma, ou de proceder estudos sobre assuntos de natureza essencial

ou ainda de investigar determinados fatos de interesse da administração, com as seguintes denominações:
I – Comissões Permanentes;
II – Comissões Especiais;
– Comissões Processantes;
– Comissões de Representação;
– Comissões Parlamentares de Inquérito.
Art. 40. As Comissões, logo que constituídas, reunir-se-ão para eleger os respectivos Presidentes, Secretários e Relatores, e prefixar os dias de reuniões ordinárias ou extraordinárias e a ordem dos trabalhos, sendo tudo transcrito em livro próprio.
§ 1º Na Constituição das Comissões, assegurar-se-á, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos e blocos parlamentares que participem da Câmara.
§ 2º O Presidente da Câmara não poderá participar de Comissão Permanente, Comissão Parlamentar de Inquérito e de Comissão Processante.
§ 3º O Presidente da Câmara poderá substituir, a seu critério, qualquer membro da Comissão Especial ou de Comissão de Representação, observando o § 1º deste artigo, não se aplicando aos membros de Comissão Processante, Parlamentar de Inquérito ou Permanente.
Art. 41. ***Durante o recesso***, no término de cada sessão legislativa, haverá uma ***Comissão Representativa da Câmara***, eleita na última sessão ordinária do ano, em votação secreta, observada a proporcionalidade partidária, constituída por número ímpar de Vereadores, presidida pelo Presidente da Câmara, com as seguintes atribuições e sistemática de trabalho:
I – reunir-se extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente;
– zelar pelas prerrogativas do Poder Legislativo;
– zelar pela observância da Lei Orgânica e dos direitos e garantias individuais;
– autorizar o Prefeito a se ausentar do Município por mais de quinze dias;
– convocar extraordinariamente a Câmara em caso de urgência ou de interesse público relevante.
§1º - A Comissão Representativa apresentará à Mesa Diretora da Câmara, relatório dos trabalhos por ela realizados, quando do reinício do período de funcionamento ordinário da Câmara.
§ 2º - A Comissão Representativa perceberá uma remuneração equivalente a 1/3 (um terço) de seu subsídio mensal.

Seção II
Das Comissões Permanentes

Art. 42. Às Comissões Permanentes incumbe:
- estudar as proposições e assuntos distribuídos ao seu exame, manifestando sobre eles sua opinião para orientação do Plenário;
– discutir e votar projetos de lei que dispensarem a competência do Plenário, nos termos do art.43 deste Regimento Interno.

Parágrafo Único - As comissões Permanentes são as seguintes:
- Legislação, Justiça e Redação Final;
- Finanças e Orçamento;
– Obras, Serviços Públicos, Agroindústria, Comércio e Turismo;
IV - Educação, Saúde e Assistência Social.

Art. 43 Às Comissões Permanentes, no âmbito de suas atribuições, cabe, se assim o quiserem, sem a discussão e a deliberação do Plenário, nos termos da Lei Orgânica do Município, discutir e votar projetos de lei, exceto quanto a:
– projeto de lei complementar;
– projetos de iniciativa de Comissões;
– projetos de códigos, estatutos e consolidações;
– projetos de iniciativa popular;
V – projetos que tenham recebido pareceres divergentes;
VI – projetos em regime de urgência;
VII – alienação ou concessão de bens imóveis municipais;
VIII – alterações do Regimento Interno;
– autorização para todo e qualquer tipo de operação de natureza financeira de interesse do Município, de suas autarquias e demais entidades controladas pelo Poder Público Municipal;
– projetos que instituam impostos previstos na Lei Orgânica do Município;
– proposta de emenda à Lei Orgânica.
§ 1º Nas matérias em que as Comissões Permanentes sejam competentes para discutir e votar, encerrada a discussão e a votação, a decisão da Comissão será, em seguida, comunicada ao Presidente da Câmara que imediatamente dará ciência ao Plenário e publicará nas dependências da Câmara Municipal; e não havendo interposição de recurso, o projeto será encaminhado para a sanção e promulgação se aprovado, em caso contrário, arquivado pela Câmara.
§ 2º Havendo interposição de recurso para discussão e votação da matéria pelo Plenário da Câmara, o mesmo deverá ser feito no prazo de 03 (três) dias, contados da ciência dada ao Plenário, referida no § 1° deste artigo, assinado por um terço dos membros da Câmara e dirigido ao Presidente da Casa.
§ 3º Aplica-se à tramitação das proposições submetidas à deliberação conclusiva das Comissões Permanentes, as disposições relativas a turnos, prazos, emendas e demais formalidades e ritos exigidos para as matérias submetidas à apreciação do Plenário.

Seção III
Da Formação e Modificação das Comissões Permanentes

Art. 44. Os membros das Comissões Permanentes serão eleitos na sessão seguinte à da eleição da Mesa, para toda a legislatura,, mediante votação em escrutínio público, através de cédulas previamente elaboradas, impressas ou datilografadas, contendo os nomes dos Vereadores indicados pelos seus líderes, a legenda partidária e as respectivas Comissões.
§ 1º Os Vereadores concorrerão à eleição sob a mesma legenda com a qual foram eleitos não podendo ser votados os Vereadores licenciados e os suplentes;
§ 2º O mesmo Vereador não pode ser eleito para mais de 03 (três) Comissões Permanentes;
§ 3º Nas Comissões Permanentes cada membro terá um suplente, indicado pelo representante de seu Partido na Câmara, na mesma data da constituição das Comissões.
Art. 45. O membro da Comissão Permanente poderá, por motivo justificado, solicitar dispensa da mesma.
Parágrafo Único - Para efeito do disposto neste artigo, quando da substituição do membro, observar-se-á a condição prevista no § 1º do art. 40 deste Regimento.
Art. 46. Os membros das Comissões Permanentes serão destituídos caso não compareçam, em cada sessão legislativa, à três reuniões consecutivas ordinárias ou a cinco intercaladas da respectiva Comissão, salvo motivo de força maior, devidamente comprovada.
Parágrafo Único - A destituição dar-se-á por simples petição de qualquer Vereador, dirigida ao Presidente da Câmara que após comprovar a autenticidade da denúncia, declarará vago o cargo.
Art. 47. As vagas nas Comissões Permanentes por impedimento, renúncia, destituição ou por extinção ou perda de mandato de Vereador, serão supridas por livre designação do líder da bancada a que pertencia o titular, e, isso não sendo possível, far-se-á nova eleição. Persistindo a vaga, esta será suprida por simples designação do Presidente da Câmara.

Seção IV
Do Funcionamento das Comissões Permanentes

Art. 48. As Comissões Permanentes só poderão reunir-se em regime de urgência especial, no período destinado à Ordem do Dia da Câmara, se a sessão for suspensa de ofício, pelo Presidente da Câmara.
Art. 49. As Comissões Permanentes poderão reunir-se extraordinariamente sempre que necessário, presentes pelo menos dois de seus membros, devendo, para tanto, serem convocados pelo respectivo Presidente, no curso da reunião Ordinária da Comissão.
Parágrafo Único - As convocações extraordinárias das Comissões, fora da reunião, serão sempre por escrito, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
Art. 50. Das reuniões de Comissões Permanentes, lavrar-se-ão atas, em livro próprio, pelo Secretário incumbido de assessorá-la, as quais serão assinadas pelos seus respectivos Presidentes.
Art. 51. ***Compete ao Presidente das Comissões Permanentes***:
I - convocar reuniões extraordinárias da Comissão;
II - presidir as reuniões da Comissão e zelar pela ordem dos trabalhos;
III - receber as matérias destinadas à Comissão;
- fazer observar os prazos dentro dos quais à Comissão deverá desincumbir-se de seus misteres;
- representar a Comissão nas relações com a Mesa e o Plenário;
- conceder vista de matéria, por três dias, ao membro da Comissão que o solicitar, salvo nos casos de tramitação em regime de urgência;

- avocar o expediente, para emissão do parecer em 48 (quarenta e oito) horas, quando não tenha feito o relator no prazo regimental.

Art. 52. Encaminhada qualquer matéria ao Presidente da Comissão Permanente, este designar-lhe-á tramitação imediata.

Art. 53. É de 10 (dez) dias o prazo para qualquer Comissão Permanente pronunciar-se, a contar da data do recebimento da matéria pelo seu Presidente.

§ 1º O prazo a que se refere este artigo será duplicado em se tratando de proposta orçamentária e de processo de prestação das contas do Município.

§ 2º O prazo a que se fere este artigo será reduzido pela metade, quando se tratar da matéria colocada em regime de urgência e de emendas e subemendas apresentadas à Mesa.

Art. 54. Qualquer Vereador ou Comissão poderá requerer por escrito ao Plenário, a audiência da Comissão a que a proposição não tenha sido previamente distribuída, devendo fundamentar detidamente o requerimento.

Parágrafo Único - Caso o Plenário acolha o requerimento, a proposição será enviada à Comissão, que se manifestará nos mesmos prazos previstos no art. 53 deste Regimento.

Art. 55. Escoado o prazo sem que tenha sido proferido o parecer, a matéria será incluída imediatamente na Ordem do Dia, para que o Plenário se manifeste sobre a dispensa do mesmo.

Art. 56. Somente serão dispensados os pareceres das Comissões, por deliberação do Plenário, mediante requerimento escrito de Vereador ou por solicitação do Presidente da Câmara através de despacho nos autos, nas situações de que trata o artigo 55 e quando se tratar de proposição colocada em regime de urgência, na hipótese prevista no § 2º do art. 118 deste Regimento.

Seção V

Da Competência Específica de Cada Comissão Permanente

Art. 57. ***Compete à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final***, manifestar-se em todas as proposições que tramitem na Casa, quanto aos aspectos constitucional, legal, regimental, gramatical e lógico, salvo expressa disposição em contrário deste Regimento.

§ 1º Quando a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final emitir parecer pela inconstitucionalidade de qualquer proposição, exceto no caso de veto, será esta considerada rejeitada e arquivada definitivamente, por despacho do Presidente da Câmara, se o parecer contrário, for pela unanimidade dos membros da Comissão.

§ 2º.Tratando-se de inconstitucionalidade parcial, a Comissão poderá oferecer emenda corrigindo o vício.

§ 3º A Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final manifestar-se-á sempre em primeiro lugar.

§ 4º A Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final manifestar-se-á sobre o mérito da proposição, assim entendida a colocação do assunto sob o prisma de sua conveniência, utilidade e oportunidade, nos seguintes casos:

- organização administrativa da Prefeitura e da Câmara;
- criação de entidade de administração indireta ou de Fundação;

III - aquisição e alienação de bens e imóveis do Município;

- concessão de licença ao Prefeito;
- alteração de denominação de próprios municipais, vias e logradouros públicos;
- criação de Comissão Parlamentar de Inquérito;

VII - veto;

– emenda ou reforma da Lei Orgânica do Município;

– concessão de título honorífico ou qualquer outra homenagem;

- todas as demais matérias não consignadas às outras Comissões.

Art. 58. ***Compete a Comissão de Finanças e Orçamento*** opinar, obrigatoriamente, sobre todas as matérias de caráter financeiro e especialmente quanto ao mérito, quando for o caso de:

– diretrizes orçamentárias;

- proposta orçamentária e o plano plurianual;
- matéria tributária;
- abertura de créditos, empréstimos públicos;
- proposições que, direta ou indiretamente alterem a despesa ou a receita do Município;
- proposições que acarretam em responsabilidades ao erário municipal ou interessem ao crédito ou ao patrimônio público municipal;

– fixação ou aumento dos vencimentos do funcionalismo público;

– fixação e atualização dos subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e dos Vereadores.

Art. 59. ***Compete a Comissão de Obras, Serviços Públicos, Agroindústria, Comércio e Turismo***, opinar obrigatoriamente, quanto ao mérito, sobre as seguintes matérias:

– código de obras e código de posturas;

– plano diretor e de desenvolvimento integrado;

– aquisição, alienação e concessão de bens imóveis do Município;

IV – quaisquer obras, empreendimentos e execução de serviços públicos locais;

V - atividades produtivas em geral, públicas ou privadas, envolvendo os setores primário, secundário e terciário da economia do Município.

Art. 60. ***Compete à Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social***, apreciar e manifestar-se obrigatoriamente quando ao mérito em todos os projetos e matérias que versem sobre:

I - assuntos educacionais, artísticos e desportivos;

II - concessão de bolsas de estudo;

- patrimônio histórico;

– saúde pública e saneamento básico;

- assistência social e previdenciária em geral.

-reorganização administrativa da prefeitura nas áreas de educação, saúde e assistência social;

- implantação de centros comunitários sob auspício oficial;

– declaração de utilidade pública municipal a entidades que possuam fins filantrópicos.

Art. 61. O estudo de qualquer matéria, pelas Comissões Permanentes, poderá ser feito em reunião conjunta de duas ou mais Comissões, por iniciativa de qualquer uma delas, aceita pelas demais, sob a direção do Presidente mais idoso.

Parágrafo Único – ***Nas reuniões conjuntas*** observar-se-á as seguintes normas:

– em cada Comissão deverá estar presente a maioria de seus membros;

II– o estudo das matérias será conjunto, mas a votação far-se-á separadamente;

III– cada Comissão poderá ter o seu relator, se não preferir relator único;

IV– o parecer das Comissões poderá ser em conjunto, desde que se consigne a manifestação de cada uma delas.

Art. 62. É vedado a qualquer Comissão manifestar-se sobre a constitucionalidade ou legalidade de qualquer proposição, contrariando o parecer da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final.

Art. 63. Somente a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final manifestar-se-á sobre o veto, salvo se esta solicitar a audiência de outra comissão, com a qual poderá reunir-se em conjunto, observando o disposto no parágrafo único do art. 61 deste Regimento.

Seção VI

Das Comissões Especiais, Processantes e de Representação

Art. 64. As ***Comissões Especiais*** destinadas a proceder o estudo de assuntos de especial interesse do Legislativo, serão criadas através de resolução, aprovada em Plenário por maioria absoluta, proposta pela Mesa ou mediante requerimento de, pelo menos três Vereadores, com a sua finalidade específica e o prazo para apresentação do relatório de seus trabalhos.

§ 1º O Presidente da Câmara diante das indicações dos nomes dos Vereadores, feitas pelos seus representantes partidários ou blocos formados, fará constar na resolução de criação os nomes dos membros das Comissões Especiais, observando sempre que possível, a composição partidária proporcional.

§ 2º A Comissão Especial extinguir-se-á findo o prazo de sua duração, indicado na resolução que a constituir, haja ou não concluído os seus trabalhos.

§ 3º A Comissão Especial relatará suas conclusões ao Plenário, através do seu Presidente sob a forma de Relatório fundamentado e aprovado pela maioria de seus membros e se houver de propor medidas, oferecerá projeto de lei, de resolução ou de decreto legislativo, que deverá conter a assinatura de, pelo menos, dois de seus membros.

§ 4º No caso do Relatório não ser aprovado pela maioria de seus membros, o mesmo será remetido ao Presidente da Câmara, juntamente com as demais peças documentais existentes, para o seu arquivamento.

§ 5º Na votação do Relatório, os membros da Comissão poderão apresentar seu voto por escrito e devidamente fundamentado.

Art. 65. A Câmara constituirá ***Comissão Processante*** no caso de processo de cassação pela prática de infração político-administrativa

do Prefeito ou de Vereador, observando-se os procedimentos e as disposições previstas na lei federal aplicável e na Lei Orgânica do Município.

Art. 66. As *Comissões de Representação* serão constituídas para representar a Câmara em atos externos de caráter cívico ou cultural, dentro ou fora do território do Município e atender as disposições previstas no art. 41 deste Regimento.

Seção VII

Das Comissões Parlamentares de Inquérito

Art. 67. A Câmara Municipal, mediante requerimento fundamentado de um terço de seus membros, criará ***Comissão Parlamentar de Inquérito*** que funcionará na sede da Câmara, através de resolução baixada pela Presidência, no prazo de quarenta e oito horas, contadas da leitura do requerimento em Plenário, para apuração de fato determinado que se inclua na competência municipal e por prazo certo, que não será superior a noventa dias, prorrogáveis até por igual período, a juízo do Plenário, a qual terá poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos em lei e neste Regimento.

§ 1º Considera-se fato determinado o acontecimento de relevante interesse para a vida pública e a ordem constitucional, legal, econômica e social do Município, que estiver devidamente caracterizado no requerimento e na resolução de criação da Comissão.

§ 2º O Presidente da Câmara diante das indicações dos nomes dos Vereadores, feitas pelos seus representantes partidários ou blocos formados, fará constar na resolução de criação os nomes dos membros da Comissão Parlamentar de Inquérito, observando sempre que possível, a composição partidária proporcional.

§ 3º Não participará como membro de Comissão Parlamentar de Inquérito o Vereador que estiver envolvido ou que tiver interesse pessoal no fato a ser apurado.

§ 4º Todos os atos e diligências da Comissão serão transcritos e autuados em processo próprio, em folhas numeradas, datadas e rubricadas pelo seu Presidente, contendo também a assinatura dos depoentes, quando se tratar de depoimentos tomados de autoridades ou de testemunhas.

§ 5º A **Comissão Parlamentar de Inquérito**, através da maioria de seus membros, no interesse da investigação poderá:

– proceder vistorias e levantamentos nas repartições públicas muni cipais e entidades descentralizadas, onde terão livre ingresso e permanência;

– requisitar de seus responsáveis a exibição de documentos e a prestação dos esclarecimentos necessários.

§ 6º No exercício de sua atribuição, poderá ainda, a Comissão Parlamentar de Inquérito, através de seu Presidente:

I – determinar as diligências que acharem necessárias;

II – requerer a convocação de secretários municipais;

– tomar depoimento de quaisquer autoridades, intimarem testemunhas e inquiri-las sob compromisso;

– proceder a verificações contábeis em livros, papéis e documentos dos órgãos da Administração direta e indireta.

§ 7º As testemunhas serão intimadas e deporão sob as penas do falso testemunho previstas na legislação penal, e em caso de não comparecimento, sem motivo justificado, a intimação será solicitada ao juiz criminal da localidade onde as mesmas residem ou se encontram, na forma do Código de Processo Penal.

§ 8º Se não concluir seus trabalhos no prazo que lhe tiver sido estipulado, a Comissão se extinguirá, ficando prejudicada toda apuração já realizada, salvo se, antes do término do prazo, seu Presidente requerer a prorrogação por menor ou igual período e o requerimento for aprovado por maioria absoluta pelo Plenário, em sessão ordinária da Câmara.

§ 9º Não se criará Comissão Parlamentar de Inquérito enquanto estiverem funcionando, pelo menos duas, salvo mediante projeto de Resolução aprovado por dois terços dos membros da Câmara.

§ 10 Qualquer Vereador poderá comparecer às reuniões da Comissão Parlamentar de Inquérito, mediante consentimento de seu Presidente, desde que:

– não tenha participação nos debates;

– conserve-se em silêncio durante os trabalhos;

– não manifeste apoio ou desaprovação ao que se passa no recinto;

IV – atenda às determinações do Presidente.

§ 11 A Comissão concluirá seus trabalhos através de relatório final, que deverá conter:

I – a exposição dos fatos submetidos à apuração;

II – a exposição e análise das provas colhidas;

III – a conclusão sobre a comprovação ou não da existência dos fatos;

IV – a conclusão sobre a autoria dos fatos apurados como existentes;

V – a sugestão das medidas a serem tomadas, com sua fundamentação legal;

VI – a indicação das autoridades que tiverem competência para a adoção das providências reclamadas.

§ 12 Considera-se relatório final o elaborado pelo relator eleito, desde que aprovado pela maioria dos membros da Comissão, e não o sendo, considera-se relatório final o elaborado por um dos membros com voto vencedor, designado pelo presidente da Comissão, o qual deverá ser assinado primeiramente por quem o redigiu e, em seguida, pelos demais membros.

§ 13 Na votação do relatório, os membros da Comissão poderão apresentar seu voto por escrito e devidamente fundamentado.

§ 14 O relatório final será protocolado na Secretaria da Câmara Municipal, acompanhado das demais peças do processo, para ser lido em Plenário, no Pequeno Expediente da primeira sessão ordinária seguinte, o qual independerá de apreciação do Plenário, devendo o Presidente dar-lhe encaminhamento de acordo com as recomendações nele propostas.

§ 15 A secretaria da Câmara deverá fornecer cópia do relatório final da Comissão Parlamentar de Inquérito ao Vereador que a solicitar, independente de requerimento.

TÍTULO III

Dos Vereadores

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Seção I

Do Exercício da Vereança

Art. 68. Os Vereadores são agentes políticos investidos do mandato legislati vo municipal, eleitos pelo sistema partidário e de representação proporcional por voto secreto e direto.

Art. 69. *É assegurado ao Vereador*, uma vez empossado:

- participar de todas as discussões e votar nas deliberações do Plenário, salvo quando tiver interesse na matéria, direta ou indiretamente, o que comunicará ao Presidente;

- votar na eleição da Mesa e das Comissões Permanentes;

- apresentar proposição e sugerir medidas que visem o interesse coletivo, ressalvadas as matérias de iniciativa exclusiva do Executivo e da Mesa;

- concorrer aos cargos da Mesa e das Comissões, salvo impedimentos;

V- usar da palavra em defesa das proposições apresentadas que vi sem o interesse do Município, ou em oposição às que julgar prejudiciais ao interesse público, sujeitando-se às limitações deste Regimento.

Seção II

Das Vedações, Perda do Mandato e Falta de Decoro

Art. 70. *É vedado ao Vereador*:

- desde a expedição do diploma:

firmar ou manter contrato com o Município, com suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista ou com suas empresas concessionárias de serviço público, salvo quando o contrato obedecer à clausulas uniformes;

aceitar cargo, emprego ou função, no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, salvo mediante aprovação em concurso público e observado o disposto do art. 38 da Constituição Federal.

- desde a posse:

ocupar cargo, função ou emprego, na Administração Pública Direta ou Indireta do Município, de que seja exonerado "ad nutum", salvo o cargo de Secretário Municipal ou Diretor equivalente, desde que se licencie do mandato;

exercer outro cargo eletivo federal, estadual ou municipal;

ser proprietário controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público do Município, ou nela exercer função remunerada;

patrocinar causa junto ao Município em que seja interessado em qualquer das entidades a que se refere a alínea "a" do inciso I deste artigo.

Art. 71. *Perderá o mandato o Vereador*:

I- que infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo 70;

II- cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar ou atentatório às instituições vigentes;
III- que utilizar-se do mandato para a prática de atos de corrupção ou de improbidade administrativa;
IV- que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa anual, à terça parte das sessões ordinárias da Câmara, salvo doença comprovada, licença ou missão autorizada pela edilidade;
V- que fixar residência fora do Município;
VI- que perder ou tiver suspenso os direitos políticos.
§ 1º Nos casos dos incisos I e II a perda do mandato será declarada pela Câmara por voto secreto e maioria absoluta, mediante provocação da Mesa ou de Partido Político representado na Câmara, assegurada ampla defesa.
§ 2º Nos casos previstos nos incisos III a VI, a perda será declarada pela Mesa da Câmara, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros ou de Partidos Políticos representados na Casa, assegurada ampla defesa.
§ 3º O processo de cassação do mandato de Vereador obedecerá, além dos parágrafos 1° e 2° deste artigo, o estabelecido em lei federal, na Lei Orgânica do Município e neste Regimento Interno.
§ 4º Sempre que o Vereador cometer, dentro do recinto da Câmara excesso que deva ser reprimido, o Presidente conhecerá do fato e tomará as providências seguintes, conforme a gravidade:
I - advertência em Plenário;
II - cassação da palavra;
- determinação para retirar-se do Plenário;
- suspensão da Sessão, para entendimentos na sala da presidência;
V - proposta de cassação de mandato de acordo com legislação vigente.
§ 5º ***Considera-se atentatório do decoro parlamentar***, quando o detentor do uso da palavra, usar expressões que configurem crimes contra a honra ou contenham incitamento à prática de crimes.
§ 6º. É incompatível com o decoro parlamentar:
I – o abuso das prerrogativas legais asseguradas ao Vereador;
II – a percepção de vantagens indevidas;
III – a prática de irregularidades graves no desempenho do mandato ou de encargos dele decorrentes.
§7º – A Mesa Diretora da Câmara Municipal ficará responsável a emitir relatório de comprovação da presença dos vereadores nas sessões legislativas anuais para fins de controle e, possível aplicação das sanções elencadas no caput deste artigo.

Seção III
Das Penalidades Por Falta de Decoro

Art. 72. As ***infrações*** definidas nos parágrafos 5° e 6° do artigo 71 acarretam as seguintes penalidades, em ordem de gradação:
– censura;
– perda temporária do exercício do mandato, até o máximo de trinta dias;
– perda do mandato.
Art. 73. A censura será verbal ou escrita:
§ 1º. A ***censura verbal*** será aplicada em sessão pelo Presidente da Câmara ou de Comissão, no âmbito desta, ao Vereador que:
– inobservar os deveres inerentes do mandato ou os preceitos deste Regimento;
– praticar atos que infrinjam as regras de boa conduta nas dependên cias da Casa;
– perturbar a ordem nas sessões da Câmara ou nas reuniões das Comissões.
§ 2º A ***censura escrita*** será imposta pela Mesa, ao Vereador que:
– na qualidade de detentor do uso da palavra, usar expressões atentatórias do decoro parlamentar;
– praticar ofensas físicas ou morais no edifício da Câmara, ou desacatar, por atos ou palavras, outro parlamentar, a Mesa ou Comissão, ou os respectivos Presidentes.
Art. 74. Considera-se incurso na sanção de ***perda temporária do exercício*** do mandato, por falta de decoro parlamentar, o Vereador que:
I – reincidir nas hipóteses previstas nos parágrafos 1° e 2° do artigo 73;
II – praticar transgressão grave ou reiterada aos preceitos deste Regimento;
– revelar conteúdo de debates ou deliberação que a Câmara ou Comissão haja resolvido deva ficar secreta;
– revelar informações e documentos oficiais de caráter reservado, de que tenham tido conhecimento na forma regimental;
– faltar sem motivo justificado, a cinco sessões ordinárias consecutivas ou a dez intercaladas, dentro da sessão legislativa ordinária, computando como falta a ausência do vereador na sessão não realizado por falta de quórum.
§ 1º Nos casos dos incisos I a IV, a penalidade será aplicada pelo Plenário, em escrutínio secreto e por maioria simples, assegurada ampla defesa ao infrator.
§ 2º Na hipótese do inciso V, a Mesa aplicará, de ofício, o máximo da penalidade, resguardado o princípio da ampla defesa.

Seção IV
Da Suspensão do Exercício da Vereança

Art. 75. ***Extingue-se o mandato de Vereador***, devendo ser declarado pelo Presidente da Câmara, obedecida a Legislação Federal, quando:
- ocorrer falecimento, renúncia por escrito lida em Plenário, cassação dos direitos políticos ou condenação com pena acessória específica;
- deixar de tomar posse, sem motivo justificado, perante a Câmara Municipal, dentro do prazo estabelecido no art. 8º deste Regimento;
- deixar de comparecer em cada sessão Legislativa anual, à terça parte das sessões ordinárias da Câmara Municipal, salvo por motivo de doença comprovada, licença ou missão autorizada pela edilidade ou ainda, deixar de comparecer a cinco sessões extraordinárias convocadas por escrito pelo Presidente, para apreciação de matéria urgente, desde que comprovado o recebimento da convocação, em ambos os casos, assegurada ampla defesa;
- incidir nos impedimentos para o exercício do mandato estabelecidos em lei, não se desincompatibilizar até a posse, e, nos casos supervenientes, no prazo fixado em lei ou neste Regimento.
Art. 76. A extinção do mandato se torna efetiva pela declaração do ato ou fa to pelo Presidente, que fará constar da ata da primeira sessão, comunicando ao Plenário e convocando imediatamente o respectivo Suplente.
Parágrafo Único - Se o Presidente da Câmara omitir-se nas providências deste artigo, o Suplente de Vereador, o Prefeito Municipal ou o Presidente do Partido Político, poderá requerer a declaração da extinção do mandato, por via judicial, de acordo com a lei federal.
Art. 77. A renúncia do Vereador será sempre escrita, assinada e com firma reconhecida, reputando-se aberta a vaga a partir da sua leitura em Plenário pelo detentor do mandato ou pelo 1º Secretário.

Seção V
Do Processo Destituitório

Art. 78. Sempre que qualquer Vereador propuser a destituição de membro da Mesa, o Plenário, conhecendo da representação deliberará preliminarmente em face da prova documental oferecida por antecipação pelo representante sobre o processamento da matéria.
§ 1º Caso o Plenário se manifeste pelo processamento da representação, a mesma será atuada pelo 1º Secretário, Presidente ou o seu substituto legal, se for ele o denunciado, e determinará a notificação do acusado para oferecer defesa no prazo de 15 (quinze) dias e arrolar testemunhas até o máximo de 03 (três), sendo-lhe enviada cópia da peça acusatória e dos documentos que a tenham instruído.
§ 2º Se houver defesa, anexada à mesma com os documentos que a acompanharem aos autos, o Presidente mandará notificar o representante para confirmar a representação ou retirá-la no prazo de 05 (cinco) dias;
§ 3º Se não houver defesa, ou se havendo e o representante confirmar a acusação, será sorteado relator para o processo e convocar-se-á sessão extraordinária para a apreciação da matéria na qual serão inquiridas as testemunhas de defesa e de acusação até o máximo de 03 (três) para cada lado;
§ 4º Não poderá funcionar como relator o membro da Mesa.
§ 5º Na sessão o relator, que se servirá de Assessor Jurídico da Câmara para coadjuvá-lo, inquirirá as testemunhas perante o Plenário, podendo qualquer Vereador formular-lhes perguntas do que se lavrará assentada.
§ 6º Finda a inquirição, o Presidente da Câmara concederá 30 (trinta) minutos para se manifestarem individualmente o representante, o acusado e o relator, seguindo-se a votação da matéria pelo Plenário.
§ 7º Se o Plenário decidir por dois terços de votos dos Vereadores, pela destituição, será elaborado projeto de resolução pelo Presidente

da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final e o Presidente da Câmara declarará destituído o membro da Mesa.

CAPÍTULO II

Das Licenças, das Vagas

Art. 79. ***O Vereador poderá licenciar-se*** mediante requerimento dirigido a Presidência, nos seguintes casos:

- por motivo de doença devidamente comprovada, com subsídios integrais;

– para tratar de interesse particular, conforme dispuser a Lei Orgânica;

- para desempenhar missões temporárias e de caráter cultural ou de interesse do Município.

§ 1º Ao Vereador licenciado nos termos do inciso III, a Câmara poderá determinar o pagamento de auxílio especial, no valor que estabelecer e na forma que especificar.

§ 2º Será considerado automaticamente licenciado o Vereador investido no cargo de Prefeito ou Secretário Municipal.

§ 3º Dar-se-á a convocação de suplente de Vereador nos casos de vaga, licença ou em impedimentos previstos na Lei Orgânica do Município.

§ 4º Sempre que ocorrer vaga, licença ou impedimento, o Presidente da Câmara convocará o respectivo Suplente que deverá tomar posse no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da convocação, salvo justo motivo aceito pela Câmara, quando se prorrogará o prazo.

§ 5º Em caso de vaga, não havendo Suplente, o Presidente da Câmara comunicará o fato, dentro de 48 (quarenta e oito) horas ao TRE, a quem compete realizar eleição para preenchê-la se faltarem mais de 18 (dezoito) meses para o término do mandato.

§ 6º Enquanto a vaga a que se refere o § 5° deste artigo não for preenchida, calcular-se-á o quorum em função dos Vereadores remanescentes.

CAPÍTULO III

Dos Líderes

Art. 80. Os partidos políticos poderão ter líderes e vice-líderes na Câmara, que serão seus porta-vozes com prerrogativas constantes deste Regimento.

Art. 81. A indicação dos líderes será feita em documento subscrito pelos membros das representações majoritárias, minoritárias, blocos parlamentares ou pelos Partidos Políticos, à Mesa, nas 24 horas que se seguirem à instala- ção do primeiro período legislativo anual.

§ 1º Os líderes indicarão os respectivos vice-líderes, dando conhecimento à Mesa da Câmara.

§ 2º Enquanto não houver a indicação dos líderes, serão tidos como tais os Vereadores mais votados da respectiva bancada;

§ 3º Não havendo unanimidade entre os Vereadores componentes da bancada, será considerado líder aquele cuja indicação tiver maior número de assinatura da respectiva bancada;

§ 4º Quando as bancadas entenderem de substituir seus líderes, deverão fazê-lo na forma prevista no "caput" deste artigo, tendo validade após lei- tura no Expediente de sessão ordinária da Câmara;

§ 5º Não serão reconhecidos como líderes para gozo das prerrogativas regimentais os representantes de grupos, ala, facções ou do Prefeito.

Art. 82. Os líderes terão um terço a mais do prazo para uso da palavra nos casos previstos no art. 156, itens I a IV deste Regimento.

Parágrafo Único - Para fazer comunicação em nome de seu partido, o líder poderá usar da palavra por 05 (cinco) minutos, em qualquer fase das sessões, desde que autorizado pela Presidência.

CAPÍTULO IV

Das Incompatibilidades e impedimentos

Art. 83. As incompatibilidades de Vereador são somente aquelas previstas na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

Art. 84. São impedimentos do Vereador aqueles indicados na Lei Orgânica do Município e neste Regimento Interno.

CAPÍTULO V

Dos Subsídios dos Vereadores

Art. 85. Os subsídios dos Vereadores serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, no último ano da legislatura para viger na subsequente, até trinta dias antes das eleições municipais, observados os limites e critérios estabelecidos na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

§ 1°. Não prejudicarão o pagamento dos subsídios aos Vereadores presentes, a não realização de sessão por falta de quorum e a ausência de matéria a ser votada, e no recesso parlamentar, os subsídios serão pagos de forma integral.

§ 2- VETADO

§ 3°. VETADO

Art. 86. Os subsídios e a parcela indenizatória fixados na forma do artigo 85 poderão ser revistos anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinções de índices, coincidentemente com a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos do Município.

§ 1°. Na fixação dos subsídios de que trata o artigo 85 e na revisão anual prevista no "caput" deste artigo, além de outros limites previstos na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica, serão ainda observados os seguintes:

– o subsídio máximo do Vereador corresponderá a:

20% (vinte por cento) do subsídio dos Deputados Estaduais, quando a população do Município for de até dez mil habitantes;

30% (trinta por cento) do subsídio dos Deputados Estaduais, quando a população do Município for de dez mil e um a cinqüenta mil habitantes;

40% (quarenta por cento) do subsídio dos Deputados Estaduais, quando a população do Município for de cinqüenta mil e um a cem mil habitantes;

50% (cinqüenta por cento) do subsídio dos Deputados Estaduais, quando a população do Município for de cem mil e um a trezentos mil habitantes;

60% (sessenta por cento) do subsídio dos Deputados Estaduais, quando a população do Município for de trezentos mil e um a quinhen- tos mil habitantes;

75% (setenta e cinco por cento) do subsídio dos Deputados Estaduais, quando a população do Município for superior a quinhentos mil habitantes;

– o total da despesa com os subsídios e a parcela indenizatória previstos nesta lei não poderá ultrapassar o montante de cinco por cento da receita do Município, nem o limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal previsto em lei complementar federal.

§ 2°. Para os efeitos do inciso II do § 1° deste artigo, entende-se como receita do Município, o somatório de todas as receitas, exceto:

– a receita de contribuição de servidores destinadas à constituição de fundos ou reservas para o custeio de programas de previdência social, mantidos pelo Município, e destinados a seus servidores;

– operações de crédito;

– receita de alienação de bens móveis e imóveis;

– transferências oriundas da União ou do Estado através de convênio ou não para a realização de obras ou manutenção de serviços típicos das atividades daquelas esferas de Governo.

TÍTULO IV

Das Proposições e da sua Tramitação

CAPÍTULO I

Das Modalidades de Preposição e de sua Forma

Art. 87. Proposição é toda matéria sujeita a deliberação do Plenário, qualquer que seja o seu objeto.

Art. 88. ***São modalidades de proposição***:

I - proposta de emenda à Lei Orgânica

II – projeto de lei complementar

- projetos de lei;
- projetos de decreto legislativo;
- projetos de resolução;
- projetos substitutivos;
- emendas e subemendas;
- vetos;
- pareceres das Comissões Permanentes;
- relatórios das Comissões Especiais de qualquer natureza;
- indicações;

XII - requerimentos;

XIII - representações;

Art. 89. As proposições deverão ser redigidas em termos claros, objetivos e concisos, em língua nacional e na ortografia oficial pelo seu autor.

§ 1º Considera-se autor da proposição, para efeitos regimentais, o seu primeiro signatário, sendo de simples apoio as assinaturas que se seguirem à primeira.
§ 2º Ao signatário da proposição só é licito dela retirar sua assinatura antes da sua apresentação em Plenário.
Art. 90. Exceção feita às emendas, subemendas, indicações, requerimentos e vetos, as proposições deverão conter ementa indicativa do assunto a que se referem.
Art. 91. As proposições consistentes em projetos de lei, de decreto legislativo, de resolução ou de projeto substitutivo, deverão ser oferecidas com justificativa, por escrito.
Parágrafo Único - Nenhuma proposição poderá incluir matéria estranha ao seu objeto.

CAPÍTULO II
Das proposições em espécie

Art. 92. Toda matéria legislativa de competência da Câmara, dependente de manifestação do Prefeito, será objeto de projeto de lei; todas as deliberações privativas da Câmara, tomadas em Plenário, que independem do Executivo, terão forma de decreto legislativo ou de resolução, conforme o caso, exceto o veto e o relatório de Comissão Parlamentar de Inquérito, em que a Câmara Municipal não seja competente para deliberar.
§ 1º *Destinam-se os decretos legislativos* a regular as matérias de exclusiva competência da Câmara, sem sanção do Prefeito e que tenham efeito externo, tais como:
- concessão de licença ao Prefeito para afastar-se do cargo ou ausentar-se do Município por mais de quinze dias;
- aprovação ou rejeição do parecer prévio sobre as contas do Município, proferido pelo Tribunal de Contas do Estado;
- representação à Assembléia Legislativa sobre modificação territorial ou mudança do nome da sede do Município;
- mudança do local de funcionamento da Câmara;
- cassação do mandato do Prefeito, na forma prevista na legislação pertinente.
§ 2º *Destinam-se as resoluções* a regulamentar matéria de caráter político e administrativo de sua economia interna, sobre as quais deva a Câ- mara pronunciar-se em casos concretos, tais como:
- perda de mandato de Vereador;
- concessão de licença a Vereador, para desempenhar missão temporária de caráter cultural ou de interesse do Município;
- criação de Comissão Especial, ou Parlamentar de Inquérito;
- conclusões de Comissão de Inquérito ou Especial, quando for o Caso;
V – qualquer matéria de natureza regimental;
VI- todo e qualquer assunto de sua organização economia interna, de caráter geral ou normativo.
Art. 93. A iniciativa dos projetos de lei cabe a qualquer Vereador, à Mesa da Câmara, às Comissões Permanentes, ao Prefeito e ao eleitorado, ressalvado os casos de iniciativa exclusiva do Executivo e da Mesa da Câmara, conforme determinação constitucional, legal ou deste Regimento.
Parágrafo Único - O eleitorado exercerá o direito de iniciativa das leis, sob a forma de moção articulada subscrita, no mínimo, por 5% (cinco por cento) do total de eleitores do Município.
Art. 94. *Substitutivo* é o projeto de lei, de resolução ou de decreto legislativo apresentado por um Vereador ou Comissão para substituir outro já apresentado sobre o mesmo assunto.
Parágrafo Único - Não é permitido substitutivo parcial ou mais de um substitutivo ao mesmo projeto.
Art. 95. *Emenda* é a proposição apresentada como acessório de outra.
§ 1º As emendas podem ser supressivas, substitutivas, aditivas e mo dificativas;
§ 2º Emenda supressiva é a proposição que manda erradicar qualquer parte da outra;
§ 3º Emenda substitutiva é a proposição apresentada como sucedânea de outra;
§ 4º Emenda aditiva é a proposição que deve ser acrescentada à ou a; outra;
§ 5º Emenda modificativa é a proposição que visa alterar a redação de a emenda apresentada a outra emenda denomina-se subemenda.
Art. 96. *Veto* é a oposição formal e justificada do Prefeito a projeto de lei aprovado pela Câmara por considerá-lo inconstitucional, ilegal, ou contrário ao interesse público.
Art. 97. *Parecer* é o pronunciamento por escrito de Comissão Permanente sobre matéria que lhe haja sido regimentalmente distribuída, podendo ser simplificado ou circunstanciado.
Parágrafo Único - O parecer poderá ser acompanhado de projeto substitutivo ao projeto de lei, decreto legislativo ou resolução que suscitou a manifestação de Comissão.
Art. 98. Relatório de Comissão Especial é o pronunciamento escrito que encerra as suas conclusões sobre o assunto que motivou a sua constituição.
Parágrafo Único - Quando as conclusões da Comissão Especial indicarem a tomada de medidas legislativas, o relatório poderá fazer-se acompanhar de projeto de lei, decreto legislativo ou resolução, salvo se tratar de matéria de iniciativa reservada ao Prefeito.
Art. 99. *Indicação* é a proposição escrita pela qual o Vereador sugere medidas de interesse público, dispensado o parecer das Comissões Permanentes.
Art. 100. *Requerimento* é todo pedido verbal ou escrito de Vereador ou de Comissão feito ao Presidente da Câmara ou por seu intermédio, sobre assunto do expediente, da Ordem do dia ou de interesse pessoal do Vereador, dispensada a audiência das Comissões Permanentes.
§ 1º *Serão verbais e decididos pelo Presidente* da Câmara os requerimentos que solicitem:
I - a palavra ou desistência dela;
II - permissão para falar sentado;
III - leitura de qualquer matéria para conhecimento do Plenário;
IV - observância de disposição regimental;
- retirada, pelo autor, de proposição ainda não inscrita na Ordem do Dia;
- requisição de documento, processo, livro ou publicação existente na Câmara sobre proposição em discussão;
- justificativa de voto e sua transcrição em ata;
VIII - verificação de quorum;
IX - licença de Vereador para ausentar-se da sessão.
§ 2º Serão igualmente verbais e sujeitos a deliberação do Plenário os requerimentos que solicitem:
I - prorrogação de sessão ou dilatação da própria prorrogação;
II - dispensa de leitura de matéria constante da Ordem do Dia;
III - destaque de matéria para votação;
- votação a descoberto;
- encerramento de discussão;
- inclusão de proposição em regime de urgência especial ou simples;
VII - votos de louvor, congratulações, pesar ou repúdio

VIII - impugnação ou retificação da ata;
IX - manifestação do Plenário sobre aspectos relacionados com a matéria em debate;
- dispensa de discussão de proposição com todos os pareceres favo ráveis.
– declaração em Plenário de interpretações do Regimento.
§ 3º *Serão escritos e sujeitos à deliberação do Plenário* os requerimentos que versem sobre:
- audiência de Comissão Permanente;
- juntada de documentos a processo ou desentranhamento;
– transcrição integral de proposição ou documento em ata;
- preferência para discussão de matéria ou redução de interstício regimental para discussão;
- anexação de proposições com objeto idêntico;
- informações solicitadas ao Prefeito ou por seu intermédio;
VII- constituição de Comissões Especiais e de Inquérito;
- retirada de proposição já inscrita na Ordem do Dia;
- convocação de Secretário Municipal para prestar esclarecimento em Plenário.

Art. 101. *Representação* é a exposição escrita e circunstanciada de Vereador ao Presidente da Câmara visando a destituição de membro da Mesa nos casos previstos neste Regimento.
Parágrafo Único - Para efeitos regimentais, equipara-se à representação, a denúncia contra o Prefeito ou Vereador, sob acusação de prática de ilícito político-administrativo.

CAPÍTULO III
Da Apresentação das proposições

Art. 102. Toda e qualquer proposição escrita, para constar na pauta de ses são ordinária, exceto nos casos previstos no art. 88, VIII, IX e X,

deverá ser apresentada com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência na Secretaria da Câmara, que as protocolará, numerando-as e encaminhando-as ao Presidente.

Art. 103. Os projetos substitutivos das Comissões, os vetos, os pareceres, bem como os relatórios das Comissões Especiais, serão apresentadas nos próprios processos com encaminhamento ao Presidente da Câmara.

Art. 104. As emendas e subemendas serão apresentadas à Mesa até 48 horas antes do início da sessão em cuja Ordem do Dia se ache incluída a respectiva proposição, a não ser que sejam oferecidas por ocasião dos debates, ou se tratar de projeto em regime de urgência especial, ou ainda, quando estejam assinadas pela maioria absoluta dos Vereadores.

§ 1º As emendas à proposta orçamentária, ao plano plurianual e às diretrizes orçamentárias serão oferecidas no prazo de 10 (dez) dias, a partir da inserção da matéria no expediente, à Comissão de Finanças e Orçamento.

§ 2º As emendas aos projetos de codificação e de estatutos serão apresentadas no prazo de 15 (quinze) dias à comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, a partir da data em que esta receba o processo, sem prejuízo daquelas oferecidas por ocasião dos debates.

Art. 105. As representações far-se-ão acompanhar, obrigatoriamente de documentos hábeis que as instruam e, a critério de seu autor, de rol de teste munhas, devendo ser oferecidas em tantas vias quantos forem os acusados.

Art. 106. ***O Presidente, conforme o caso, não aceitará proposição***:

- em matéria que não seja de competência do Município;
- que versar sobre assuntos alheios à competência da Câmara ou privativos do Executivo;

que visa delegar a outro Poder atribuições próprias do Legislativo, salvo a hipótese de lei delegada;

- que, sendo de iniciativa do Prefeito, tenha sido apresentada por Vereador;
- que seja apresentada por Vereador licenciado, afastado ou ausente;
- que tenha sido rejeitada anteriormente na mesma sessão Legislativa, salvo se tratar de matéria de iniciativa exclusiva do Prefeito, ou quando tenha sido subscrita pela maioria absoluta dos membros da Câmara;
- que seja formalmente inadequada, por não serem observados os requisitos dos artigos 87 à 91 deste Regimento;
- quando a emenda ou subemenda for apresentada fora do prazo, e não observar a restrição constitucional ao poder de emendar ou não tiver relação com a matéria da proposição principal;
- quando a Indicação versar matéria que em conformidade com este Regimento, deva ser objeto de requerimento;
- quando a Representação não se encontrar devidamente documentada ou argüir fatos irrelevantes ou impertinentes;

– quando o Substitutivo não versar sobre o mesmo assunto do projeto de origem.

Parágrafo único - Exceto nas hipóteses dos incisos VII e XI, caberá recurso do autor ou autores ao Plenário no prazo de 05 (cinco) dias, o qual será distribuído à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, para o devido parecer.

CAPÍTULO IV

Retirada de Proposições

Art. 107. A retirada de proposição em curso na Câmara é permitida:

– quando de autoria de um, com apoiamento de mais Vereadores, mediante requerimento da maioria dos subscritores;

– quando de autoria de Comissão ou da Mesa, mediante requerimento da maioria de seus membros;

– quando de autoria do Poder Executivo, mediante solicitação do autor, por escrito, não podendo ser recusada;

– quando de iniciativa popular, mediante requerimento assinado por metade mais um dos seus subscritores;

§ 1º O requerimento de retirada de proposição não poderá ser apresentado quando já iniciada a votação da matéria.

§ 2º. Se a proposição ainda não estiver incluída na Ordem do Dia, o requerimento será decidido pelo Presidente, em caso contrário, pelo Plenário.

§ 3º A proposição retirada na forma deste artigo não poderá ser reapresentada na mesma sessão legislativa, salvo deliberação do Plenário.

Art. 108. No início de cada legislatura, a Mesa ordenará o arquivamento de todas as proposições apresentadas na legislatura anterior, em tramitação na Casa, sem parecer ou com parecer contrário das Comissões competentes, salvo:

- as de iniciativa das Comissões Especiais;
- as de iniciativa das Comissões Parlamentares de Inquérito;
- as de iniciativa do Executivo sujeitas a deliberação em prazo certo, exceto as que abram crédito suplementar.

Parágrafo Único - O Vereador autor de proposição arquivada na forma deste artigo, poderá requerer, através de ofício, à Mesa Diretora da Casa o seu desarquivamento e retramitação.

Art. 109. Os requerimentos a que se refere o § 1º do art. 100, serão indeferidos quando impertinentes, repetitivos ou manifestados contra expressa disposição regimental, sendo incorrigível a decisão.

CAPÍTULO V

Da Tramitação das Proposições

Art. 110. Recebida qualquer proposição escrita será encaminhada ao Presidente da Câmara, que determinará imediatamente a sua tramitação, observando o disposto neste Capítulo.

§ 1º Para iniciar a tramitação, com a leitura no Plenário, toda matéria, com exceção das indicações, requerimentos e das emendas oferecidas por ocasião dos debates, será fotocopiada e distribuída a todos os Vereadores, 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão.

§ 2º A falta de entrega de cópia ao Vereador no prazo previsto no § 1º, só será suprida se a cópia for entregue e aceita pelo Vereador, antes do início da sessão.

Art. 111. Quando a proposição consistir em projeto de lei, de decreto legislativo, de resolução ou de projeto substitutivo, uma vez lida pelo 1º Secretário ou pelo funcionário designado durante o Expediente, será pelo Presidente encaminhada às Comissões competentes, para os pareceres técnicos.

§ 1º No caso de projeto substitutivo oferecido por determinada Comissão, ficará prejudicada a remessa do mesmo à sua própria autora.

§ 2º Nenhuma proposição, salvo as indicações, os requerimentos e os casos previstos neste Regimento, poderão ser apreciadas pelo Plenário sem o Parecer das Comissões competentes.

Art. 112. As emendas e subemendas, serão obrigatoriamente apreciadas pelas Comissões na mesma fase que a proposição originária.

Art. 113. Sempre que o Prefeito vetar, no todo ou em parte, determinada proposição aprovada pela Câmara, comunicando o veto a esta, a matéria será incontinente encaminhada a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, que poderá solicitar a audiência de outra Comissão, com a qual poderá reunir-se em conjunto, observado o disposto no art. 61 deste Regimento.

§ 1º A ***apreciação do veto*** pelo Plenário da Câmara será, dentro de 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento, em uma só discussão e votação, com parecer ou sem ele, considerando-se rejeitado pelo voto de maioria ab- soluta dos Vereadores, em escrutínio secreto.

§ 2º Rejeitado o veto, será o projeto enviado ao Prefeito para a promulgação.

§ 3º A manutenção do veto não restaura matéria suprimida ou modificada pela Câmara.

§ 4º Na apreciação do veto a Câmara não poderá introduzir qualquer modificação no texto aprovado**.**

Art. 114. Os pareceres das Comissões Permanentes serão obrigatoriamente incluídos na Ordem do Dia em que serão apreciadas as proposições a que se referem.

Art. 115. As indicações, após lidas no Expediente, serão encaminhadas, independente de deliberação do Plenário, a quem de direito, através da Secretaria da Câmara.

Parágrafo Único - No caso de entender o Presidente que a indicação não deva ser encaminhada, dará conhecimento da decisão ao autor e solicitará o pronunciamento do Plenário sobre a mesma.

Art. 116. Os requerimentos que se referem os §§ 1º e 2º do art. 100, serão apresentados em qualquer fase da sessão e postos imediatamente em trami- tação independente de sua inclusão no Expediente ou na Ordem do Dia.

Parágrafo Único - Qualquer Vereador poderá manifestar a intenção de discutir os requerimentos a que se refere o § 3º do art. 100, com exceção daqueles dos incisos I, II, III, IV e V.

Art. 117. Durante os debates, na Ordem do Dia, poderão ser apresentados requerimentos que se refiram estritamente ao assunto

discutido, sendo deliberado pelo Plenário, sem prévia discussão, admitindo-se, entretanto, encaminhamento de votação pelo proponente e pelos líderes partidários.

CAPÍTULO VI

Do Regime de Urgência

Art. 118. As proposições poderão tramitar em regime de urgência especial ou de urgência simples.

§ 1º O ***regime de urgência especial*** implica que a matéria seja deliberada em votação final dentro de no máximo duas sessões, devendo os prazos para pareceres e apresentações de emendas serem reduzidos para me- tade do prazo previsto neste Regimento, e a não concessão de vistas.

§ 2º Caso as Comissões não emitam parecer na matéria tratada em regime de urgência especial, o Presidente da Câmara no dia previsto para votação final da matéria, suspenderá a Sessão na Ordem do Dia e determinará que as comissões em conjunto emitam o parecer e se prossiga a deliberação na mesma sessão.

§ 3º O ***regime de urgência simples*** implica a impossibilidade de adiamento de apreciação da matéria e exclui os pedidos de vista e de audiência de comissão a que não esteja afeto o assunto, assegurando à proposição inclusão, em seguida prioridade, na Ordem do Dia.

Art. 119. A ***concessão de urgência especial*** dependerá de aprovação do Plenário, mediante provocação da Mesa ou de Comissão, de autores da proposição em assuntos de sua competência privativa ou especialidade, ou ainda, por proposta da maioria dos membros da edilidade, devendo ser transcri to na ata da sessão.

§ 1º O Plenário somente concederá a urgência especial quando a proposição, por seus objetivos, exija apreciação pronta, sem o que perderá a oportunidade ou a eficácia.

§ 2º Concedida a urgência especial, na mesma sessão o Presidente encaminhará o projeto às Comissões competentes, que poderão em conjunto emitir o parecer sobre o projeto.

Art. 120. ***O regime de urgência simples*** será concedido pelo Plenário através de requerimento verbal de qualquer Vereador, quando se tratar de matéria de relevante interesse público que exige, por sua natureza, a pronta deliberação do Plenário.

Parágrafo Único - Serão incluídos no regime de urgência simples independente de manifestação do Plenário, as seguintes matérias:

- a proposta orçamentária a partir do escoamento da metade do prazo de que disponha o Legislativo para apreciá-la;
- os projetos de lei do executivo sujeitos à apreciação em prazo certo a partir das 03 (três) últimas sessões que se realizem no intercurso daquele;
- o veto quando escoados dois terços do prazo para sua apreciação.

Art. 121. As proposições em regime de urgência especial ou simples e aquelas com pareceres ou para as quais não sejam estes exigíveis ou tenham sido dispensados prosseguirão sua tramitação na forma do disposto no Título VI deste Regimento.

Art. 122. Quando por extravio ou retenção indevida não for possível o andamento de qualquer proposição já estando vencidos os prazos regimentais, o Presidente fará reconstituir o respectivo processo e determinará a sua retramitação;

TÍTULO V

Das Sessões da Câmara

CAPÍTULO I

Das Sessões em Geral

Art. 123. As sessões da Câmara serão ordinárias, extraordinárias ou solenes, assegurado o acesso, às mesmas, do público em geral.

§ 1º Para assegurar maior publicidade às sessões da Câmara, poder-se-á publicar a pauta e o resumo dos seus trabalhos através da imprensa, oficial ou não.

§ 2º Qualquer cidadão poderá assistir às sessões da Câmara, na parte do recinto reservado ao público, desde que:

I - apresente-se convenientemente trajado;

II - não porte arma;

- conserve-se em silêncio durante os trabalhos;
- não manifeste apoio ou desaprovação ao que se passar em Plenário;

V – atenda às determinações do Presidente.

§ 3º - o presidente determinará a retirada do assistente que se conduza de forma a pertubar os trabalhos e evacuará o recinto, sempre que julgar necessário.

Art. 124. As sessões da Câmara deverão ser realizadas em recinto destinado seu funcionamento ou por deliberação da maioria simples dos vereadores em forma de Câmara Itinerante nos pólos maiores do Município previamente designado os pólos e observadas as exceções da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único - Comprovada a impossibilidade de acesso àquele recinto ou outra causa que impeça a sua utilização, poderão ser realizadas sessões em outro local, por decisão do Presidente da Câmara.

Art. 125. A Câmara poderá realizar ***sessões secretas***, por deliberação de dois terços dos seus membros, para tratar de assuntos de sua economia in- terna, quando seja o sigilo necessário a preservação do decoro parlamentar.

Parágrafo Único - Deliberada a realização de sessão secreta, ainda que para realizá-la, se deva interromper a sessão pública, o Presidente convocará os vereadores para comparecerem à referida Sessão na sala de reuniões.

Art. 126. A Câmara somente se reunirá quando tenham comparecido, à sessão, pelo menos 1/4 dos Vereadores que a compõem, não podendo contudo deliberar sobre nenhuma matéria, sem que estejam presentes a maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica às sessões solenes e de instalação, que se realizarão com qualquer número de Vereadores presentes.

Art. 127. Durante as sessões, somente os Vereadores poderão permanecer na parte do recinto que lhes é destinada.

§ 1º A convite da Presidência, ou por sugestão de qualquer Vereador, poderão situar-se nessa parte para assistir a sessão, as autoridades públicas federais, estaduais e municipais presentes ou personalidades que estejam sendo homenageadas.

§ 2º Os visitantes recebidos em Plenário em dias de sessão, poderão usar da palavra para agradecer a saudação que lhes seja feita pelo Legislativo.

CAPÍTULO II

Das Atas das Sessões

Art. 128. De cada sessão da Câmara lavrar-se-á ata dos trabalhos contendo, sucintamente, os assuntos tratados a fim de ser submetida ao Plenário.

§ 1º As indicações e os requerimentos apresentados em sessão serão indicados na ata somente com menção da respectiva numeração e as demais proposições e documentos com a menção do objeto a que se referirem, salvo requerimento de transcrição integral, aprovado pelo Plenário.

§ 2º A ata da sessão anterior que ficará à disposição dos Vereadores até 24 horas de antecedência, será lida e votada sem discussão na sessão subseqüente.

§ 3º A ata poderá ser impugnada, quando for totalmente inválida, por não descrever os fatos e as situações realmente ocorridas, mediante requerimento verbal de impugnação, aprovado pelo Plenário.

§ 4º Poderá ser requerida a retificação da ata, quando nela houver o-missão ou equívoco.

§ 5º Cada Vereador poderá falar uma vez sobre a ata para pedir a sua retificação ou impugná-la.

§ 6º Requerida a impugnação ou solicitada a retificação da ata, o Ple-nário deliberará imediatamente a respeito.

§ 7º Aceita a impugnação, lavrar-se-á nova ata, e aprovada a retifica-ção, será ela incluída na ata da sessão em que ocorrer a sua votação.

§ 8º Votada e aprovada a ata, será assinada pelo Presidente e pelo 1º Secretário.

§ 9º Não poderá requerer a impugnação ou retificação da ata o Verea-dor ausente à sessão a que a mesma se refira.

§ 10 A ata de sessão secreta será lavrada pelo 1º Secretário, lida e aprovada na mesma sessão, sendo ainda lacrada e arquivada, com rótulo datado e rubricado pela Mesa e somente poderá ser reaberta em outra sessão igualmente secreta por deliberação do Plenário, a requerimento da Mesa ou de um terço dos Vereadores.

Art. 129. A ata da última sessão de cada legislatura será redigida e submetida à aprovação na própria sessão, com qualquer número, antes de seu encerramento.

CAPÍTULO III

Das Sessões Ordinárias

Art. 130. As sessões ordinárias num total de 05 (cinco) mensais, deverão ocorrer da seguinte maneira 03 na segunda semana de cada mês e duas na última semana, com duração de até 03 (três) horas iniciando-se às 9:00 horas.
§ 1º A prorrogação das sessões ordinárias poderá ser determinada pelo Plenário, por proposta do Presidente ou a requerimento verbal de Vereador, pelo tempo estritamente necessário, jamais inferior a 15 minutos, para a conclusão de votação de matéria já discutida.
§ 2º O tempo da prorrogação será previamente estipulado no requerimento e somente será apreciado se apresentado até 10 minutos antes do encerramento da Ordem do Dia.
§ 3º Antes de escoar-se a prorrogação autorizada, o Plenário poderá prorrogá-la à sua vez, devendo o novo requerimento ser oferecido até 05 (cinco) minutos antes do término daquela.
§ 4º Havendo 02 (dois) ou mais pedidos simultâneos de prorrogação será votado o que visar menor prazo, ficando prejudicados os demais.
Art. 131. As sessões ordinárias compõem-se de quatro partes: Pequeno Expediente, Grande Expediente, Ordem do Dia e Considerações Finais.
§ 1º No início dos trabalhos feita a chamada dos Vereadores pelo Primeiro Secretário, o Presidente, havendo número legal, declarará aberta a sessão.
§ 2º Não havendo número legal, o Presidente efetivo ou eventual aguardará durante 15 minutos e persistindo a falta do número legal, fará lavrar ata sintética, com o registro dos nomes dos Vereadores presentes, declaran do-se em seguida prejudicada a realização da sessão.
Art. 132. O **Pequeno Expediente** terá duração de 30 minutos e se destinará à leitura da ata da sessão anterior, das correspondências dirigidas ao Poder Legislativo e indicações devidamente apresentadas, obedecida a ordem de leitura dos expedientes:
I – expedientes oriundos do Prefeito;
II – expedientes oriundos de diversos;
III – expedientes apresentados por Vereador;
IV – indicações.
§ 1º O tempo restante do Pequeno Expediente será adicionado ao Grande Expediente e assim sucessivamente até o de Considerações Finais.
§ 2º O Vereador só poderá falar no Pequeno Expediente, após a leitura da ata, solicitando a palavra "pela ordem". para comunicar falecimento, renúncias ou solicitar retificação da ata, não podendo ser interrompido ou aparteado.
Art. 133. O Grande Expediente terá duração de 01h50min. (uma hora e cinquenta minutos) e se destinará à leitura das demais proposições regularmente protocoladas, discussão e votação de requerimentos e indicações sujeitas à deliberação do Plenário, sendo dividido o tempo restante entre os oradores inscritos para o uso da palavra, para tratar de matérias constantes da Ordem do Dia da sessão.
§ 1º A leitura das matérias no Grande Expediente pelo 1º Secretário obedecerá a seguinte ordem:
I – projeto de lei complementar;
II – projeto de lei ordinária;
– veto;
– projeto de decreto legislativo;
V – projeto de resolução;
VI – demais proposições.
§ 2º O Vereador que, inscrito para falar não se achar presente na hora que lhe for dada a palavra, perderá a vez e só poderá ser de novo inscrito em último lugar.
Art. 134. A **Ordem do Dia** terá duração de 35 minutos e destinar-se-á à apreciação das matérias constantes na pauta da sessão.
§ 1º Na sessão em que não houver pauta para a Ordem do Dia, o tem po previsto para esta será incorporado ao Grande Expediente.
§ 2º Na Ordem do Dia, verificar-se-á previamente o número de Vereadores presentes e só será iniciada mediante a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara.
§ 3º Não se verificando quorum regimental, o Presidente aguardará por 15 minutos, como tolerância, antes de declarar encerrada a sessão.
§ 4º A ausência às votações equipara-se, para todos os efeitos, ausência às sessões, ressalvada a que se verificar a título de obstrução parlamentar legítima, aprovada pelo líder e comunicada à Mesa.
§ 5º O Presidente determinará ao 1º Secretário ou ao funcionário designado a leitura de proposição:
– constante da pauta e aprovada conclusivamente pelas Comissões Permanentes, para apreciação de eventual recurso, de um terço dos membros da Casa, conforme o disposto no parágrafo 2° do art. 43 deste Regimento;
– sujeita à deliberação do Plenário, para oferecimento de emendas, na forma prevista neste Regimento.
§ 6º A pauta da Ordem do Dia obedecerá a seguinte ordem:
I – matérias em regime de urgência especial;
II – matérias em regime de urgência simples;
III – vetos;
– matérias em discussão única;
– matérias em segunda discussão;
VI – matérias em primeira discussão;
VII – recursos;
VIII – demais proposições.
§ 7º As matérias de igual classificação figurarão na pauta observada a ordem cronológica de sua apresentação.
§ 8º O 1º Secretário ou o funcionário designado, procederá a leitura das matérias da pauta, a qual poderá ser dispensada a requerimento verbal de qualquer Vereador, com aprovação do Plenário.
§ 9º Nenhuma proposição poderá ser posta em discussão, sem que tenha sido incluída na Ordem do Dia com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início da sessão, facultado o conhecimento a todos os Vereadores.
§ 10 VETADO.
Art. 135. As **Considerações Finais** terão a duração de 5 minutos e destinar-se-ão ao pronunciamento do Presidente.
§ 1º VETADO
§ 2º VETADO.

CAPÍTULO IV
Das Sessões Extraordinárias

Art. 136. As sessões extraordinárias realizar-se-ão em qualquer dia da semana e a qualquer hora inclusive domingos e feriados, ou após as sessões ordinárias.
§ 1º A duração e a prorrogação de sessão extraordinária regem-se pelo disposto no art. 130 e seus parágrafos, no que couber.
§ 2º Na sessão extraordinária a Câmara somente deliberará sobre matéria para a qual foi convocada.
Art. 137. A convocação extraordinária da Câmara Municipal far-se-á:
– pelo Prefeito, quando este a entender necessário, inclusive no período de recesso legislativo;
– pelo Presidente da Câmara para o compromisso e a posse do Pre feito e Vice-Prefeito;
– pelo Presidente da Câmara ou a requerimento da maioria dos membros da casa, em caso de urgência ou interesse público relevante;
– pela Comissão Representativa da Câmara, conforme previsto no art. 41 deste Regimento Interno.
Art. 138. As sessões extraordinárias serão convocadas mediante comunicação escrita aos Vereadores com a antecedência mínima de 24 (vinte e qua tro) horas e afixação de edital no átrio do edifício da Câmara, que poderá ser reproduzido pela imprensa local.
Parágrafo Único - Sempre que possível, a convocação far-se-á em sessão, caso em que será feita comunicação escrita apenas aos Vereadores ausentes à mesma.
Art. 139. A sessão extraordinária compor-se-á exclusivamente de Ordem do Dia, que se cingirá à matéria objeto da convocação, observando-se quanto a aprovação da ata da sessão anterior, ordinária ou extraordinária, o disposto no art. 128 e seus parágrafos.
Parágrafo Único - Aplicar-se-ão às sessões extraordinárias, no que couber, as disposições atinentes às sessões ordinárias

CAPÍTULO V
Das Sessões Solenes
Art. 140. As ***sessões solenes*** realizar-se-ão a qualquer dia e hora para fim específico, sempre relacionado com assuntos cívicos e culturais, não havendo prefixação de sua duração.
§ 1º As sessões solenes poderão realizar-se em qualquer local seguro e acessível, a critério da Mesa.
§ 2º Será elaborado previamente e com ampla divulgação, o programa a ser cumprido na sessão solene, quando poderão usar da palavra autoridades, homenageados e representantes de classes ou de clubes de serviço, sempre a critério do Presidente da Câmara.

Art. 141. As sessões solenes serão convocadas pelo Presidente da Câmara por escrito, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, no mínimo, que indicará a finalidade de reunião.
Parágrafo Único - Nas sessões solenes não haverá Expediente nem Ordem do Dia formal, dispensada a leitura da ata e a verificação de presença

TÍTULO VI
Das Discussões e Deliberações
CAPÍTULO I
Das Discussões

Art. 142. Discussão é o debate de proposição figurante na Ordem do Dia pelo Plenário, antes de se passar a deliberação sobre a mesma.
§ 1º Não estão sujeitos à discussão:
I - as indicações, salvo o disposto no parágrafo único do art. 115; II - os requerimentos mencionados no art. 100, §§ 1° e 2°;
III - os requerimentos mencionados no art. 100, § 3º ,I a V;
§ 2º O Presidente declarará prejudicada a discussão:
- de qualquer projeto com objeto idêntico ao de outro que já tenha sido aprovado antes, ou rejeitado na mesma sessão legislativa, excetuando-se, nesta última hipótese o projeto de iniciativa do Executivo ou subscrito pela maioria absoluta dos membros do Legislativo;
- da proposição original, quando tiver substitutivo aprovado;
- de emenda ou subemenda idêntica a outra já aprovada ou rejeitada;
– de requerimento repetitivo;
§ 3º A discussão da matéria constante da Ordem do Dia só poderá ser efetuada com a presença da maioria dos membros da Câmara.
§ 4º As proposições com todos os pareceres favoráveis poderão ter a discussão dispensada, por deliberação do Plenário, mediante requerimento verbal de Vereador, a qual não prejudica a apresentação de emendas.
Art. 143. ***Terão uma única discussão*** as seguintes proposições:
I - as que tenham sido colocadas em regime de urgência especial;
II - as que se encontrem em regime de urgência simples;
III - os projetos de lei oriundos do Executivo com solicitação de prazo; IV - o veto;
- os projetos de decreto legislativo ou de resolução de qualquer natureza;
- os requerimentos sujeitos a discussão;
VII – as emendas.
Art. 144. Terão 02 (duas) discussões todas as proposições não incluídas no artigo 143, exceto as que forem rejeitadas na primeira, caso em que serão arquivadas.
§ 1º Em nenhuma hipótese a segunda discussão ocorrerá na mesma sessão em que tenha ocorrido a primeira.
§ 2º É considerada aprovada toda proposição de que trata o "caput" deste artigo, desde que seja aprovada nas duas discussões.
Art. 145. A discussão será feita sobre o conjunto da proposição e das emendas, se houver.
§ 1º O Presidente, autorizando o Plenário, poderá anunciar o debate por título, capítulos, seções ou grupos de artigos.
§ 2º Quando tratar-se de codificação, na primeira discussão o projeto será debatido por capítulos, salvo requerimento de destaque aprovado pelo Plenário;
§ 3º Quando tratar-se de proposta orçamentária, as emendas possí veis serão debatidas antes do projeto em primeira discussão.
Art. 146. Na discussão única e na primeira discussão, serão recebidas emendas, subemendas e projetos substitutivos apresentados por ocasião dos debates; em segunda discussão somente se admitirão emendas e subemendas.
Parágrafo Único - Na hipótese do "caput" deste artigo, sustar-se-á a dis- cussão para que as emendas e projetos substitutivos sejam objeto de exame das Comissões Permanentes afetas à matéria, salvo se o Plenário dispensar o parecer.
Art. 147. Sempre que a pauta dos trabalhos incluir mais de uma proposição sobre o mesmo assunto, a discussão obedecerá a ordem cronológica de apresentação.
Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica a projeto substitutivo do mesmo autor da proposição originária, o qual terá a preferência.
Art. 148. O ***adiamento da discussão*** de qualquer proposição dependerá da deliberação do Plenário e somente poderá ser proposto antes de iniciar-se a mesma.
§ 1º O adiamento aprovado será sempre por tempo determinado.
§ 2º Apresentados 02 (dois) ou mais pedidos de adiamento, será votado, de preferência, o que marcar menor prazo.
§ 3º Não se concederá adiamento de matéria que se ache em regime de urgência especial ou simples.
§ 4º O adiamento poderá ser motivado por pedido de vista, caso em que, se houver mais de um, a vista será sucessiva para cada um dos requerentes e pelo prazo máximo de 02 (dois) dias para cada um deles.
Art. 149. Encerra-se a discussão de qualquer proposição**:**
I – pela ausência de oradores;
– por decurso de prazos regimentais;
– por deliberação do Plenário, a requerimento de Vereador, quando já houverem falado sobre o assunto, pelo menos 04 (quatro) Vereadores, dentre os quais, o autor, salvo desistência expressa.

CAPÍTULO II
Da Disciplina dos Debates
Art. 150. Os debates deverão realizar-se com dignidade e ordem, cumprindo ao Vereador atender às seguintes determinações regimentais:
- falará de pé, exceto o Presidente, e, quando impossibilitado de fazê-lo, requererá ao Presidente autorização para falar sentado;
- dirigir-se-á ao Presidente ou à Câmara voltado para a Mesa, salvo quando responder a aparte;
- não usará da palavra sem a solicitar e sem receber consentimento do Presidente ou do orador, quando for o caso;
- referir-se-á ou dirigir-se-á a outro Vereador pelo tratamento de excelência.
Art. 151. ***Ao Vereador que for dada a palavra*** deverá inicialmente declarar a que título se pronunciará e não poderá:
I - usar da palavra com finalidade diferente do motivo alegado;
II - desviar-se da matéria em debate;
III - falar sobre matéria vencida;
IV - usar de linguagem imprópria;
- ultrapassar o prazo que lhe competir;
- deixar de atender as advertências do Presidente.
Parágrafo Único - para fins deste artigo, considera-se matéria vencida, aquela já deliberada pelo Plenário, aquela regimentalmente dada por encerrada a sua discussão e aquela proveniente de assuntos devidamente resolvidos.
Art. 152. ***O Vereador somente usará da palavra***:
- no expediente quando for para solicitar retificação ou impugnação de ata, para comunicar falecimento, renúncia ou quando se achar regularmente inscrito;
- para discutir matéria em debate, encaminhar votação ou justificar o seu voto;
- para apartear na forma regimental;
IV - para explicação pessoal;
V - para levantar questão de ordem ou pedir esclarecimento à Mesa;
VI - para apresentar requerimento verbal de qualquer natureza;
VII - quando for designado para saudar qualquer visitante ilustre.
Art. 153. O Presidente solicitará ao orador, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer Vereador, que interrompa o seu discurso nos seguintes casos:
I - para leitura de requerimento de urgência;
II - para comunicação importante à Câmara;
III - para recepção de visitantes;
- para votação de requerimento de prorrogação da sessão;
- para atender o pedido de palavra "pela ordem", sobre questão regimental.
Art. 154. Quando mais de um Vereador solicitar a palavra simultaneamente, o Presidente concedê-la-á na seguinte ordem:
– ao autor da proposição em debate;
- ao relator do parecer em apreciação;
III - ao autor da emenda;
IV - alternadamente, a quem seja a favor ou contra a matéria em debate.
Art. 155. Para o ***aparte***, ou interrupção do orador por outro, para indagação ou comentário relativamente à matéria em debate, observar-se-á o seguinte:
- o aparte deverá ser expresso em termos corteses e não poderá exceder a 03 (três) minutos;
- não serão permitidos apartes paralelos, sucessivos ou sem licença do orador;

- não é permitido apartear o Presidente nem o orador que fala "pela ordem", em explicação pessoal, para encaminhamento de votação ou para declaração de voto;
- o aparteante permanecerá de pé enquanto aparteia e enquanto ouve a resposta do aparteado.

Art. 156. Os oradores terão os seguintes prazos para o uso da palavra:

- 03 (três) minutos, para apresentar requerimento de retificação ou impugnação da ata, levantar questão de ordem e apartear;
– 05 (cinco) minutos para discutir requerimento, encaminhar votação, justificar voto ou emenda; discutir parecer, falar no Grande Expediente e proferir explicação pessoal;
III- 10 (dez) minutos para discutir projeto de lei, de decreto legislativo ou de resolução, artigo isolado de proposição e veto;
IV– 15 (quinze) minutos para discutir a proposta orçamentária, a prestação de contas, a destituição de membro da Mesa e processo de cassação do Prefeito ou Vereador, salvo quando se tratar do acusado, cujo prazo será o indicado na lei federal.

Parágrafo único – Não será permitida a sessão de tempo de um para outro orador.

CAPÍTULO III

Das Deliberações e Votações

Seção I

Do Quorum Das Deliberações

Art. 157. As deliberações da Câmara, salvo disposição em contrário, serão sempre tomadas por maioria de votos, presentes a maioria de seus membros.

Art. 158. ***Dependerão do voto favorável da maioria absoluta*** dos membros da Câmara, além de outros casos previstos em lei, a aprovação e a alteração das seguintes matérias:

I – código tributário do Município;
II – código de obras;
– código de posturas;
– plano diretor de desenvolvimento integrado e normas relativas a zoneamento, ocupação e uso do solo urbano;
– lei instituidora do regime jurídico dos servidores municipais;
VI – lei instituidora da guarda municipal;
VII – perda de mandato de Vereador;
VIII – rejeição de veto;
– criação, reclassificação, reenquadramento ou extinção de cargos, fixação, aumento e alteração de vencimentos dos servidores públicos municipais;
– fixação ou atualização dos subsídios dos Vereadores, do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais;
- obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito pe lo Município.

Parágrafo Único - Entende-se por maioria absoluta o primeiro número intei ro acima da metade do total dos membros da Câmara.

Art. 159. ***Dependerão de voto favorável de dois terços*** dos membros da Câmara, além de outros casos previstos pela legislação pertinente, a aprovação e alteração das seguintes matérias:

I - Regimento Interno da Câmara;
II - concessão de serviços públicos;
III - concessão de direito real de uso e concessão administrativa de uso;
- alienação de bens imóveis do Município;
- aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargos;
- denominação de próprios, vias e logradouros públicos;
VII – concessão de títulos honoríficos e honrarias;
– concessão de anistia, isenção e remissão tributária ou previdenciária e incentivos fiscais, bem como moratória e privilégios;
- transferência da sede do Município;
- rejeição do parecer prévio do TCM/PA sobre as contas do Município;
– alteração territorial do Município, bem como alteração de seu nome;
XII – criação, organização e supressão de distritos;
XIII - o recebimento de denúncia contra o Prefeito e Vereador, no caso de apuração de responsabilidade fiscal.

Parágrafo Único – O quorum de dois terços dos membros Câmara é aquele encontrado da seguinte forma:

– quando o número total dos membros da Câmara for divisível por três, a maioria de dois terços será sempre o resultado aritmético dessa divi- são;
- quando o número total dos membros da Câmara não for divisível por três, a maioria de dois terços será obtida pelo resultado aritmético da o- peração acrescido da fração necessária à formação do número inteiro imediatamente superior.

Art. 160. Ressalvada a hipótese da obstrução parlamentar legítima prevista no art. 134, § 4°, o Vereador não poderá recusar-se a votar.

Art. 161. O Vereador estará impedido de votar quando tiver interesse pessoal na matéria, caso em que sua presença será computada para efeito de quorum.

§ 1º No curso da votação é facultado ao Vereador impugná-la perante o Plenário ao constatar que dela esteja participando Vereador impedido de votar.

§ 2º Na hipótese do § 1° deste artigo, acolhida a impugnação, repetir-se-á a votação sem considerar-se o voto que motivou o incidente.

Art. 162. Quando, no curso de uma votação, se esgotar o tempo regimental da sessão, esta considerar-se-á prorrogada até ser concluída a votação da matéria em causa.

Art. 163. A deliberação realiza-se através da votação.

Parágrafo Único - Considerar-se-á qualquer matéria em fase de votação a partir do momento em que o Presidente declarar encerrada a discussão.

Seção II

Das Votações

Art. 164. Ressalvadas as exceções prevista neste Regimento, o voto será sempre público nas deliberações da Câmara.

Parágrafo Único - Nenhuma proposição de conteúdo normativo poderá ser objeto de deliberação durante a sessão secreta.

Art. 165. ***O voto será secreto***:

I - na eleição da Mesa;
- nas deliberações sobre o veto;
- nas deliberações sobre as contas do Município;
- nas deliberações sobre perda de mandato de Vereador e Prefeito;
V – na eleição da Comissão Representativa da Câmara.

Art. 166. Os processos de votação são dois: simbólico e nominal.

§ 1º O ***processo simbólico*** consiste na simples contagem de votos a favor ou contra a proposição, mediante convite do Presidente aos Vereadores para que permaneçam sentados ou se levantem, respectivamente.

§ 2º O ***processo nominal*** consiste na expressa manifestação de cada Vereador, pela chamada, sobre em que sentido vota, respondendo sim ou não, salvo quando se tratar de voto secreto, o qual será através de cédulas.

Art. 167. O processo simbólico será a regra geral para as votações, somente sendo abandonado por impositivo legal ou regimental, ou a requerimento aprovado pelo Plenário.

§ 1º Do resultado da votação simbólica qualquer Vereador poderá requerer verificação mediante votação nominal, não podendo o Presidente indeferi-lá.

§ 2º Não se admitirá segunda verificação de resultado da votação.

§ 3º O Presidente em caso de dúvida, poderá, de ofício, repetir a votação simbólica para a recontagem dos votos.

Art. 168. A votação será nominal nos casos em que seja exigido o quorum de maioria absoluta e dois terços.

Art. 169. Uma vez iniciada, a votação interromper-se-á se for verificada a fal ta de número legal, caso em que os votos já colhidos serão considerados prejudicados.

Parágrafo único - Não será permitido ao Vereador abandonar o Plenário no curso da votação, salvo se acometido de mal súbito, sendo considerado o vo to que já tenha proferido.

Art. 170. Antes de iniciar-se a votação, será assegurado a cada uma das bancadas partidárias, através de um de seus integrantes, falar apenas uma vez, a título de encaminhamento de votação, para propor aos seus copartidários, a orientação quanto ao mérito da matéria.

Parágrafo Único - Não haverá encaminhamento de votação quando se tratar da proposta orçamentária, de julgamento das contas do Município, de processo cassatório ou de requerimento.

Art. 171. Qualquer Vereador poderá requerer ao Plenário que aprecie isoladamente determinadas partes do texto de proposição, votando-se em destaque para rejeitá-las ou aprová-las preliminarmente.

Parágrafo Único - Não haverá destaque quando se tratar da proposta orça- mentária, de veto, de julgamento das contas do Município e em qualquer caso em que aquela providência se revele impraticável.

Art. 172 - Terão preferência para votação as emendas supressivas e as emendas substitutivas oriundas das Comissões.

Parágrafo Único - Apresentadas duas ou mais emendas sobre o mesmo ar- tigo ou parágrafo, será admissível requerimento de preferência para a votação da emenda que melhor adaptar-se ao projeto, sendo o requerimento votado pelo Plenário, independente de discussão.

Art. 173. Sempre que o Parecer da Comissão for pela rejeição do projeto, deverá o Plenário deliberar primeiro sobre o parecer, antes de entrar na consideração do projeto.

Art. 174. O Vereador poderá, ao votar, fazer declaração de voto, que consiste em indicar as razões pelas quais adota determinada posição em relação ao mérito da matéria.

Parágrafo Único - A declaração só poderá ocorrer quando toda a proposição tenha sido abrangida pelo voto.

Art. 175. Enquanto o Presidente não tenha proclamado o resultado da votação, o Vereador que já tenha votado poderá retificar o seu voto.

Art. 176. ***Concluída a votação de projeto de lei***, com ou sem emendas aprovadas, ou de projeto de lei substitutivo, será a matéria encaminhada à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, para adequar o texto à correção vernácula, sendo em seguida encaminhada à Mesa que a colocará à disposição dos demais Vereadores para conhecimento, caso queiram.

§ 1º Caberá a Mesa a redação final dos projetos de decretos legislativos e de resolução.

§ 2º Havendo contradição, obscuridade ou impropriedade lingüística na redação final, será admissível, a requerimento de no mínimo um terço dos membros da Câmara, o retorno da mesma à Comissão para nova redação final, ficando aprovada, se contra ela não votarem dois terços dos componen tes da edilidade.

Art. 177. Aprovado pela Câmara um projeto de lei, será enviado ao Prefeito, para a sanção e promulgação ou veto, uma vez expedidos os respectivos autógrafos.

Parágrafo Único - Os originais dos projetos de lei aprovados serão arquivados na Secretaria da Câmara, sendo enviada cópia autêntica ao Executivo.

TÍTULO VII

Da Elaboração Legislativa Especial e Dos Procedimentos de Controle

CAPÍTULO I

Da Elaboração Legislativa Especial

Seção I

Do Orçamento

Art. 178. Recebida do Prefeito a proposta orçamentária, dentro do prazo e na forma legal, o Presidente dará conhecimento ao Plenário na primeira sessão subsequente e mandará distribuir cópias da mesma aos Vereadores enviando-a à Comissão de Finanças e Orçamento, para recebimento de emendas nos 10 (dez) dias seguintes.

Parágrafo Único - Durante o período dos 10 (dez) dias previstos no "caput" deste artigo, serão promovidas audiências públicas para a discussão da pro- posta orçamentária.

Art. 179. A ***Comissão de Finanças e Orçamento pronunciar-se-á em 20*** (vinte) dias, sobre o projeto e as emendas, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, findo os quais com ou sem parecer, a matéria será incluída como item único da Ordem do Dia da primeira sessão desimpedida.

Art. 180. Na primeira discussão, poderão os Vereadores manifestar-se no prazo regimental, sobre o projeto e as emendas, assegurando-se a preferência, ao relator do parecer da Comissão de Finanças e Orçamento e aos autores das emendas, no uso da palavra.

Art. 181. Se forem aprovadas as emendas, dentro de 03 (três) dias a matéria retornará à Comissão de Finanças e Orçamento para incorporação ao texto, no prazo de 05 (cinco) dias, sendo em seguida reincluída imediatamente na Ordem do Dia para segunda discussão e votação do texto definitivo, dispensada a fase de redação final.

Art. 182. Aplicam-se as normas desta Seção à proposta do plano plurianual e às diretrizes orçamentárias.

Seção II

Das Codificações e dos Estatutos

Art. 183. Os projetos de codificação e de estatutos, depois de apresentados em Plenário, serão distribuídas cópias aos Vereadores e encaminhados às Comissões competentes, sendo de responsabilidade da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final o recebimento de emendas e sugestões nos 15 (quinze) dias seguintes.

§ 1º A critério da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, poderá ser solicitada assessoria de órgão de assistência técnica ou parecer de especialistas na matéria, desde que haja recursos para atender a despesa específica, ficando nesta hipótese suspensa a tramitação da matéria.

§ 2º ***A Comissão terá 20 (vinte) dias*** para exarar parecer, incorporando as emendas apresentadas que julgar convenientes ou produzindo outras, em conformidade com as sugestões recebidas; findo os quais, com ou sem parecer, o processo será incluído na pauta da Ordem do Dia mais próxima possível.

§ 3º Na primeira discussão, poderão os Vereadores manifestar- se no prazo regimental, sobre os projetos e as emendas, assegurando-se a preferência, ao relator do parecer da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final e aos autores das emendas.

§ 4º Aprovada em primeira discussão, a matéria voltará à Comissão por mais 05 (cinco) dias, para incorporação das emendas aprovadas, sendo incluída na Ordem do Dia da sessão seguinte, para a deliberação final.

CAPÍTULO II

Do Julgamento das Contas

Art. 184. Recebido o parecer prévio do TCM/PA independente de leitura em Plenário, o Presidente fará distribuir cópia do mesmo a todos os Vereadores, enviando o processo à Comissão de Finanças e Orçamento que terá 20 (vin te) dias para apresentar seu pronunciamento, acompanhado do projeto de decreto legislativo pela aprovação ou rejeição das contas.

§ 1º Até 07 (sete) dias depois do recebimento do processo, a Comissão de Finanças e Orçamento receberá pedidos escritos dos Vereadores solicitando informações sobre itens determinados da prestação de contas.

§ 2º Para responder aos pedidos de informações, a Comissão poderá realizar quaisquer diligências e vistorias, bem como mediante entendimento prévio com o Prefeito, examinar quaisquer documentos existentes na Prefeitura.

Art. 185. O projeto de decreto legislativo apresentado pela Comissão de Finanças e Orçamento sobre a prestação de contas será submetido a uma única discussão e votação, sendo vedada a apresentação de emendas ao proje- to, assegurado no entanto, aos Vereadores, amplo debate sobre a matéria.

Art. 186. Se a deliberação do Plenário for contrária ao parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, o decreto legislativo se fará acompanhar dos motivos da discordância.

Parágrafo Único – Independentemente da redação inicial do projeto de de- creto legislativo, a redação final do mesmo retratará sempre a decisão do Plenário no que se refere à aprovação ou rejeição das contas.

Art. 187. Nas sessões em que se devam discutir as contas do Município, o Expediente se reduzirá em 30 minutos e a Ordem do Dia será destinada exclusivamente à matéria.

CAPÍTULO III

Da Convocação dos Secretários Municipais

Art. 188. A Câmara poderá convocar os secretários municipais ou assemelhados para prestar informações perante o Plenário, sobre assuntos relacionados com a Administração Municipal, sempre que a medida se faça necessária para assegurar a fiscalização apta do Legislativo sobre o Executivo.

TÍTULO VIII

Do Regimento Interno e da Ordem Regimental

CAPÍTULO I

Das Interpretações e dos Precedentes

Art. 189. As interpretações de disposições do Regimento, feitas pelo Presidente da Câmara em assuntos controversos, constituirão precedentes regimentais, desde que a Presidência assim o declare em Plenário, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer Vereador.

Parágrafo Único - Os precedentes regimentais serão anotados em livro pró- prio, para orientação, na solução de casos análogos.

Art. 190. Os casos não previstos neste Regimento, serão resolvidos soberanamente, pelo Plenário, e as soluções constituirão precedentes regimentais.

Seção Única

DA ORDEM

Art. 191. ***Questão de Ordem*** é toda dúvida levantada em Plenário, quanto à interpretação do Regimento, sua aplicação ou sua legalidade.

§ 1º As questões de ordem devem ser formuladas com clareza e com a indicação precisa das disposições regimentais que se pretende elucidar.
§ 2º O proponente não observando o disposto neste artigo, poderá o Presidente cassar-lhe a palavra e não considerar a questão levantada.
§ 3º Cabe ao Presidente da Câmara resolver, soberanamente, na sessão em que forem requeridas, as questões de ordem, não sendo lícito a qualquer Vereador opor-se à decisão ou criticá-la.
§ 4º Cabe ao Vereador, recurso da decisão, que será encaminhada à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, cujo parecer será submetido ao Plenário, que decidirá o caso concreto, considerando-se a deliberação como julgado para aplicação em casos semelhantes.
Art. 192. Em qualquer fase da sessão, poderá o Vereador pedir a palavra "pela ordem", para fazer reclamação quanto à aplicação do Regimento, desde que observe o disposto no artigo 191.

CAPÍTULO II
Da Divulgação do Regimento Interno e de sua Reforma

Art. 193. A Secretaria da Câmara fará reproduzir periodicamente este Regimento, enviando à Biblioteca Municipal, ao Prefeito, a cada um dos Vereadores e às instituições interessadas em assuntos municipais.
Art. 194. Ao final de cada sessão legislativa, a Mesa, sob a orientação da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, fará a consolidação de todas as modificações feitas no Regimento, bem como dos precedentes regimentais, publicando-se em separata.
Art. 195. Este Regimento Interno somente poderá ser alterado, reformado ou substituído pelo voto de dois terços dos membros da edilidade mediante proposta:
I - da maioria absoluta dos Vereadores;
II - da Mesa em colegiado;
III - de uma das Comissões Permanentes da Câmara.
TÍTULO IX
Dos Serviços Administrativos da Câmara
Art. 196. Os serviços administrativos da Câmara reger-se-ão por Regulamento Interno próprio, aprovado pelo Plenário e serão dirigidos pela Mesa, que expedirá as normas ou instruções complementares necessárias.
§ 1º Caberá ao 1º Secretário supervisionar os serviços administrativos e fazer observar o Regulamento Interno.
§ 2º O Regulamento Interno obedecerá o disposto na Lei Orgânica do Município e aos seguintes princípios:
I – descentralização e agilização de procedimentos administrativos;
– orientação da política de recursos humanos da Casa, no sentido de que as atividades administrativas e legislativas, sejam executadas por in- tegrantes do quadro de pessoal da Câmara, adequados às suas peculiarida- des, e que tenham sido recrutados mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvados os cargos em Comissão, de livre nomeação e exoneração, que deverão observar os preceitos estabelecidos na Constituição Federal;
– adoção de política de valorização de recursos humanos, através de programas permanentes de capacitação, treinamento, desenvolvimento, reciclagem e avaliação profissional e da instituição do sistema de carreira.
Art. 197. As reclamações sobre irregularidades nos serviços administrativos, deverão ser encaminhadas diretamente à Mesa da Câmara, para as providências necessárias.
Art. 198. A Secretaria da Câmara manterá os seguintes livros:
I - de atas das sessões;
II - de atas das reuniões das Comissões;
III - de atas das reuniões da Mesa;
IV - de registro de leis, decretos legislativos e resoluções;
V - de termos de posse de funcionários;
- de declaração de bens dos Vereadores;
- de termo de posse do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- de termo de declaração de bens do Prefeito e do Vice-Prefeito.
§ 1º Os livros serão abertos, rubricados e encerrados pelo Presidente da Câmara, ou por funcionário expressamente designado para esse fim.
§ 2º Os livros adotados nos serviços administrativos da Secretaria poderão ser substituídos por fichas ou por outro sistema equivalente.
TÍTULO X
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 205. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.
Sala das Sessões da Câmara Municipal, em 22 de maio de 2023.
Mesa Diretora da Câmara Municipal.

ORIVALDO OLIVEIRA FERREIRA –
Presidente

ELIAS FERREIRA CAMPOS -
1º Secretário

OZIRES MIRANDA QUEIROZ -
2º secretário

ARIVALDO DA SILVA NUNES

ENOC PEREIRA DO NASCIMENTO

HELENILCE GUEDES PEREIRA

HUGO ROBERTO REBELO ROCHA

JOSÉ ANTÔNIO MAGNO DA ROCHA

JOSÉ BENEDITO DA SILVA FURTADO

SEBASTIÃO GÓES FURTADO FILHO

EWERTON PACHECO JARDIM

SUMÁRIO

Adiamento das Discussões .....arts. 148 e 149
Aparte .....art. 155
Apresentação de proposição.....arts. 102 a 106
Atas das Sessões.....arts. 128 e 129
Atribuições da Mesa.....arts. 25 a 28
Atribuições do Plenário.....arts. 37 e 38
Codificações e Estatutos.....art. 183
Comissão de Representação.....art. 66
Comissão Processante.....art. 65
Comissões.....arts. 39 e 40
Comissões Especiais.....art. 64
Comissões Permanentes.....arts. 42 e 43
Competência da Mesa .....arts. 24 a 28
Competência dos Membros da Mesa.....arts. 29 a 36
Competência específica de cada Comissão Permanente... arts. 57 a 63
Competência geral das Comissões.....arts. 39 e 40
Considerações finais .....art. 135
Convocação de Secretários Municipais.....art. 188
Comissão Parlamentar de Inquérito-CPI.....art. 67
Debates ..... arts. 150 a 156
Decoro Parlamentar.....arts. 70, 71
Decreto Legislativo.....art. 92
Deliberações.....art. 157
Discussões.....arts. 142 a 149
Disposições Gerais e Transitórias.....arts. 199 a 205
Disposições preliminares.....arts. 68 a 69
Eleição da Mesa.....arts. 10 a 23
Emendas.....art. 95
Estatutos e Codificações.....art. 183
Falta de decoro art. 72
Formação da Mesa.....arts. 10 a 23
Formação das Comissões Permanentes ..... arts. 44 a 47
Funcionamento das Comissões Permanentes ..... . arts. 48 a 56
Grande Expediente .... art. 133
Impedimentos .....arts. 83 e 84
Inauguração da Sessão Legislativa Anual art. 9º
Incompatibilidade.....arts. 83, 84
Instalação e Posse arts. 6° a 8°
Interpretação do Regimento Interno.....arts. 189, 190
Julgamento das Contas .....arts. 184 a 187
Licenças.....art. 79
Líderes.....arts. 80 a 82
Mesa e suas modificações .....arts10 a 23

Modificação das Comissões .....arts. 44 a 47
Orçamento .....arts. 178 a 182
Ordem do Dia .....art. 134
Parecer das Comissões – prazos .....art. 97
Penalidades por falta de decoro .....art. 72
Pequeno Expediente .....art. 133
Perda de mandato .....art. 71
Posse .....arts.06 a 08
Prazos do uso da Palavra art.156
Precedentes..... arts.189, 190
Processo de Votação.....arts.158 a 163
Processo Destituitório .....art. 78
Proposições (modalidades e forma) .....arts. 87 a 91
Proposições em espécie .....art. 92
Questões de Ordem .....art. 191
Quorum .....arts. 157 a 163
Reforma do Regimento art.195
Regime de Urgência .....arts. 118 a 122
Regimento e sua Divulgação.....arts. 193 a 195
Representação art. 101
Requerimentos ..... art. 100
Resoluções art.92
Retirada de proposição .... arts. 107 a 109
Serviços Internos da Câmara..... ..... art. 196
Sessão de Instalação .... art. 06
Sessões da Câmara .....arts. 123 a 127
Sessões Extraordinárias .....arts. 136 a 139
Sessões Ordinárias .....arts. 130 a 135
Sessões Solenes ..... arts. 140 e 141
Subsídio do Vereador .....arts. 85 e 186
Substitutivo .....art. 94
Suspensão do Exercício de Vereança .....arts. 75 a 77
Tramitação das proposições .....arts. 110 a 117
Urgência Especial e Urgência Simples .....arts.119 e 120
Uso da Palavra .....arts.152 a 156
Vagas de cargo da Mesa ....arts. 20 a 23
Vagas de cargo de Vereador ....art. 79
Vedações .....arts. 70 e 71
Vereadores .....arts. 68 e 69
Vereança .....arts. 68 e 69
Veto ....art. 96
Votação .....arts. 164 a 177
Voto do Presidente .....art. 33

Publicado por:
Darlen Miranda da Rocha
Código Identificador:70C5D615

ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA

SECRETARIA LEGISLATIVA
MOÇÃO DE AGRADECIMENTO 01/2023

MOÇÃO DE AGRADECIMENTO Nº 01/2023

A Câmara Municipal de São Geraldo do Araguaia, Estado do Pará, representada por seu Presidente e Vereadores, vêm manifestar o seu **AGRADECIMENTO**, ao Ilustríssimo Senhor **JOSINALDO MEDEIRO CASTILHO**, ex-Gerente GERAL, pelos relevantes serviços prestados a comunidade local, durante o período em que respondia pela Empresa MASTEBOI, nesta cidade de São Geraldo do Araguaia - PA. Foram anos a fio, em que sua visão vislumbrava o desenvolvimento do município.

Observamos que, na gerência da Empresa MASTERBOI nesta cidade, desenvolveu seu cargo com dedicação, competência e companheirismo; sempre buscando desempenhar bem suas funções, sem, contudo, deixar de estar atento às necessidades sociais coletivas da população, participando ativamente de atos que demonstrava sua constante preocupação com o bem estar social desta comunidade.

Por todos estes motivos, o Poder Legislativo Municipal tem o enorme prazer em apresentar seus Agradecimentos a Vossa Senhoria, pela forma prática e eficiente como foram prestados seus serviços junto a esta comunidade, por sua dedicação e profissionalismo, características essas que são admiráveis.

Expeçam-se cópias ao homenageado **JOSINALDO MEDEIRO DE CASTILHO**, a Empresa MASTERBOI local e torne público aos munícipes por meio dos canais de publicação de atos da Câmara Municipal de São Geraldo do Araguaia - PA.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de São Geraldo do Araguaia, Estado do Pará, em 15 de Junho de 2023.

JOSÉ RICARDO SOUZA RIOS
Vereador

NILVA DE SOUSA BRANDÃO
Vereadora Presidente

ANTÔNIO FRANCISCO LIMA FERNANDES
Vereador

DENILSON DA SILVA GOIS
Vereador

FÁBIO DIAS DE ALMEIDA
Vereador

JOSÉ BRITO DA SILVA
Vereador

JOSÉ GUEDES DA SILVA VIEIRA
Vereador

VALDEMILSON RIBEIRO ALMEIDA
Vereador

RÔMULO ASSUNÇÃO PEREIRA
Vereador

RONYS CLEY DIAS BORGES
Vereador

SEBASTIÃO ARRAIS DOS SANTOS
Vereador

Publicado por:
Eliane Aparecida Gonçalves Silva
Código Identificador:0414BB69

ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ - IPASET

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ
PORTARIA Nº 26/2023 – IPASET, 13 DE JUNHO DE 2023

PORTARIA Nº 26/2023 – IPASET, 13 DE JUNHO DE 2023.

REVOGAR (REVERTER) A PORTARIA Nº 117/2016-IPASET, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016, DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO A SERVIDORA JARILA MARQUES MENEZES.

A Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Tucuruí – IPASET, no uso das atribuições e considerando o arrimo constitucional do art. 40, § 1º, inciso III, da Constituição Federal (com redação dada pela EC nº 41/03), bem como o art. 47 da Lei Municipal nº 9.757, de 15 de março de 2013, (alterada pela Lei 10.258/2020) e,

Considerando a decisão definitiva do Tribunal de Contas dos Municípios do estado do Pará – TCM/PÁ, que no julgamento do processo nº 201711635-00 julgou ilegal e negou registro a Portaria nº 117/2016- IPASET, de 15 de DEZEMBRO de 2016 que concedeu

aposentadoria voluntaria por tempo de contribuição a servidora **JARILA MARQUES MENEZES**, conforme o acordão nº 41.569.
RESOLVE:

Art. 1º - Reverter(revogar) a aposentadoria voluntaria por tempo de contribuição da servidora **JARILA MARQUES MENEZES**, CPF nº 102.522.822-72, cargo de professora nível superior, concedida pela portaria nº 117/2016-IPASET, de 15 de dezembro de 2016, devendo a servidora retornar à ativa do seu cargo efetivo
Art. 2º - Determinar a cessação do pagamento de proventos com efeito a partir de 13 de junho de 2023.

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

RISONETE PINTO RODRIGUES
Superintendente do IPASET
Port. 442/2022 – GP.

Publicado por:
Gutembergue Gonçalves de Sousa
Código Identificador:72B7D164

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ
PORTARIA Nº 27/2023- IPASET, 13 JUNHO DE 2023

PORTARIA Nº 27/2023- IPASET, 13 JUNHO DE 2023.

CONCEDE PENSÃO POR MORTE EM CARATER VITALÍCIO AO BENEFICIÁRIO (ESPOSO) BENEDITO VIEIRA GOMES, COM FULCRO NO ART. 40, § 7º, I e II da CF/88 com EC N° 41.

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Tucuruí, IPASET, no uso das atribuições no uso das atribuições que lhe confere o art. 40, §7, inciso II, da Constituição Federal (com redação dada pela EC nº 41/03), bem como o art. 52 da Lei Municipal nº 9.757, de 15 de março de 2013, (alterada pela Lei 10.258/2020) e,
Considerando o processo Administrativo de Benefício 2023.07.15746P, bem como, o Parecer Jurídico nº 21/2022-IPASET, emitido pela Procuradoria Autárquica do IPASET.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder **BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE** ao beneficiário **BENEDITO VIEIRA GOMES, brasileiro, viúvo, portador do RG nº 9421112 1° VIA PC/PA e do CPF nº 262.769.332-87, na qualidade de esposo (viúvo)**, em decorrência do falecimento no dia 30/04/2023, da aposentada (SEGURADA), **MARDILED TANIA VILHENA VIEIRA GOMES,** inscrita no CPF nº 228.510.702-15, sob RG nº 1570154 2º VIA PC/PÁ, inscrição no PIS/PASEP sob o n° 170.25102.04/9, matrícula funcional nº 2233, juntado aos autos certidão de óbito expedida na cidade de Tucuruí/PA nº 068551 01 55 2023 4 00027 110 0012110 21, com vigência a partir da data do óbito, conforme consta no processo nº 2023.07.15746P, tendo como base legal:
Salário Base: R$ 5.747,16 - Lei Municipal 3.793/93 - Art. 41.

Art. 2º- Estabelecer o valor do pagamento da pensão por morte ao beneficiário no importe **de R$ 5.747,16 (cinco mil, setecentos e quarenta e sete reais e dezesseis centavos),** conforme planilha de cálculos dos autos nº 2023.07.15746P, que será pago mensalmente pelo IPASET
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 30 de abril de 2023, a contar da data do óbito, revogando as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

RISONETE PINTO RODRIGUES
Superintendente – IPASET
Portaria n° 442/2022 – GP

Publicado por:
Gutembergue Gonçalves de Sousa
Código Identificador:2D17AC39

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ
PORTARIA Nº 28/2023 – IPASET, 13 DE JUNHO DE 2023

PORTARIA Nº 28/2023 – IPASET, 13 DE JUNHO DE 2023.

CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA ESPECIAL (PROFESSOR) À SERVIDORA MARIA REGINA DA SILVA ALMEIDA, COM FULCRO NO ART. 6º, I, II, III e IV da EC nº 41/2003.

A Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Tucuruí – IPASET, no uso das atribuições e considerando o arrimo constitucional do art. 40, § 1º, inciso III, da Constituição Federal (com redação dada pela EC nº 41/03), bem como o art. 47 da Lei Municipal nº 9.757, de 15 de março de 2013, (alterada pela Lei 10.258/2020) e
Considerando o Parecer Jurídico da Procuradoria Previdenciária do IPASET nº 19/2023, no processo de Benefício nº 2022.04.14706P.
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária especial (Professor) à servidora **MARIA REGINA DA SILVA ALMEIDA**, brasileira, casada, matrícula nº 2251, RG nº 061670222017-0 SSP/MA, CPF nº 370.345.612-49, PIS/PASEP nº 170.60296.59/8, cargo efetivo de Professora Nível Médio B, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura com fulcro no Art. 6º, I, II, III e IV da EC nº 41/2003, com proventos contidos na planilha de cálculo , no valor de **R$ 6.697,13 (seis mil, seiscentos e noventa e sete reais e treze centavos)**, conforme o processo administrativo 2022.04.14706P-IPASET, tendo como base legal:
Salário Base: R$ 4.464,75 - Lei Municipal 3.793/93 – Art. 41
Adicional Por Tempo de Serviço: R$ 2.232,38- Lei Municipal nº 3.793/93 - Art.63.

Art. 2º- O benefício será reajustado nas mesmas datas e com os mesmos índices, para a preservação do valor utilizado para o reajuste dos servidores públicos municipais, de acordo com o §8º do art. 40 da Constituição Federal (com redação dada pela EC nº 41/03), bem como no art. 66 da Lei 9.757/13 – com integralidade e paridade.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

RISONETE PINTO RODRIGUES
Superintendente – IPASET
Portaria n° 442/2022 – GP

Publicado por:
Gutembergue Gonçalves de Sousa
Código Identificador:195DA901

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ
PORTARIA Nº 29/2023- IPASET, DE 14 DE JUNHO DE 2023

PORTARIA Nº 29/2023- IPASET, DE 14 DE JUNHO DE 2023.

EXONERAÇÃO DO SERVIDOR RICARDO LEÃO BARBOSA DO CARGO COMISSIONADO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO IPASET.

A Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Tucuruí - IPASET no uso das atribuições inerentes ao cargo e com fulcro no Art. 35, I da Lei nº 10.258/2020, de 18 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR**, o Sr. **RICARDO LEÃO BARBOSA**, brasileiro, solteiro, servidor, portador do CPF: 032.345.722-32, RG: 7528839 PC/PA, do cargo comissionado de Auxiliar Administrativo do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Tucuruí (IPASET).
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/06/2023, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

RISONETE PINTO RODRIGUES
Superintendente do IPASET
Port. 442/2022 – GP.

Publicado por:
Gutembergue Gonçalves de Sousa
Código Identificador:C67DF920

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ
PORTARIA Nº 30/2022 - IPASET, DE 14 DE JUNHO DE 2023

PORTARIA Nº 30/2022 - IPASET, DE 14 DE JUNHO DE 2023.

RESOLVE NOMEAR ADRIANO DE FREITAS CASTRO PARA O CARGO COMISSIONADO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO IPASET.

O Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Tucuruí - IPASET no uso das atribuições inerentes ao cargo e com fulcro no Art. 35, I da Lei nº 10.258/2020, de 18 de novembro de 2020,

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR o Sr. **ADRIANO DE FREITAS CASTRO**, brasileiro, solteiro, portador do CPF: 017.306.102-85, RG: 6679801 PC/PA, para exercer o cargo comissionado de Auxiliar Administrativo do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Tucuruí (IPASET), conforme ANEXO I da Lei nº 9.757 de 15 de março de 2013 (alterada pela Lei 10.258 de 18 de novembro de 2020).

Art. 2º - Fixar a remuneração mensal em R$ 2.000,00 (dois mil reais).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagido seus efeitos financeiros a 01/06/2023, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

RISONETE PINTO RODRIGUES
Superintendente do IPASET
Port. 442/2022 – GP.

Publicado por:
Gutembergue Gonçalves de Sousa
Código Identificador:91912EFF

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ
PORTARIA Nº 31/2023 – IPASET, 14 DE JUNHO DE 2023

PORTARIA Nº 31/2023 – IPASET, 14 DE JUNHO DE 2023.

CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO À SERVIDORA MARIVANI DE ASSUNÇÃO TAVARES DE JESUS, COM FULCRO NO ART. 6º, I, II, III e IV da EC nº 41/2003.

A Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Tucuruí – IPASET, no uso das atribuições e considerando o arrimo constitucional do art. 40, § 1º, inciso III, da Constituição Federal (com redação dada pela EC nº 41/03), bem como o art. 47 da Lei Municipal nº 9.757, de 15 de março de 2013, (alterada pela Lei 10.258/2020) e
Considerando o Parecer Jurídico da Procuradoria Previdenciária do IPASET nº 22/2022, no processo de Benefício nº 2023.04.14713P.
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aposentadoria por tempo de contribuição à servidora **MARIVANI DE ASSUNÇÃO TAVARES DE JESUS**, brasileira, solteira, matricula nº 2242, RG nº 2359114 PC/PA, CPF nº 302.815.552-49, PIS/PASEP nº 170.64704.43/7, cargo efetivo de Merendeira, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com fulcro no Art. 6º, I, II, III e IV da EC nº 41/2003, com proventos contidos na planilha de cálculo de proventos, no valor de **R$1.887,30 (um mil, oitocentos e oitenta e sete reais e trinta centavos)**, conforme o processo administrativo 2023.04.14713P- IPASET, tendo como base legal:
Salário Base: R$ 1.408,43 - Lei Municipal 3.793/93 – Art. 41
Adicional Por Tempo de Serviço: R$ 197,18- Lei Municipal nº 3.793/93 - Art.63.
Nível Superior 20%: R$ 281,69 - Lei Municipal nº 3.793/93 – 5.224/01.

Art. 2º- O benefício será reajustado nas mesmas datas e com os mesmos índices, para a preservação do valor utilizado para o reajuste dos servidores públicos municipais, de acordo com o §8º do art. 40 da Constituição Federal (com redação dada pela EC nº 41/03), bem como no art. 66 da Lei 9.757/13 – com paridade.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

RISONETE PINTO RODRIGUES
Superintendente do IPASET
Port. 442/2022 – GP

Publicado por:
Gutembergue Gonçalves de Sousa
Código Identificador:9D2D21C2

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ
PORTARIA Nº 32/2023 - IPASET, 13 DE JUNHO DE 2023

PORTARIA Nº 32/2023 - IPASET, 13 DE JUNHO DE 2023.

Portaria de concessão de diárias para deslocamento a cidade de Belém aos servidora ANTONIO SILVA, Diretor de Controle Interno e ao Sr. MAURICIO ANTONIO DE SOUZA TEIXEIRA – Procurador Autárquico.

A SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE TUCURUI – IPASET, no uso das atribuições privativas que lhe conferem os Arts. 18 e 19 da Lei Municipal nº 9.757, de 15 de março de 2013, com a redação da lei nº 10.258, de 18 de novembro de 2020,e Lei Municipal n° 3784/93 de 19 de fevereiro de 1993.
R E S O LVE
Art.1º- CONCEDER 3 (três) diárias para os servidores: Sr. ANTONIO SILVA – CPF: 207.571.662-53, Diretor de Controle Interno e ao Sr. **MAURICIO ANTONIO DE SOUZA TEIXEIRA** – CPF: 938.004.952-87, OAB/PA nº 16981, para custeio do deslocamento dos servidores a cidade de Belém-PA, nos dias 14 a 16 de junho de 2023, para participarem de audiência e diligencia no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM, para tratar de assuntos diversos de interesse do IPASET, especialmente para consulta de processos de registro de benefícios em trâmite naquele Tribunal de Contas a ajuste do credenciamento do controle interno no sistema SIAP do TCM.
Art.2º- O valor das 03 (três) diárias para cada servidor será de R$ 2.010,00 (dois mil e dez reais)) e serão depositadas nas contas bancária de seus titulares:

I – **ANTONIO SILVA (DIRETOR DE CONTROLE INTERNO)** – Banco Santander, Conta Corrente nº 01004193-9, Agência n°1079;

II – **MAURICIO ANTONIO DE SOUZA TEIXEIRA (PROCURADOR AUTARQUICO)** – Banco Santander, Agência nº 1079, Conta Nº 01006999-7.

Art.3º- As despesas decorrentes desta portaria serão disponibilizadas no orçamento vigente na seguinte dotação orçamentária:
UG – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais.
UO - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais.
Ação – 2151 – Manutenção de Serviços Administrativos
Natureza – 33.90.14.00

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

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

Gabinete do Superintendente **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – IPASET,** aos 13 dias do mês de junho de dois mil e vinte e três.

RISONETE PINTO RODRIGUES
Superintendente Do IPASET
Portaria Nº 442/2022 – GP

Publicado por:
Gutembergue Gonçalves de Sousa
Código Identificador:969C90DA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ
PORTARIA Nº 33/2023 – IPASET, 15 DE JUNHO DE 2023

PORTARIA Nº 33/2023 – IPASET, 15 DE JUNHO DE 2023.

CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA (PONTUAÇÃO) AO SERVIDOR BERNARDO ALBANO FILHO, COM FULCRO NO Art. 12, II, c/c Art. 15, I da Lei nº 10.556/2021.

A Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Tucuruí – IPASET, no uso das atribuições e considerando o arrimo constitucional do art. 40, § 1º, inciso III, da Constituição Federal (com redação dada pela EC nº 41/03), bem como o art. 47 da Lei Municipal nº 9.757, de 15 de março de 2013, (alterada pela Lei 10.258/2020) e
Considerando o Parecer Jurídico da Procuradoria Previdenciária do IPASET nº 19/2023, no processo de Benefício nº 2023.04.14730P.
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária (Pontuação) ao servidor **BERNARDO ALBANO FILHO**, brasileiro, casado, matrícula nº 1781, RG nº 9307271 PC/PA, CPF nº 096.862.903-20, PIS/PASEP nº 100.67600.73/2, cargo efetivo de Vigia, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com fulcro no Art. 12, II, c/c Art. 15, I da lei nº 10.556/2021, com proventos contidos na planilha de cálculo de proventos, no valor de **R$2.036,84 (dois mil, trinta e seis reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme o processo administrativo 2023.04.14730P- IPASET, tendo como base legal:
Salário Base: R$ 1.302,00 - Lei Municipal 10.959/2022 – Art. 48 Lei Mun. 10.556/2021, Art. 59.
Adicional Por Tempo de Serviço: R$ 624,96- Lei Municipal nº 10.959/2022 - Art.82; Lei Mun. 10.556/2021, Art. 59.
Complemento constitucional:1.921,55* (70% + 36% = 2.036,84 complementos de Proventos (Art. 201, § 2º da CF) -- > 0,00
*36 Pontos percentuais referente a 18 anos de contribuição que excedem 20 anos
Valor dos Proventos: 2.036,84 (dois mil, trinta e seis reais e oitenta e quatro centavos)

Art. 2º- O benefício será reajustado nas mesmas datas e com os mesmos índices, para a preservação do valor utilizado para o reajuste dos servidores públicos municipais, de acordo com o §8º do art. 40 da Constituição Federal (com redação dada pela EC nº 41/03), bem como no art. 66 da Lei 9.757/13 – com paridade.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

RISONETE PINTO RODRIGUES
Superintendente do IPASET
Port. 442/2022 – GP

Publicado por:
Gutembergue Gonçalves de Sousa
Código Identificador:4DBB953D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA-174-2023 — GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA N° 174/2023 — GABINETE DA PREFEITA

A PREFEITA MUNICIPAL DE ABAETETUBA, **FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO,** NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELO ART. 58, 1°, ART.59, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI MUNICIPAL N°39/1991 C/C ART.63, VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNIC1P10 DE ABAETETU BA/PA.

RESOLVE:

Art. 1° - Designar Agente de Endemias, **HAROLDO DE SOUSA RIBEIRO,** lotado junto a Secretaria Municipal de Saúde, para deslocar-se até a cidade de Belém, para participar da "Atualização de Diagnóstico de Malária e outros Hemoparasitos para Microscopistas", nos dias 19 à 30/06/2023.

Art. 2° - Conceder ao Agente 10 (dez) diárias, no valor total de R$ 1.000,00 (mil reais), na Rubrica Orçamentária 10 122 1004 2149.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Abaetetuba, 16 de junho de 2023

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal de Abaetetuba

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:83F7B491

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA-175-2023 — GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA N° 175/2023 — GABINETE DA PREFEITA

A PREFEITA MUNICIPAL DE ABAETETUBA, **FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO,** NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELO ART. 58, 1°, ART.59, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI MUNICIPAL N°3911991 C/C ART.63, VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA.

RESOLVE:

Art. 1° - Designar Farmacêutica, **MARIA OSVALDA CRUZ ROCHA,** lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, para deslocar-

se até a cidade de Florianópolis, para participar do "48° Congresso Brasileiro de Analises Clinicas", nos dias 18 à 21/06/2023.

Art. 2° - Conceder a Farmacêutica 04 (quatro) diárias, no valor total de R$ 1.000,00 (mil reais), na Rubrica Orçamentária 10 122 1004 2149.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Abaetetuba, 16 de junho de 2023

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal de Abaetetuba

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:C54A175B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO-2023-0110-001-PMA

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CNPJ 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/111. **CONTRATADA**: **R. DA SILVA NASCIMENTO ACOUGUE EIRELI**, CNPJ: 38.176.587/0001-67. O valor deste contrato é de R$ 289.622.97 (Duzentos e oitenta e nove mil seiscentos e vinte e dois reais e noventa e sete centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CNPJ 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/112. **CONTRATADA**: **AURORA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,** CNPJ: 06.024.835/0001-68. O valor deste contrato é de R$ 54.281,70 (Cinquenta e quatro mil, duzentos e oitenta e um reais e setenta centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CNPJ 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/113. **CONTRATADA**: **MEGA DISTRIBEM LTDA,** CNPJ: 44.931.840/0001-43. O valor deste contrato é de R$ 10.316,50 (Dez mil, trezentos e dezesseis reais e cinquenta centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CNPJ 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/114. **CONTRATADA**: **ALIANÇA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI,** CNPJ 28.883.686/0001-25. O valor deste contrato é de R$ 56.007,60 (Cinquenta e seis mil, sete reais e sessenta centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CNPJ 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/115. **CONTRATADA**: **M M G DA SILVEIRA,** CNPJ 01.863.280/0001-24. O valor deste contrato é de R$ 16.320,00 (Dezesseis mil. Trezentos e vinte reais). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:8BC4D92D

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
EXTRATO DO CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO-2023-0110-001-PMA

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, PECUÁRIA E PESCA CNPJ: 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/121. **CONTRATADA**: **R. DA SILVA NASCIMENTO AÇOUGUE EIRELI,** CNPJ 38.176.587/0001-67. O valor deste contrato é de R$

42.672,25 (Quarenta e dois mil seiscentos e setenta e dois reais e vinte e cinco centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, PECUÁRIA E PESCA CNPJ: 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/122. **CONTRATADA**: **AURORA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,** CNPJ 06.024.835/0001-68. O valor deste contrato é de R$ 33.375,80 (Tinta e três mil, trezentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, PECUÁRIA E PESCA CNPJ: 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/123. **CONTRATADA**: **MEGA DISTRIBEM LTDA,** CNPJ: 44.931.840/0001-43. O valor deste contrato é de R$ 1.304,30 (Mil trezentos e quatro reais e trinta centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, PECUÁRIA E PESCA CNPJ: 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/124. **CONTRATADA**: **ALIANÇA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI,** CNPJ 28.883.686/0001-25. O valor deste contrato é de R$ 51.826,45 (Cinquenta e um mil, oitocentos e vinte seis reais e quarenta e cinco centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, PECUÁRIA E PESCA CNPJ: 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/125. **CONTRATADA**: **M M G DA SILVEIRA,** CNPJ 01.863.280/0001-24. O valor deste contrato é de R$ 35.563,00 (Trinta e cinco mil, quinhentos sessenta e três reais). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:1B299364

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO Nº.: 0295/2022

Contrato nº.: **0295/2022** - SEMEC
Partes: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA*** e ***JESSICA DA CONCEIÇÃO AZEVEDO PEREIRA***

Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, do (a) contratado (a) junto a Secretaria Municipal de Educação de Abaetetuba-Pa, para exercer a função de **PROFESSOR(A),** com carga horária de **20** horas semanais.

Vigência: 04 de abril de 2022 até 06 de fevereiro de 2023.
Valor: R$ 1.922,82 (mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e dois centavos)
Dotação Orçamentária nº: 3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado.
Fonte de Recurso: 10010000 – Recurso Ordinário
Foro: Comarca de Abaetetuba-Pa
Data de Assinatura: 04 de abril de 2022.
Responsável: Jefferson Felgueiras de Carvalho

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Djalma Cruz Paraense
Código Identificador:7D043560

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO Nº.: 0377/2022

Contrato nº.: **0377/2022** - SEMEC
Partes: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA*** e ***DÉBORA ADRIANA RIBEIRO ABREU***

Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, do (a) contratado (a) junto a Secretaria Municipal de Educação de Abaetetuba-Pa, para exercer a função de **PROFESSOR(A),** com carga horária de **20** horas semanais.

Vigência: 18 de abril de 2022 até 06 de fevereiro de 2023.
Valor: R$ 1.922,82 (mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e dois centavos)
Dotação Orçamentária nº: 3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado.
Fonte de Recurso: 10010000 – Recurso Ordinário
Foro: Comarca de Abaetetuba-Pa
Data de Assinatura: 18 de abril de 2022.
Responsável: Jefferson Felgueiras de Carvalho

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Djalma Cruz Paraense
Código Identificador:EAB611DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO/CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO Nº.: 0594/2022

Contrato nº.: **0594/2022** - SEMEC
Partes: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA*** e ***JANAINA COSTA PANTOJA***

Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, do (a) contratado (a) junto a Secretaria Municipal de Educação de Abaetetuba-Pa, para exercer a função de **PROFESSOR(A),** com carga horária de **20** horas semanais.

Vigência: 01 de abril de 2022 até 06 de fevereiro de 2023.
Valor: R$ 1.922,82 (mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e dois centavos)
Dotação Orçamentária nº: 3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado.
Fonte de Recurso: 10010000 – Recurso Ordinário
Foro: Comarca de Abaetetuba-Pa
Data de Assinatura: 01 de abril de 2022.
Responsável: Jefferson Felgueiras de Carvalho

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Djalma Cruz Paraense
Código Identificador:D1037E25

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO Nº.: 0602/2022

Contrato nº.: **0602/2022** - SEMEC
Partes: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA*** e ***ILVA ERICA ASSUNÇÃO DA SILVA***

Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, do (a) contratado (a) junto a Secretaria Municipal de Educação de Abaetetuba-Pa, para exercer a função de **PROFESSOR(A),** com carga horária de **20** horas semanais.

Vigência: 05 de abril de 2022 até 06 de fevereiro de 2023.
Valor: R$ 1.922,82 (mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e dois centavos)
Dotação Orçamentária nº: 3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado.
Fonte de Recurso: 10010000 – Recurso Ordinário
Foro: Comarca de Abaetetuba-Pa
Data de Assinatura: 05 de abril de 2022.
Responsável: Jefferson Felgueiras de Carvalho

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Djalma Cruz Paraense
Código Identificador:7639E2F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO Nº.: 0694/2022

Contrato nº.: **0694/2022** - SEMEC
Partes: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA*** e ***KLEIDSON DOS PASSOS BARRETO***

Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, do (a) contratado (a) junto a Secretaria Municipal de Educação de Abaetetuba-Pa, para exercer a função de **PROFESSOR(A),** com carga horária de **20** horas semanais.

Vigência: 01 de abril de 2022 até 06 de fevereiro de 2023.
Valor: R$ 1.922,82 (mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e dois centavos)
Dotação Orçamentária nº: 3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado.
Fonte de Recurso: 10010000 – Recurso Ordinário
Foro: Comarca de Abaetetuba-Pa
Data de Assinatura: 01 de abril de 2022.
Responsável: Jefferson Felgueiras de Carvalho

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Djalma Cruz Paraense
Código Identificador:0C23EF24

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO Nº.: 0709/2022

Contrato nº.: **0709/2022** - SEMEC
Partes: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA*** e ***LORZENILDA PINHEIRO FEIO***

Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, do (a) contratado (a) junto a Secretaria Municipal de Educação de Abaetetuba-Pa, para exercer a função de **PROFESSOR(A),** com carga horária de **20** horas semanais.

Vigência: 05 de abril de 2022 até 06 de fevereiro de 2023.
Valor: R$ 1.922,82 (mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e dois centavos)
Dotação Orçamentária nº: 3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado.
Fonte de Recurso: 10010000 – Recurso Ordinário
Foro: Comarca de Abaetetuba-Pa
Data de Assinatura: 05 de abril de 2022.
Responsável: Jefferson Felgueiras de Carvalho

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Djalma Cruz Paraense
Código Identificador:8DDF3AAF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO Nº.: 0712/2022

Contrato nº.: **0712/2022** - SEMEC
Partes: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA*** e ***ALCIONE AZEVEDO COSTA***

Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, do (a) contratado (a) junto a Secretaria Municipal de Educação de Abaetetuba-Pa, para exercer a função de **PROFESSOR(A),** com carga horária de **20** horas semanais.

Vigência: 05 de abril de 2022 até 06 de fevereiro de 2023.
Valor: R$ 1.922,82 (mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e dois centavos)
Dotação Orçamentária nº: 3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado.
Fonte de Recurso: 10010000 – Recurso Ordinário
Foro: Comarca de Abaetetuba-Pa
Data de Assinatura: 05 de abril de 2022.
Responsável: Jefferson Felgueiras de Carvalho

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Djalma Cruz Paraense
Código Identificador:E6FB9640

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO Nº.: 0872/2022

Contrato nº.: **0872/2022** - SEMEC
Partes: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA*** e ***KÁTYA CARVALHO VILHENA***

Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, do (a) contratado (a) junto a Secretaria Municipal de Educação de Abaetetuba-Pa, para exercer a função de **PROFESSOR(A),** com carga horária de **20** horas semanais.

Vigência: 01 de abril de 2022 até 06 de fevereiro de 2023.
Valor: R$ 1.922,82 (mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e dois centavos)
Dotação Orçamentária nº: 3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado.
Fonte de Recurso: 10010000 – Recurso Ordinário
Foro: Comarca de Abaetetuba-Pa
Data de Assinatura: 01 de abril de 2022.
Responsável: Jefferson Felgueiras de Carvalho

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Djalma Cruz Paraense
Código Identificador:74726321

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO/CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO Nº.: 0881/2022

Contrato nº.: **0881/2022** - SEMEC
Partes: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA*** e ***ROSIANE DE NAZARÉ MAUÉS DOS SANTOS***

Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, do (a) contratado (a) junto a Secretaria Municipal de Educação de Abaetetuba-Pa, para exercer a função de **PROFESSOR(A),** com carga horária de **20** horas semanais.

Vigência: 01 de abril de 2022 até 06 de fevereiro de 2023.
Valor: R$ 1.922,82 (mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e dois centavos)
Dotação Orçamentária nº: 3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado.
Fonte de Recurso: 10010000 – Recurso Ordinário
Foro: Comarca de Abaetetuba-Pa
Data de Assinatura: 01 de abril de 2022.
Responsável: Jefferson Felgueiras de Carvalho

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Djalma Cruz Paraense
Código Identificador:674BBDF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO Nº.: 0885/2022

Contrato nº.: **0885/2022** - SEMEC
Partes: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA*** e ***WALTER FERREIRA DIAS JUNIOR***

Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, do (a) contratado (a) junto a Secretaria Municipal de Educação de Abaetetuba-Pa, para exercer a função de **PROFESSOR(A),** com carga horária de **20** horas semanais.

Vigência: 07 de abril de 2022 até 06 de fevereiro de 2023.
Valor: R$ 1.922,82 (mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e dois centavos)
Dotação Orçamentária nº: 3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado.
Fonte de Recurso: 10010000 – Recurso Ordinário
Foro: Comarca de Abaetetuba-Pa
Data de Assinatura: 07 de abril de 2022.
Responsável: Jefferson Felgueiras de Carvalho

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Djalma Cruz Paraense
Código Identificador:FB7F6EED

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO Nº.: 0886/2022

Contrato nº.: **0886/2022** - SEMEC
Partes: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA*** e ***MANASSES MACIEL DE ARAÚJO***

Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, do (a) contratado (a) junto a Secretaria Municipal de Educação de Abaetetuba-Pa, para exercer a função de **PROFESSOR(A),** com carga horária de **20** horas semanais.

Vigência: 04 de abril de 2022 até 06 de fevereiro de 2023.
Valor: R$ 1.922,82 (mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e dois centavos)
Dotação Orçamentária nº: 3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado.
Fonte de Recurso: 10010000 – Recurso Ordinário
Foro: Comarca de Abaetetuba-Pa
Data de Assinatura: 04 de abril de 2022.
Responsável: Jefferson Felgueiras de Carvalho

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Djalma Cruz Paraense
Código Identificador:D5D86C8A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO Nº.: 0888/2022

Contrato nº.: **0888/2022** - SEMEC
Partes: ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA*** e ***AMANDA QUARESMA PACHECO***

Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, do (a) contratado (a) junto a Secretaria Municipal de Educação de Abaetetuba-Pa, para exercer a função de **PROFESSOR(A),** com carga horária de **20** horas semanais.

Vigência: 04 de abril de 2022 até 06 de fevereiro de 2023.
Valor: R$ 1.922,82 (mil novecentos e vinte e dois reais e oitenta e dois centavos)
Dotação Orçamentária nº: 3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado.
Fonte de Recurso: 10010000 – Recurso Ordinário
Foro: Comarca de Abaetetuba-Pa
Data de Assinatura: 04 de abril de 2022.
Responsável: Jefferson Felgueiras de Carvalho

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Djalma Cruz Paraense
Código Identificador:A60C489A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DECORRENTE-DISPENSA DE LICITAÇÃO-017-2021

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Decorrente: Dispensa de Licitação nº 017/2021. **Contratante**: Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. **Objeto**: TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE Nº 2021/047, TENDO COMO OBJETO LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA EMEIF CRIANÇA ESPERANÇA. Origem: Contrato nº 2021/047. Contratado: **ASSOCIAÇÃO OBRAS SOCIAIS DA DIOCESE DE ABAETETUBA,** inscrita no CNPJ**: nº 02.727/757/0001-7**. 2º Termo Aditivo de Prazo por mais 12 (doze) meses a partir de 30 de Abril de 2023 à 30 de Abril de 2024; nos termos do art. 57, II §2º da Lei 8.666/93.

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Educação.

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:5D48765C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO-005-2023

EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO

A Prefeita Municipal de Abaetetuba no uso de suas atribuições conferidas por lei **RATIFICOU** o processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2023**, cujo objeto é LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA COSTA MARATAUÍRA, REGIÃO DAS ILHAS, NO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA EMEIF POVO DE DEUS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO em favor da Sr(a). **JEOCIELEM CARNEIRO DA COSTA,** portador do CPF nº **016.820.362-98**, pelo Valor Global de R$ **20.400,00**. Vigência de 12 (doze) meses. Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, em 12 de Junho de 2023.

EXTRATO DE CONTRATO

Partes: Prefeitura Municipal de Abaetetuba/Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 21.763.283/0001-01. Origem: Dispensa nº 005/2023. Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA COSTA MARATAUÍRA, REGIÃO DAS ILHAS, NO MUNICÍPIO DE ABAETETUBA/PA, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA EMEIF POVO DE DEUS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO. Contrato em favor do Sr. **JEOCIELEM CARNEIRO DA COSTA**, portador do CPF nº **016.820.362-98**. Contrato nº 2023/157. Valor global: R$ **20.400,00**. Vigência de 12 (doze) meses de 15/06/2023 à 15/06/2024. Assinatura: 15 de Junho de 2023.

JEFFERSON FELGUEIRAS DE CARVALHO
Secretario Municipal de Educação

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:4FFA3E1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO-2023-0110-001-PMA

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, CNPJ: 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/116. **CONTRATADA**: **R. DA SILVA NASCIMENTO ACOUGUE EIRELI,** CNPJ 38.176.587/0001-67. O valor deste contrato é de R$ 13.462,55 (Treze mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, CNPJ: 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/117. **CONTRATADA**: **AURORA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,** CNPJ 06.024.835/0001-68. O valor deste contrato é de R$ 11.675,17 (Onze mil, seiscentos e setenta e cinco reais e dezessete centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, CNPJ: 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/118. **CONTRATADA**: **MEGA DISTRIBEM LTDA,** CNPJ: 44.931.840/0001-43. O valor deste contrato é de R$ 961,80 (Novecentos e sessenta e um reais e oitenta centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, CNPJ: 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/119. **CONTRATADA**: **ALIANÇA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI,** CNPJ 28.883.686/0001-25. O valor deste contrato é de R$ 15.387,29 (Quinze mil, trezentos e oitenta e sete reais e vinte e nove centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não

Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, CNPJ: 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/120. **CONTRATADA**: **M M G DA SILVEIRA,** CNPJ 01.863.280/0001-24. O valor deste contrato é de R$ 9.297,15 (Nove mil, duzentos e noventa e sete reais e quinze centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:9ADEF9BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO-2023-0110-001-PMA

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO PÚBLICA-SEMOB, CNPJ 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/126. **CONTRATADA**: **R. DA SILVA NASCIMENTO AÇOUGUE EIRELI,** CNPJ 38.176.587/0001-67. O valor deste contrato é de R$ 22.599,25 (Vinte e dois mil, quinhentos e noventa e nove reais e vinte e cinco centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO PÚBLICA-SEMOB, CNPJ 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/127. **CONTRATADA**: **AURORA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,** CNPJ 06.024.835/0001-68. O valor deste contrato é de R$ 14.441,50 (Quatorze mil, quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO PÚBLICA-SEMOB, CNPJ 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/128. **CONTRATADA**: **MEGA DISTRIBEM LTDA,** CNPJ: 44.931.840/0001-43. O valor deste contrato é de R$ 1.489,25 (Mil e quatrocentos e oitenta e nove reais vinte e cinco centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO PÚBLICA-SEMOB, CNPJ 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/129. **CONTRATADA**: **ALIANÇA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI,** CNPJ 28.883.686/0001-25. O valor deste contrato é de R$ 24.749,05 (Vinte e quatro mil, setecentos e quarenta e nove reais e cinco centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2023/0110-001-PMA.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 005/2023. OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Perecíveis e Não Perecíveis), para atender as necessidades da Prefeitura e Secretarias vinculadas (SEMAD, SEFIN, SEMOB, SEMAGRI) de Abaetetuba, pelo período de 12 (doze) meses. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ABAETETUBA-PA, CNPJ 05.105.127/0001-99, com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO PÚBLICA-SEMOB, CNPJ 05.105.127/0001-99. CONTRATO ADM.: Nº 2023/130. **CONTRATADA**: **M M G DA SILVEIRA,** CNPJ 01.863.280/0001-24. O valor deste contrato é de R$ 14.705,50 (Quatorze mil, setecentos e cinco reais e cinquenta centavos). Vigência: 13/04/2023 a 31/12/2023.

FRANCINETI MARIA RODRIGUES CARVALHO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:1EC630A8

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO-22-2023 - CPL-SESMAB-FMS

AVISO DE RETIFICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023 - CPL/SESMAB/FMS

O Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, Estado do Pará, informa aos interessados sobre a Retificação do Aviso de Licitação do PE 022/2023. Na publicação do dia 19.06.2023 – publicado no Diário Oficial da União Dou - Seção 3 ISSN 1677-7069 Nº 114, segunda-feira, 19 de junho de 2023, Ioepa – Segunda-feira, 19 DE JUNHO DE 2023 DIÁRIO OFICIAL Nº 35.439 ν 91, Diário do Pará – economia B10 - segunda-feira, Belém-PA, 19/06/2023 e FAMEP - dia 19/06/2023. Edição 3270. ONDE SE LÊ: foi ALTERADO a Abertura para Retificação do Edital. Portanto Torna público que a nova data de abertura será dia 30 de junho de 2023, às 9:00 hs. Os interessados poderão obter o texto integral do edital alterado e todas as informações sobre a licitação através do acesso à página do Tribunal de Contas do Município/Pa, www.licitanet.com.br ou na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL junto à Prefeitura Municipal de Abaetetuba, situada à rua Siqueira Mendes, nº 1359, Centro, Cep: 68440- 000, no horário de 8h às 14h, em dias de efetivo expediente. LÊ-SE: que tinha abertura pro dia 19.06.23 às 9:00hrs, fica SUSPENSO para NOVA ANÁLISE DO EDITAL.

Portanto Torna público que a nova data de abertura será posteriormente publicada. Os interessados poderão obter o texto integral do edital alterado e todas as informações sobre a licitação através do acesso à página do Tribunal de Contas do Município/PA, www.licitanet.com.br ou na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL junto à Prefeitura Municipal de Abaetetuba, situada à rua Siqueira Mendes, nº 1359, Centro, Cep: 68440- 000, no horário de 8h às 14h, em dias de efetivo expediente, quando este for novamente publicado.

Abaetetuba-PA, 19 de junho de 2023.

CHARLES CEZAR TOCANTINS DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA

Publicado por:
Jaqueline Machado Pantoja
Código Identificador:9CA4AAFA

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 213/2023-GP

DISPOE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS;

O Excelentíssimo Senhor Prefeito **ANTONIO DOS SANTOS CALHAU**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento do servidor público municipal, titular do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS LMPEZA PUBLICA, lotado na Secretaria Municipal de Obras Transportes e Urbanismo;

CONSIDERANDO o que determina o art. 107º da Lei Municipal nº 053/97-dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Abel Figueiredo;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder ao Servidor **DAMIÃO GORGONIO DA SILVA**, 30(trinta) dias de férias, a contar de 03 de julho de 2023 a 01 de agosto de 2023, referente ao período 2021/2022.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, EM 15 DE JUNHO DE 2023.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HELIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Jerusa de Souza Reis
Código Identificador:C7628FD2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 214/2023-GP

DISPOE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS;

O Excelentíssimo Senhor Prefeito **ANTONIO DOS SANTOS CALHAU**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento do servidor público municipal, titular do cargo de Operador de Máquinas Leves, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura;

CONSIDERANDO o que determina o art. 107º da Lei Municipal nº 053/97-dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Abel Figueiredo;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder ao Servidor **RAIMUNDO BACELAR DA SILVA**, 30 (trinta) dias de férias, a contar de 03 de julho de 2023 a 01 de agosto de 2023, referente ao período 2022/2023.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, EM 15 DE JUNHO DE 2023.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HELIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Jerusa de Souza Reis
Código Identificador:0F027B94

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 215/2023-GP

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

O Excelentíssimo Senhor Prefeito **ANTONIO DOS SANTOS CALHAU**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento do servidor e o que determina o art. 103º da Lei Municipal nº 053/97-dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Abel Figueiredo;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder ao Servidor **GILBERTO OLIVEIRA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS LIMPEZA PUBLICA, lotado na Secretaria Municipal de Obras Transportes e Urbanismo, 03 (três) meses de ***LICENÇA PRÊMIO***, a contar do dia 03 de julho de 2023 a 03 de outubro de 2023, referente ao período 2018/2023.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, EM 15 DE JUNHO DE 2023.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HELIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Jerusa de Souza Reis
Código Identificador:E5F6D314

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 216/2023-GP

DISPOE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS;

O Excelentíssimo Senhor Prefeito **ANTONIO DOS SANTOS CALHAU**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento do servidor público municipal, titular do cargo de VIGILANTE, lotado na Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO o que determina o art. 107º da Lei Municipal nº 053/97-dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Abel Figueiredo;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder ao Servidor **FRANCISCO DE OLIVEIRA LOIOLA**, 30(trinta) dias de férias, a contar de 05 de julho de 2023 a 03 de agosto de 2023, referente ao período 2022/2023.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABEL FIGUEIREDO, EM 15 DE JUNHO DE 2023.

ANTONIO DOS SANTOS CALHAU
Prefeito Municipal

HELIO MOTTA CALHAU
Secretário Municipal de Adm/Finanças

Publicado por:
Jerusa de Souza Reis
Código Identificador:8879D85D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023/011 – PMAF.
A Prefeitura Municipal de Abel Figueiredo, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados que HOMOLOGOU o resultado de licitação em referência em favor da empresa: LEO GAS EIRELI LTDA EIRELI - CNPJ: 83.354.449/0001-85 – com o Valor de: 43.000,00 (QUARENTA E TRES MIL REAIS) a Empresa: M DE J M SOUSA LTDA – CNPJ: 18.640.331/0001-51 - COM O VALOR: $ 186.467,00 (CENTO E OITENTA E SEIS MIL QUATROCENTOS E SESSENTA E SETE REAIS) Data da Homologação: 19/06/2023, Os autos se encontram com vista franqueada aos interessados.

Abel Figueiredo-PA,19 de Junho de 2023.

ANTÔNIO DOS SANTOS CALHAU
Autoridade Competente

Publicado por:
Maria do Carmo Oliveira
Código Identificador:E65E8595

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA № 00077/2023

"Designar Vereador que menciona, concede diárias para viagem e dá outras providencias."

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

RESOLVE:

Art. 1º -Designar o(a) Vereador COLEMAR FERREIRA SOARES, matrícula 64, a deslocar-se a cidade de Brasília, saindo no dia 18/06/2023 às 13:00:00 e chegando no dia 23/06/2023 às 17:00:00, para Resolver assuntos de interesse do município na Câmara Federal e no Senado Federal, concedendo-lhe 5 (cinco) (diárias) para viagem, no valor unitário de R$ 800,00 (oitocentos reais), perfazendo o valor total de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) conforme estabelecido na Resolução №002/2016, que fixa o valor das diárias do Poder Legislativo, devidamente constatada no TCM -PA.

Art. 2º -As despesas decorrentes com a execução deste ato, correrão por conta de dotação orçamentária especifica, própria da Câmara Municipal.

Art. 3º-Esta portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as despesas em contrário.

Câmara Municipal de Água Azul do Norte-PA, 16 de Junho de 2023.

JORGE LUIZ BARROS CARNEIRO
Vereador Presidente

Publicado por:
Nicelena de Noronha Ramos
Código Identificador:044D8A32

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO MÊS DE JUNHO - 2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 233/2023.

Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA. CNPJ 34.671.057/0001-34
Lotação: Secretaria Municipal de Saúde
Contratado**: JOSE CLÁUDIO DE BRITO.**
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime da Lei nº 565/GPMAAN/2022 da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte – PA, de acordo com as especificações técnicas de serviços no cargo **GUARDA VIGILANTE.**
Vigência: de 15/06/2023 a 31/12/2023.
COM BASE NO SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Fonte de Recurso: Secretaria Municipal de Saúde
Fundamentação legal: lei municipal n.º 565/GPMAAN/2022
Foro: Comarca de Xinguara-Pa.
Data da Assinatura: 13.06.2023

JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO Nº 234/2023.

Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA. CNPJ 34.671.057/0001-34
Lotação: Secretaria Municipal de Saúde
Contratado**: JARBAS DA ROCHA RODRIGUES.**
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime da Lei nº 565/GPMAAN/2022 da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte – PA, de acordo com as especificações técnicas de serviços no cargo **GUARDA VIGILANTE.**
Vigência: de 15/06/2023 a 31/12/2023.
COM BASE NO SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Fonte de Recurso: Secretaria Municipal de Saúde
Fundamentação legal: lei municipal n.º 565/GPMAAN/2022
Foro: Comarca de Xinguara-Pa.
Data da Assinatura: 13.06.2023
JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO Nº 235/2023.

Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA. CNPJ 34.671.057/0001-34
Lotação: Secretaria Municipal de Saúde
Contratado**: LISANDRA MARIA ANDRADE DE CARVALHO.**
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime da Lei nº 565/GPMAAN/2022 da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte – PA, de acordo com as especificações técnicas de serviços no cargo **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO.**
Vigência: de 15/06/2023 a 31/12/2023.
COM BASE NO SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Fonte de Recurso: Secretaria Municipal de Saúde
Fundamentação legal: lei municipal n.º 565/GPMAAN/2022
Foro: Comarca de Xinguara-Pa.
Data da Assinatura: 13.06.2023

JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO Nº 236/2023.

Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA. CNPJ 34.671.057/0001-34
Lotação: Secretaria Municipal de Saúde
Contratado**: KAMILA DE SOUZA FERREIRA.**
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime da Lei nº 565/GPMAAN/2022 da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte – PA, de acordo com as especificações técnicas de serviços no cargo **TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM.**
Vigência: de 15/06/2023 a 31/12/2023.
COM BASE NO SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Fonte de Recurso: Secretaria Municipal de Saúde
Fundamentação legal: lei municipal n.º 565/GPMAAN/2022
Foro: Comarca de Xinguara-Pa.
Data da Assinatura: 13.06.2023

JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO Nº 237/2023.

Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA. CNPJ 34.671.057/0001-34
Lotação: Secretaria Municipal de Saúde
Contratado**: MIDIA ALENCAR GARCIA DA SILVA.**
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime da Lei nº 565/GPMAAN/2022 da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte – PA, de acordo com as especificações técnicas de serviços no cargo **TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM.**
Vigência: de 15/06/2023 a 31/12/2023.
COM BASE NO SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Fonte de Recurso: Secretaria Municipal de Saúde
Fundamentação legal: lei municipal n.º 565/GPMAAN/2022
Foro: Comarca de Xinguara-Pa.
Data da Assinatura: 13.06.2023

JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO Nº 238/2023.

Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA. CNPJ 34.671.057/0001-34
Lotação: Secretaria Municipal de Saúde
Contratado**: LORENNA RIBEIRO DE ALENCAR.**
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime da Lei nº 565/GPMAAN/2022 da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte – PA, de acordo com as especificações técnicas de serviços no cargo **ENFERMEIRO (A).**
Vigência: de 15/06/2023 a 31/12/2023.
Salário: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
Fonte de Recurso: Secretaria Municipal de Saúde
Fundamentação legal: lei municipal n.º 565/GPMAAN/2022
Foro: Comarca de Xinguara-Pa.
Data da Assinatura: 13.06.2023

JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO Nº 239/2023.

Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA. CNPJ 34.671.057/0001-34
Lotação: Secretaria Municipal de Saúde
Contratado**: CASSIA ALVES DOS SANTOS DINIZ.**
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime da Lei nº 565/GPMAAN/2022 da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte – PA, de acordo com as especificações técnicas de serviços no cargo **ODONTÓLOGO (A).**
Vigência: de 15/06/2023 a 31/12/2023.
Salário: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
Fonte de Recurso: Secretaria Municipal de Saúde
Fundamentação legal: lei municipal n.º 565/GPMAAN/2022
Foro: Comarca de Xinguara-Pa.
Data da Assinatura: 13.06.2023

JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO Nº 240/2023.

Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA. CNPJ 34.671.057/0001-34
Lotação: Secretaria Municipal de Saúde
Contratado**: DALILA ALVES MARTINS.**
Objeto: Contratação em caráter Temporário, sob o Regime da Lei nº 565/GPMAAN/2022 da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte – PA, de acordo com as especificações técnicas de serviços no cargo **ODONTÓLOGO (A).**
Vigência: de 15/06/2023 a 31/12/2023.
Salário: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
Fonte de Recurso: Secretaria Municipal de Saúde
Fundamentação legal: lei municipal n.º 565/GPMAAN/2022
Foro: Comarca de Xinguara-Pa.
Data da Assinatura: 13.06.2023

JOSÉ WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Ane Caroline Souza Cardoso
Código Identificador:E3F2EFA9

GABINETE DO PREFEITO
REGIMENTO INTERNO DA 5ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE DE ÁGUA AZUL DO NORTE-PA

CAPÍTULO I
Dos Objetivos
Art. 1° - A 5ª Conferência Municipal da Cidade de Água Azul do Norte-PA, convocada pelo Decreto Municipal n° 094/PMAAN/2023 de 05 de Maio de 2023, será realizada no dia 16 de Junho de 2023, no horário de 07:30 às 18:30, na Igreja Assembleia de Deus de Missão, sob a coordenação da Comissão Organizadora Municipal , e terá as seguintes finalidades:
– Propor a interlocução entre autoridades e gestores públicos dos três entre Federados com os diversos segmentos da sociedade para assuntos relacionados à Política Nacional de Desenvolvimento Urbano.
– Sensibilizar e mobilizar a sociedade para o estabelecimento de agendas, metas e planos de ação para enfrentar os problemas existentes na cidade de Água Azul do Norte – PA.
– Propiciar a participação popular de diversos segmentos da sociedade para a formulação de proposições, realização e avaliações sobre as formas de execução da Política Nacional de Desenvolvimento Urbano e suas áreas estratégicas.
– Avançar na Construção da Política Nacional, Estadual e Municipal de Desenvolvimento Urbano.
– Indicar prioridades de atuação dos três Entes da Federação.

– Realizar balanço dos resultados das deliberações da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Conferências Municipais e da atuação do Conselho da Cidade.
- Eleger delegados à 7ª Conferência Estadual da Cidade, conforme Anexo III do Regimento Interno da 7ª Conferência Estadual das Cidades.

CAPÍTULO II
Da Realização

Art. 2° - A 5ª Conferência Municipal da Cidade, será aberta à participação de todos os cidadãos interessados e deverá contemplar em suas análises, formulações e proposições dos temários.

Art. 3° - Os resultados da 5ª Conferência Municipal da Cidade e a relação de delegados para a 7ª Conferência Estadual das Cidades deverão ser remetidos à Secretaria Executiva da Comissão Preparatória Estadual até cinco dias após a sua realização.

Art. 4º - O credenciamento é o ato que oficializa a participação na 5ª Conferência sendo, portanto imprescindível a apresentação de documento comprobatório de identidade do participante no momento de seu registro.

Paragrafo único - O credenciamento será feito no dia 16 de Junho de 2023 das 7:30hs às 10:00hs

CAPÍTULO III
Da Organização e Funcionamento

Art. 5° - A 5ª Conferência Municipal da Cidade será presidida pelo Prefeito Municipal e na sua ausência ou impedimento eventual pelo Secretário Municipal de Administração, e em sua ausência Secretário(a) designado por eles.

Art. 6° - Para a organização e desenvolvimento de suas atividades, a 5ª Conferência Municipal da Cidade contará com uma Comissão Preparatória Municipal.

Art. 7° - A Comissão Preparatória Municipal será integrada por representantes dos diversos segmentos, conforme estabelecido no Art. 4º do Decreto Municipal nº 094/GPMAAN/2023.

Art. 8° - Compete à Comissão Preparatória Municipal:
– Coordenar, supervisionar e promover a realização da 5ª Conferência Municipal da Cidade, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos.
– Propor os critérios e modalidades de participação e representação dos(as) interessados(as), bem como o local de realização da Conferência;

CAPÍTULO IV
Do Temário

Art. 9° - A 5ª Conferência Municipal da Cidade terá como temática central**: CIDADES DEMOCRÁTICAS, INCLUSIVAS E SUSTENTÁVEIS.**

§ 1º - A 5ª Conferência Municipal da Cidade terá os seguintes eixos temáticos:
Saneamento básico urbano;
Regularização fundiária;
Habitação;
Mobilidade urbana.

§ 2º - O tema deverá ser desenvolvido de modo a articular e integrar as diferentes políticas urbanas de maneira transversal.

Art. 10° - A 5ª Conferência Municipal da Cidade poderá ser composta de mesas de debates, grupos de debates e plenária.

CAPÍTULO V
Dos Participantes

Art. 11 - A 5ª Conferência Municipal da Cidade, em suas diversas etapas, deverá ter a participação de representantes dos segmentos constantes do Artigo 17 do Regimento Estadual.

Art. 12 – O delegado titular eleito para a Conferencia Municipal terá um suplente do mesmo segmento que será credenciado somente na ausência do titular**.**

CAPÍTULO VI
Da Conferência Municipal

Art. 13 – A primeira reunião para constituição da Comissão Preparatória Municipal deverá ser convocada por Ato Público ou edital do segmento responsável pela convocação da Conferência.

Paragráfo único - A reunião para eleger e constituir a Comissão Preparatória Municipal deverá garantir a participação de todos os segmentos por meio de ampla divulgação nos meios de comunicação local.
Art. 14 – Cabe à Comissão Preparatória Municipal.
– Definir Regimento da Conferência Municipal, contendo critérios para a eleição de delegados à Conferência Estadual, respeitada as definições do Regimento Estadual e do Regimento Nacional, bem como a proporcionalidade de distribuição dos segmentos estabelecida em seu artigo 17.
– Definir data, local, temário e pauta da Conferência.

Art. 15 – Serão exigidos para fins de validação:
– Cópia do Decreto Municipal ou do edital de convocação em jornal local pela sociedade civil, comprovando ampla divulgação, conforme disposto no §2º do Artigo 21, do Regimento Interno Estadual.
– Cópia do ato de instituição da Comissão Preparatória Municipal com sua composição.
– Regimento da Conferência Municipal.
– Lista de presença, por segmento, dos participantes da Conferência Municipal.
– Relatório Final da Conferência, em formulário próprio. VI Relação de delegados municipais eleitos e indicados.

§ 1° - A Comissão Preparatória Municipal deve enviar essa documentação para a Secretaria Executiva da Comissão Preparatória Estadual em até 5(cinco) dias após sua realização, sem prejuízo da inserção desses resultados no sítio da 7ª Conferência Estadual das Cidades.
§ 2° - A Comissão Preparatória Municipal deve enviar as mesmas informações para a Comissão Executiva Nacional para registro, obedecendo a formas e prazos definidos pelo Ministério das Cidades.

Art. 16: – Os casos omissos e conflitantes deverão ser decididos pelas Comissões Preparatórias Municipais.

Água Azul do Norte - PA, 16 de junho de 2023.

COMISSÃO PREPARATÓRIA MUNICIPAL

Publicado por:
Romilson Soares da Silva
Código Identificador:AAE5B807

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

LICITAÇÃO PREGOEIRA
RESULTADO DAS ATAS PE Nº 008/2023- SEMAF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
RESULTADO DAS ATAS PE Nº 008/2023- SEMAF

Origem: PE Nº 008/2023- SEMED. OBJETO**: registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, promoção de eventos e shows artísticos realizados pela prefeitura municipal de Belterra através da secretaria municipal de administração, finanças e planejamento – semaf e divisão municipal de cultura e secretaria**

municipal de agricultura e abastecimento – semagri e secretaria municipal de educação, cultura e desporto – semed. PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO (ÓRGÃO GERENCIADOR) E A EMPRESA (FORNECEDOR) DATA DA ASSINATURA:14/06/2023. VIGENCIA: 14/06/2023 a 14/06/2024. **ATA 001/2023: T I COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MÍDIA LTDA,** Inscrita no CNPJ sob nº nº13.391.518/0001-45, VALOR DA ARP R$2.592.394,75.**ATA 002/2023: CANTO PRODUÇÕES LTDA,** Inscrita no CNPJ sob nº35.059.072/0001-99, VALOR DA ARP R$2.185.500,00.

Belterra (PA), 19 de junho de 2023.

ELIVAM SILVA DE ALMEIDA
SEMAF

Publicado por:
Daniela paz Silva
Código Identificador:97ECC63D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS Nº 343/2023-PMB

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Bragança-PA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 04.873.592/0001-07.

CONTRATADOS:
1 - Contrato nº 343/2023-PMB – LIANDRA CRISTINA VIEIRA ALVES – Assistente administrativo.

OBJETO: Prestação de serviços por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público municipal do (a) CONTRATADO (A), junto ao "...Setor/Departamento...", exercendo a função de assistente administrativo, com carga horária de xx (xxxxx) horas semanais, a fim de atender a Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social - SEMADS.

VIGÊNCIA: Início em 05 de junho de 2023 e término no dia 30 de novembro de 2023, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

Bragança–PA, 05 de junho de 2023.

TIAGO SANTOS COSTA
Secretário Municipal de Administração e Defesa Social
Decreto nº 044/2023-PMB

Publicado por:
José Carlos Pereira Gomes
Código Identificador:052A8C78

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 328 AO 333/2023-PMB

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Bragança-PA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 04.873.592/0001-07.
CONTRATADOS (AS):
1 - Contrato nº 328/2023-PMB - ADRIA RAYSSA PAVÃO VIEIRA – Técnica em gestão ambiental;
2 - Contrato nº 329/2023-PMB - FABIO PORFIRO ALVES SILVA – Assistente administrativo;
3 - Contrato nº 330/2023-PMB - IGOR LUAN DOS SANTOS DE SOUSA – Assistente administrativo;
4 - Contrato nº 331/2023-PMB - JULIANA MELO MONTE PALMA – Assistente administrativo;
5 - Contrato nº 332/2023-PMB - LUANA FERNANDA DA SILVA E SILVA – Assistente administrativo;
6 - Contrato nº 333/2023-PMB - MILENA CRISTINA DE MEDEIROS ROSA COSTA – Assistente administrativa.

OBJETO: Prestação de serviços por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público municipal do (a) CONTRATADO (A), junto ao "...Setor/Departamento...", exercendo a função de xxxxxxxxxxxxxx, com carga horária de xx (xxxxx) horas semanais, a fim de atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA.

VIGÊNCIA: Início em 12 de maio de 2023 e término no dia 11 de novembro de 2023, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

Bragança–PA, 12 de maio de 2023.

TIAGO SANTOS COSTA
Secretário Municipal de Administração e Defesa Social
Decreto nº 044/2023-PMB

Publicado por:
José Carlos Pereira Gomes
Código Identificador:90E2C5E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 334/2023-PMB

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Bragança-PA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 04.873.592/0001-07.

CONTRATADO: GABRIEL GONÇALVES NUNES – Assistente administrativo.

OBJETO: Prestação de serviços por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público municipal do (a) CONTRATADO (A), junto ao "...Setor/Departamento...", exercendo a função de assistente administrativo, com carga horária de xx (xxxxx) horas semanais, a fim de atender a Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca - SEMAP.

VIGÊNCIA: Início em 15 de maio de 2023 e término no dia 14 de novembro de 2023, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

Bragança–PA, 15 de maio de 2023.

TIAGO SANTOS COSTA
Secretário Municipal de Administração e Defesa Social
Decreto nº 044/2023-PMB

Publicado por:
José Carlos Pereira Gomes
Código Identificador:517E2E6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS Nº 335 E 336/2023-PMB

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Bragança-PA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 04.873.592/0001-07.

CONTRATADOS:
1 - Contrato nº 335/2023-PMB – VALMIRA DE NAZARE LUZ MACENA - Assistente administrativo;
2 - Contrato nº 336/2023-PMB – YONE DO SOCORRO SALES DE SOUSA - Assistente administrativo.

OBJETO: Prestação de serviços por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público municipal do (a) CONTRATADO (A), junto ao "...Setor/Departamento...", exercendo a função de assistente administrativo, com carga horária de xx (xxxxx) horas semanais, a fim de atender a Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social - SEMADS.

VIGÊNCIA: Início em 15 de maio de 2023 e término no dia 14 de novembro de 2023, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

Bragança–PA, 15 de maio de 2023.

TIAGO SANTOS COSTA
Secretário Municipal de Administração e Defesa Social
Decreto nº 044/2023-PMB

Publicado por:
José Carlos Pereira Gomes
Código Identificador:6F9FDC77

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS Nº 337 E 338/2023-PMB

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Bragança-PA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 04.873.592/0001-07.

CONTRATADOS: 1 - ANA PAULA LUZ DE OLIVEIRA - Assistente administrativo;
2 - DOURIVAL CUNHA COUTO - Vigia.

OBJETO: Prestação de serviços por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público municipal do (a) CONTRATADO (A), junto ao "...Setor/Departamento...", exercendo a função de xxxxxxxxxxxxxxxxxx, com carga horária de xx (xxxxx) horas semanais, a fim de atender a Secretaria Municipal de Turismo - SETUR.

VIGÊNCIA: Início em 16 de maio de 2023 e término no dia 15 de novembro de 2023, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

Bragança–PA, 16 de maio de 2023.

TIAGO SANTOS COSTA
Secretário Municipal de Administração e Defesa Social
Decreto nº 044/2023-PMB

Publicado por:
José Carlos Pereira Gomes
Código Identificador:D45BDCA4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 342/2023-PMB

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Bragança-PA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 04.873.592/0001-07.

CONTRATADO: LUIS FERNANDO SANTOS FERREIRA – Aux. de serv. operacionais.

OBJETO: Prestação de serviços por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público municipal do (a) CONTRATADO (A), junto ao "...Setor/Departamento...", exercendo a função de auxiliar de serv. operacionais, com carga horária de xx (xxxxx) horas semanais, a fim de atender a Secretaria Executiva de Gabinete - SEGAB.

VIGÊNCIA: Início em 01 de junho de 2023 e término no dia 30 de novembro de 2023, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

Bragança–PA, 01 de junho de 2023.

TIAGO SANTOS COSTA
Secretário Municipal de Administração e Defesa Social
Decreto nº 044/2023-PMB

Publicado por:
José Carlos Pereira Gomes
Código Identificador:15F5ADDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 340/2023-PMB

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Bragança-PA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 04.873.592/0001-07.

CONTRATADO: OTAVIO RUAN SOUSA RIBEIRO – Auxiliar de almoxarifado.

OBJETO: Prestação de serviços por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público municipal do (a) CONTRATADO (A), junto ao "...Setor/Departamento...", exercendo a função de auxiliar de serv. operacionais, com carga horária de xx (xxxxx) horas semanais, a fim de atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Rural - SINFRA.

VIGÊNCIA: Início em 01 de junho de 2023 e término no dia 30 de novembro de 2023, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

Bragança–PA, 01 de junho de 2023.

TIAGO SANTOS COSTA
Secretário Municipal de Administração e Defesa Social
Decreto nº 044/2023-PMB

Publicado por:
José Carlos Pereira Gomes
Código Identificador:D13B5EBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO
PREGÃO Nº 9/2023-013

REQUERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA.
Contratado: POSTO PEROLA DO CAETE LTDA. Contrato nº 20230986. Valor Global: R$ 1.137.045,00. Objeto: contratação de empresa especializada para fornecimento de combustível (gasolina aditivada), a fim de atender as necessidade da Prefeitura Municipal de Bragança e suas secretarias municipais (SEMADS, SEGAB, SEFIN, SEPLAN, SEMAGRI, SEMMA, SEMAP, SETUR, SECULD e SINFRA). Vigência: 19/06/2023 à 31/12/2023. Assinatura: 19/06/2023.

MANOEL PADILHA DO VALE
Pregoeiro

Publicado por:
Ivando de Sousa Lima
Código Identificador:BC85133F

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL
EXTRATO DA DISPENSA E DO CONTRATO

EXTRATO DA DISPENSA Nº 7/2023-10.04.001

REQUERENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL
Contratado: MARIA MADALENA OLIVEIRA DE SOUSA. Valor Global: R$ 4.800,00. Objeto: Locação de imóvel para o funcionamento do aluguel social, conforme decisão judicial, autos do processo n° 0802079-27.8.14.0009, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social do município de Bragança/PA.

Bragança, 28 de abril de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO DA DISPENSA Nº 7/2023-10.04.001

REQUERENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL
Contratado: MARIA MADALENA OLIVEIRA DE SOUSA. Contrato nº 20230789. Valor Global: R$ 4.800,00. Objeto: Locação de imóvel para o funcionamento do aluguel social, conforme decisão judicial, autos do processo n° 0802079-27.8.14.0009, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social do município de Bragança/PA. Vigência: 01/05/2023 à 30/04/2024. Assinatura do contrato: 28 de abril de 2023.

MARIANNE SOUZA DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Ivando de Sousa Lima
Código Identificador:D3252A81

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
TERMO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Na publicação divulgada através do Diário Oficial dos Municípios do Pará, no dia 15 de Junho de 2023, Edição Nº 3268, referente ao EXTRATO DE CONTRATO N° 20230775

Onde Se Lê: ORIGEM.....:**1929.133921414.2.193**

Leia – Se: ORIGEM.....:**1929.133921414.2.195**

Ficando os demais dados intactos. Nada mais havendo a ser tratado firmamos o presente.

Canaã dos Carajás/PA, 19 de Junho de 2023.

ANTÔNIO CARLOS DA SILVA RIBEIRO
Portaria. Nº. 429/2021 - GP
Diretor Presidente da FUNCEL

Publicado por:
Tiarles da Silva Santana
Código Identificador:AAC090C5

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
TERMO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Na publicação divulgada através do Diário Oficial dos Municípios do Pará, no dia 15 de Junho de 2023, Edição Nº 3268, referente ao EXTRATO DE CONTRATO N° 20230772

Onde Se Lê: ORIGEM.....:**1929.133921414.2.193**

Leia – Se: ORIGEM.....:**1929.133921414.2.195**

Ficando os demais dados intactos. Nada mais havendo a ser tratado firmamos o presente.

Canaã dos Carajás/PA, 19 de Junho de 2023.

ANTÔNIO CARLOS DA SILVA RIBEIRO
Portaria. Nº. 429/2021 - GP
Diretor Presidente da FUNCEL

Publicado por:
Tiarles da Silva Santana
Código Identificador:50959525

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
TERMO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Na publicação divulgada através do Diário Oficial dos Municípios do Pará, no dia 15 de Junho de 2023, Edição Nº 3268, referente ao EXTRATO DE CONTRATO N° 20230773

Onde Se Lê: ORIGEM.....:**1929.133921414.2.193**

Leia – Se: ORIGEM.....:**1929.133921414.2.195**

Ficando os demais dados intactos. Nada mais havendo a ser tratado firmamos o presente.

Canaã dos Carajás/PA, 19 de Junho de 2023.

ANTÔNIO CARLOS DA SILVA RIBEIRO
Portaria. Nº. 429/2021 - GP
Diretor Presidente da FUNCEL

Publicado por:
Tiarles da Silva Santana
Código Identificador:C3D88015

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - FUNCEL
TERMO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Na publicação divulgada através do Diário Oficial dos Municípios do Pará, no dia 15 de Junho de 2023, Edição Nº 3268, referente ao EXTRATO DE CONTRATO N° 20230774

Onde Se Lê: ORIGEM.....:**1929.133921414.2.193**

Leia – Se: ORIGEM.....:**1929.133921414.2.195**

Ficando os demais dados intactos. Nada mais havendo a ser tratado firmamos o presente.

Canaã dos Carajás/PA, 19 de Junho de 2023.

ANTÔNIO CARLOS DA SILVA RIBEIRO
Portaria. Nº. 429/2021 - GP
Diretor Presidente da FUNCEL

Publicado por:
Tiarles da Silva Santana
Código Identificador:A21168CE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO N° 20215123, proveniente do Processo Licitatório 046/2021/FMS, que entre si celebram o FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CANAÃ DOS CARAJÁS, CONTRATANTE, e TALISMA LOCACOES & SERVICOS LTDA, CONTRATADO, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEICULOS. O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do contrato até 01 de Junho de 2024, nos termo do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.. O Contrato encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa (download baixa, no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ e http://www.canaadoscarajas.pa.gov.br/editais/.

CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, 19 de Maio de 2023.

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:B92F7037

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

PARECER DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. PREAMBULO: Reunião extraordinária do Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente, dia 15 de junho de 2023, para discutir e analisar a prestação de contas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente referente ao 1º Quadrimestre de 2023.

2. RELATÓRIO:

O Conselho Municipal Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente foi comunicado oficialmente no dia 13/06/2023 de que as documentações comprobatórias das movimentações financeiras e pagamentos, referente ao 1º Quadrimestre de 2023, já estavam à

disposição deste Conselho para análise. No dia e horário agendado, os conselheiros analisaram as documentações apresentadas pela SEMDES, referente às movimentações financeiras e pagamentos realizados com a seguinte conta, registradas no Banco do Brasil, Ag: 4153-X; Conta Corrente: 25.826-1.
Na análise das documentações apresentadas não foram detectados problemas relativos à comprovação dos pagamentos, a análise dos extratos também se mostraram coerente com os pagamentos realizados.

3. CONCLUSÃO:
Realizada a conclusão da análise das documentações, o Pleno do CMDCA, considerou não haver a presença de inconsistências nas documentações apresentadas referente a prestação de contas do Fundo Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente. **Neste sentido, o CMDCA aprovou a prestação de contas do FMDCA, referente ao primeiro quadrimestre de 2023, por meio da Resolução 017/2023 e Ata 011/2023.**

Canaã dos Carajás-PA, 15 de junho de 2023.

LUZIA SILVA SANTOS
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:502DAAA6

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº. 017/2023

Dispõe sobre a Prestação de contas do primeiro quadrimestre de 2023, referente aos Recursos do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Canaã dos Carajás.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Canaã dos Carajás-PA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 667/2015 de 06 de abril de 2015:
Considerando, a redação do art. 59 da Lei 667/2015, a qual dispõe " Art. 59 Compete ao CMDCA: [...] gerir o Fundo, bem como deliberar acerca dos critérios de utilização de suas receitas.

Resolve:

Art. 1º - **APROVAR**, nos termos da Ata de número 011/2023 – CMDCA da Reunião extraordinária realizada na data de 15/06/2023, a prestação de conta do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Canaã dos Carajás, referente ao primeiro quadrimestre do ano de 2023.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Canaã dos Carajás-PA,15 de junho de 2023.

LUZIA SILVA SANTOS
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:0E626494

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20230844
ORIGEM: INEXIGIBILIDADE Nº 011/2023/CPL
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS.CONTRATADA(O): IMPERADOR PRODUÇÕES LTDA.OBJETO: Contratação de evento artístico de SHOW do artista VITINHO IMPERADOR, para o dia 24 DE JUNHO DE 2023 para realização de shows Artístico em comemoração ao ultimo dia do "Festejo Junino de Canaã dos Carajás", conforme condições e especificações estabelecidas em seus Anexos..VALOR TOTAL: R$ 130.000,00 (Cento e trinta mil reais).VIGÊNCIA.: 14 de Junho de 2023 extinguindo-se em 14 de Junho de 2024.DATA DA ASSINATURA: 14 de junho de 2023.

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:761A88F2

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

TERMO DE FOMENTO FMDCA N. 001/2023

EDITAL DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - CMDCA 001/2023

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANAÃ DOS CARAJÁS/PA, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA E CEDRO – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, PARA REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS CONFORME EDITAL CMDCA 001/2023.

Pelo presente Instrumento de Fomento, o Município de CANAÃ DOS CARAJÁS, pessoa jurídica de direitos público interno, inscrito no CGC/MF sob o número 01.613.321/0001 – 24, com sede na Rua América qd. 78, Lado da Prefeitura, Novo Horizonte, Canaã dos Carajás-PA, através do FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMDCA, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Sra. Agna Maria da Silva Ferreira, Portaria 038/2023 GP, e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, representado pela presidente Sra. Luzia Silva Santos, inscrita no CPF n.º 745.881.332-68, e de outro lado a organização da sociedade civil denominada ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, entidade sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ: 22.643.808/0001-20, com sede Rua São José, 735, Centro, nesta Cidade, representado neste ato por seu Presidente Sra. Veronica Bezerra da Silva, inscrita no CPF n.º 010.054.384-71, RESOLVEM de comum acordo e na melhor forma do direito celebrar o presente **Termo de Fomento**, de acordo com as leis vigentes que regem o assunto e mediante Clausulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME
1.1 Este **Termo de Fomento**, para fins legais, rege-se pelas regras instituídas pelas Leis Federais nº 13.019 de 31 de julho de 2014, nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Instrução Normativa nº 001/2014 do Tribunal Regional de Contas do Pará – TCM/PA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
O presente **Termo de Fomento,** vinculado à dispensa de chamada pública nº001/2023 – CMDCA, tem por objeto estabelecer os procedimentos para concessão de repasse financeiro do **MUNICÍPIO**, aprovado pelo CMDCA para a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CANAÃ DOS CARAJÁS - PA / **PROJETO "ATRAIDOS PELO BEM"**, nos termos e vinculado ao plano de trabalho (Anexo I), através de recursos que constituem o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1 DO MUNICÍPIO DE CANAÃ DOS CARAJÁS
3.1.1 Conceder o aporte no valor de R$ 169.999,90 (cento e sessenta mil novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos) a serem repassados em **Parcela Única**, conforme plano de desembolso, a ser

aplicado conforme o Plano mensal de aplicação dos recursos de execução do projeto.

3.1.2 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

3.1.3 Acompanhar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de fomento;
3.1.4 Caberá ao CMDCA realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas "in loco", para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, sendo a referida avaliação qualitativa em relação às metas físico financeiras do plano de trabalho e qualitativas, no que diz respeito ao atendimento dos objetivos descritos nos itens 2 e 3 do Edital da Chamada Pública, bem como ao cumprimento das ações prioritárias do Plano de Ação do CMDCA;
3.1.5 Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
3.1.6 O CMDCA ou Município poderá revogar ou rescindir unilateralmente este ajuste em caso de descumprimento de quaisquer de suas clausulas ou da legislação em vigor.
3.2 DA ENTIDADE ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CANAÃ DOS CARAJÁS - PA
3.2.1 Prestar adequadamente os serviços de atendimento previsto no Plano de Trabalho do projeto **"ATRAIDOS PELO BEM"**.
3.2.2 Aplicar corretamente os recursos públicos, conforme estabelecido neste instrumento;
3.2.3 Prestar contas detalhadas dos recursos repassados ao Município de Canaã dos Carajás, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, bem como, ao Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, após conclusão das ações previstas Plano de Ação do projeto "A sala de aula e o tatame".
3.2.4 A ausência da prestação de contas, no prazo e formas estabelecidos, ou a prática de irregularidades na aplicação dos recursos, sujeita a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL Beneficiada ao ressarcimento de valores, além de responsabilidade na esfera civil, se for o caso.
3.2.5 Administrar recursos públicos de forma a garantir que os serviços sejam utilizados em benefício único e exclusivo do público alvo deste projeto;
3.2.6 Permitir o acompanhamento dos trabalhos por representantes do Poder Público, CMDCA e membros do Ministério Público mediante fornecimento prévio de identificação;
3.2.7 Assumir os tributos de sua respectiva responsabilidade legal, ficando o Município autorizado a reter e recolher todos os tributos a que esteja obrigado pela legislação em vigor, descontando tais valores de eventuais quantias por força deste **Termo de Fomento**;
3.2.8 Responsabilizar-se por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, seguros e demais exigências da legislação social ou de qualquer regime jurídico, decorrente da contratação de profissionais, funcionários e/ou empregados contratados para a execução do objeto deste **Termo de Fomento**, que não terão vinculo de qualquer natureza com o **Município** e não poderão demandar quaisquer pagamentos deste;
3.2.9 Responsabilizar-se pela plena divulgação do financeiro do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em todos as divulgações ou informe publicitário relativo ao objeto de presente Termo.
3.2.10 Fica expressamente vedada a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento.
3.2.11 Qualquer importância acrescentada à conta específica somente poderá ser utilizada no objeto, devendo constar da prestação de contas do mesmo.
3.2.12 Os saldos financeiros dos recursos repassados pelo FMDCA, eventualmente não utilizados, deverão ser restituídos por ocasião da **conclusão** do objeto ou extinção deste termo de Fomento através deposito na conta do FMDCA.
3.2.12 Emissão de relatório parcial mensal de execução do projeto, referido no item 3.1.1, até o 5 dia útil do mês seguinte, condicionante para a continuação do projeto.
3.2.13 Todos os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos do CMDCA, proveniente deste compromisso, serão inalienáveis, na qual a associação se compromete à transferência dos bens adquiridos à propriedade da administração pública, na hipótese de sua extinção.
3.2.14 Os bens remanescentes da parceria, poderão serem doados, quando após a conclusão do projeto não forem necessários para assegura o objeto pactuado, a critério do órgão gestor da administração pública.

3.3 DO GESTOR DA PARCERIA:
3.3.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
3.3.2 Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
3.3.3 Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014;
3.3.4 Comunicar ao administrador público as hipóteses previstas na Lei n.º 13.019/2014.
3.3.5 Emitir parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada, nos termos da Lei n.º 13.019/2014 quanto à prestação de contas.
Parágrafo Primeiro. Considera-se o administrador do presente termo de fomento o agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;
Parágrafo Segundo. É vedada, na execução do presente termo de fomento, a participação como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes, hipótese na qual deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído;

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIO
4.1 Os recursos para execução do presente Termo de Parceria correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Unidade Orçamentária: 1418 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Dotação Orçamentária: 08. 422 1364 2.148 – Realizar Convênio/Cooperação Técnica entre entes públicos e privados e entidades governamentais
Elemento de Despesa: 3.3.90.3900 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica
Fonte: 15000000 – Outras destinações vinculadas de Recursos

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS
5.1 O presente Termo de Fomento terá duração de 08 (oito) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante consenso dos participantes por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES
6.1 As partes convenentes, de comum acordo e mediante termos aditivos, poderão prorrogar o prazo de vigência ou alterar clausula do presente Termo, em virtude de causa superveniente, motivo de força maior, conveniência administrativa ou ordem legal, que o torne impraticável, devendo a parte interessada solicitar a medida com antecedência mínima de 03 (três) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PLANO DE TRABALHO E PROJETO BÁSICO
7.1 As partes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho e Projeto Básico aprovado pelos participes, o qual passa a integrar este Termo de Fomento, independentemente da transcrição.
7.2 Excepcionalmente, admitir-se-á a propositura de reformulação do Plano de Trabalho, por qual quer uma das partes, que será previamente apreciada pelo CMDCA e setor técnico jurídico da

administração e submetida à aprovação das partes, mediante a formalização de Termo Aditivo a este instrumento, vedada, porém, a mudança do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO
8.1 O presente **Termo de Fomento** ficará, rescindido de pleno direito, independentemente de aviso, notificação ou interpretação judicial ou extrajudicial, na inobservância de qualquer de suas condições por desvio de finalidade, prazos, falência ou concordata e demais hipótese previstas em lei.
8.2 O presente **Termo de Fomento** poderá ser denunciado a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, mediante comunicação expressa, com antecedência de 30 (trinta) dias.
8.3 Havendo pendências, as partes definirão, através de termo de encerramento do Fomento, as responsabilidades relativas a conclusão ou extinção de cada um dos trabalhos e todas as demais pendências, respeitadas as atividades em curso.
8.4 Ocorrendo a denúncia ou qualquer das hipóteses que impliquem rescisão deste **Termo de Fomento** ficam as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido este instrumento, creditando-se aos mesmos, igualmente aos benefícios adquiridos no mesmo período.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICIDADE
9.1 O presente Termo de Fomento será publicado em até 10 dias, contados da sua assinatura, em conformidade com o art. 28, §, 5º da Constituição do estado do Pará, sendo que o Município providenciará a publicação no Diário Oficial, em resumo do presente **Termo de Fomento.**

CLÁUSULA DÉCIMA – DA NOVAÇÃO
10. 1 O não exercício de qualquer direito que assista os participes não será interpretado como renuncia e nem importará em novação quanto aos seus termos, não podendo portanto, ser invocado como precedente para a repetição do fato tolerado, podendo ser exercitado a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES
11.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
I - advertência;
II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II
§ 1oAs sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário do Município, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade;
§ 2oPrescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
§ 3oA prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO
12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Canaã dos Carajás, Estado do Pará para dirimir quais controvérsias oriundas da execução do presente **Termo de Fomento.**
E assim, por estarem justas e acertadas as partes, assinam o presente **Termo de Fomento** em três vias de igual valor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Canaã dos Carajás-PA, 15 de junho de 2023.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Canaã dos Carajás-PA
Presidente:
LUZIA SILVA SANTOS
CPF n.º 745.881.332-68

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Fundo Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente –FMDCA
AGNA MARIA DA SILVA FERREIRA
Portaria 038/2023 GP

Associação de Pais e Amigos Dos Excepcionais de Canaã Dos Carajás-PA
Presidente:
VERONICA BEZERRA DA SILVA

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:34266C7F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

DECIMO ADITIVO AO CONTRATO N° 20199277 proveniente do Processo Licitatório 995/2018/PMCC, que entre si celebram o PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS, CONTRATANTE, e LOCAN - LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS LTDA, CONTRATADO, O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do contrato até 12 de agosto de 2023, cujo objeto é: contratação de empresa para prestação de serviços de locação de automóveis e motocicletas, com e sem condutor, visando o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás, nos termo do Art 57 inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. O Contrato encontra-se disponíveis aos interessados para consulta e baixa (download baixa, no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ e http://www.canaadoscarajas.pa.gov.br/editais/.

CANAÃ DOS CARAJÁS - PA, 11 de abril de 2023.

.

Publicado por:
Luciene Sousa Sobral
Código Identificador:4517560A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITACAO
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo Administrativo nº 2023/032- PMC
Pregão Eletrônico SRP nº 00**1**/2023 - PMC

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLARES/PARÁ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.835.939/0001-90, com sede na rua 16 de novembro, S/Nº, Centro, CEP: 68.785 -000 - Colares/PA, neste ato representado por sua Prefeita Municipal de Colares, Sra. MARIA LUCIMAR BARATA, portadora do RG n° 2384381 PC/PA, e do CPF nº 103.853.552-20, residente e domiciliada na Rua São Jerônimo, S/N, Colares/PA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº 001/2023-PE-SRP, publicada em imprensa oficial no dia 17/01/2023.
Resolve REGISTRAR OS PREÇOS, nas quantidades estimadas oferecidos pela empresa:

EZTECHS IMPORTADORA E EXPORTADORA E REPRESENTAÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 09.473.928/0001-68, foi vencedora dos itens 54,55,56,57,60, Com **Valor global do fornecedor R$ 13.310,75 (treze mil trezentos e dez reais e setenta e cinco reais)**
ELTRICA LUMMER LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 17.832.720/0001-16, foi vencedora dos itens 62,63. **Com Valor global do fornecedor R$ 55.560,00 (cinquenta e cinco mil quinhentos e sessenta reais)**

COLUSA COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 18.893.337/0001-30, foi vencedora dos itens 11,12. Com **Valor global do fornecedor R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**

MORK SOLAR – PRODUTOS E SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 24.616.322/0001-28, foi vencedora do item 59. **Valor global do fornecedor R$ 1.357,50 (Um mil trezentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)**
EFICILUX COMERCIO E SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 26.503.796/0001-99, foi vencedora dos itens 39,40. **Valor global do fornecedor R$ 34.779,50 (trinta e quatro mil setecentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos)**
AVANÇO SERVIÇOS E COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 40.000.327/0001-88, foi vencedora dos itens 36,37 e 38. **Valor global do fornecedor R$ 14.526,00 (catorze mil quinhentos e vinte e seis reais).**
BA LUZ INDUSTRIA E COMERCIO MATERIAIS ELÉTRICO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 40.690.097/0001-26, foi vencedora dos itens 3, 4, 7, 8, 9, 10, 21, 22, 23, 32, 33, 35, 41, 42, 43, 44, 49, 50, 51, 52, 53, 61. **Valor global do fornecedor R$ 182.086, 00 (cento e oitenta e dois mil e oitenta e seis reais)**
AUGE LUZ MATERIAIS ELÉTRICO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 42.698.864/0001-79, foi vencedora dos itens 5, 48, 58. **Valor global do fornecedor R$ 10.835, 25, 00 (dez mil oitocentos e trinta e cinco reais e vinte e cinco centavos)**
POLEZA COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 48.080.508/0001-73, foi vencedora dos itens 24, 25 e 26. **Valor global do fornecedor R$ 1.347, 00 (um mil trezentos e quarenta e sete reais)**
Os itens 1, 2, 6, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 27, 28, 29, 30, 31, 34, 45, 46, 47 e 64, foram declarados fracassados.
VALOR GLOBAL ADJUDICADO E HOMOLOGADO R$ 363.802, 00 (trezentos e sessenta e três mil oitocentos e dois reais).

MARIA LUCIMAR BARATA
Prefeita municipal.

Colares 25 de maio de 2023

Publicado por:
Marivaldo de Nazaré Palheta da Silva
Código Identificador:5FC9B4D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITACAO
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº 004/2023.01 - Nº 004/2023.2 - Nº 004/2023.3 - Nº 004/2023.4
Processo Administrativo nº 2023/4026- PMC
Pregão Eletrônico SRP nº 004/2023 - PMC

Pelo presente instrumento, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** inscrita no CNPJ Nº 13.165.696/0001-58 - representada legalmente pela Secretária Municipal de Saúde a Sra. ADRIANA LEAL MORAES, portadora da cédula de identidade n° 1981456 SSP/PA e CPF/MF nº 429.384.572-00, residente e domiciliada na Rua da Ermida, nº 02 - Centro – Colares/PA - CEP: 68.785-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº 004/2023-PE-SRP, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº 004/2023-PE-SRP, publicada em imprensa oficial no dia 17/05/2023.
Resolve REGISTRAR OS PREÇOS, nas quantidades estimadas oferecidos pela empresa:
ALTAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 21.581.445/0001-82**,** com sede na Estrada do Curuçamba foi arrematante do Lote 02 Valor do Lote R$ 896.507,00, Lote 04 Valor do Lote R$ 309.195,76, Lote 05 Valor do Lote R$ 155.660,00, Lote 13 Valor do Lote R$ 142.230,00. **Valor global do fornecedor R$ 1.503.592,76**

DROGARIA DK FARMA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 45.263.434/0001-12**,** com sede na Travessa José Barros da Silva foi arrematante do Lote 07 Valor do Lote R$ 214.250,00, Lote 11 Valor do Lote R$ 13.169,30. **Valor global do fornecedor R$ 227.419,30**

ET MARQUES EIRELLI - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 08.691.632/0001-50**,** com sede na Rua Osvaldo Cruz foi arrematante do Lote 06 Valor do Lote R$ 1.248.876,00. **Valor global do fornecedor R$ 1.248.876,00.**

POLYMEDH LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 63.848.345/0001-10**,** com sede na Avenida Presidente Vargas foi arrematante do Lote 01 Valor do Lote R$ 233.380,00, Lote 03 Valor do Lote R$ 101.994,00, Lote 08 Valor do Lote R$ 101.526,00, Lote 09 Valor do Lote R$ 24.373,00, Lote 10 Valor do Lote R$ 7.158,00. **Valor global do fornecedor R$ 468.431,00.**

ADRIANA LEAL MORAES -
Secretária Municipal de Saúde.

Colares 15 de junho de 2023

Publicado por:
Marivaldo de Nazaré Palheta da Silva
Código Identificador:CCD0727D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL – Nº 007/2023-
A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Juventude de Conceição do Araguaia – PA, torna público que realizou no dia **29 do mês de Maio de 2023 às 10:30 horas** na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada à Av. Couto Magalhães, nº 2476, centro, nesta cidade, licitação na modalidade Pregão na Forma Presencial , tipo **MENOR PREÇO**, visando **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE CAMISETAS GOLA REDONDA, GOLA POLO E/OU GOLA PADRE, BONÉS E CHAPÉUS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA – PA, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO TERMO DE REFERENCIA ANEXO I DO EDITAL.** Tendo como vencedora as Seguintes empresas: NOKA MALHARIA INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ: 05.920.396/0001-09, WANESSA FERNANDES DA CUNHA LTDA, CNPJ: 29.925.582/0001-07 e a empresa LM+ PRODUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 49.647.724/0001-10.

Publicado por:
Heloísa Mendes Sousa Francisco
Código Identificador:A3AF51B2

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 0141/2023, DE 19 DE JUNHO DE 2023

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, para exercer o cargo de provimento comissionado de Chefe de Divisão de Pagamentos e Prestação de Contas – Nível I, com lotação junto à Secretaria de Gestão e Planejamento, o sr. **LEONARDO BARROS ALVES**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de junho de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 19 de junho de 2023.

JAIR LOPES MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marileusa Miranda Costa
Código Identificador:3667CD3F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 95/2023 DE 19 DE JUNHO DE 2023

PORTARIA Nº 95/2023 De 19 de junho de 2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA, estado do Pará, usando de suas atribuições legais, com base no que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 58, inc. III, c/c art. 67 da Lei nº 8.666/93.

RESOLVE:

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

PROCESSO	OBJETO
3395/2023	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, ÓLEOS E GRAXAS, ÓLEO LUBRIFICANTE, ÓLEO HIDRÁULICO E FILTROS DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA - PA.

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

FISCAL	MATRICULA	SUPLENTE	MATRICULA
Luzilene Silva Oliveira	15216	Larryssa Hevilly da Silva Tavares	1227647

Art. 2º São atribuições do Gestor do Contrato:

I - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
II - verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
III - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
IV - atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;
V - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
VI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
VII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
IX – encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.
X - notificar a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais para que seja regularizado, sob pena de sanções administrativas e outras que forem necessárias.

Art. 3º - São atribuições do Fiscal:
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato das cláusulas avençadas;
II – anotar, em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor do Contrato sobre tais eventos;
III - determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes imediatamente comunicar através de relatório ao Gestor do Contrato para ciência e apreciação das providências;
IV - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
V - opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 30 dias do final da vigência, logo após encaminhar para o Gestor do Contrato para as devidas providências;
VI - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimentos dos materiais;
VIII - observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;
IX - manifestar-se por escrito, mensalmente, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;
X - exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

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

Conceição do Araguaia-Pa, 19 de junho de 2023.

ARLEIDE LORES DA SILVA TIBOLLA
Secretária Municipal de Gestão e Planejamento
Portaria 0199/2021

Publicado por:
Cheila da Silva Bezerra Pínheiro
Código Identificador:F5C848AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 95/2023 DE 19 DE JUNHO DE 2023
(*REPUBLICADA POR INCORREÇÃO)

PORTARIA Nº 95/2023 De 19 de junho de 2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA, estado do Pará, usando de suas atribuições legais, com base no que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 58, inc. III, c/c art. 67 da Lei nº 8.666/93.

RESOLVE:

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

PROCESSO	OBJETO
3395/2023	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, ÓLEOS E GRAXAS, ÓLEO LUBRIFICANTE, ÓLEO HIDRÁULICO E FILTROS DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA - PA.

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

FISCAL	MATRICULA	SUPLENTE	MATRICULA
Luzilene Silva Oliveira	15216	Larryssa Hevilly da Silva Tavares	1227647

Art. 2º São atribuições do Gestor do Contrato:

I - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
II - verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
III - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
IV - atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;
V - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
VI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
VII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
IX – encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.
X - notificar a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais para que seja regularizado, sob pena de sanções administrativas e outras que forem necessárias.

Art. 3º - São atribuições do Fiscal:
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato das cláusulas avençadas;
II – anotar, em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor do Contrato sobre tais eventos;
III - determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes imediatamente comunicar através de relatório ao Gestor do Contrato para ciência e apreciação das providências;
IV - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
V - opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 30 dias do final da vigência, logo após encaminhar para o Gestor do Contrato para as devidas providências;
VI - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimentos dos materiais;
VIII - observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;
IX - manifestar-se por escrito, mensalmente, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;
X - exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

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

Conceição do Araguaia-Pa, 19 de junho de 2023.

JAIR LOPES MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cheila da Silva Bezerra Pínheiro
Código Identificador:72C5DF97

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 94/2023 DE 07 DE JUNHO DE 2023
(*REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)

PORTARIA Nº 94/2023 De 07 de junho de 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA, estado do Pará, usando de suas atribuições legais, com base no que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 58, inc. III, c/c art. 67 da Lei nº 8.666/93.

RESOLVE:

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

PROCESSO	OBJETO
3395/2023	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, ÓLEOS E GRAXAS, ÓLEO LUBRIFICANTE, ÓLEO HIDRÁULICO E FILTROS DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO E DEPARTAMENTOS VINCULADOS A MESMA NO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA - PA.

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

FISCAL	MATRICULA	SUPLENTE	MATRICULA
Valdemar Rodrigues Ferreira	4258	Renato Medrado da Silva	1226283

Art. 2º São atribuições do Gestor do Contrato:

I - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
II - verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
III - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
IV - atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;
V - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
VI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
VII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
IX – encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.
X - notificar a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais para que seja regularizado, sob pena de sanções administrativas e outras que forem necessárias.

Art. 3º - São atribuições do Fiscal:
I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato das cláusulas avençadas;
II – anotar, em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor do Contrato sobre tais eventos;

III - determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes imediatamente comunicar através de relatório ao Gestor do Contrato para ciência e apreciação das providências;
IV - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
V - opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 30 dias do final da vigência, logo após encaminhar para o Gestor do Contrato para as devidas providências;
VI - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;
VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimentos dos materiais;
VIII - observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;
IX - manifestar-se por escrito, mensalmente, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;
X - exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

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

Conceição do Araguaia-Pa, 07 de junho de 2023.

ARLEIDE LORES DA SILVA TIBOLLA
Secretária Municipal de Gestão e Planejamento
Portaria 0199/2021

Publicado por:
Cheila da Silva Bezerra Pínheiro
Código Identificador:66864580

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ

SECRETARIA MUNCIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO Nº 055/2023

RESCISÃO AO CONTRATO Nº.....: 055/2023
CONTRATANTE.....: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DISTRATADO(A).....: BIOMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA
OBJETIVO.....: O presente Termo Aditivo objetiva a rescisão do contrato com base no Art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, rescindindo-se nesta data de pleno direito.
DATA DA ASSINATURA.....: 19 de junho de 2023.

Publicado por:
João Irailton de Jesus Ramos Junior
Código Identificador:B7CA8E9C

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CITAÇÃO DE 20 DE ABRIL DE 2023

EDITAL DE CITAÇÃO DE 20 DE ABRIL DE 2023

A COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR **CITA**, via do presente edital, não sendo possível citá-lo pessoalmente, o(a) servidor(a) **MONICA DA SILVA SOUZA**, Operadora de Bomba Hidráulica, Matrícula nº 128-7, lotado(a) no(a) SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Dom Eliseu, para tomar ciência do **Processo Administrativo Disciplinar Sumário n° 001-550.1287/2023**, movido em seu desfavor, nos termos do inciso III, do art. 225, da Lei Municipal nº 416/2015 (Abandono de cargo) c/c artigo 163 da Lei nº 8.112/90, em seu parágrafo único, devendo comparecer na sede da Coordenação de Processos Administrativos (CDPA), localizada na Av. JK de Oliveira, 02, Centro, Dom Eliseu/PA, a fim de promover sua defesa, ***impreterivelmente no prazo de 15 (quinze) dias a partir da última publicação deste edital***, conforme os ditames da lei supracitada (Art. 254, §1º), sob pena de revelia.

ANA LUCIA TEIXEIRA PINHEIRO
Presidente CPAD

Publicado por:
Claudiane de Souza Resende
Código Identificador:C651CE51

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
PORTARIA Nº 216/2023, 15 DE JUNHO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA, SENHOR VEREADOR **DIRCEU BIOLCHI**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS.

R E S O L V E:

DESIGNAR o Senhor, **RANGEL CRUZ MORAES** Vereador da Câmara Municipal de Itaituba, para se deslocar até a cidade de Brasília-DF, no período de 18 à 22 de junho de 2023, onde irá participar da caravana ao Senado Federal do Instituto Cidadão Pró-Estado do Tapajós - ICPET, atribuindo-lhe 05 (cinco) diárias, a fim de custear suas despesas com estadia, alimentação e transporte urbano naquela cidade, em conformidade com a Resolução nº 020/2020 de 09 de dezembro de 2020.

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

DIRCEU BIOLCHI
Presidente

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:75CACF7B

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
PORTARIA Nº 217/2023, 15 DE JUNHO DE 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA, SENHOR VEREADOR **DIRCEU BIOLCHI**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS.

R E S O L V E:

DESIGNAR o Senhor **MANOEL SALOMÃO FERREIRA DA SILVA**, servidor da Câmara Municipal de Itaituba, na função de SECRETÁRIO ADMINSTRATIVO para se deslocar até a cidade de Belém-Pará, irá tratar assuntos de interesse da Câmara Municipal de Itaituba, junto ao Tribunal de Contas dos Municípios – TCM E ALEPA, no período 19 a 23 de junho/2023 atribuindo-lhe 05 (cinco) diárias, a fim de custear suas despesas com estadia, alimentação e transporte urbano naquela cidade, em conformidade com a Resolução nº 020/2020 de 09 de dezembro de 2020.

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

DIRCEU BIOLCHI
Presidente

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:FFDBF6F1

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
PORTARIA Nº 220/2023, 15 DE JUNHO DE 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA, SENHOR VEREADOR DIRCEU BIOLCHI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS.

R E S O L V E:

TRANSFERIR, o cargo de **Presidente** da Câmara Municipal de Itaituba, o Senhor **ETEVALDO PEREIRA LIMA** Vereador Vice-Presidente desta Casa, para se deslocar até a cidade de Brasília-DF, no período de 19 à 24 de junho de 2023, onde irá participar de uma Audiência com o Secretário da Agencia Nacional de Mineração, atribuindo-lhe 06 (seis) diárias, a fim de custear suas despesas com estadia, alimentação e transporte urbano naquela cidade, em conformidade com a Resolução nº 020/2020 de 09 de dezembro de 2020.

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

DIRCEU BIOLCHI
Presidente

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:B1589674

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
PORTARIA Nº 221/2023, 15 DE JUNHO DE 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA, SENHOR VEREADOR **DIRCEU BIOLCHI**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS.

R E S O L V E:

DESIGNAR o Senhor **ANTONIO CAIO ALMEIDA DOS SANTOS**, servidor da Câmara Municipal de Itaituba, na função de ASSESSOR PARLAMENTAR, para se deslocar até a cidade de Brasília-DF, onde irá acompanhar o Presidente da Câmara Municipal, a viagem para Capital Federal, onde irá participar de uma Audiência na Agencia Nacional de Mineração, no período 19/06/2023 a 24/06/2023 atribuindo-lhe 06 (seis) diárias, a fim de custear suas despesas com estadia, alimentação e transporte urbano naquela cidade, em conformidade com a Resolução nº 020/2020 de 09 de dezembro de 2020

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

DIRCEU BIOLCHI
Presidente

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:DAAF502B

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
PORTARIA N° 223/2023, DE 16 DE JUNHO DE 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA, SENHOR VEREADOR DIRCEU BIOLCHI, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS.

RESOLVE:

GRATIFICAR por tempo integral a senhora **DJANE DE JESUS SILVA,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº. 5382950 PC/PA, e CPF nº. 010.225.352-85, residente e domiciliada nesta cidade de Itaituba, Estado do Pará, Avenida Maranhão, 1240 – Jardim das Araras, acrescentando 50% (cinquenta por cento) em seu salário, de acordo com o artigo 79, da Lei Municipal nº. 2.300/2012 que dispõe sobre o Regime Jurídico Único.

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

DIRCEU BIOLCHI
Presidente

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:C515BDE3

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
PORTARIA Nº 218/2023, 15 DE JUNHO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA, SENHOR VEREADOR DIRCEU BIOLCHI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS.

R E S O L V E:

DESIGNAR a Senhora, **ANTÔNIA PEREIRA FARIAS** Vereadora da Câmara Municipal de Itaituba, para se deslocar até a Cidade de Brasília-DF, no período de 19 à 24 junho de 2023, onde irá participar de uma audiência com Secretário da Agencia Nacional Mineração - ANM atribuindo-lhe 06 (seis) diárias, a fim de custear suas despesas com estadia, alimentação e transporte urbano naquela cidade, em conformidade com a Resolução nº 020/2020 de 09 de dezembro de 2020.

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

DIRCEU BIOLCHI
Presidente

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:F64A1DD7

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
PORTARIA Nº 219/2023 15 DE JUNHO DE 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA, SENHOR VEREADOR **DIRCEU BIOLCHI**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS.

R E S O L V E:

DESIGNAR o Senhor **PEDRO EDIPO XAVIER DE CARVALHO**, servidor da Câmara Municipal de Itaituba, ASSESSOR DE GABINETE, para se deslocar até a cidade de Brasília-DF, exercendo a função de Assessor de Comunicação do Poder Legislativo Municipal, onde irá participar da Audiência com o Secretário da Agência Nacional de Mineração, período 19 e 24 de junho de 2023, atribuindo-lhe 06 (seis) diária, a fim de custear suas despesas com estadia, alimentação e transporte urbano naquela cidade, em conformidade com a Resolução nº 020/2020 de 09 de dezembro de 2020.

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

DIRCEU BIOLCHI
Presidente

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:FB52C6A0

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
PORTARIA Nº 222/2023, 15 DE JUNHO DE 2023.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA, SENHOR VEREADOR DIRCEU BIOLCHI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS.**

R E S O L V E:

DESIGNAR o Senhor **ANDERSON DE AGUIAR COUTINHO**, servidor da Câmara Municipal de Itaituba, na função de ASSESSOR JURIDICO para se deslocar até a cidade de Santarém-PARÁ, no período de 18 à 20 de junho de 2023, onde irá participar de ação educacional ofertada pela Escola de Contas Alberto Veloso – ECAV/TCE-PA, atribuindo-lhe 03 (três) diárias, a fim de custear suas despesas com estadia, alimentação e transporte urbano naquela cidade, em conformidade com a Resolução nº 020/2020 de 09 de dezembro de 2020.

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

DIRCEU BIOLCHI
Presidente

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:654D7155

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 035/2023

Extrato de Contrato referente ao processo de Licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023-SRP**. **Objeto:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA-PA. **Contrato Administrativo:** nº 035/2023. **Valor Total de Contrato:** R$ 1.826,00 (um mil, oitocentos e vinte e seis reais). **Contratada:** TJC IMPORTADORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 47.324.135/0007-61. **Contratante:** CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA-PA, inscrita no CNPJ nº 10.221.281/0001-66. **Vigência:** início em 14 de Junho de 2023 extinguindo-se em 31 de Dezembro de 2023. **Fundamentação Legal:** Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas vigentes. **Informações:** Sala de Licitações, Av. Getúlio Vargas, nº 419, Centro, das 08h até 14h ou pelos sites: https://www.tcm.pa.gov.br/ e https://www.itaituba.pa.leg.br/.

Itaituba-PA, 14 de Junho de 2023.

Ordenador
DIRCEU BIOLCHI,
Presidente da Câmara Municipal de Itaituba-PA.

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:E8566A8D

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 036/2023

Extrato de Contrato referente ao processo de Licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023-SRP**. **Objeto:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA-PA. **Contrato Administrativo:** nº 036/2023. **Valor Total de Contrato:** R$ 441.602,69 (quatrocentos e quarenta e um mil, seiscentos e dois reais e sessenta e nove centavos). **Contratada:** A. R. DA SILVA COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 17.062.826/0001-88. **Contratante:** CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA-PA, inscrita no CNPJ nº 10.221.281/0001-66. **Vigência:** início em 14 de Junho de 2023 extinguindo-se em 31 de Dezembro de 2023. **Fundamentação Legal:** Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas vigentes. **Informações:** Sala de Licitações, Av. Getúlio Vargas, nº 419, Centro, das 08h até 14h ou pelos sites: https://www.tcm.pa.gov.br/ e https://www.itaituba.pa.leg.br/.

Itaituba-PA, 14 de Junho de 2023.

Ordenador
DIRCEU BIOLCHI,
Presidente da Câmara Municipal de Itaituba-PA.

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:8254BB81

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2023

Extrato de Contrato referente ao processo de Licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023-SRP**. **Objeto:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA-PA. **Contrato Administrativo:** nº 037/2023. **Valor Total de Contrato:** R$ 6.999,78 (seis mil, novecentos e noventa e nove reais e setenta e oito centavos). **Contratada:** I. L. MENDES JUNIOR LTDA, inscrita no CNPJ nº 17.184.211/0001-24. **Contratante:** CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA-PA, inscrita no CNPJ nº 10.221.281/0001-66. **Vigência:** início em 14 de Junho de 2023 extinguindo-se em 31 de Dezembro de 2023. **Fundamentação Legal:** Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas vigentes. **Informações:** Sala de Licitações, Av. Getúlio Vargas, nº 419, Centro, das 08h até 14h ou pelos sites: https://www.tcm.pa.gov.br/ e https://www.itaituba.pa.leg.br/.

Itaituba-PA, 14 de Junho de 2023.

Ordenador:
DIRCEU BIOLCHI,
Presidente da Câmara Municipal de Itaituba-PA.

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:830829FB

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 038/2023

Extrato de Contrato referente ao processo de Licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023-SRP**. **Objeto:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA-PA. **Contrato Administrativo:** nº 038/2023. **Valor Total de Contrato:** R$ 28.517,18 (vinte e oito mil, quinhentos e dezessete reais e dezoito centavos). **Contratada:** GO ATACADISTA LTDA, inscrita no CNPJ nº 44.060.520/0001-65. **Contratante:** CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA-PA, inscrita no CNPJ nº 10.221.281/0001-66. **Vigência:** início em 14 de Junho de 2023 extinguindo-se em 31 de Dezembro de 2023. **Fundamentação Legal:** Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas vigentes. **Informações:** Sala de Licitações, Av. Getúlio Vargas, nº 419, Centro, das 08h até 14h ou pelos sites: https://www.tcm.pa.gov.br/ e https://www.itaituba.pa.leg.br/.

Itaituba-PA, 14 de Junho de 2023.

Ordenador:
DIRCEU BIOLCHI,
Presidente da Câmara Municipal de Itaituba

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:FBDC4401

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 039/2023

Extrato de Contrato referente ao processo de Licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023-SRP**. **Objeto:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA-PA. **Contrato Administrativo:** nº 039/2023. **Valor Total de Contrato:** R$ 14.700,00 (quatorze mil, setecentos reais). **Contratada:** MEGA DISTRIBEM LTDA, inscrita no CNPJ nº 44.931.840/0001-43. **Contratante:** CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA-PA, inscrita no CNPJ nº 10.221.281/0001-66. **Vigência:** início em 14 de Junho de 2023 extinguindo-se em 31 de Dezembro de 2023. **Fundamentação Legal:** Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas vigentes. **Informações:** Sala de Licitações, Av. Getúlio Vargas, nº 419, Centro, das 08h até 14h ou pelos sites: https://www.tcm.pa.gov.br/ e https://www.itaituba.pa.leg.br/.

Itaituba-PA, 14 de Junho de 2023.

DIRCEU BIOLCHI,
Ordenador

Publicado por:
Maria Ionelly Ferreira Moraes
Código Identificador:14B18375

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
EDITAL Nº 023/2023 - ASSIS BRASIL MACEDO DA SILVA

EDITAL Nº 023/2023

REF: PROCESSO Nº 0100006007/2023

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES, Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos 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 o (a) Senhor ASSIS BRASIL MACEDO DA SILVA, está adquirindo por compra de desta municipalidade, 01 (um) terreno urbano, (a) localizado na Avenida Eng. Manfredo Barata, nº 506. Bairro Boa Esperança, pertencente ao Distrito 01, Setor 02, Quadra 110, Lote 0162, Unidade 001, Cadastro Imobiliário nº 7154, medindo 11,80 metros de frente, 30,00 metros pela lateral direita, 30,00 metros pela lateral esquerda e 11,80 metros pelos fundos, perfazendo uma área total de 354,00 metros quadrados, pertencente ao Patrimônio Municipal, limitando-se pela frente com a Avenida Eng. Manfredo Barata, Lado direito com lote nº 173, Lado esquerdo com o lote nº 150 e fundos com o lote nº 379.
Convida aos confinantes 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. (SEMAT), 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 16 de junho de 2023.

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES
Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos
Dec. Municipal nº 040/2020

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:80A6F59F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS
EDITAL Nº 023/2023 - ASSIS BRASIL MACEDO DA SILVA

EDITAL Nº 023/2023

REF: PROCESSO Nº 0100006007/2023

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES, Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos 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 o (a) Senhor ASSIS BRASIL MACEDO DA SILVA, está adquirindo por compra de desta municipalidade, 01 (um) terreno urbano, (a) localizado na Avenida Eng. Manfredo Barata, nº 506. Bairro Boa Esperança, pertencente ao Distrito 01, Setor 02, Quadra 110, Lote 0162, Unidade 001, Cadastro Imobiliário nº 7154, medindo 11,80 metros de frente, 30,00 metros pela lateral direita, 30,00 metros pela lateral esquerda e 11,80 metros pelos fundos, perfazendo uma área total de 354,00 metros quadrados, pertencente ao Patrimônio Municipal, limitando-se pela frente com a Avenida Eng. Manfredo Barata, Lado direito com lote nº 173, Lado esquerdo com o lote nº 150 e fundos com o lote nº 379.
Convida aos confinantes 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. (SEMAT), 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 16 de junho de 2023.

MARCOS VICENTE DE ROCHA YANES
Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos
Dec. Municipal nº 040/2020

Publicado por:
Francildo Nerisson Ferreira Nunes
Código Identificador:F4CB058C

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
MUNICÍPIO DE JURUTI E GABRYELLA VASCONCELOS BATISTA

EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 04.01022021.034/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE JURUTI E GABRYELLA VASCONCELOS BATISTA

OBJETO: prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, no qual o (a) CONTRATADO (A) exercerá a função pública remunerada temporária de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, lotado (a) na **EMEF ZELINDA DE SOUZA GUIMARAES**, com atribuições inerentes ao cargo/função e jornada de trabalho de **160 horas** mensais.
Vigência: **01 de fevereiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021**
Valor mensal: R$ 1.200,00
Dotação Orçamentária: 12 361 0002 2.089 3.1.90.04.00
Foro: Comarca de Juruti Estado do Pará
Data da Assinatura: 29 de janeiro de 2021
Ordenador Responsável: **WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR**
Ordenador de Despesas: **LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA**

Juruti/PA, 29 de janeiro de 2021

WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.499/2021

Publicado por:
Marcello Franklin Figueiredo de Sousa
Código Identificador:B1CE9966

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
MUNICÍPIO DE JURUTI E GENIVALDO DA SILVA PEREIRA**

EXTRATO DE CONTRATO

**NÚMERO DO CONTRATO: 04.01022021.035/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE JURUTI E GENIVALDO DA SILVA PEREIRA**

OBJETO: prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, no qual o (a) CONTRATADO (A) exercerá a função pública remunerada temporária de **AGENTE DE SEGURANÇA**, lotado (a) na **EMEF ANTONIO MOREIRA ROCHA**, com atribuições inerentes ao cargo/função e jornada de trabalho de **160 horas** mensais.
Vigência: **01 de fevereiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021**
Valor mensal: R$ 1.200,00
Dotação Orçamentária: 12 361 0002 2.089 3.1.90.04.00
Foro: Comarca de Juruti Estado do Pará
Data da Assinatura: 29 de janeiro de 2021
Ordenador Responsável: **WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR**
Ordenador de Despesas: **LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA**

Juruti/PA, 29 de janeiro de 2021

WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.499/2021

Publicado por:
Marcello Franklin Figueiredo de Sousa
Código Identificador:C7D2256F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
MUNICÍPIO DE JURUTI E GETÚLIO DOLZANE BARBOSA**

EXTRATO DE CONTRATO

**NÚMERO DO CONTRATO: 04.01022021.036/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE JURUTI E GETÚLIO DOLZANE BARBOSA**

OBJETO: prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, no qual o (a) CONTRATADO (A) exercerá a função pública remunerada temporária de **AGENTE DE SEGURANÇA**, lotado (a) na **EMEF JOSÉ TANCREDI JUNIOR**, com atribuições inerentes ao cargo/função e jornada de trabalho de **160 horas** mensais.
Vigência: **01 de fevereiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021**
Valor mensal: R$ 1.200,00
Dotação Orçamentária: 12 361 0002 2.089 3.1.90.04.00
Foro: Comarca de Juruti Estado do Pará
Data da Assinatura: 29 de janeiro de 2021
Ordenador Responsável: **WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR**
Ordenador de Despesas: **LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA**

Juruti/PA, 29 de janeiro de 2021

WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.499/2021

Publicado por:
Marcello Franklin Figueiredo de Sousa
Código Identificador:CFB931FE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
MUNICÍPIO DE JURUTI E IGOR FRANK BORGES DE OLIVEIRA**

EXTRATO DE CONTRATO

**NÚMERO DO CONTRATO: 04.01022021.037/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE JURUTI E IGOR FRANK BORGES DE OLIVEIRA**

OBJETO: prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, no qual o (a) CONTRATADO (A) exercerá a função pública remunerada temporária de **NUTRICIONISTA**, lotado (a) na **SEMED**, com atribuições inerentes ao cargo/função e jornada de trabalho de **160 horas** mensais.
Vigência: **01 de fevereiro de 2021 a 03 de setembro de 2021**
Valor mensal: R$ 3.000,00
Dotação Orçamentária: 12 361 0002 2.026 3.1.90.04.00
Foro: Comarca de Juruti Estado do Pará
Data da Assinatura: 29 de janeiro de 2021
Ordenador Responsável: **WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR**
Ordenador de Despesas: **LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA**

Juruti/PA, 29 de janeiro de 2021

WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.499/2021

Publicado por:
Marcello Franklin Figueiredo de Sousa
Código Identificador:A2BA4F9F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
MUNICÍPIO DE JURUTI E ISRAELE MARIA ALMEIDA DE SOUZA**

EXTRATO DE CONTRATO

**NÚMERO DO CONTRATO: 04.01022021.038/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE JURUTI E ISRAELE MARIA ALMEIDA DE SOUZA**

OBJETO: prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, no qual o (a) CONTRATADO (A) exercerá a função pública remunerada temporária de **NUTRICIONISTA**, lotado (a) na **SEMED**, com atribuições inerentes ao cargo/função e jornada de trabalho de **160 horas** mensais.
Vigência: **01 de fevereiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021**
Valor mensal: R$ 3.000,00
Dotação Orçamentária: 12 361 0002 2.026 3.1.90.04.00
Foro: Comarca de Juruti Estado do Pará
Data da Assinatura: 29 de janeiro de 2021
Ordenador Responsável: **WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR**
Ordenador de Despesas: **LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA**

Juruti/PA, 29 de janeiro de 2021

WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.499/2021

Publicado por:
Marcello Franklin Figueiredo de Sousa
Código Identificador:426899BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
MUNICÍPIO DE JURUTI E RAIMUNDO MATOS

EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 04.01022021.039/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE JURUTI E RAIMUNDO MATOS

OBJETO: prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, no qual o (a) CONTRATADO (A) exercerá a função pública remunerada temporária de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) na **SEMED**, com atribuições inerentes ao cargo/função e jornada de trabalho de **160 horas** mensais.
Vigência: **01 de fevereiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021**
Valor mensal: R$ 1.100,00
Dotação Orçamentária: 12 361 0002 2.026 3.1.90.04.00
Foro: Comarca de Juruti Estado do Pará
Data da Assinatura: 29 de janeiro de 2021
Ordenador Responsável: **WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR**
Ordenador de Despesas: **LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA**

Juruti/PA, 29 de janeiro de 2021

WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.499/2021

Publicado por:
Marcello Franklin Figueiredo de Sousa
Código Identificador:47A675FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
MUNICÍPIO DE JURUTI E SEBASTIÃO MENEZES DIAS

EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 04.01022021.040/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE JURUTI E SEBASTIÃO MENEZES DIAS

OBJETO: prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, no qual o (a) CONTRATADO (A) exercerá a função pública remunerada temporária de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado (a) na **SEMED**, com atribuições inerentes ao cargo/função e jornada de trabalho de **160 horas** mensais.
Vigência: **01 de fevereiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021**
Valor mensal: R$ 1.100,00
Dotação Orçamentária: 12 361 0002 2.026 3.1.90.04.00
Foro: Comarca de Juruti Estado do Pará
Data da Assinatura: 29 de janeiro de 2021
Ordenador Responsável: **WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR**
Ordenador de Despesas: **LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA**

Juruti/PA, 29 de janeiro de 2021

WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.499/2021

Publicado por:
Marcello Franklin Figueiredo de Sousa
Código Identificador:0B36013F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
MUNICÍPIO DE JURUTI E THIAGO NASCIMENTO FLORES

EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 04.01022021.041/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE JURUTI E THIAGO NASCIMENTO FLORES

OBJETO: prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, no qual o (a) CONTRATADO (A) exercerá a função pública remunerada temporária de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, lotado (a) na **EMEF MARIA DA SILVA PEREIRA**, com atribuições inerentes ao cargo/função e jornada de trabalho de **160 horas** mensais.
Vigência: **01 de fevereiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021**
Valor mensal: R$ 1.200,00
Dotação Orçamentária: 12 361 0002 2.089 3.1.90.04.00
Foro: Comarca de Juruti Estado do Pará
Data da Assinatura: 29 de janeiro de 2021
Ordenador Responsável: **WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR**
Ordenador de Despesas: **LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA**

Juruti/PA, 29 de janeiro de 2021

WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.499/2021

Publicado por:
Marcello Franklin Figueiredo de Sousa
Código Identificador:10F6C3A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
MUNICÍPIO DE JURUTI E ADEILSON TAVARES SIQUEIRA

EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 04.01022021.042/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE JURUTI E ADEILSON TAVARES SIQUEIRA

OBJETO: prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, no qual o (a) CONTRATADO (A) exercerá a função pública remunerada temporária de **AGENTE DE SEGURANÇA**, lotado (a) na **EMEI CRISTÃ PAZ**, com atribuições inerentes ao cargo/função e jornada de trabalho de **160 horas** mensais.
Vigência: **01 de fevereiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021**
Valor mensal: R$ 1.200,00
Dotação Orçamentária: 12 365 0002 2.091 3.1.90.04.00
Foro: Comarca de Juruti Estado do Pará
Data da Assinatura: 29 de janeiro de 2021
Ordenador Responsável: **WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR**
Ordenador de Despesas: **LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA**

Juruti/PA, 29 de janeiro de 2021

WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.499/2021

Publicado por:
Marcello Franklin Figueiredo de Sousa
Código Identificador:2466F0D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
MUNICÍPIO DE JURUTI E ADONAI DA SILVA GOMES

EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 04.01022021.043/2021

PARTES: MUNICÍPIO DE JURUTI E ADONAI DA SILVA GOMES

OBJETO: prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, no qual o (a) CONTRATADO (A) exercerá a função pública remunerada temporária de **AGENTE DE SEGURANÇA**, lotado (a) na **EMEF RAIMUNDO DE SOUSA COELHO**, com atribuições inerentes ao cargo/função e jornada de trabalho de **160 horas** mensais.
Vigência: **01 de fevereiro de 2021 a 30 de setembro de 2021**
Valor mensal: R$ 1.200,00
Dotação Orçamentária: 12 361 0002 2.089 3.1.90.04.00
Foro: Comarca de Juruti Estado do Pará
Data da Assinatura: 29 de janeiro de 2021
Ordenador Responsável: **WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR**
Ordenador de Despesas: **LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA**

Juruti/PA, 29 de janeiro de 2021

WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.499/2021

Publicado por:
Marcello Franklin Figueiredo de Sousa
Código Identificador:2571BC33

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
MUNICÍPIO DE JURUTI E AUDEFRAN MATIAS SANTOS

EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 04.01022021.044/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE JURUTI E AUDEFRAN MATIAS SANTOS

OBJETO: prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, no qual o (a) CONTRATADO (A) exercerá a função pública remunerada temporária de **AGENTE DE SEGURANÇA**, lotado (a) na **EMEI SÃO FRANCISCO**, com atribuições inerentes ao cargo/função e jornada de trabalho de **160 horas** mensais.
Vigência: **01 de fevereiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021**
Valor mensal: R$ 1.200,00
Dotação Orçamentária: 12 365 0002 2.091 3.1.90.04.00
Foro: Comarca de Juruti Estado do Pará
Data da Assinatura: 29 de janeiro de 2021
Ordenador Responsável: **WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR**
Ordenador de Despesas: **LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA**

Juruti/PA, 29 de janeiro de 2021

WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.499/2021

Publicado por:
Marcello Franklin Figueiredo de Sousa
Código Identificador:638076AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
MUNICÍPIO DE JURUTI E ALDENORA ANDRADE GOMES

EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 04.01022021.045/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE JURUTI E ALDENORA ANDRADE GOMES

OBJETO: prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, no qual o (a) CONTRATADO (A) exercerá a função pública remunerada temporária de **AGENTE DE SEGURANÇA**, lotado (a) na **EMEI ROSA DE SARON**, com atribuições inerentes ao cargo/função e jornada de trabalho de **160 horas** mensais.
Vigência: **01 de fevereiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021**
Valor mensal: R$ 1.200,00
Dotação Orçamentária: 12 365 0002 2.091 3.1.90.04.00
Foro: Comarca de Juruti Estado do Pará
Data da Assinatura: 29 de janeiro de 2021
Ordenador Responsável: **WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR**
Ordenador de Despesas: **LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA**

Juruti/PA, 29 de janeiro de 2021

WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.499/2021

Publicado por:
Marcello Franklin Figueiredo de Sousa
Código Identificador:9F77021A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
MUNICÍPIO DE JURUTI E CARLOS GERMANO DOS SANTOS PEREIRA

EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 04.01022021.046/2021
PARTES: MUNICÍPIO DE JURUTI E CARLOS GERMANO DOS SANTOS PEREIRA

OBJETO: prestação de serviços, por prazo determinado e sem qualquer vínculo com o serviço público, no qual o (a) CONTRATADO (A) exercerá a função pública remunerada temporária de **AGENTE DE SEGURANÇA**, lotado (a) na **EMEI ALEGRIA**, com atribuições inerentes ao cargo/função e jornada de trabalho de **160 horas** mensais.
Vigência: **01 de fevereiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021**
Valor mensal: R$ 1.200,00
Dotação Orçamentária: 12 365 0002 2.091 3.1.90.04.00
Foro: Comarca de Juruti Estado do Pará
Data da Assinatura: 29 de janeiro de 2021
Ordenador Responsável: **WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR**
Ordenador de Despesas: **LUCIDIA BENITAH DE ABREU BATISTA**

Juruti/PA, 29 de janeiro de 2021

WILSON MARQUES NAVARRO JÚNIOR
Secretário Municipal de Educação
Decreto Nº 4.499/2021

Publicado por:
Marcello Franklin Figueiredo de Sousa
Código Identificador:0CC2E8E7

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 982/2023-SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 982/2023-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) **Elias da Silva Ferreira**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 2127021 PC PA e do CPF n.º 36495573200, residente e domiciliado(a), á Rua 07 s/n Residencial Magalhães - São Félix - 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$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte), de salário base** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.

Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 02/06/2023 á 02/06/2024.

Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:9AE3797A

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

licitacao@maraba.pa.gov.br

Coordenação Permanente de Licitação, AV, VP-08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Edifício Ernesto Frota,

Subsolo, Nova Marabá, Marabá/PA, CEP: 68.509-060.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) nº 007/2023-CPL/PMM. Processo Licitatório nº 830/2023-PMM. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS, MATERIAL PARA ACONDICIONAMENTO (SACOS) E SACOS DE LIXO COM O OBJETIVO DE ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ/PA. UASG: 927495. Onde sagraram-se vencedoras as empresas: MAGAZINE MENEGHEL LTDA inscrita no CNPJ sob 01.942.594/0001-12, vencedora dos Itens: 18 e 19 perfazendo o Valor Total de R$ 354.000,00 (Trezentos e cinquenta e quatro mil reais), E. DA ROCHA GAMA & CIA LTDA inscrita no CNPJ sob 04.830.803/0001-24, vencedora dos Itens: 03, 04, 05, 06, 16, 20, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 52 e 53 perfazendo o Valor Total de R$ 1.001.064,80 (Um milhão, um mil, sessenta e quatro reais e oitenta centavos), HERENIO DOS SANTOS - COM. E IMPORTACAO LTDA inscrita no CNPJ sob 12.283.935/0001-01, vencedora dos Itens: 07, 08, 09, 11, 13, 14, 21, 31 e 39 perfazendo o Valor Total de R$ 185.184,35 (Cento e oitenta e cinco mil, cento e oitenta e quatro reais e trinta e cinco centavos), LICITARE PRODUTOS, MATERIAIS E SERVICOS LTDA inscrita no CNPJ sob 18.641.075/0001-17, vencedora dos Itens: 01 e 02 perfazendo o Valor Total de R$ 415.920,00 (Quatrocentos e quinze mil, novecentos e vinte reais), MASH REPRESENTANTES COMERCIAIS E AGENTES DO COMERCIO DE MERCADORIAS LTDA inscrita no CNPJ sob 35.334.877/0001-01, vencedora dos Itens: 10, 15 e 17 perfazendo o Valor Total de R$ 25.343,20 (Vinte e cinco mil, trezentos e quarenta e três reais e vinte centavos), ESSE CHEMICAL - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA inscrita no CNPJ sob 42.458.725/0001- 78, vencedora dos Itens: 24, 25 e 50 perfazendo o Valor Total de R$ 52.020,00 (Cinquenta e dois mil e vinte reais), pelo que HOMOLOGO o resultado.

Marabá 15/06/2023 –

MONICA BORCHART NICOLAU
Secretaria
Municipal de Saúde – SMS – Portaria nº 929/2023-GP.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:DE3E46FB

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 036/2023-CPL/PMM, PROCESSO Nº8.635/2023-PMM, Tipo: Menor Preço por Item. Modo de Disputa:ABERTO/FECHADO. Data do certame: 03/07/2023. Horário: 09:00(horário de Brasília-DF). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARAEVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES DO TIPO DESKTOP ENOTEBOOK, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIAMUNICIPAL DE SAÚDE.UASG: 927495. Íntegra do Edital no site:https://www.gov.br/compras/pt-br/, Informações: Sala da CPL/PMM -edifício Ernesto Frota, situada na Avenida VP 08, Folha 26, Quadra 07,Lote 04-subsolo, Bairro: Nova Marabá, CEP: 68.509-060, Marabá, Pará,das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelo e-mail: licitacao@maraba.pa.gov.br , Celular: (94) 991422847.

Marabá(PA), 19/06/2023.

ANTONIA BARROSO MOTA GOMES
Pregoeira CPL/PMM
Portaria nº 1.008/2023-GP/PMM

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:2E408D6E

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 044/2023-CPL/PMM, PROCESSO Nº 15.192/2023-PMM, Tipo: Menor Preço por Item. Modo de Disputa: ABERTO/FECHADO. Data do certame: 03/07/2023. Horário: 09:00 (horário de Brasília-DF). Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PREPARAÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO (CARNÊS DE IPTU) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA DO MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA. UASG: 925213.
Íntegra do Edital no site: https://www.gov.br/compras/pt-br/, Informações: Sala da CPL/PMM - edifício Ernesto Frota, situada na Avenida VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04-subsolo, Bairro: Nova Marabá, CEP: 68.509-060, Marabá, Pará, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelo e-mail: licitacao@maraba.pa.gov.br . Cel. (94) 991422847

Marabá (PA), 19/06/2023.

FLEDINALDO OLIVEIRA LIMA
Pregoeiro CPL/PMM
Port. nº 1.008/2023-GP/PMM

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:9E97564D

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
AVISO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023 - CEL/SEVOP/PMM.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

AVISO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023 - CEL/SEVOP/PMM.

Ratificação e Homologação do Processo n° 15.851/2023 – PMM. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE ASSINATURA DE FERRAMENTA DE PESQUISA E COMPARAÇÃO DE PREÇOS PRATICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE-SEPLAN, por meio da empresa: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, CNPJ sob nº: 07.797.967/0001-95. Valor: R$ 4.260,00 (quatro mil, duzentos e sessenta reais).
Conforme consta nos autos do processo.

Marabá - PA, 19 de junho de 2023.

KARAM EL HAJJAR
Secretário Municipal de Planejamento e Controle.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:28B43D62

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
PARECER 2023 – CGSMA/SEPLAN

PARECER 2023 – CGSMA/SEPLAN
ASSUNTO: Termo Aditivo para prorrogação de prazo para o fim da vigência
ORIGEM: INSTITUTO DA JUVENTUDE DA REGIÃO DE CARAJÁS - IJURC
Discorre acerca da possibilidade da prorrogação de prazo para o fim vigência do **TERMO DE FOMENTO Nº 37/2022 – EMENDA IMPOSITIVA**, que tem como objeto o projeto **"MAIS SAÚDE EM MARABÁ"**, mediante Termo Aditivo.
DA ANÁLISE DO PROJETO:
A análise é concernente ao pedido de Aditivo, através do ofício 023/2023, de 22 de maio de 2023, referente ao Termo de Fomento que tem como objeto o projeto "**MAIS SAÚDE EM MARABÁ".**
DA FUNDAMENTAÇÃO:
O projeto está em conformidade com a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, especialmente no que tange o seu artigo 5º, II:
Art. 5º*. [...]*
I - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva.
Ainda, no artigo 42, VI da referida Lei, há a possibilidade de prorrogação da vigência nas cláusulas do termo em questão, *in verbis*:
Art. 42. *As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:*
VI - a vigência e as hipóteses de prorrogação;
A proposta de prorrogação da vigência do Termo de Fomento, firmado entre o INSTITUTO DA JUVENTUDE DA REGIÃO DE CARAJÁS - IJURC e a Prefeitura Municipal de Marabá, portanto, está em conformidade com a Lei nº 13.019/2014, como pode ser observado no artigo 55 e parágrafo único:
Art. 55. *A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.*
Parágrafo único. A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.
O regime jurídico da supramencionada Lei tem como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, observando sempre os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.
Ante o exposto, opinamos favoravelmente pelo Aditivo de Prazo do Termo de Fomento nº 37/2022, firmado entre a esta Prefeitura e o INSTITUTO DA JUVENTUDE DA REGIÃO DE CARAJÁS - IJURC.

Marabá, 19 de junho de 2023.

ALYNE DIAS MORAIS CARNEIRO
Analista membro da CGSMA/SEPLAN

ANDREZA BARBOSA CSAKO
Analista membro da CGSMA/SEPLAN

ATILA SANTOS DA SILVA
Analista membro da CGSMA/SEPLAN

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:401F438F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
PARECER 2023 – CGSMA/SEPLAN

PARECER 2023 – CGSMA/SEPLAN
ASSUNTO: Termo Aditivo para prorrogação de prazo para o fim da vigência
ORIGEM: INSTITUTO DA JUVENTUDE DA REGIÃO DE CARAJÁS - IJURC
Discorre acerca da possibilidade da prorrogação de prazo para o fim vigência do **TERMO DE FOMENTO Nº 61/2022 – EMENDA IMPOSITIVA**, que tem como objeto o projeto **"FUTURO ATRAVÉS DO ESPORTE"**, mediante Termo Aditivo.
DA ANÁLISE DO PROJETO:
A análise é concernente ao pedido de Aditivo, através do ofício 023/2023, de 22 de maio de 2023, referente ao Termo de Fomento que tem como objeto o projeto "**FUTURO ATRAVÉS DO ESPORTE**"**,".**
DA FUNDAMENTAÇÃO:
O projeto está em conformidade com a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, especialmente no que tange o seu artigo 5º, II:
Art. 5º*. [...]*
I - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva.
Ainda, no artigo 42, VI da referida Lei, há a possibilidade de prorrogação da vigência nas cláusulas do termo em questão, *in verbis*:
Art. 42. *As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:*
VI - a vigência e as hipóteses de prorrogação;
A proposta de prorrogação da vigência do Termo de Fomento, firmado entre o INSTITUTO DA JUVENTUDE DA REGIÃO DE CARAJÁS - IJURC e a Prefeitura Municipal de Marabá, portanto, está em conformidade com a Lei nº 13.019/2014, como pode ser observado no artigo 55 e parágrafo único:
Art. 55. *A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.*
Parágrafo único. A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

O regime jurídico da supramencionada Lei tem como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, observando sempre os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.
Ante o exposto, opinamos favoravelmente pelo Aditivo de Prazo do Termo de Fomento nº 61/2022, firmado entre a esta Prefeitura e o INSTITUTO DA JUVENTUDE DA REGIÃO DE CARAJÁS - IJURC.

Marabá, 19 de junho de 2023.

ALYNE DIAS MORAIS CARNEIRO
Analista Membro Da CGSMA/SEPLAN

ANDREZA BARBOSA CSAKO
Analista Membro da CGSMA/SEPLAN

ATILA SANTOS DA SILVA
Analista Membro Da CGSMA/SEPLAN

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:96368F56

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

EXTRATO AO CONTRATO Nº 408/2023/SEVOP, Processo Administrativo nº 3.023/2023-CEL/SEVOP/PMM, autuado na modalidade PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 018/2023-CEL/SEVOP/PMM,que gerou a Ata de Registro de Preços Nº 041/2023-CEL/SEVOP/PMM, objeto: Aquisição de trilho tr-68,para atender a SEVOP. Empresa: C S LOGISTICA E SERVIÇOS TRANSPORTE LTDA – CNPJ:09.465.044/0001-61, CNPJ: 09.465.044/0001-61; Valor R$ 271.320,00 (duzentos e setenta e um mil,trezentos e vinte reais), Assinatura 16/06/2023, Vigência: 31/12/2023.

FÁBIO CARDOSO MOREIRA,
Secretário de Obras.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:964416D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO AO CONTRATO Nº 409/2023/SEMAD, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.835/2022- CEL/SEVOP/PMM

EXTRATO AO CONTRATO Nº 409/2023/SEMAD, Processo Administrativo nº 9.835/2022- CEL/SEVOP/PMM, autuado na modalidade PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 036/2022-CEL/PMM, que gerou a Ata de Registro de Preços Nº 063/2022-CEL/SEVOP/PMM, objeto: Prestação de Serviços de estruturas (palco, som, iluminação, tendas e outros) para realização de eventos da Secretaria Municipal de Cultura de Marabá; Empresa: G M FEITOSA EIRELI, inscrita sob o CNPJ 41.245.509/0001-81; Valor R$ 63.968,00 (sessenta e três mil, novecentos e sessenta e oito reais), Assinatura 19/06/2023, Vigência: 31/12/2023.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS,
Secretário de Administração.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:850A68A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO AO CONTRATO Nº 409/2023/SEMAD, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.835/2022- CEL/SEVOP/PMM

EXTRATO AO CONTRATO Nº 409/2023/SEMAD, Processo Administrativo nº 9.835/2022- CEL/SEVOP/PMM, autuado na modalidade PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 036/2022-CEL/PMM, que gerou a Ata de Registro de Preços Nº 063/2022-CEL/SEVOP/PMM, objeto: Prestação de Serviços de estruturas (palco, som, iluminação, tendas e outros) para realização de eventos da Secretaria Municipal de Cultura de Marabá; Empresa: G M FEITOSA EIRELI, inscrita sob o CNPJ 41.245.509/0001-81; Valor R$ 63.968,00 (sessenta e três mil, novecentos e sessenta e oito reais), Assinatura 19/06/2023, Vigência: 31/12/2023.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS,
Secretário de administração.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:1C866993

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO

EXTRATO AO CONTRATO Nº 410/2023/SEMAD, Processo Administrativo nº 9.835/2022- CEL/SEVOP/PMM, autuado na modalidade PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 036/2022-CEL/PMM, que gerou a Ata de Registro de Preços Nº 063/2022-CEL/SEVOP/PMM, objeto: Prestação de Serviços de estruturas (palco, som, iluminação, tendas e outros) para realização de eventos da Secretaria Municipal de Cultura de Marabá; Empresa: C A KAWASHIMA DE OLIVEIRA EIRELI – ME, CNPJ nº 12.632.639/0001-79; Valor R$ 45.906,00 (quarenta e cinco mil, novecentos e seis reais), Assinatura 19/06/2023, Vigência: 31/12/2023.

JOSÉ NILTON DE MEDEIROS,
Secretário de Administração.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:912A8489

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
RETIFICAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Informamos que houve retificações na publicação no Diário Oficial da União – DOU, página 238 do dia 15 de maio de 2023, referente ao CONTRATO nº 337/2023-SEASPAC, Processo Nº 7.751/2023-PMM, ADESÃO A Ata de Registro de Preços nº 008/2023-CEL/SEVOP/PMM, objeto: Aquisição materiais de expediente, papelaria, pen-drive e CD/DVD, para atender as necessidades da SEASPAC, Empresa: R DA S COSTA E MENDONÇA COM. DE TECIDOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 12.591.019/0001- 39; Onde se lê: tendo como respaldo o resultado final do Processo Administrativo nº 9.812/2022- PMM, autuado na modalidade Pregão Eletrônico (SRP) No 065/2022-CPL/PMM, que gerou a Ata de Registro de Preços Nº 380/2022-CPL/PMM, Leia-se: tendo como respaldo o resultado final do Processo Administrativo nº 7.751/2023, autuado na modalidade Adesão a Ata de Registro de Preço nº 008/2023-CEL/SEVOP/PMM, originada do Processo Administrativo nº 9.812/2022-PMM, autuado na modalidade Pregão Eletrônico (SRP) nº 065/2022-CPL/PMM, que gerou a Ata de Registro de Preços Nº 380/2022-CPL/PMM.

NADJALÚCIA OLIVEIRA LIMA,
Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:E51D0998

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO

EXTRATO

OBJETO: Termo de Fomento no 60/2023 – Emenda Impositiva, Processo Administrativo no 34250/2023, que tem por objeto a manutenção e funcionamento do projeto "50 +
HIDROGINÁSTICA: SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA". Firmado entre a Prefeitura Municipal de Marabá, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO, e o INSTITUTO DE COMUNICAÇÃO POPULAR NÓS DO BREJO.

DATA DE ASSINATURA: 15 de junho de 2023.

Marabá/PA, 19 de junho de 2023.

KARAM EL HAJJAR
Secretário Municipal de Planejamento e Controle

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:BEFAAE7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO

EXTRATO

OBJETO: Termo de Fomento no 59/2023 – Emenda Impositiva, Processo Administrativo no 34246/2022, que tem por objeto a manutenção e funcionamento do projeto "SALA DA
ESPERANÇA". Firmado entre a Prefeitura Municipal de Marabá, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, e o INSTITUTO DE
COMUNICAÇÃO POPULAR NÓS DO BREJO.

DATA DE ASSINATURA: 15 de junho de 2023.

Marabá/PA, 19 de junho de 2023.

KARAM EL HAJJAR
Secretário Municipal de Planejamento e Controle

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:A22FD0C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
LICENÇA INSTALAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

LICENÇA INSTALAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, Inscrita no CNPJ: 05.853.163/0001-30, torna público que recebeu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a LICENÇA DE INSTALAÇÃO N° 099/2023, Processo nº 7284/2023, com validade de 05/06/2023 até 04/06/2025, para atividade de implantação de ponte, área: 524 metros, local da atividade: Rio Itacaiunas, ligando Rodovia Transamazônica (BR-230), KM 4,5, folha industrial, quadra 05, bairro nova Marabá com rua 04 de março, bairro Belo Horizonte, Cidade Nova, área urbana de Marabá-PA.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:519A8A68

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
LICENÇA INSTALAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

LICENÇA INSTALAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ, Inscrita no CNPJ: 05.853.163/0001-30, torna público que recebeu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a LICENÇA DE INSTALAÇÃO N° 099/2023, Processo nº 7284/2023, com validade de 05/06/2023 até 04/06/2025, para atividade de implantação de ponte, área: 524 metros, local da atividade: Rio Itacaiunas, ligando Rodovia Transamazônica (BR-230), KM 4,5, folha industrial, quadra 05, bairro nova Marabá com rua 04 de março, bairro Belo Horizonte, Cidade Nova, área urbana de Marabá-PA.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:1E141304

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO AO 3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 266/2021-SEASP/PMM, PROCESSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SEASP

EXTRATO AO 3° TERMO ADITIVO ao Contrato Administrativo Nº 266/2021-SEASP/PMM, Processo Administrativo nº 10.156/2021-PMM, autuado na modalidade Dispensa de Licitação, objeto: Locação de imóvel destinado ao funcionamento do Cento de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS. Contratada: ANA CAROLINA COSTA CHAVES, CPF: 043.595.076-23. Tem por objetivo PRORROGAR prazo de vigência do presente termo é de 12 meses - 09/06/2023 a 09/06/2024. O valor mensal é de R$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais) e valor anual de R$ 68.400,00 (sessenta e oito mil e quatrocentos) Assinatura: 08/06/2023.

NADJALUCIA OLIVEIRA LIMA,
Secretária Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:22EB1BDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO AO CONTRATO Nº 354/2023/SMSI, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.884/2023-PMM

EXTRATO AO CONTRATO Nº 354/2023/SMSI, Processo Administrativo nº 7.884/2023-PMM, autuado na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2023-CEL/SEOVP/PMM. Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo do tipo furgão, para a implantação do projeto Cine Vida do DMTU, Empresa: CKS COMERCIO DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ: 30.330.883/0001-69; Valor R$ 310.000,00 (trezentos e dez mil reais), Assinatura 15/06/2023; Vigência: 31/12/2023.

JAIR BARATA GUIMARÃES,
Secretário Municipal de Segurança Institucional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:1DC23273

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO AO CONTRATO Nº 348/2023/SDU, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34.938/2022-PMM,

SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO URBANO DE MARABÁ

EXTRATO AO CONTRATO Nº 348/2023/SDU, Processo Administrativo Nº 34.938/2022-PMM, autuado na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 002/2023-CEL/SEVOP/PMM, que gerou a ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 038/2023-CEL/SEVOP/PMM, objeto: Aquisição de equipamentos de informática (computadores, monitores e notebooks) destinados a atender as necessidades da SDU. Empresa: E. R SOLUÇÕES DE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ Nº 05.778.325/0005-47; Valor em R$ 32.526,00 (trinta e dois mil, quinhentos e vinte e seis reais), Assinatura 19/06/2023 Vigência:
31/12/2023.

MANCIPOR OLIVEIRA LOPES,
Superintendente de Desenvolvimento Urbano de Marabá.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:C391A2F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
PARECER 2023 – CGSMA/SEPLAN

PARECER 2023 – CGSMA/SEPLAN
ASSUNTO: Termo Aditivo para prorrogação de prazo para o fim da vigência
ORIGEM: CASA DE APOIO MAIS SAÚDE – CAMS
Discorre acerca da possibilidade da prorrogação de prazo para o fim vigência do TERMO DE FOMENTO No 32/2022 – EMENDA IMPOSITIVA, que tem como objeto o projeto "SORRINDO MARABÁ", mediante Termo Aditivo.
DA ANÁLISE DO PROJETO:
A análise é concernente ao pedido de Aditivo, através do ofício 016/2023-CAMS, de 01 de fevereiro de 2023, referente ao Termo de Fomento que tem como objeto o projeto "SORRINDO MARABÁ".
DA FUNDAMENTAÇÃO:
O projeto está em conformidade com a Lei no 13.019 de 31 de julho de 2014, especialmente no que tange o seu artigo 5o, II:

Art. 5o. [...]
I - a solidariedade, a cooperação e o respeito à diversidade para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva.

Ainda, no artigo 42, VI da referida Lei, há a possibilidade de prorrogação da vigência nas cláusulas do termo em questão, in verbis:

Art. 42. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:
VI - a vigência e as hipóteses de prorrogação;

A proposta de prorrogação da vigência do Termo de Fomento, firmado entre a Casa de Apoio Mais Saúde - CAMS e a Prefeitura Municipal de Marabá, portanto,
está em conformidade com a Lei no 13.019/2014, como pode ser observado no artigo 55 e parágrafo único:

Art. 55. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente
formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente
previsto.
Parágrafo único. A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

O regime jurídico da supramencionada Lei tem como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, observando sempre os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.
Ante o exposto, opinamos favoravelmente pelo Aditivo de Prazo do Termo de Fomento no 32/2022, firmado entre a esta Prefeitura e a Casa de Apoio Mais
Saúde - CAMS.

Marabá, 19 de junho de 2023.

ALYNE DIAS MORAIS CARNEIRO
Analista membro da CGSMA/SEPLAN

ANDREZA BARBOSA CSAKO
Analista membro da CGSMA/SEPLAN

ATILA SANTOS DA SILVA
Analista membro da CGSMA/SEPLAN

1

RODOVIA TRANSAMAZÔNICA KM 5,5, NOVA MARABÁ, CEP: 68.507-765 – MARABÁ – PA
TELEFONE (094) 3322-1363, E-mail: seplan@maraba.pa.gov.br

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:8AF1521E

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEPLAN
EXTRATO

EXTRATO

OBJETO: Termo de Fomento no 25/2023 – Emenda Impositiva, Processo Administrativo no 15276/2023, que tem por objeto a manutenção e funcionamento do projeto "36° FESTEJO JUNINO DE MARABÁ - 2023", no aporte financeiro de R$ 875.676,13 (oitocentos e setenta e cinco mil, seiscentos e setenta e seis reais e treze centavos). Firmado entre a Prefeitura Municipal de Marabá, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e a LIGA CULTUAL DE MARABÁ - LICMAB DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:
13 392 0022 2.235 Apoio a Liga Cultural de Marabá -Emenda Imp. Ver. Dato do Ônibus, 3.3.50.43.00 Subvenções sociais, valor R$ 15.000,00;
08 244 0022 2.255 Apoio a liga Cultural de Marabá - Emenda Imp. Ver. Ronisteu, 3.3.50.43.00 Subvenções sociais valor R$ 10.000,00;
27 812 0022 2.473 Apoio a Liga Cultural de Marabá - Emenda Impositiva Vereadora Dra Cristina, valor R$ 12.000,00;
13 392 0022 2.593 Apoio a Liga Cultural de Marabá -Emenda Imp. Ver. Beto Miranda, 3.3.50.43.00 Subvenções sociais, valor R$ 64.058,72;
13 392 0022 2.594 Apoio a Liga Cultural de Marabá -Emenda Imp. Ver. Badeco do Gerson, 3.3.50.43.00 Subvenções sociais, valor R$ 28.117,42;
13 392 0022 2.595 Apoio a Liga Cultural de Marabá -Emenda Imp. Ver. Badeco do Gerson, 3.3.50.43.00 Subvenções sociais, valor R$ 10.000,00;
Suplementação: 13 932 0011 2.041 Manutenção de eventos culturais de Marabá, 3.3.50.43.00 Subversão Sociais, valor de R$ 736.500,00.
DATA DE ASSINATURA: 07 de junho de 2023.

Marabá/PA, 19 de junho de 2023.

ALYNE DIAS MORAIS CARNEIRO
Analista Membro da CGSMA/SEPLAN

ANDREZA BARBOZA CSAKO
Analista Membro da CGSMA/SEPLAN

ATILAS SANTOS DA SILVA
Analista Membro da CGSMA/SEPLAN

Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:A9AC5D64

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 997/2023-SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 997/2023-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) **Gabriel Almeida de Matos**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 9189074 PC/PA

e do CPF n.º 07440563220, residente e domiciliado(a), á Rua São Jorge nº 185- Jardim União - Maraba – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:

Primeira - 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$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte), de salário base** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.

Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 09/06/2023 á 09/06/2024.

Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:993AC3BE

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 995/2023-SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 995/2023-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) **Gerson dos Santos**, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 3205451 PC/PA e do CPF n.º 68707215215, residente e domiciliado(a), á Av. Antonio Vilhena nº 55 - Independencia- Maraba – PA, designado(a) doravante por **Contratado(a),** ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:

Primeira - 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$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte), de salário base** mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.

Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 07/06/2023 á 07/06/2024.

Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:C066144D

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 981/2023-SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 981/2023-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) Antonio Fontes da Costa Filho , brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 2745194 PC PA e do CPF n.º 45527024249 , residente e domiciliado(a), á Tv Gaiapos n° 200 - 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$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte), de salário base mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.

Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 05/06/2023 á 05/06/2024 .

Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.

Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.

Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:1EF3F100

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 981/2023-SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 981/2023-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) Antonio Fontes da Costa Filho , brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 2745194 PC PA

e do CPF n.º 45527024249 , residente e domiciliado(a), á Tv Gaiapos n° 200 - 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$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte), de salário base mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá. Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 05/06/2023 á 05/06/2024 . Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado. Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública. Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:56BBB062

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 983/2023-SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 983/2023-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) Vanderlan Pereira de Almeida , brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 5770754 PC PA e do CPF n.º 86627074249 , residente e domiciliado(a), á Rua Lameda 01 nº 21 -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 Operador de Maquinas Pesadas , junto ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá -SSAM, da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ.
Segunda — Importa a presente contratação em R$ 2.033,41 (Dois mil e trinta e três reais e quarenta e um centavo), de salário base, mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 13/06/2023 á 13/06/2024 .

Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.
Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.
Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:F40A7DEA

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 984/2023-SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 984/2023-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) Jeferson Luis Brito , brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 6768922 PC PA e do CPF n.º 02358237248 , residente e domiciliado(a), á Rua 10 Quadra 90 Casa 09-Residencial Magalhães II- São Felix-Maraba – PA, designado(a) doravante por Contratado(a), ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - 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$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte), de salário base mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá. Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 13/06/2023 á 13/06/2024 .

Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.
Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.
Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:3A2D7754

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 996/2023-SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 996/2023-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) Mateus dos Santos Rodrigues , brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 9431222 PC/PA e do CPF n.º 08685779286 , residente e domiciliado(a), á Rua Para nº 158 Morada Nova- Maraba – PA, designado(a) doravante por Contratado(a), ajustam e acordam a prestação de serviços por prazo determinado nos termos da Lei nº 17.838, de 04 de Janeiro de 2018, observadas ás cláusulas e condições a seguir reciprocamente celebram e aceitam:
Primeira - 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$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte), de salário base mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá.
Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 09/06/2023 á 09/06/2024 .

Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado.
Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública.
Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:2CFCCF49

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 999/2023-SSAM

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONTRATO DE TRABALHO TEMPORARIO 999/2023-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) Valdiney da Conceição , brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 8106192 PC/PA e do CPF n.º 07248560219 , residente e domiciliado(a), á Rua das Castanheiras nº 43- Jardim II União- 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$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte), de salário base mediante Folha de Pagamento e entregue à Tesouraria do Município de Marabá. Terceira — O Prazo de vigência da contratação é de 14/06/2023 á 14/06/2024 . Quarta — A execução dos serviços relacionados na cláusula primeira deste instrumento fica sujeita à fiscalização do contratante, através do Setor Competente e o pagamento do preço ajustado ficará condicionado ao cumprimento das obrigações do Contratado. Quinta — O servidor temporário será contratado em caráter precário, podendo ser rescindido o seu contrato a qualquer tempo mediante conveniência e oportunidade da Administração pública. Sexta – Os contratantes elegem desde já o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, como competente para decidir qualquer demanda oriunda deste vínculo obrigacional.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:C8CA1AA2

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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 Av VP 8, Folha 26 Quadra 07 Lote 04, Edifício Ernesto Frota – Subsolo, Nova Marabá - Marabá , representada pelo Sr. Múcio Éder Andalécio designado contratante, pelo outro lado o(a) Sr.(a) Antonio Matos Silva, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 029675242005/6 e do CPF n.º 047.293.433-36, residente e domiciliado(a), á Rua Cruzeiro do Sul n°18– Bairro da Paz – Marabá/PA, 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.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:47A8E759

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 068/2023-CEL/SEVOP/PMM,PROCESSO N° 16.032/2023-PMM, Tipo Menor Preço Por LOTE.Data da Sessão: 06/julho/2023 – 09h00min (horário deBrasília). Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUALAQUISIÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARAMANUTENÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS, PARA ATENDER ASECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DEMARABÁ – SEVOP. Integra do Edital e Informações: Sala daCEL/SEVOP/PMM - Prédio da SEVOP, Rod. BR 230 - Km 5,5 -Bairro Nova Marabá, Marabá, Pará, das 8h às 12h e das 14h às18h, ou pelo e-mail: sevop.licitacao@maraba.pa.gov.br, ou no
portal do TCM/PA, ou pelo Portal da Transparência/Marabá.

Ass.: Dilsirlei Solidade Albuquerque - Pregoeiro-CEL/SEVOP.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:A4CD992D

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 17.202/2023-PMM – Modalidade CONCORRÊNCIA Nº 023/2023-CEL/SEVOP/PMM - Tipo Menor Preço.
Data da Sessão: 28/Jul/2023 – 09:00h (horário local). Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE DRENAGEM, PAVIMENTAÇÃO E URBANIZAÇÃO NOS BAIRROS SÃO FELIX PIONEIRO, SÃO FÉLIX I E SÃO FÉLIX II - NÚCLEO SÃO FÉLIX (LOTE 5V) - MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA.
Recursos: Convênio Vale S.A. e Erário Municipal. Integra do Edital e Informações: Sala da CEL/SEVOP/PMM - Prédio da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas - SEVOP, Rod. BR 230 - Km 5,5 - Bairro Nova Marabá, Marabá, Pará, das 08h às 12h e das 14h às 18h, ou pelo e-mail: sevop.licitacao@maraba.pa.gov.br, ou no portal do TCM/PA, ou pelo Portal da Transparência/Marabá.

FRANKLIN CARNEIRO DA SILVA –
Presidente da CEL/SEVOP/PMM.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:F0A2266D

SEVOP - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 17.203/2023-PMM – Modalidade CONCORRÊNCIA Nº 024/2023-CEL/SEVOP/PMM - Tipo Menor Preço.
Data da Sessão: 31/Jul/2023 – 09:00h (horário local). Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO NA MARGINAL DA BR-222, NA BR-230 TRECHO PONTE DO ITACAIÚNAS AO AEROPORTO, NA MARGINAL DA FOLHA 33 E RETORNO ENTRE FOLHAS 31 E 33 - NÚCLEOS NOVA MARABÁ, CIDADE NOVA E NOVA MARABÁ (LOTE 6V) - MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA. Recursos: Convênio Vale S.A. e Erário Municipal. Integra do Edital e Informações: Sala da CEL/SEVOP/PMM - Prédio da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas - SEVOP, Rod. BR 230 - Km 5,5 - Bairro Nova Marabá, Marabá, Pará, das 08h às 12h e das 14h às 18h, ou pelo e-mail: sevop.licitacao@maraba.pa.gov.br, ou no portal do TCM/PA, ou pelo Portal da Transparência/Marabá.

FRANKLIN CARNEIRO DA SILVA –
Presidente da CEL/SEVOP/PMM.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:84131C6D

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 495/2023-FMS/PMM

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 495/2023-FMS/PMM, Processo Administrativo nº 2.831/2023-PMM, autuado na modalidade Pregão Eletrônico (SRP) Nº 020/2023- CPL/PMM. Objeto do Contrato: Constitui objeto do presente instrumento contratual a aquisição de materiais de aviamento e costura, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Marabá/PA. Empresa: R DA S COSTA E MENDONCA COMERCIO DE TECIDOS LTDA, inscrita no CNPJ sob no 12.591.019/0001-39. Valor: R$ 711.082,08 (setecentos e onze mil, e oitenta e dois reias e oitenta e dois centavos). Dotação orçamentaria: 2.055 Atenção Média e Alta Complexidade -MAC/SIH/CAPSi; 2.047 Programa Atenção Básica de Saúde – PAB; 3.3.90.30.00 Material de consumo. DATA DA ASSINATURA: 14 de junho de 2023.

MÔNICA BORCHART NICOLAU
Secretária Municipal de Saúde de Marabá /PA.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:AD9C1B94

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO (PAS)

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO (PAS)

DECISÃO 01
PAS Nº:005/2023
AUTUADO: OTICA STEFANNY DETINA DE OLIVEIRA SOUSA LTDA
CNPJ:36.037.292/0001-84
DATA:13/01/2023
CAPITULAÇÃO: art. 194-196 e 198-199 do DECRETO Nº029, DE 10/06/1998- GP. INFRAÇÃO: Instalar estabelecimentos de serviços de ótica com a participação de agentes que exerçam profissões técnicas relacionadas com a participação de agentes que exerçam profissões técnicas relacionadas com a saúde contrariando a legislação pertinente a saber, Decretos Federais nº20.931/32 e 20.492/34 e ainda o código sanitário vigente.
PENAS: Advertência, interdição parcial ou total do estabelecimento.

Assim determino com fundamento no art. 226, §2º, c/c art.214, III, ambos do Decreto nº029/98-GP que:
1. Seja a empresa OTICAS BRASIL POPULAR LTDA, penalizada com
ADVERTÊNCIA, pela infração cometida;
2. Sejam tomadas as providências necessárias para o cumprimento desta decisão, lavrando-se os respectivos termos;
3. Que seja dado baixa a multa imposta;
4. Dê vistas ao Coordenador do Departamento de Vigilância à Saúde e ao Secretário Municipal de Saúde.
5. Desta Decisão caberá recurso, se assim entender a autuada, no prazo de 15 dias, contados da ciência desta;
6. Publique-se.

DECISÃO 02
PAS Nº:006/2023
AUTUADO: VP7 COMÉRCIO DE ÓCULOS LTDA
CNPJ:32.968.030/0001-82
DATA:13/01/2023
CAPITULAÇÃO: art. 194-196 e 198-199 do DECRETO Nº029, DE 10/06/1998-
GP.
INFRAÇÃO: Instalar estabelecimentos de serviços de ótica com a participação de agentes que exerçam profissões técnicas relacionadas com a participação de agentes que exerçam profissões técnicas relacionadas com a saúde contrariando a legislação pertinente a saber, Decretos Federais nº20.931/32 e 20.492/34 e ainda o código sanitário vigente.
PENAS: Advertência, interdição parcial ou total do estabelecimento.

Por tudo isso, determino com fundamento no art. 226, §2º, c/c art.214, III, ambos do Decreto nº029/98-GP que:
1. Que seja a empresa VP7 COMÉRCIO DE ÓCULOS LTDA, penalizada com a ADVERTÊNCIA pela infração cometida;
2. Que seja dado baixo à multa imposta;
3. Sejam tomadas as providências necessárias para o cumprimento desta decisão,
lavrando-se os respectivos termos;
4. Dê ciência desta decisão ao defendente;
5. Dê vistas ao Coordenador do Departamento de Vigilância à Saúde e ao Secretário Municipal de Sáude;
6. Desta Decisão caberá recurso, se assim entender a autuada, no prazo de 15
dias, contados da ciência desta;
7. Publique-se.

DECISÃO 03
PAS Nº:022/2023
AUTUADO: ÓTICA BRASIL POPULAR LTDA.
CNPJ:47.048.478/0001-55
DATA:13/01/2023
CAPITULAÇÃO: art. 194-196 e 198-199 do DECRETO Nº029, DE 10/06/1998- GP.
INFRAÇÃO: Instalar estabelecimentos de serviços de ótica com a participação de agentes que exerçam profissões técnicas relacionadas com a participação de agentes que exerçam profissões técnicas relacionadas com a saúde contrariando a legislação pertinente a saber, Decretos Federais nº20.931/32 e 20.492/34 e ainda o código sanitário vigente.
PENAS: Advertência, interdição parcial ou total do estabelecimento.
Por tudo isso, determino com fundamento no art. 226, §2º, c/c art.214, III, ambos do Decreto nº029/98-GP que:
1. Seja a Sra. OTICAS BRASIL POPULAR LTDA, penalizada com ADVERTÊNCIA, pela infração cometida;
2. Sejam tomadas as providências necessárias para o cumprimento desta decisão, lavrando-se os respectivos termos;
3. Que seja dado baixa à multa imposta;
4. Dê ciência desta decisão ao defendente;
5. Dê vistas ao Coordenador do Departamento de Vigilância à Saúde e ao Secretário Municipal de Sáude.
6. Desta Decisão caberá recurso, se assim entender a autuada, no prazo de 15 dias, contados da ciência desta;
7. Publique-se.

DECISÃO 04
PAS Nº:015/2023
AUTUADO: HOROS COMÉRCIO DE ÓCULOS LTDA.
CNPJ:41.931.821/0001-29
DATA:12/01/2023

CAPITULAÇÃO: art. 194-196 e 198-199 do DECRETO Nº029, DE 10/06/1998-GP.
INFRAÇÃO: Instalar estabelecimentos de serviços de ótica com a participação de agentes que exerçam profissões técnicas relacionadas com a participação de agentes que exerçam profissões técnicas relacionadas com a saúde contrariando a legislação pertinente a saber, Decretos Federais nº20.931/32 e 20.492/34 e ainda o código sanitário vigente.
PENAS: Advertência, interdição parcial ou total do estabelecimento.
Por tudo isso, determino com fundamento no art. 226, §2º, c/c art.214, III, ambos do Decreto nº029/98-GP que:
1. Seja a empresa HOROS COMÉRCIO DE ÓCULOS LTDA, penalizada com
ADVERTÊNCIA, pela infração cometida;
2. Que seja dado baixa à multa imposta;
3. Sejam tomadas as providências necessárias para o cumprimento desta decisão,
lavrando-se os respectivos termos;
4. Dê ciência desta decisão ao defendente;
5. Dê vistas ao Coordenador do Departamento de Vigilância à Saúde e ao Secretário Municipal de Sáude.
6. Desta Decisão caberá recurso, se assim entender a autuada, no prazo de 15 dias, contados da ciência desta;
7. Publique-se.
DECISÃO 05
PAS Nº:09/2023
AUTUADO: HR ÓTICA SÃO FÉLIX LTDA - ME
CNPJ:38.594.221/0001-08
DATA:12/01/2023
CAPITULAÇÃO: art. 194-196 e 198-199 do DECRETO Nº029, DE 10/06/1998-
GP.
INFRAÇÃO: Instalar estabelecimentos de serviços de ótica com a participação de agentes que exerçam profissões técnicas relacionadas com a participação de agentes que exerçam profissões técnicas relacionadas com a saúde contrariando a legislação pertinente a saber, Decretos Federais nº20.931/32 e 20.492/34 e ainda o código sanitário vigente. PENAS: Advertência, interdição parcial ou total do estabelecimento, cassação do alvará de licenciamento e/ou multa.
Por tudo isso, determino com fundamento no art. 226, §2º, c/c art.214, III, ambos do Decreto nº029/98-GP que:

1. Seja a empresa HR ÓTICA SÃO FÉLIX LTDA-ME, penalizada com ADVERTÊNCIA, pela infração cometida;
2. Que seja dado baixa à multa imposta;
3. Que seja desentranhado o Processo de Licenciamento Sanitário, do Processo Administrativo Sanitário;
4. Sejam tomadas as providências necessárias para o cumprimento desta decisão, lavrando-se os respectivos termos;
5. Dê ciência desta decisão ao defendente;
6. Dê vistas ao Coordenador do Departamento de Vigilância à Saúde e ao Secretário Municipal de Sáude.
7. Desta Decisão caberá recurso, se assim entender a autuada, no prazo de 15 dias, contados da ciência desta;
8. Publique-se.

DECISÃO 06
PAS Nº:11/2023
AUTUADO: J.C. MORAES DOS SANTOS COMÉRCIO ÓCULOS-ME
CNPJ:14.067.122/0001-00
DATA:12/01/2023
CAPITULAÇÃO: art. 194-196 e 198-199 do DECRETO Nº029, DE 10/06/1998-GP.
INFRAÇÃO: Instalar estabelecimentos de serviços de ótica com a participação de agentes que exerçam profissões técnicas relacionadas com a participação de agentes que exerçam profissões técnicas relacionadas com a saúde contrariando a legislação pertinente a saber, Decretos Federais nº20.931/32 e 20.492/34 e ainda o código sanitário vigente.
PENAS: Advertência, interdição parcial ou total do estabelecimento, cassação do alvará de licenciamento e/ou multa.
Por tudo isso, determino com fundamento no art. 226, §2º, c/c art.214, III, ambos do Decreto nº029/98-GP que:
1. Seja a empresa J. C. MORAES DOS SANTOS COMÉRCIO ÓCULOS - ME, penalizada com ADVERTÊNCIA, pela infração cometida;
2. Que seja dado baixa à multa imposta;
3. Sejam tomadas as providências necessárias para o cumprimento desta decisão, lavrando-se os respectivos termos;
5. Dê ciência desta decisão ao defendente;
6. Dê vistas ao Coordenador do Departamento de Vigilância à Saúde e ao Secretário Municipal de Sáude.
7. Desta Decisão caberá recurso, se assim entender a autuada, no prazo de 15 dias, contados da ciência desta;
8. Publique-se.

Publicado por:
Alessandro Viana
Código Identificador:16FF30FB

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 339/2023

PORTARIA Nº 339/2023

O Senhor MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Monte Alegre (PA), usando de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o requerimento n° 960, protocolado na datado em 19 de junho de 2023, , junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que solicita à Licença Maternidade da servidora SABRINA DE JESUS DOS SANTOS;

CONSIDERANDO o Artigo 82 e seus incisos da Lei Municipal nº 4.080 de 29 de janeiro de 1993 (RJU), e suas alterações dadas pela Lei Municipal nº 4.729/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida Licença Maternidade pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, no período de 01/06/2023 a 28/11/2023, à servidora SABRINA DE JESUS DOS SANTOS, portadora do RG nº 7734149 PC/PA e do **CPF nº 036.067.292-27, ocupante do cargo de Agente de Serviços Urbanos, registrada na matrícula nº 012793-0, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos legais e retroativos a 01 de junho de 2023, revogando as disposições em contrário.

Art. 3º - Registrada, dê- se ciência, cumpra-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - PA, em 19 de junho de 2023.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:182917D8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
REPUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 333/2023

PORTARIA Nº 333/2023

O Senhor MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Monte Alegre (PA), usando de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Memorando n° 787/2023-SEMEC, datado em 14 de junho de 2023, e protocolado na mesma data, junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças,

encaminhando Atestado Médico, referente à Licença Maternidade da ELIANE CAMPOS DALLAGNOL DA SILVA;

CONSIDERANDO o Artigo 82 e seus incisos da Lei Municipal nº 4.080 de 29 de janeiro de 1993 (RJU), e suas alterações dadas pela Lei Municipal nº 4.729/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida Licença Maternidade pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, no período de 26/05/2023 a 22/11/2023, à servidora ELIANE CAMPOS DALLAGNOL DA SILVA, portadora do RG nº 4996847 PC/PA e do **CPF nº 865.775.902-05, ocupante do cargo de Professor Licenciado Pleno -MAG-3, registrada na matrícula nº 012120-7, lotada na Secretaria Municipal de Educação.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos legais e retroativos a 26 de maio de 2023, revogando as disposições em contrário.

Art. 3º - Registrada, dê- se ciência, cumpra-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre - PA, em 16 de junho de 2023.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:B0723F6F

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 341/2023

PORTARIA Nº 341/2023

Dispõe sobre o pagamento de Diárias a Servidor Público Municipal

O Senhor MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito do município de Monte Alegre (PA), usando de suas atribuições constitucionais e legais;

CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 390/2023-SETRINS, datado de 19 de junho, que justifica a necessidade do servidor **WALTINHO CALDEIRA MARTINS,** ocupante do cargo de Natureza Especial **-CNE-1**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, se deslocar para a cidade de Itaituba/PA, no período de **19 a 21 de junho de 2023**, onde irá Acompanhar o Idoso Raimundo Alves da Silva, que está aos cuidados do Município, referente ao Processo nº 0801729.96.20222.8.14.0032.

RESOLVE:

Art. 1° - AUTORIZAR a servidora municipal **WALTINHO CALDEIRA MARTINS,** brasileiro, casada, portador do **RG nº 3625601 PC/PA** e do **CPF 520.717.152-68**, titular da conta nº 00038551-4 e Agencia 0949-0-BANCO DO BRASIL, o pagamento de **03 (três)**, diárias para custear despesas na viagem, no período de **19 a 21 de junho de 2023**, no valor unitário de R$ 200,00 (duzentos e reais), perfazendo um total liquido de **R$ 600,00(Seiscentos Reais)** de conformidade com o Decreto N° 312/2017 de 06 de junho de 2017.

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

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

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 19 de junho de 2023.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:9B15F971

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
PORTARIA Nº 332A/2023

PORTARIA Nº 332A/2023

Dispõe sobre o pagamento de Diárias a Servidor Público Municipal.

O Senhor Matheus Almeida dos Santos, Prefeito Municipal de Monte Alegre (PA), usando de suas atribuições constitucionais e legais;

CONSIDERANDO, a necessidade do Senhor **RENAN HENRIQUE DE ARRUDA SALES**, Secretário Municipal de Administração e Finanças, do Município de Monte Alegre/PA, deslocar-se para Santarém, no dia **16 de junho de 2023,** o qual irá Tratar de assuntos relacionados a aquisição de materiais pedagógicos para a Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE:

Art. 1° - AUTORIZAR ao servidor municipal **RENAN HENRIQUE DE ARRUDA SALES,** brasileiro, paraense, portador do **OAB/PA nº 27.776** e do **CPF 542.610.582-00**, titular da conta nº 35961-0 e Agencia 0949-0-BANCO DO BRASIL, o pagamento de **01 (uma)**, diária para custear despesas na viagem, no dia 16 de junho de 2023, no Valor Unitário de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)**,** de conformidade com o Decreto N° 312/2017 de 06 de junho de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Registrada, dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Monte Alegre (PA), em 15 de junho de 2023.

MATHEUS ALMEIDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mara Dalila Alves de Souza
Código Identificador:8CA1F02D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 038/2023

DECRETO Nº. 0038/2021 DE 01 DE MAIO DE 2023.

Dispõe sobre a Nomeação de Cargos em Provimento de Assessor Comunitário, e dá outras providencias.

A Prefeita Municipal de Nova Esperança do Piriá Estado do Pará, Senhora **ALCINEIA DO SOCORRO CARMO DOS SANTOS,**no uso de suas atribuições legais e;

Considerandoas disposições da lei orgânica do Município contida no art. 84, incisos V e XII;

Considerandoa vacância dos ocupantes dos cargos de Assessor (a) Comunitário, do quadro desta municipalidade abaixo descritos.

DECRETA:

Art. 1º. – Fica Nomeado o Senhor **EZILDO DAS CHAGAS MATOS,**para o cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR COMUNITÁRIO,** lotado na Secretaria Municipal de Gabinete da Prefeita do município de Nova Esperança do Piriá-PA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de maio de 2023.

Art. 3º - Publique –se; registre-se; dê-se ciência e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de Nova Esperança do Piriá, 02 de maio de 2023.

ALCINEIA DO SOCORRO CARMO DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado no dia 02 de maio de 2023, por:

JOYCIANNE DE CASTRO DE SOUZA
Secretaria municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Julio Cesar de Souza Santos
Código Identificador:6A437949

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 039/2023

DECRETO Nº. 039/2021 DE 02 DE MAIO DE 2023.

Dispõe sobre a Nomeação de Cargos em Provimento de Assessor Comunitário, e dá outras providencias.

A Prefeita Municipal de Nova Esperança do Piriá Estado do Pará, Senhora **ALCINEIA DO SOCORRO CARMO DOS SANTOS,**no uso de suas atribuições legais e;

Considerandoas disposições da lei orgânica do Município contida no art. 84, incisos V e XII;

Considerandoa vacância dos ocupantes dos cargos de Assessor (a) Comunitário, do quadro desta municipalidade abaixo descritos.

DECRETA:

Art. 1º - Nomear o senhor **HELINTON CLEITON ASSUNÇÃO DE OLIVEIRA,**para o cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR COMUNITÁRIO,** lotado no Gabinete da Prefeita do município de Nova Esperança do Piriá-PA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de maio de 2023

Art. 3º - Publique –se; registre-se; dê-se ciência e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de Nova Esperança do Piriá, 02 de maio de 2023.

ALCINEIA DO SOCORRO CARMO DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado no dia 02 de maio de 2023, por:

JOYCIANNE DE CASTRO DE SOUZA
Secretaria municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Julio Cesar de Souza Santos
Código Identificador:153F2043

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 040/2023

DECRETO MUNICIPAL Nº. 040/23 DE 02 DE MAIO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGOS EM PROVIMENTO DE ASSESSOR ADMINISTRATIVO II, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Prefeita Municipal de Nova Esperança do Piriá Estado do Pará, senhora **ALCINEIA DO SOCORRO CARMO DOS SANTOS,**no uso de suas atribuições legais e;

Considerandoas disposições da lei orgânica do Município contida no art. 84, incisos V, XII e XXVIII;

Considerandoa vacância dos ocupantes dos cargos de Assessora administrativo II, do quadro desta municipalidade abaixo descritos

DECRETA:

Art. 1º. – NOMEAR o senhor **LEONILDO XAVIER BASTOS,**para o Cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO II,** lotado no Gabinete da Prefeita do Município de Nova Esperança do Piriá-PA, com vencimentos e vantagens inerentes ao cargo.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de maio de 2023.

Art. 3º - Publique –se; registre-se; dê-se ciência e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de Nova Esperança do Piriá, 02 de maio 2023.

ALCINEIA DO SOCORRO CARMO DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado no dia 02 de maio de 2023, por.

JOYCIANNE DE CASTRO DE SOUZA
Secretária municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Julio Cesar de Souza Santos
Código Identificador:FF63F1F8

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 040/2023

DECRETO Nº. 041/2021 DE 02 DE MAIO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGOS EM PROVIMENTO DE ASSESSOR COMUNITÁRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Prefeita Municipal de Nova Esperança do Piriá Estado do Pará, Senhora **ALCINEIA DO SOCORRO CARMO DOS SANTOS,**no uso de suas atribuições legais e;

Considerandoas disposições da lei orgânica do Município contida no art. 84, incisos V e XII;

Considerandoa vacância dos ocupantes dos cargos de Assessor (a) Comunitário, do quadro desta municipalidade abaixo descritos.

DECRETA:

Art. 1º - Nomear o senhor **JOSE CAUBÍ GONÇALVES,**para o cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR COMUNITÁRIO,** lotado no Gabinete da Prefeita do município de Nova Esperança do Piriá-PA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de maio de 2023

Art. 3º - Publique –se; registre-se; dê-se ciência e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de Nova Esperança do Piriá, 02 de maio de 2023.

ALCINEIA DO SOCORRO CARMO DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado no dia 02 de maio de 2023, por:

JOYCIANNE DE CASTRO DE SOUZA
Secretaria municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Julio Cesar de Souza Santos
Código Identificador:3FA15EEF

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 042/2023

DECRETO Nº. 042/2021 DE 02 DE MAIO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGOS EM PROVIMENTO DE ASSESSOR COMUNITÁRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Prefeita Municipal de Nova Esperança do Piriá Estado do Pará, Senhora **ALCINEIA DO SOCORRO CARMO DOS SANTOS,**no uso de suas atribuições legais e;

Considerandoas disposições da lei orgânica do Município contida no art. 84, incisos V e XII;

Considerandoa vacância dos ocupantes dos cargos de Assessor (a) Comunitário, do quadro desta municipalidade abaixo descritos.

DECRETA:

Art. 1º - Nomear o senhor **VALDIR JUNIOR AZEVEDO BATISTA,**para o cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR COMUNITÁRIO,** lotado no Gabinete da Prefeita do município de Nova Esperança do Piriá-PA.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de maio de 2023

Art. 3º - Publique –se; registre-se; dê-se ciência e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de Nova Esperança do Piriá, 02 de maio de 2023.

ALCINEIA DO SOCORRO CARMO DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado no dia 02 de maio de 2023, por:

JOYCIANNE DE CASTRO DE SOUZA
Secretaria municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Julio Cesar de Souza Santos
Código Identificador:FD4D24D3

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IPIXUNA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 94/2023-GP - PORTARIA Nº. 94/2023-GP

PORTARIA Nº. 94/2023-GP

EXONERAR o(a) Senhor(a) CAIO ALVES MIARIM SILVA e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA IPIXUNA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 66, VII, da Lei Orgânica do Município de Nova Ipixuna;

CONSIDERANDO que a Administração Pública obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (CF, art. 37, caput);

CONSIDERANDO a estrutura administrativa (Lei Municipal n° 616/2012);
RESOLVE
Art. 1º. EXONERAR o(a) Senhor(a) CAIO ALVES MIARIM SILVA, servidor no Cargo de VIGIA, brasileiro(a), SOLTEIRO, residente FL 28 QD 42 LT 15 B: NOVA MARABA, titular da carteira de identidade nº 5721414SSP/PA e do CPF nº 012.583.432-23, vinculado(a) a SEMUDESP, antes lotado(a) no(a) SEMUDESP.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de 14/06/2023, sua publicação revoga as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita Municipal, 19 DE JUNHO DE 2023.

MARIA DA GRAÇA MEDEIROS MATOS
Prefeita de Nova Ipixuna

Publicado por:
Jessica Garcês da Silva Santos
Código Identificador:FF044424

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 21/2022

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20230417/2023
ORIGEM: PREGÃO 000021/22-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 1108002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0607001/2022
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
VALOR TOTAL: R$ 120.345,00 (CENTO E VINTE MIL, TREZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS)
VIGÊNCIA: 06 DE JUNHO DE 2023 A 31 DE DEZEMBRO DE 2023
CONTRATADA(O): ***RB SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO LTDA***
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇAO DE CONDICIONADORES DE AR, RECARGAS DE GAS E INSTALAÇOES, COM O INTUITO DE ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA.

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:3BC3AE45

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 21/2022

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20230417/2023
ORIGEM: PREGÃO 000021/22-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 1108002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0607001/2022
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
VALOR TOTAL: R$ 120.345,00 (CENTO E VINTE MIL, TREZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS)
VIGÊNCIA: 06 DE JUNHO DE 2023 A 31 DE DEZEMBRO DE 2023
CONTRATADA(O): ***RB SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO LTDA***
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇAO DE CONDICIONADORES DE AR, RECARGAS DE GAS E INSTALAÇOES, COM O INTUITO DE ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA.

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:D3EE4DEE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 06/2023

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20230418/2023

ORIGEM: PREGÃO Nº 06-2023-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 2303001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 02302002/2023
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONTRATADA(O): ***VITALI & BATISTA LTDA***
VALOR TOTAL: R$ 5.172,50 (CINCO MIL, CENTO E SETENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO MARMITA E REFEIÇÃO COMERCIAL, PARA ALMOÇO E JANTAR, COM O INTUITO DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO, ESTADO DO PARÁ.
VIGÊNCIA: 07 DE JUNHO DE 2023 A 31 DE DEZEMBRO DE 2023

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:3F806F71

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 23/2022

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20230420/2023
ORIGEM: PREGÃO 000023/22-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 1808001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2207001/2022
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
VALOR TOTAL: R$ 2.652,00 (DOIS MIL, SEISSENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS)
VIGÊNCIA: 07 DE JUNHO DE 2023 A 31 DE DEZEMBRO DE 2023
CONTRATADA(O): ***PAVESI PALACE HOTEL LTDA ME***
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE NOVO PROGRESSO/PA.

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:E54DD328

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 21/2022

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20230417/2023
ORIGEM: PREGÃO 000021/22-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 1108002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0607001/2022
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
VALOR TOTAL: R$ 120.345,00 (CENTO E VINTE MIL, TREZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS)
VIGÊNCIA: 06 DE JUNHO DE 2023 A 31 DE DEZEMBRO DE 2023
CONTRATADA(O): ***RB SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO LTDA***
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇAO DE CONDICIONADORES DE AR, RECARGAS DE GAS E INSTALAÇOES, COM O INTUITO DE ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA.

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:0C41E137

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 16/2022

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20230419/2023
ORIGEM: PREGÃO 000016/22-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 1907002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2206001/2022
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO
VALOR TOTAL: R$ 5.683,50 (CINCO MIL, SEISSENTOS E OITENTA E TRES REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 07 DE JUNHO DE 2023 A 30 DE OUTUBRO DE 2023
CONTRATADA(O): ***LSS COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI***
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:72167EFF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 14/2022

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20230421/2023
ORIGEM: PREGÃO 000014/22-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: 1507001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1406001/2023
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO
VALOR TOTAL: R$ 799,80 (SETECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E OITENTA CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 12 DE JUNHO DE 2023 A 30 DE NOVEMBRO DE 2023
CONTRATADA(O): ***LUKAUTO - COMERCIO DE PNEUMATICOS E PECAS LTDA***
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS E SERVIÇOS DE RECAPAGEM E BORRACHARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:A80FEFF9

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 10/2023

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20230423/2023
ORIGEM: PREGÃO Nº 10-2023-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 1804001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 01703001/2023
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA(O): ***BRASVEL BRASIL COMERCIO DE VEICULOS LTDA***
VALOR TOTAL: R$ 72.000,00 (SETENTA E DOIS MIL REAIS)
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, UTILITÁRIOS, TIPO PICK-UP, CAMIONETES E CAMINHÃO 3/4 BAÚ, ZERO QUILOMETRO, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA
VIGÊNCIA: 13 DE JUNHO DE 2023 A 31 DE DEZEMBRO DE 2023

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:4483212E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 10/2023

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20230423/2023
ORIGEM: PREGÃO Nº 10-2023-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 1804001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 01703001/2023
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATADA(O): ***BRASVEL BRASIL COMERCIO DE VEICULOS LTDA***
VALOR TOTAL: R$ 72.000,00 (SETENTA E DOIS MIL REAIS)
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, UTILITÁRIOS, TIPO PICK-UP, CAMIONETES E CAMINHÃO 3/4 BAÚ, ZERO QUILOMETRO, DESTINADOS A ATENDER AS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA
VIGÊNCIA: 13 DE JUNHO DE 2023 A 31 DE DEZEMBRO DE 2023

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:4DB1CC8F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO AO PE 33/2022

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 20230424/2023
ORIGEM: PREGÃO 000033/22-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 0411001/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1209002/2022
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
VALOR TOTAL: R$ 36.566,38 (TRINTA E SEIS MIL, QUINHENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 13 DE JUNHO DE 2023 A 31 DE DEZEMBRO DE 2023
CONTRATADA(O): ***AMAZONIA TECNOLOGIA E SISTEMA EIRELI***
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E FUNDOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA.

Publicado por:
Scheila Luiza Laval
Código Identificador:21BDF4A6

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023

Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), para o ano letivo 2023, para compor a merenda escolar do município de Novo Progresso/PA.
Projeto Licitatório: 1004001/2023
Homologo a licitação na forma da lei 8.666/93 em 30/05/2023.

GELSON LUIZ DILL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Tomàs dos Santos
Código Identificador:F28F936F

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PARCIALMENTE DESERTA - CHAMADA PÚBLICA – 001/2023

A Prefeitura Municipal de Novo Progresso – PA torna público que a **Chamada Pública 001/2023**, com data de abertura em 15/05/2023, às 8h00, que versa sobre a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), para o ano letivo 2023, para compor a merenda escolar do município de Novo Progresso/PA, foi declarada **DESERTA** para os itens:
Bebida Láctea;
Leite em Pó;
Manteiga;
Queijo Mussarela.

ELIANE TOMÁS DOS SANTOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Eliane Tomàs dos Santos
Código Identificador:E65AA955

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS - CHAMADA PÚBLICA 001/2023

Processo Licitatório n° 1004001/2023
Objeto: aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), para o ano letivo 2023, para compor a merenda escolar do município de Novo Progresso/PA.
Contratante: Município de Novo Progresso **|** Secretaria Municipal de Educação (CNPJ 06.071.413/0001-43).
Contratados:
Roberto Carlos da Matta de Oliveira, Contrato n.º 0106001/2023/PMNP, no valor global de R$ 14.038,00 (quatorze mil e trinta e oito reais).
Luiz Pereira, Contrato nº 0106002/2023/PMNP, no valor de global de R$ 28.441,56 (vinte e oito mil, quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta e seis centavos).
José Monteiro da Silva, Contrato nº 0106003/2023/PMNP, no valor global de R$ 11.020,50 (onze mil, vinte reais e cinquenta centavos).
Onildo Moreno Ferreira, Contrato nº 0106004/2023/PMNP, no valor global de R$ 20.712,00 (vinte mil, setecentos e doze reais).
Gabriel Eduardo Bastiani Pinto Paz, Contrato nº 0106005/2023/PMNP, no valor global de R$ 1.495,00 (um mil, quatrocentos e noventa e cinco reais).
Isaias Correa Gomes, Contrato nº 0106006/2023/PMNP, no valor global de R$ 26.200,00 (vinte e seis mil e duzentos reais).
Uziel Correa Gomes, Contrato nº 0106007/2023/PMNP, no valor global de R$ 21.963,50 (vinte e um mil, novecentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos).
Uzias Correa Centurion, Contrato nº 0106008/2023/PMNP, no valor global de R$ 20.193,50 (vinte mil, cento e noventa e três reais e cinquenta centavos).
Associação de Produtores Rurais e Urbanos De Novo Progresso, Contrato nº 0106009/2023/PMNP, no valor global de R$ 253.205,78 (duzentos e cinquenta e três mil, duzentos e cinco reais e setenta e oito centavos).
Vigência Contratual: Data da assinatura à 31/12/2023.

GELSON LUIZ DILL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Tomàs dos Santos
Código Identificador:B429C0B2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - TP 001/2022

1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 1905001/2022/PMNP.
Processo de Licitação: 0604001/2022 | Tomada de Preços 001/2022.
Contratante: Município de Novo Progresso.
Contratada: NPC Construtora Ltda.
Objeto: prorrogação do prazo de vigência contratual e prazo de execução pelo período de 90 (noventa) dias, dos trabalhos de construção de galerias em concreto na Avenida Jamanxim e Rua Cristalina, no município de Novo Progresso – PA, conforme convênio firmado entre o Estado do Pará através da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas – SEDOP e o Município de Novo Progresso - PA.
Prazo de Vigência e Execução: 19/05/2023 à 17/08/2023.
Fundamento Legal: art. 57, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

GELSON LUIZ DILL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Tomàs dos Santos
Código Identificador:6938DD9E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - TP 011/2022

1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 2212001/2022/PMNP.
Processo de Licitação: 3011001/2022 | Tomada de Preços 011/2022.
Contratante: Município de Novo Progresso
Contratada: Progeo Engenharia & Construtora LTDA
Objeto: equilíbrio econômico financeiro, no percentual de 2,31% (dois vírgula trinta e um por cento) sobre o valor inicialmente contratado, reforma e ampliação da EMEIEF Professor Valdomiro Mendes Rodrigues, localizada na Rua Valéria Rempel, nº 51, Bairro Cristo Rei, município de Novo Progresso - PA.
Valor do Equilíbrio Econômico Financeiro: R$ 76.068,49 (setenta e seis mil, sessenta e oito reais e quarenta e nove centavos).
Fundamento Legal: art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

GELSON LUIZ DILL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Tomàs dos Santos
Código Identificador:06F0DCC7

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - DISPENSA 011/2021

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 0306001/2021/PMNP
Modalidade: Dispensa 011/2021
Locatário: Fundo Municipal de Saúde de Novo Progresso.
Locador: José Edson da Silva.
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência inicialmente contratado de locação de sala comercial, para instalação do laboratório de malária, pelo período de 12 (doze) meses.
Fundamentação Legal: art. 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/93.
Do Valor: Fica ratificado o valor mensal de R$ 1.720,00 (mil setecentos e vinte reais), perfazendo o total de R$ 20.640,00 (vinte mil seiscentos e quarenta reais).
Vigência: 03/06/2023 à 02/06/2024.

GELSON LUIZ DILL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Tomàs dos Santos
Código Identificador:D276E914

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ

MUNICIPIO DE PACAJA
MUNICÍPIO DE PACAJÁ /ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ EXTRATO DE CONTRATO Nº 20231241 ORIGEM: ARP 015/ 2023 PREGÃO Nº PE SRP 018/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20231241
ORIGEM: ARP 015/ 2023 PREGÃO Nº PE SRP 018/2023
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ
CONTRATADA(O).....:AZEVEDO COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA
CNPJ: 05.368.599/0002-15
OBJETO.....: *fornecimento, sob demanda, de combustível para atendimento de demandas da Prefeitura Municipal de Pacajá, e Secretarias Vinculadas.*
VALOR TOTAL.....: R$ 4.038.800,00 (quatro milhões, trinta e oito mil, oitocentos reais).
PROGRAMA DE TRABALHO...: Exercício 2023 Atividade, 2.088, 2.114, 2.094, 2.107, 2.118, 2.100 Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo
VIGÊNCIA: 16 de junho de 2023 a 31 de dezembro de 2023

CLEIDE FERREIRA CHAVES
Pregoeira

Publicado por:
Helio de Souza Moraes
Código Identificador:469213F9

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1° TERMO ADITIVO Nº 409/2023 ao CONTRATO nº 1061/2022, PREGÃO ELETRÔNICO nº 9/2022-00017,PMP/LABORCLIN LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS LTDA. Referente a Prorrogação de Prazo Contratual**.** Vigência: 02/06/2023 a 31/12/2023.

Ordenador de Despesa:
Fundo Municipal de Saúde –
LOMAR LOUREIRO GARUZZI -
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:71701BA1

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO Nº 435/2023 ao CONTRATO nº 1123/2022, PREGÃO ELETRÔNICO nº 9/2022-00007,PMP/M.P MARTINS LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA. Referente Renovação contratual por igual período e Redução de aproximadamente 20,41% sobre o valor global do contrato**.** Vigência: 13/06/2023 a 13/06/2024. Valor Global: R$ 78.000,00.

Ordenador de Despesa:
Fundo Municipal de Educação –
JANAINA CARMINATI SILVA -
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:72376921

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º TERMO ADITIVO Nº 365/2023 ao CONTRATO nº 1734/2022, Dispensa de Licitação nº 7/2022-00060,PMP/PARAGOMINAS SERVIÇOS DE TRANSPORTE LTDA. Referente à renovação contratual por igual período e valor. Vigência: 21/05/2023 a 10/08/2023. Valor Global: R$ 85.047,33.

Ordenador de Despesa:
Fundo Municipal de Educação –
JANAINA CARMINATI SILVA -
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:A46069CA

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º TERMO ADITIVO Nº 366/2023 ao CONTRATO nº 1735/2022, Dispensa de Licitação 7/2022-00060,PMP/LOEDSON NASCIMENTO DE SOUSA. Referente à renovação contratual por igual período e valor. Vigência: 21/05/2023 a 10/08/2023. Valor Global: R$ 35.004,46.

Ordenador de Despesa

Fundo Municipal de Educação
JANAINA CARMINATI SILVA
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:33A23461

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º TERMO ADITIVO Nº 417/2023 ao CONTRATO nº 1725/2022, PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) nº 9/2021-00053,PMP/L C POZZER EIRELI. Referente prorrogação de prazo contratual. Vigência: 07/06/2023 a 31/12/2023.

Ordenador de Despesa:
Fundo Municipal de Educação –
JANAINA CARMINATI SILVA -
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:1CA293FB

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

4º TERMO ADITIVO Nº 402/2023 ao CONTRATO nº 982/2020, Pregão Presencial 9/2020-00010,PMP/ MONITEC COMÉRCIO E SERVIÇOS DE SISTEMAS E SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA. Referente à renovação contratual por igual período e valor. Vigência: 01/06/2023 a 01/06/2024. Valor Global: R$ 10.528,31.

Ordenador de Despesa:
Fundo Municipal de Meio Ambiente –
AMANDA ALVES OLIVEIRA PURGER -
Secretária Municipal de Meio Ambiente.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:8189605E

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

10º TERMO ADITIVO Nº 362/2023 ao CONTRATO nº 818/2018, Pregão Presencial 9/2018-00024,PMP/ CENVEL CENTRAL LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA EPP. Referente à renovação contratual por período e valor correspondente a 6 meses. Vigência: 16/05/2023 a 16/05/2024. Valor Global: R$ 120.756,54.

Ordenador de Despesa:
Fundo Municipal de Assistência Social –
CASSIA MANUELA RIBEIRO DO NASCIMENTO -
Secretária Municipal de Assistência social.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:4EBFA811

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
AVISO DE SUSPENSÃO

Considerando o pedido de IMPUGNAÇÃO enviado tempestivamente pela empresa N. PRIME CONSTRUTORA EIRELI referente ao **Pregão Eletrônico 9/2022-00098 – SRP** – objeto: "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos em manipulação de alimentos, preparo e distribuição de alimentação escolar, para atender as escolas da Rede Municipal de Ensino das zonas urbana, rural e áreas indígenas, bem como serviços de cozinheira, para atender os eventos festivos da Secretaria Municipal de Educação".
Considerando o art. 17, inciso II, do Decreto 10.024/2019 que destaca dentre as atribuições do Pregoeiro:
"Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder **requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos**".
Assim, tal solicitação foi devidamente encaminhada a Secretaria Municipal de Educação que respondeu a solicitação através do Ofício n° 586/2023/DEP. COMPRAS E SERVIÇOS/SEMEC, informando ser necessária a correção da Planilha de Composição de Custos.
Desta forma, considerando que já foi identificada a necessidade de adequação da planilha de composição, informamos que a abertura do processo que aconteceria em 16 de junho de 2023, **FICA SUSPENSA** e a nova data de abertura será dia 04 de julho de 2023 às 09h:00min.

Paragominas/PA, 15 de junho de 2023.

DIEGO GUIMARÃES VIEIRA
Pregoeiro. Portaria GPP. 09/2023.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:9135504A

PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS
AVISO DE LICITAÇÃO (NOVA ABERTURA)

PREGÃO ELETRÔNICO n° 9/2022-00098. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuo de manipuladores de alimentos, preparo e distribuição de alimentação escolar, para atender as escolas da rede municipal de ensino das zonas urbana, rural e áreas indígenas, bem como serviços de cozinheira, para atender os eventos festivos da secretaria municipal de educação. **Nova Abertura: 04/07/2023 as 09:00 hs.** A retirada do Edital deverá ser efetuada via internet, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br ou de segunda a sexta-feira, de 8h as 12h e das 14h às 18h, na sede da PMP, sito na Rua do Contorno, 1212 - Centro.

Pgm: 20/06/2023.

DIEGO GUIMARÃES VIEIRA -
Pregoeiro. Portaria n° 09/2023-GPP.

Publicado por:
Jorge Pascoa da Silva
Código Identificador:4DAC745C

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÇARRA

CHEFIA DE GABINETE
SOLICITAÇÃO DE LICENÇA SEMAS PARA TORPEP 2023

Solicitação de Licença SEMAS para TORPEP 2023
Torna Público o Protocolo de nº 2023/678417 de 19/04/2023, REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO à Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMAS/PA, para realização do XXIV Torneio de Pesca Esportiva de Piçarra - TORPEP, que será realizado nos dias 29, 30 de Junho e 01 de julho do ano corrente, na Vila Itaipavas, Município de Piçarra.

Publicado por:
Ronaldo Freire Pereira Rocha
Código Identificador:962B1B1D

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
COMUNICADO RESCISÃO (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA)

COMUNICAÇÃO DE RESCISÃO

Ponta de Pedras/PA, 12 de junho de 2023.

A(o) empresa J S VIEIRA ASSESSORIA E SISTEMAS, inscrita no CNPJ 23.700.166/0001-16, com sede na AVENIDA CONSELHEIRO FURTADO, Nº2865SALA 1405, CREMAÇÃO, Belém-PA, CEP

66063-060, cujo representante é o Sr. JACKSON DA SILVA VIEIRA, portador do CPF 824.707.743-49.

Vimos por meio deste comunicar-lhe que não mais necessitaremos de seus serviços e/ou produtos, razão pela qual o contrato de n° **2021101402**, será rescindido em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento deste comunicado, sendo que a partir da publicação do extrato do termo de rescisão em imprensa oficial, não será mais necessário os seus serviços e/ou produtos, devendo a contratada interromper imediatamente qualquer atividade que por ventura esteja realizando junto a Prefeitura Municipal de Ponta de Pedras.

No caso de ser ignorado ou incerto o endereço de e-mail fornecido pela contratada, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se rescindido o Contrato Firmado, a contar do Primeiro dia subsequente ao da publicação.

Na hipótese de interesse em manifesta-se acerca da presente decisão, ficará assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a mesma apresente as suas razões, conforme previsão legal do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

Publicado por:
Willian da Silva Gomes
Código Identificador:F2BB2D28

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 176/2023 RIO MARIA – PARÁ, 19 DE JUNHO 2023

PORTARIA Nº 176/2023 RIO MARIA – PARÁ, 19 DE JUNHO 2023
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder 02 (Duas), diárias no valor de R$ 300,00 (Trezentos Reais) dia, totalizando um valor de R$ 600,00 (Seiscentos Reais), ao servidor: **ADRIANO GUIDO CARDOSO** sob o Nº de Matricula 000889. Portador do **CPF: 011.611.161-50,** residente e domiciliado na Rua Três, Nº 849 – Maringá – Rio Maria – Pará, lotado no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. EURICO PAES CÂNDIDO**, como Condutor de Ambulância, tendo como os **DADOS BANCÁRIOS: BRASIL / AGENCIA: 3318-9 C/C: 18.189-7.**
O servidor em tela irá realizar transporte do paciente**: JOÃO ARAUJO DOS SANTOS,** para a cidade de **PALMAS-TO**, nos períodos dos dias 19/06/2023 ao dia 20/06/2023, conforme encaminhamento Médico em anexo.
Artigo 2º - Diária com pernoite do servidor público.
Artigo 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rio Maria, estado do Pará, aos Dezenove dias do mês de Junho de 2023.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:CE3B7C96

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 177/2023 RIO MARIA – PARÁ, 19 DE JUNHO DE 2023

PORTARIA Nº 177/2023 RIO MARIA – PARÁ, 19 DE JUNHO DE 2023
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder 02 (Duas), diárias no valor de R$ 300,00 (Trezentos Reais) dia, totalizando um valor de R$ 600,00 (Seiscentos Reais), ao servidor: **WANDER SOARES DE SOUSA**, sob. O Nº de Matrícula 001871. Portador do CPF: **031.294.912-01**, residente e domiciliado Rua 43, Nº 175, Vila Nova, Rio Maria – Pará, lotado no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. EURICO PAESCÂNDIDO**, como Técnico de Enfermagem, tendo como **DADOS BANCÁRIO: BANCO-BRASIL / AGENCIA 3318-9/ C/C 21692-5.**
O servidor em tela irá realizar o acompanhamento da paciente: **JOÃO ARAUJO DOS SANTOS,** para a cidade de **PALMAS-TO**, nos períodos dos dias 19/06/2023 ao dia 20/06/2023, conforme encaminhamento Médico em anexo.
Artigo 2º - Diária com pernoite do servidor público.
Artigo 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rio Maria, estado do Pará, aos Dezenove dias do mês de Junho de 2023.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:9D4F6C59

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 178/2023 RIO MARIA – PARÁ 19 DE JUNHO DE 2023

PORTARIA Nº 178/2023 RIO MARIA – PARÁ 19 DE JUNHO DE 2023
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE:
Artigo 1º - - Conceder 02 (Duas) diárias no valor de R$ 300.00 (Trezentos Reais) dia, totalizando um valor de R$ 600,00 (Seiscentos Reais), ao servidor: **SIMASIO SILVA DE ANDRADE,** sob o Nº de Matricula 001082. Portador do **CPF: 757.099.452-34**, residente e domiciliado, na Travessa Sul Nº 45, casa 02 – Setor Planalto, neste Município, lotado no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. EURICO PAES CÂNDIDO**, como Condutor de Ambulância, tendo como DADOS **BANCÁRIOS: BANCO BANPARA / AGENCIA 0061-00 / C/C 000727192-1.**
O servidor em tela irá realizar transporte da paciente**: NAUDE SILVA DE ANDRADE,** para o Hospital Regional UNACON, na cidade de **TUCURUI-PA**, saindo no dia 20/06/2023 e retorno no dia 21/06/2023, conforme Agendamento Médico em anexo.
Artigo 2º - Diária com pernoite do servidor público.
Artigo 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rio Maria, estado do Pará, aos Dezenove dias do mês de Junho de 2023.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:6CF98917

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 179/2023 RIO MARIA – PARÁ, 19 DE JUNHO 2023

PORTARIA Nº 179/2023 RIO MARIA – PARÁ, 19 DE JUNHO 2023
O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE – do Município de Rio Maria – Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Nº 777/2019 e Lei Municipal Nº 785/2020.
RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder 02 (Duas) diárias no valor de R$ 300.00 (Trezentos Reais) dia, totalizando um valor de R$ 600,00 (Seiscentos Reais), a servidora: **INDALECIA GAMA PAIVA**, sob. Matrícula o Nº. 0001806,Portadora do CPF: 555.060.032-34, residente e domiciliado na Rua Prata Quadra 18, Lote 13, Alvorada 2, Rio Maria

– Pará, lotada no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. EURICO PAES CÂNDIDO**, como Técnica de Enfermagem, tendo como **DADOS BANCÁRIOS: BANPARA AG: 061 NC: 0008107661**
A servidora em tela irá realizar o acompanhamento da paciente: **NAUDE SILVA DE ANDRADE,** para o Hospital Regional UNACON, na cidade de **TUCURUI-PA**, saindo no dia 20/06/2023 e retorno no dia 21/06/2023, conforme Agendamento Médico em anexo.
Artigo 2º - Diária com pernoite do servidor público.
Artigo 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. aos Dezenove dias do mês de Junho de 2023.

Publicado por:
Cristiane Veiga da Silva
Código Identificador:2F0B894B

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
PORTARIA N.º 1.612 - GABINETE

ONCEDE DIÁRIAS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIO MARIA, ESTADO DO PARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL N.º 777/2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Concede 05 (cinco) diárias no valor de **R$ 660,00** (seiscentos e sessenta reais) cada, perfazendo um total de **R$ 3.300,00** (três mil e trezentos reais) à **MARCIA FERREIRA LOPES,** Prefeita Municipal de Rio Maria**,** cadastrada na matrícula sob n.º 841, portadora do RG sob o n.º 227.540-3 e CPF: 300.261.052-68, residente e domiciliada na avenida Doze, nº 1654, setor Cascalheira, conta bancária Banco do Brasil agência 3318-9 conta Corrente 7487-X.
Art. 2º. A viagem será em virtude a Capital Belém, para ir ao Gabinete do Governador tratando de assuntos relacionados ao convênio que beneficiará o município sobre o Projeto Tapa Buraco e participando de reunião na Secretaria de Estado de Obras Públicas, fará presente também na SECULT em busca de parcerias para a realização do veraneio 2023, no período de 19 a 23 de junho de 2023.

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

Gabinete da Prefeita, 19 de junho de 2023

MARCIA FERREIRA LOPES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Raimundo Coelho Lopes
Código Identificador:DF3FCF0B

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

Resumo de Edital

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 018-2023-SRP **TIPO:** Menor Preço por Item **OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, material pedagógico e material didático, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Rio Maria-PA, secretarias e departamentos a ela vinculadas. **DATA DA ABERTURA:** 05 de julho de 2023, às 10h:15min. **REGIMENTO:** Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores, Lei Complementar Federal n. 123/2006 com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Federais nº 10.024/19, Decreto Municipal 428, de 02 de junho de 2021 – Regulamenta a modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica. **INFORMAÇÕES:** O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados gratuitamente na página https://www.riomaria.pa.gov.br/licitacoes-econtratos/ no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e junto a CPL, das 08h00m às 12h00m, nos dias úteis. Endereço da Prefeitura Municipal: Av. Rio Maria, nº 660, Centro – Rio Maria – PA, CEP: 68.530- 000. Fone C.P.L. (94) 99165-0735.

JANIELE SOARES
Pregoeira.

Publicado por:
Janiele Soares
Código Identificador:D7497937

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DISTRATO Nº 11/2023

DISTRATO Nº 11/2023 Rio Maria, 07 de junho de 2023.

DISTRATO AO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 115/2023, CELEBRADO ENTRE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, RIO MARIA PARÁ, ATRAVÉS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB), E JHAYSON SOUSA DE CARVALHO, CONFORME AS CLÁUSULAS ABAIXO:

Pelo presente Contrato Administrativo para admissão temporária de pessoal por excepcional interesse público, de um lado a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, RIO MARIA PARÁ, através do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.266.393/0001-45, com sede à Avenida Rio Maria, n.º 241, Centro, CEP 68530-000, neste ato representado pelo Gestor Sr.º Adjair Ribeiro da Silva, Secretário Municipal de Educação, CPF: 470.571.811-91, RG: 2618.689 SSP/GO, Brasileiro, Estado Civil; Casado, Secretário de Educação, e-mail: adjairribeiro@gmail.com, Contato: (94) 99153-8982, Rua 01, Nº 460, Centro, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro, o Sr. **JHAYSON SOUSA DE CARVALHO**, brasileiro, Professor, RG n.º 5956746 PC/PA, CPF: 935.429.762-53, residente e domiciliado na AV Vinte e dois nº 951 – Setor Maringá – Rio Maria/PA Zona urbana neste Município, Resolve:
CLÁUSULA PRIMEIRA:
As partes resolvem amigavelmente, de comum acordo, com expressa concordância e pelo pedido do **CONTRATADO,** rescindir o contrato mencionado na ementa para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA:
O **CONTRATANTE** pagará ao CONTRATO todos os dias efetivamente trabalhados na execução do contrato ora rescindido, bem como as verbas de naturezas indenizadas eventualmente devida, observando a disponibilidade orçamentaria e financeira.

CLÁUSULA TERCEIRA:
O presente distrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável, extinguindo os direitos e obrigações decorrentes do contrato entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA:

E, para firmeza e como prova de assim haverem rescindido o contrato, firmam este instrumento particular, impresso em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contrates e pelas testemunhas abaixo.

MÁRCIA FERREIRA LOPES
Prefeita Municipal

ADJAIR RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

_____
Contratado (a)

Publicado por:
Adjair Ribeiro da Silva
Código Identificador:03CF0D81

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DISTRATO Nº 10/2023

DISTRATO Nº 10/2023

Rio Maria, 05 de junho de 2023.

DISTRATO AO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO Nº 005/2023, CELEBRADO ENTRE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, RIO MARIA PARÁ, ATRAVÉS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB), E GEISIANE BARROS DE MELO, CONFORME AS CLÁUSULAS ABAIXO:

Pelo presente Contrato Administrativo para admissão temporária de pessoal por excepcional interesse público, de um lado a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, RIO MARIA PARÁ, através do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.266.393/0001-45, com sede à Avenida Rio Maria, n.º 241, Centro, CEP 68530-000, neste ato representado pelo Gestor Sr.º Adjair Ribeiro da Silva, Secretário Municipal de Educação, CPF: 470.571.811-91, RG: 2618.689 SSP/GO, Brasileiro, Estado Civil; Casado, Secretário de Educação, e-mail: adjairribeiro@gmail.com, Contato: (94) 99153-8982, Rua 01, Nº 460, Centro, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro, a Sr.ª. **GEISIANE BARROS DE MELO**, brasileira, Professora, RG n.º 8012761 PC/PA, CPF**:** 039.664.442-24, residente e domiciliada na Vc Mata Azul S/N Zona rural neste Município, Resolve:

CLÁUSULA PRIMEIRA:
As partes resolvem amigavelmente, de comum acordo, com expressa concordância e pelo pedido do **CONTRATADO,** rescindir o contrato mencionado na ementa para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA:
O **CONTRATANTE** pagará ao CONTRATO todos os dias efetivamente trabalhados na execução do contrato ora rescindido, bem como as verbas de naturezas indenizadas eventualmente devida, observando a disponibilidade orçamentaria e financeira.

CLÁUSULA TERCEIRA:
O presente distrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável, extinguindo os direitos e obrigações decorrentes do contrato entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA:

E, para firmeza e como prova de assim haverem rescindido o contrato, firmam este instrumento particular, impresso em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contrates e pelas testemunhas abaixo.

MÁRCIA FERREIRA LOPES
Prefeita Municipal

ADJAIR RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

_____
Contratado (a)

Publicado por:
Adjair Ribeiro da Silva
Código Identificador:076880D5

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0893/2023

DE 19 DE JUNHO DE 2023.

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

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 0800/2023 – SMS/PMRP

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor EDVALDO DE JESUS ALVES, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço do Hospital Municipal (Transferência de paciente), na cidade de TUCURUÍ/PA, nos dias 19 e 20 de junho do corrente ano, atribuindo-lhe 02 (duas) diárias, no valor de R$ 140,00 (cento e quarenta reais) cada, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 19 de junho de 2023.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:D6B77976

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0894/2023

DE 19 DE JUNHO DE 2023.

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

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 0799/2023 – SMS/PMRP

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor MÁRCIO LUIZ HUNHOFF, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço do Hospital Municipal (Transferência de paciente), na cidade de TUCURUÍ/PA, nos dias 19 e 20 de junho do corrente ano, atribuindo-lhe 02 (duas) diárias, no valor de R$ 140,00 (cento e quarenta reais) cada, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 19 de junho de 2023.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:30C15E45

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0895/2023

DE 19 DE JUNHO DE 2023.

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

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal, e

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor JAIME BARBOSA FERREIRA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço da SMS, na cidade de PACAJÁ/PA, nos dias 17 e 18 de junho do corrente ano, atribuindo-lhe 02 (duas) diárias, no valor de R$ 140,00 (cento e quarenta reais) cada, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 19 de junho de 2023.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:58C1AA92

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 0896/2023

DE 19 DE JUNHO DE 2023.

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

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Rondon do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 73, inciso VII e XV, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 0807/2023 – SMS/PMRP

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor LEANDRO LENSI, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, à serviço do Hospital Municipal (Transferência de paciente), na cidade de BELÉM/PA, nos dias 20 e 21 de junho do corrente ano, atribuindo-lhe 02 (duas) diárias, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais) cada, conforme Decreto nº 053/2016, de 08 de março de 2016, que regulamentou a Lei Complementar nº 002/2011, de 18 de novembro de 2011.

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

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, em 19 de junho de 2023.

ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

JOSIMAR FEITOZA DA SILVA
Secretário Municipal Interino de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Claudia Regina Justino
Código Identificador:178A74AF

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023-CP/SEMAP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002.0504/2023-CP/SEMAP

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. JOSELINO PADILHA, prefeito, autoridade competente do município de Rurópolis, com base no artigo 43, inciso VI da Lei nº 8.666/1993, resolve:

1. HOMOLOGAR o procedimento licitatório referente à CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023-CP/SEMAP, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002.0504/2023-CP/SEMAP, para **CONCESSÃO PRECEDIDA DE OBRA PÚBLICA, A TÍTULO ONEROSO, DE ESPAÇOS FÍSICOS, PARA A CONSTRUÇÃO E INSTALAÇÃO COM EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE QUIOSQUES.**

2. ADJUDICAR o objeto do certame à senhora **GRACIANAN DALLABRIDA SILVA,** inscrita no CPF Nº 523.147.582-34, vencedora do **LOTE 01:** (Construção de um quiosque com 71 m² de área construída localizado na praça Raimundo Brito) com valor da proposta **R$ 220,00(duzentos e vinte reais),** equivalente á (20) URM equivale à R$ 11,00 (onze reais) para o exercício de 2023, ao senhor **JHONATTA DA SILVA VIEIRA,** vencedor do **LOTE 02:** inscrito no CPF Nº 017.124.752-31(Construção de um quiosque com 71 m² de área construída localizado na praça do sol) com valor da proposta **R$ 330,00(trezentos e trinta reais)**, equivalente á (30) URM equivale à R$ 11,00 (onze reais) para o exercício de 2023, a senhora **MARCILENE FRANÇA KNEBEL,** inscrita no CPF Nº 755.537.082-49, vencedora do **LOTE 04:** (Construção de um quiosque com 71 m² de área construída localizado na praça da bíblia), com valor da proposta **R$ 220,00(duzentos e vinte reais),** equivalente á (20) URM equivale à R$ 11,00 (onze reais) para o exercício de 2023, ao senhor **JOELSON MEURER,** inscrito no CPF Nº 028.899.499-07, vencedor do **LOTE 05:** (Construção de um quiosque com 71 m² de área construída localizado na praça da cívica) com valor da proposta **R$ 220,00(duzentos e vinte reais),** equivalente á (20) URM equivale à R$ 11,00 (onze reais) para o exercício de 2023.

3. DETERMINAR que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa.

Rurópolis (PA), 19 de junho de 2023.

JOSELINO PADILHA
Prefeito do Município de Rurópolis

Publicado por:
Cezar Caetano da Silva
Código Identificador:1D973230

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ERRATA AO TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

DISPENSA DE LICITAÇÃO (**021/2023-DL/SEMAP**) **PROCESSO N° 001.0404/2023-DL/SEMAP**
Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará no dia 19/06/2023. Edição 3270 - **Código Identificador: 0B99F8EB**– endereço eletrônico: https://www.diariomunicipal.com.br/famep/

ONDE SE LÊ:
PROPONENTE: RUDI INÁCIO HALMENSCHLAGER.
LEIA-SE:
PROPONENTE: CARLOS EDUARDO BAGNARA BERNI

Rurópolis-PA, 19 de JUNHO de 2023.

JOSELINO PADILHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizani Diniz Silva
Código Identificador:430A85F8

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 21.925, DE 15 DE JUNHO DE 2023.

INSTITUI A "SEMANA DO COMBATE DO PRECONCEITO CONTRA AS PESSOAS COM NANISMO" NO MUNICÍPIO DE SANTARÉM.

O Prefeito Municipal de Santarém, faz saber que a Câmara Municipal de Santarém aprovou e ele faz sancionar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no Município de Santarém, a "Semana do Combate ao Preconceito Contra as Pessoas com Nanismo", que passará a integrar o calendário oficial de eventos do Município.

Art. 2º A "Semana do Combate ao Preconceito Contra as Pessoas com Nanismo" será comemorada na última semana do mês de outubro anualmente. Nesta Semana deverão ser desenvolvidas, palestras, debates, seminários com parcerias das Instituições Públicas e Privadas, junto com Associações e Entidades para fins de reconhecimento deste público.

Art. 3º O Poder Executivo regulamentará à presente Lei no que couber**.**

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 15 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicada no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e 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:5FAAF8B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 21.926, DE 15 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A NOMENCLATURA A SER DADA A UMEI SITUADA NA COMUNIDADE DE BOA ESPERANÇA NESTE MUNICÍPIO, SE CHAMARÁ "UMEI EMÍLIA SILVA LEAL".

O Prefeito Municipal de Santarém, faz saber que a Câmara Municipal de Santarém aprovou e ele faz sancionar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "UMEI EMÍLIA SILVA LEAL", a UMEI, da comunidade Boa Esperança.

Art. 2º A referida UMEI se chamará **UMEI EMÍLIA SILVA LEAL**, em reconhecimento deste Poder e da população de Santarém aos relevantes serviços prestados pela homenageada, em prol da comunidade.

Art. 3º Poder Público, após a transformação desta proposta em Lei, se encarregará de efetuar a devida nomeação, bem como fazer a divulgação a fim de orientar a população e demais órgãos de prestação de serviços no Município de Santarém.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 15 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicada no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e 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:0383D357

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 21.927, DE 15 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santarém faz saber que a Câmara Municipal de Santarém aprovou e ele faz sancionar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ **11.736.741,16 (Onze Milhões, Setecentos e Trinta e Seis Mil, Setecentos e Quarenta e Um Reais e Dezesseis Centavos)** que passará a fazer parte do orçamento vigente sob a seguinte classificação:

ÓRGÃO: 11000000 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
UNIDADE: 11050000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 17.511.009.1021.0000

ABASTECIMENTO DE ÁGUA NA ZONA RURAL

ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR R$
Obras e Instalações	4.4.90.51.00.00	1500	220	R$ 385.791,60
Obras e Instalações	4.4.90.51.00.00	1701	223	R$ 3.472.124,38
		TOTAL		**R$ 3.857.915,98**

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 20.605.0010.1028.0000

IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA RURAL

ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR R$
Obras e Instalações	4.4.90.51.00.00	1500	316	R$ 1.059.782,69
Obras e Instalações	4.4.90.51.00.00	1701	319	R$ 6.819.042,49
		TOTAL		**R$ 7.878.825,18**

Art. 2º O crédito suplementar no artigo anterior será coberto com recursos provenientes do excesso de arrecadação, conforme disposto no art. 43, § 1º, inciso II da Lei nº 4.320/64.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicada no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e 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:23D1541B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 21.928, DE 15 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santarém faz saber que a Câmara Municipal de Santarém aprovou e ele faz sancionar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aberto Crédito Especial no valor de R$ 328.000,00 (Trezentos e Vinte e Oito Mil Reais) que passará a fazer parte do orçamento vigente sob a seguinte classificação:

ÓRGÃO: 11000000 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
UNIDADE: 11050000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 15.122.0010.2157.0000

MANUTENÇÃO DE PARQUES, PRAÇAS, CANTEIROS CENTRAIS E OUTROS

ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR R$
Obras e Instalações	4.4.90.51.00.00	1500		R$ 187.000,00
Obras e Instalações	4.4.90.51.00.00	1701		R$ 21.000,00
		TOTAL		**R$ 208.000,00**

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 17.511.0009.1021.0000

ABASTECIMENTO DE ÁGUA ZONA RURAL

ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR R$
Indenização e Restituições	3.3.90.93.00.00	1500		R$ 20.000,00
Indenização e Restituições	3.3.90.93.00.00	1701		R$ 20.000,00
		TOTAL		**R$ 40.000,00**

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 20.605.0010.1027.0000

CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE UNIDADE DE ABASTECIMENTO

ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR R$
Indenização e Restituições	3.3.90.93.00.00	1500		R$ 20.000,00
Indenização e Restituições	3.3.90.93.00.00	1701		R$ 20.000,00
		TOTAL		**R$ 40.000,00**

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 20.605.0010.1028.0000

IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA RURAL

ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	FONTE	FICHA	VALOR R$
Indenização e Restituições	3.3.90.93.00.00	1500		R$ 20.000,00
Indenização e Restituições	3.3.90.93.00.00	1701		R$ 20.000,00
		TOTAL		**R$ 40.000,00**

Art. 2º O crédito suplementar no artigo anterior será coberto com recursos provenientes do excesso de arrecadação, conforme disposto no art. 43, § 1º, inciso II da Lei nº 4.320/64.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 15 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicada no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e 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:F1134D03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 21.929, DE 16 DE JUNHO DE 2023.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A VENDER FRAÇÃO DO SOLO URBANO DE SEU DOMÍNIO NESTA CIDADE A SANDRA DUDA DE QUEIROZ, CPF Nº 443.055.912-00, FILHA DE JOSÉ RODRIGUES DUDA E RUTE SABINO DE OLIVEIRA DUDA.

O Prefeito Municipal de Santarém faz saber que a Câmara Municipal de Santarém aprovou e ele faz sancionar a seguinte Lei:

Art. 1º Autoriza o Prefeito Municipal a alienar, sob a forma de venda, área pertencente ao Município, situada na ***"Avenida Humaitá, nº 630, entre as Avenidas Barão de São Nicolau e Muiraquitã, Bairro Interventoria, Zona Central (a 46,60 metros da Avenida Barão de São Nicolau). Limitando-se: a Leste, para onde faz frente, com Travessa Humaitá, medindo 05,32 metros; ao Sul, com Irlanda Pereira Miranda, medindo 28,50 metros; a Oeste, com Maria Adalia de Aguiar Cajado, medindo 05,44 metros; ao Norte, com Francisca Francinete Oliveira Sousa, medindo 28,24 metros, com uma área total de 152,51m2"***, em favor de SANDRA DUDA DE QUEIROZ, CPF nº 443.055.912-00, no valor atribuído mediante avaliação nos autos do Processo Administrativo nº 1333/2021 - SEHAB.

Parágrafo único. O uso do imóvel será de acordo com a regulamentaç]ão estabelecida na Lei de uso e ocupação do solo.

Art. 2° Decorrido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data desta Lei, sem que a favorecida tenha manifestado interesse para a conclusão do ato administrativo, mesmo já sendo do seu conhecimento, o referido processo será declarado encerrado e definitivamente arquivado, mediante determinação da Chefe do Núcleo de Legalização Patrimonial.

Art. 3º Esta alienação será consolidada com registro no Cartório de Imóveis desta Comarca, sendo que a cópia do respectivo registro será arquivada na Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária - SEHAB.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 16 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicada no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e 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:1AB9B45D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 21.930, DE 16 DE JUNHO DE 2023.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A VENDER FRAÇÃO DO SOLO URBANO DE SEU DOMÍNIO NESTA CIDADE A CÂNDIDO BATISTA DO NASCIMENTO, CPF Nº 789.965.973-68, FILHO DE LUZIA BATISTA DO NASCIMENTO.

O Prefeito Municipal de Santarém faz saber que a Câmara Municipal de Santarém aprovou e ele faz sancionar a seguinte Lei:

Art. 1º Autoriza o Prefeito Municipal a alienar, sob a forma de venda, área pertencente ao Município, situada na ***"Rua Rosa Passos, nº 1620, entre as Avenidas Tropical e Santos Dumont, Bairro Santíssimo, Zona Norte (a 60,14 metros da Avenida Tropical). Limitando-se: a Leste, para onde faz frente, com Rua Rosa Passos, medindo 10,07 metros; ao Sul, com Maria Odila Monteiro, Sonia Maria Siqueira Costa e Antônio do Nascimento Melo, medindo 49,82 metros; a Oeste, com Douglas Sousa dos Reis, medindo 9,79 metros; ao Norte, com Rosenilda Alves de Souza, medindo 50,23 metros, com uma área total de 496,40m2"***, em favor de CÂNDIDO BATISTA DO NASCIMENTO, CPF nº 789.965.973-68, no valor atribuído mediante avaliação nos autos do Processo Administrativo nº 0614/2022 - SEHAB.

Parágrafo único. O uso do imóvel será de acordo com a regulamentação estabelecida na Lei de uso e ocupação do solo.

Art. 2° Decorrido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data desta Lei, sem que a favorecida tenha manifestado interesse para a conclusão do ato administrativo, mesmo já sendo do seu conhecimento, o referido processo será declarado encerrado e definitivamente arquivado, mediante determinação da Chefe do Núcleo de Legalização Patrimonial.

Art. 3º Esta alienação será consolidada com registro no Cartório de Imóveis desta Comarca, sendo que a cópia do respectivo registro será arquivada na Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária - SEHAB.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 16 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicada no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e 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:E7527A1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 480/2023 – GAP/PMS, DE 15 DE JUNHO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais, e
RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Sra. **MARIA JOSÉ MAIA DA SILVA, Secretária Municipal de Educação**, a viajar para Belém/PA no período de 15 e 16/06/2023, a fim de participar do Fórum Ordinário da UNDIME/PARÁ com o tema desafios do momento: Mudanças e Expectativas para manter a qualidade da Educação.

Art. 2º Conceder 02 (duas) diárias 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 15/06/2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 15 de junho de 2023.

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:A418A8F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 481/2023 – GAP/PMS, DE 15 DE JUNHO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o Sr. **RONAN MANUEL LIBERAL LIRA JÚNIOR, Secretário Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Tecnologia**, viajar para Belém/PA, no período de 19 a 20/06/2023, a fim de participar da Plenária Estadual do PPA Federal 2023-2027.

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 Designar a responder interina e cumulativamente pela **Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Econômico, Indústria e Tecnologia - SEMDEC,** o Sr. **EMIR MACHADO DE AGUIAR, Secretário Municipal de Governo,** podendo fazer transferências de recursos financeiros, despachar toda e qualquer documentação na ausência do titular.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor em 19/06/2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 15 de junho de 2023.

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:586A1B19

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 484/2023 – GAP/PMS, DE 16 DE JUNHO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais, e

Considerando a Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 029/2021, de 06 de abril de 2021.
RESOLVE:

Art. 1º Viajar para Belém/PA no período de 19/06/2023 (às 04h15) a 20/06/2023 (às 13h45), a fim de participar da Plenária Estadual do PPA Federal 2024-2027.

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 19/06/2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 16 de junho de 2023.

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:2F8BC7A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 631/2023 – GAP/PMS, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE SEÇÃO DE COTAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR a Sra. **BEATRYZ LYANDRA GALÚCIO SILVA**, nomeada através do Decreto nº 388/2023 - GAP/PMS, de 17 de março de 2023, no cargo em comissão de **Seção de Cotação** da Divisão Especializada de Contratos e Convênios do SUS, do Núcleo Técnico de Licitação e Contratos da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 31/05/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 13 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:4A8F785C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 632/2023 – GAP/PMS, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR a Sra. **ADRIA NATASHIA SANTANA CAMPOS**, nomeada através do Decreto nº 097/2023 - GAP/PMS, de 12 de janeiro de 2023, no cargo em comissão de **Assessora de Comunicação** do Hospital Municipal de Santarém - HMS, gerido pelo Comitê Gestor, vínculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30/05/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 13 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:94EDABBD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 633/2023 – GAP/PMS, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DA SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR a Sra. **GIZELA AMARAL SILVA,** nomeada através do Decreto nº 483/2023 – GAP/PMS, de 10 de abril de 2023, no cargo em comissão de **Seção de Acompanhamento de Contratos Administrativos** do Núcleo Técnico de Licitação e Contratos - NTLC, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 13 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:8F203818

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 634/2023 – GAP/PMS, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

Considerando a Lei nº 21.873, de 29 de dezembro de 2022, que altera, acrescenta e revoga dispositivos da Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR o Sr. **DOUGLAS JOSÉ CUNHA LOPES**, para exercer o cargo em comissão de **Seção de Acompanhamento de Contratos Administrativos** do Núcleo Técnico de Licitação e Contratos, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 13 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:8F61ED27

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 635/2023 – GAP/PMS, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

Considerando a Lei nº 21.873, de 29 de dezembro de 2022, que altera, acrescenta e revoga dispositivos da Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR a Sr. **ANA CLEIDE SARRAZIN SANTOS**, para exercer o cargo em comissão de **Divisão de Vigilância Ambiental** do Núcleo Técnico de Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/06/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 13 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:EE1726E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 636/2023 – GAP/PMS, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE SEÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

Considerando a Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR o Sr. **GENIVALDO SILVA DOS SANTOS JUNIOR**, para exercer o cargo em comissão de **Seção de Publicação de Atos Oficiais** do Núcleo Técnico de Licitação e Contratos, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/06/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 13 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:76AFD6EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 637/2023 – GAP/PMS, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DA SEÇÃO DE APONTAMENTO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR o Sr. **ANTÔNIO SOUTO FILHO**, nomeado através do Decreto nº 087/2022 - GAP/PMS, de 11 de janeiro de 2022, no cargo em comissão de **Chefe da Seção de Apontamento de Serviços de Pavimentação** da Divisão de Pavimentação Asfaltica da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 31/05/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 13 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:3438837A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 638/2023 – GAP/PMS, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE SEÇÃO DE TÁXI E MOTOTÁXI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRÂNSITO.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

Considerando a Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR o Sr. **ALMIR RIBEIRO DE CARVALHO NETO**, para exercer o cargo em comissão de **Seção de Táxi e Mototáxi** da Divisão de Controle e Planejamento de Transporte, da Secretaria de Municipal de Mobilidade e Trânsito.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 13 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:EF5B7461

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 639/2023 – GAP/PMS, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR TÉCNICO DE ENGENHARIA I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIÁRIO.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, a partir de 16/06/202023, o Sr. **RODRIGO LUIZ BATISTA VIEIRA**, nomeado através do Decreto nº 189/2023 - GAP/PMS, de 13 de fevereiro de 2023, no cargo em comissão de **Assessor Técnico de Engenharia I** da Secretaria de Portos e Transporte Aquaviário.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor em 16/06/2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 13 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:DEC240C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 640/2023 – GAP/PMS, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DA SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**.**

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

Considerando a Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR a Sra. **LUMA SALUSTIANO BUSS,** para exercer o cargo em comissão de **Seção de Acompanhamento de Contratos Administrativos** do Núcleo Técnico de Licitação e Contratos - NTLC, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12/06/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 13 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:1C70ED08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 641/2023 – GAP/PMS, DE 15 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE SEÇÃO DE COTAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

Considerando a Lei nº 21.873, de 29 de dezembro de 2022, que altera, acrescenta e revoga dispositivos da Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR a Sra. **ANA CAROLINA CAMARGO SOARES**, para exercer o cargo em comissão de **Seção de Cotação** da Divisão Especializada de Contratos e Convênios do SUS, do Núcleo Técnico de Licitação e Contratos da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 15 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:37E742E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 618-A/2023 – GAP/PMS, DE 06 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE DIVISÃO ESPECIALIZADA DE SERVIÇOS OPERACIONAIS DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR a Sra. **JACQUELINE DIAS ROCHA**, nomeada através Decreto nº 129/2023 – GAP/PMS, de 16 de janeiro de 2023, como **JAQUELINE DIAS ROCHA,** no cargo em comissão de **Divisão Especializada de Serviços Operacionais** do Pronto Socorro Municipal - PSM, gerido pelo Comitê Gestor, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 31/05/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 06 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:7BACCF88

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 643/2023 – GAP/PMS, DE 15 DE JUNHO DE 2023.

REVOGAR O DECRETO Nº 623/2023 - GAP/PMS, DE 06 DE JUNHO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º REVOGAR o Decreto nº 623/2023 - GAP/PMS, de 06 de junho de 2023, que nomeou a Sra. **JACQUELINE DIAS ROCHA**, para exercer o cargo em comissão de **Divisão de Fiscalização de Obras** da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 15 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:F77EDA10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 644/2023 – GAP/PMS, DE 15 DE JANEIRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE SUPERVISORA TÉCNICA DE SUPRIMENTOS DO HMS, PSM E UPA.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

Considerando a Lei nº 21.920, de 26 de maio de 2023, que altera, acrescenta dispositivos à Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR a Sra. **DIANE SILVA MOTA**, para exercer o cargo em comissão de **Supervisora Técnica de Suprimentos** da estrutura básica compartilhada do HMS, PSM e UPA, geridos pelo Comitê Gestor, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/06/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 15 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:C754CD78

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 645/2023 – GAP/PMS, DE 15 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE DIVISÃO ESPECIALIZADA DE SERVIÇOS OPERACIONAIS DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL - PSM.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

Considerando a Lei nº 21.873, de 29 de dezembro de 2022, que altera, acrescenta e revoga dispositivos da Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR o Sr. **CÉSAR HENRIQUE MOURA LOPES**, para exercer o cargo em comissão de **Divisão Especializada de Serviços Operacionais** do Pronto Socorro Municipal - PSM, gerido pelo Comitê Gestor, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/06/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 15 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:9172B8C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 646/2023 – GAP/PMS, DE 15 DE JANEIRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE DIVISÃO ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO COMITÊ GESTOR.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

Considerando a Lei nº 21.920, de 26 de maio de 2023, que altera, acrescenta dispositivos à Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR o Sr. **FABIANO GUIMARÃES DOS SANTOS**, para exercer o cargo em comissão de **Divisão Especializada em Tecnologia da Informação,** gerida pelo Comitê Gestor do HMS, PSM e UPA, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/06/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 15 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:66E0F381

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 647/2023 – GAP/PMS, DE 15 DE JANEIRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE SUPERVISOR TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES DO HMS, PSM E UPA.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

Considerando a Lei nº 21.920, de 26 de maio de 2023, que altera, acrescenta dispositivos à Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR o Sr. **FABIO RICARDO DE FARIAS SILVA**, para exercer o cargo em comissão de **Supervisor Técnico de Manutenção de Equipamentos Hospitalares** do HMS, PSM e UPA, geridos pelo Comitê Gestor, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 05/06/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 15 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:0F95621F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 648/2023 – GAP/PMS, DE 15 DE JANEIRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE SUPERVISOR TÉCNICO DE FISIOTERAPIA DO HMS, PSM E UPA.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

Considerando a Lei nº 21.920, de 26 de maio de 2023, que altera, acrescenta dispositivos à Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR o Sr. **LUIS AFONSO RAMOS LEITE**, para exercer o cargo em comissão de **Supervisor Técnico de Fisioterapia,** do HMS, PSM e UPA, geridos pelo Comitê Gestor, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 05/06/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 15 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:C2230318

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 649/2023 – GAP/PMS, DE 15 DE JANEIRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE SUPERVISORA TÉCNICA DE PSICOSSOCIAL DO HMS, PSM E UPA.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

Considerando a Lei nº 21.920, de 26 de maio de 2023, que altera, acrescenta dispositivos à Lei nº 21.455, de 24 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece as Atribuições dos Órgãos da Administração Direta e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º NOMEAR a Sra. **NARJARA DANTAS DE OLIVEIRA**, para exercer o cargo em comissão de **Supervisora Técnica de Psicossocial,** da estrutura básica compartilhada do HMS, PSM e UPA, geridos pelo Comitê Gestor, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/06/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 15 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:1D3B1696

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 650/2023 – GAP/PMS, DE 15 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DE DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º EXONERAR o Sr. **ÍTALO SENA VIANA**, nomeado através do Decreto nº 032/2023 – GAP/PMS, de 09 de janeiro de 2023, no cargo em comissão de **Divisão de Execução Orçamentária** do Núcleo de Administração e Finanças - NAF I da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 12/06/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 15 de junho de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e na página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

Publicado por:
Isabel Cristina Bastos da Silva
Código Identificador:5EABBF15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 482/2023 – GAP/PMS, DE 16 DE JUNHO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais, e

Considerando as férias no período de 19/06/2023 a 28/06/2023, da Sra. **DELZUITA CONCEIÇÃO AGUIAR, Consultora Jurídica/Coordenadora Executiva da Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON**, conforme art. 110 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

RESOLVE:

Art. 1º Designar para responder interina e cumulativamente pela **Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON**, a Sra. **KELVYANNE KELLY DE SOUSA**, **Chefe da Divisão de Fiscalização** da Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor.

Art. 2º Pela acumulação de cargos decorrerá a servidora designada, o direito de acréscimo aos seus vencimentos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 19/06/2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 16 de junho de 2023.

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:A51B92E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTAREM - GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 483 /2023 – GAP/PMS, DE 16 DE JUNHO DE 2023.
O Prefeito Municipal de Santarém, usando de suas atribuições legais.

Considerando as férias no período de 19/06/2023 a 28/06/2023, do Sr. **BRUNO DA SILVA COSTA**, **Secretário Municipal de Agricultura e Pesca,** conforme art. 3º, inciso I da Lei nº 21.458, de 28 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a fixação dos subsídios dos Secretários Municipais do Município de Santarém e dá outras providências.
RESOLVE:

Art. 1º Designar a responder interina e cumulativamente pela **Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca**, o Sr. **JEAN MURILO MACHADO MARQUES**, **Secretário Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos,** podendo fazer transferências de recursos financeiros e despachar toda e qualquer documentação na ausência do titular.

Art. 2º Pela acumulação de cargos não decorrerá ao Secretário designado, o direito de acréscimo aos seus vencimentos, continuando o mesmo a receber como Secretário Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 19/06/2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 16 de junho de 2023.

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:579C6C74

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
PORTARIA DE FISCAL DE CONTRATO - SEFIN

PORTARIA Nº 022/2023 – SEFIN/GAB, Santarém-Pá, 16 de junho de 2023.

A Secretária Municipal de Finanças, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 001/2021 – GAP/PMS, de 01/01/2021, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em cumprimento às disposições da Lei Geral de Licitações.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores ADSON PARANATINGA DE MELO, matrícula nº 52053, como **Fiscal Titular** e SILAS DO CARMO TAPAJOS, matrícula nº 33224, como Fiscal Substituto do Contrato Nº012/2023 – SEFIN e VANCIRA M DE MACEDO - EPP, cujo objeto é Aquisição de recarga de Gás GLP 13, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, com atuação em conjunto ou isoladamente, com observância da legislação vigente.

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

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

Gabinete da Secretária Municipal de Finanças, em 16 de junho de 2023.

ADM. MARIA JOSILENE LIRA PINTO
Secretária Municipal de Finanças
Decreto nº 001/2021 – GAP/PMS

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:39B3EC02

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
EXTRATO DE CONTRATO - SEFIN

EXTRATO DE CONTRATO
Adesão à Ata de Registro de Preços - (SRP) Nº 005/2023_Pregão Eletrônico nº 005/2023, realizado pela Secretaria Municipal de trabalho e Assistência Social-SEMTRAS. **Contrato**: **Nº 012/2023-SEFIN.** Partes: Secretaria Municipal de Finanças e Vancira M. de Macedo. Objeto: Aquisição de recarga de gás GLP 13. CNPJ: 32.691.477/0001-57. Valor: R$ 5.280,00. Vigência: 12/06/2023 a 12/06/2024.

Mª. JOSILENE LIRA PINTO
Secretária

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:56B44D15

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - SEMAP

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
2º Termo Aditivo ao Contrato Nº 040/2022-SEMAP. **Partes**: Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca e Nell Engenharia Eireli. **Objeto**: Prorrogação do prazo de execução dos serviços do contrato nº 040/2022-SEMAP, com fundamento no art. 57, § 1º, Inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. **Prazo de execução:** 13/05/2023 a 11/08/2023 (90 dias). **Data da assinatura:** 09/05/2023.

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:CBD9D946

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - SEMAD

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
4º Termo Aditivo ao Contrato nº 021/2021-SEMAG. Partes: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e Gamma Comunicação Ltda. Objeto: Contratação de agência de comunicação, propaganda e publicidade para prestação de serviços destinados a atender a Prefeitura Municipal de Santarém e suas Secretarias Municipais. Vigência: 17/06/2023 a 17/06/2024. Fundamento: art. 57, II e §2° da Lei nº. 8.666/93. Valor: R$ 3.500.000,00. Ato de Ratificação: 15/06/2023 - Emir Machado de Aguiar.

EMIR MACHADO DE AGUIAR
Secretário Municipal de Administração Interino

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:06655404

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMG
RESULTADO DE LICITAÇÃO - SEMMA

RESULTADO DE LICITAÇÃO - REABERTURA
Pregão Eletrônico SRP nº 001/2023 - SEMMA

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente torna público o resultado do Pregão Eletrônico SRP nº 001/2023– SEMMA. Objeto: Registro de preço para futura Contratação de empresa para MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (CARGA DE GÁS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO, LUBRIFICAÇÃO DE MOTOR VENTILADOR), INCLUINDO TROCA DE PEÇAS / AQUISIÇÃO DE COMPRESSOR E EQUIPAMENTOS DE CENTRAIS DE AR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA E OS ÓRGÃOS A ELAS VINCULADOS. Tendo como vencedora do certame a empresa: ALEX F CAVALCANTI EIRELI, CNPJ: 34.194.638/0001-22.

JOÃO ANTÔNIO PAIVA DE ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Publicado por:
Waldenice Núbia de Oliveira Lopes
Código Identificador:385C5CF7

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGÚ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU - PA
AVISO DE LICITAÇÃO / PREGÃO ELETRÔNICO 023/2023 - SRP

Aviso de licitação
PREGÃO ELETRÔNICO 023/2023 - SRP
Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais e Insumos Odontológicos, para atender as necessidades da Secretaria Executiva Municipal de Saúde – SEMSA. **Abertura:** 03/07/2023 às 09 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 licitação.pmsfx@hotmail.com; https://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/; https://www.sfxingu.pa.gov.br/web/

JOAO CLEBER DE SOUSA TORRES
Prefeito Municipal de São Félix do Xingu

Publicado por:
Ana Paula Alves Martins
Código Identificador:A7432333

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE DECISÃO DE RECURSO - CHAMADA PÚBLICA: 001/2023

AVISO DE DECISÃO DE RECURSO
CHAMADA PÚBLICA: 001/2023
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA ATENDER AS DIRETRIZES DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA.
A Comissão Permanente de Licitação de São João de Pirabas/Pa, através da sua Presidente Tatiana do Socorro M. da Silva, comunica aos licitantes e demais interessados no presente Processo CHAMADA PÚBLICA: 001/2023, que foi emitido decisão de recurso pelo Sr. Secretário de Educação do Município de São João de Pirabas o qual encontra se anexo a esta publicação.
Resultado: foi autorizado a continuação do certame e convocado as empresas COPROSAL e COOPRIMA para comparecerem no dia 21/06/2023 – quarta-feira ás 09:00hs no setor de licitação desta Prefeitura.

Publicado por:
William rey Guimarães
Código Identificador:088AC7A6

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE PRORROGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Miguel Do Guamá, torna público o aviso de prorrogação do **Pregão Eletrônico SRP nº 020/2023**, cujo objeto é o **Registro de preços para futura e eventual** C**ontratação de serviços comuns de engenharia, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, necessários à reforma, adequação, manutenção e reparos das escolas, prédios e logradouros públicos visando o atendimento das necessidades do município de São Miguel do Guamá/pará,** pelo princípio da conveniência e da oportunidade. A nova data da sessão de recebimento das propostas, análise e julgamento será em **27/06/2023** às **08:00 horas**, por meio do endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, UASG: 980551, Edital e anexos: https://www.saomigueldoguama.pa.gov.br, Portal TCM/PA, Email CPL: smg.pregao@gmail.com, Diretoria de Licitação, sito Praça Licurgo Peixoto, 130, centro, horário de 08:00 Às 12:00hs.

JOSIMEIRE RODRIGUES DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Amanda Cristina Rocha Sotero
Código Identificador:5078341A

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMÉ-AÇU

DEPARTAMETO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º termo aditivo ao contrato nº 20220140, Tomada de Preço nº 2/2022-2704001. Contratado: SERVE OBRAS ENGENHARIA EIRELI, inscrita no CNPJ(MF) CNPJ 05.257.336/0001-58. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE REFORMA E ADEQUAÇÃO DA E.M.E.F.M. IPIRANGA, LOCALIZADA NO KM 02 DA REGIÃO DA JAMIC, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE TOMÉ-AÇU / PA. Finalidade: Duração de contrato. Fundamentação: nos termos do art. 57, $ 1º, inciso II, da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.

LUCIENE P. DONADIA NARUSE -
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Ariane Lima Batista
Código Identificador:4BE19202

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1606001/2023D

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso V, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostados aos autos, para a contratação de R A DEBASTIANI, com o valor total de R$ 343.840,00 (Trezentos e Quarenta e Três Mil, Oitocentos e Quarenta Reais) e CLACIR ANTONIO GERHARD, com o valor total de R$ 929.727,00 (Novecentos e Vinte e Nove Mil, Setecentos e Vinte e Sete Reais). RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho da Ilma. Sra. Ana Carolina Godoi Barasuol, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

TRAIRÃO-PA, 19 de junho de 2023.

ARLETE BAÚ
Secretaria de Administração

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:5D5C407C

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1606001/2023D

CONTRATO Nº.....: 1906001/2023ADM
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1606001-2023D
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO
CONTRATADA(O).....: R A DEBASTIANI
OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS GENUÍNOS OU ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA PARA A FROTA DE VEÍCULOS, CAMINHÕES, TRATORES E MAQUINAS PESADAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AQUICULTURA E PESCA
VALOR TOTAL.....: R$ 343.840,00 (trezentos e quarenta e três mil, oitocentos e quarenta reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2023 Atividade 0907.154520005.2.036 Manutenção de Serviço de Infra Estrutura /Urbana e Rural , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R$ 301.340,00, Exercício 2023 Atividade 0907.154520005.2.037 Manutenção do Parque de Máquinas , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R$ 27.500,00, Exercício 2023 Atividade 1208.206060007.2.052 Manutenção de Máquinas e Implementos Agricolas , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R$ 15.000,00
VIGÊNCIA.....: 19 de Junho de 2023 a 31 de Dezembro de 2023
DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Junho de 2023

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:912F0990

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO-PA
EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1606001/2023D

CONTRATO Nº.....: 1906002/2023ADM
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1606001-2023D
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO
CONTRATADA(O).....: CLACIR ANTONIO GERHARD
OBJETO.....: AQUISIÇÃO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS GENUÍNOS OU ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA PARA A FROTA DE VEÍCULOS, CAMINHÕES, TRATORES E MAQUINAS PESADAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AQUICULTURA E PESCA
VALOR TOTAL.....: R$ 929.727,00 (novecentos e vinte e nove mil, setecentos e vinte e sete reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2023 Atividade 0907.154520005.2.037 Manutenção do Parque de Máquinas , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R$ 603.510,00, Exercício 2023 Atividade 1208.206060007.2.052 Manutenção de Máquinas e Implementos Agricolas , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R$ 216.211,00, Exercício 2023 Atividade 0907.154520005.2.036 Manutenção de Serviço de Infra Estrutura /Urbana e Rural , Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.39, no valor de R$ 110.006,00
VIGÊNCIA.....: 19 de Junho de 2023 a 31 de Dezembro de 2023
DATA DA ASSINATURA.....: 19 de Junho de 2023

Publicado por:
Deivide da Silva Cruz
Código Identificador:D08089D7

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 9/2023-038PMT

O Município de Tucumã, através da **Prefeitura Municipal**, por intermédio da Comissão de Licitação, torna público que fará licitação às **09:00 horas do dia 30 de junho de 2023**, na modalidade Pregão Eletrônico SRP Nº 9/2023-038PMT, tipo menor preço por ITEM, cujo **eventual e futura aquisição parcelada de água mineral para atender as necessidades do Município de Tucumã** de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se no Portal de Compras Públicas, no site ***www.portaldecompraspublicas.com.br***. Informações Gerais: O edital está disponível na Rua do Café, S/Nº, Setor Alto Morumbi, Tucumã/PA, das 07:30hs às 11:30hs e também pelo e-mail: **cpl2021pmt@gmail.com**, bem como no site do TCM, no endereço **www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/**.

Tucumã - PA, 19 de junho de 2023.

JOSÉ AUGUSTO DA SILVA FONSECA –
Pregoeiro.

Publicado por:
Igor Lima dos Santos
Código Identificador:47EEC7AE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO

Espécie: **PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO nº 20220330**; Origem**: DISPENSA DE LICITAÇÃO**. Partes: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -, C.N.P.J: 11.234.776/0001-92, e NILSON CARLOS RECKZIEGEL, – C.P.F: 924.263362-34. Objeto: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA PARA FUNCIONAMENTO DAS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DONATO DE ANDRADE.** A prorrogação do prazo de vigência do contrato, com início em 15 de junho de 2023 e término em 15 de junho de 2024, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. Data da assinatura: 13 de junho de 2023.

TUCUMÃ – PÁ, 19 de junho de 2023,

JOEL JOSE CORREA PRIMO -
Fundo Municipal de Educação – SEMEC.

Publicado por:
Igor Lima dos Santos
Código Identificador:92356AA7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2023 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2023-014FME

O Município de Tucumã, através da **Secretaria Municipal de Educação,** por intermédio da Comissão de Licitação, torna público que às **09:00 horas do dia 18 de julho de 2023**, fará realizar licitação na modalidade, **Chamada Pública nº 003/2023 - Dispensa de Licitação nº 7/2023-014FME**, por ITEM , para **aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para atender os alunos do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, ano letivo 2023 no Município de Tucumã-PA,** com período de credenciamento de 20 dias úteis. Informações Gerais: O edital está disponível na Rua do Café, S/Nº, Setor Alto Morumbi, Tucumã/PA, das 07:30hs às 11:30hs e também pelo e-mail: **cpl2021pmt@gmail.com**, bem como no site do TCM, no endereço **www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/**.

Tucumã - PA, 19 de junho de 2023.

DÉBORA DE SOUZA MARTINS –
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Washigton de Souza Guimarães
Código Identificador:4F368C33

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO FINAL DO PROCESSO ADMINSTRATIVO DISCIPLINAR Nº 010/2023.

DECISÃO FINAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DE Nº:010/2023
SERVIDOR IMPUTADO: Wdson Bernardo dos Santos
ASSUNTO: **Portaria 703/2023 – Abandono do local de trabalho antes do término do turno. Embriaguez no local de trabalho.**

I – Do Relatório

Dispenso o relatório, haja vista o mesmo ter sido minuciosamente relatado por meio do relatório final de fls. 46-49.

II – Do Mérito e Conclusão

De acordo com o Relatório Final da comissão disciplinar processante, instaurada pela Portaria 703/2023, houve entendimento pela responsabilidade do servidor, do teor da denúncia feita, fls. 02. Concluíram no sentido de suspender o servidor Wdson Bernardo dos Santos, bem como determinar que o mesmo envie relatório mensal ao RH de que está sendo acompanhado pelo CAPS, em virtude de seu problema com álcool.
De acordo, com as provas, depoimentos acostados aos autos administrativo, ficou demonstrado que o servidor, muito embora, reconheça que está errado, não mudou de postura desde o último PAD e continua deixando a bebida atrapalhar seu rendimento no trabalho, inclusive abandonando seu local de trabalho antes do término do seu turno.
Por mais que o indiciado tenha negado que já foi embriagado para o local de trabalho. O fiscal dos guardas. Sr. José Carlos Fernandes disse que algumas vezes ao passar a ronda identificou que o servidor possuía sinais de embriagues no local de trabalho.
Sendo assim, foi acertada a conclusão da comissão processante, é medida de justiça o acatamento do relatório final da comissão.
Quanto as agravantes, o servidor já respondeu por dois processos administrativos disciplinares, sofreu advertências e suspensão, conforme procedimentos anexos.
Quanto a penalidade sugerida pela comissão processante, entendo ser viável, por mais que já pudesse ser aplicado a penalidade administrativa máxima de exoneração. Isso se dá porque o servidor, ao que tudo indica é alcoólatra. Portanto, a sua suspensão em conjunto com a obrigatoriedade de permanecer em continuo acompanhamento no CAPS, e caso se negue será exonerado, é a medida mais justa para o caso em tela.

Por fim, após análise dos autos e do despacho do corregedor deste município, entendo que de fato a aplicação de penalidade administrativa em face do servidor **Wdson Bernardo dos Santos** se faz necessária, para que seja **SUSPENSO DE SUAS ATIVIDADES, NO PRAZO DE 30 (trinta dias), conforme artigo 122, II c/c artigo 125, da RJU, por ter infringido os artigos 112, inciso I e XIV e 127, inciso VI da RJU. Período em que o servidor não terá direito à remuneração.**
Quanto a obrigação de informar mensalmente o RH sobre seu acompanhamento no CAPS, **o servidor deve apresentar relatório do CAPS até o dia 30 de cada mês. Não apresentando injustificadamente o relatório, o RH deverá informar a corregedoria para que proceda com a exoneração do servidor.**

Sendo assim, RESOLVO:

I – **ACATAR o Relatório Final da Comissão Processante, de fls. 46 à 49, bem como o Despacho da Corregedoria de fls. 50, para SUSPENDER por 30 (trinta) dias, em virtude dos fatos a ele imputado neste processo administrativo disciplinar.**

II – Determino, a intimação do servidor da presente decisão, bem como sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Pará;

III – Determino o encaminhamento desta decisão para o RH, para que o servidor seja suspenso com início no primeiro dia após a publicação desta decisão.

IV – Determino ainda que caso o servidor deixe de juntar relatório mensal de que está sendo acompanhado pelo CAPS, enviei memorando comunicando à corregedoria.

PUBLICA-SE E INTIMA-SE.

Xinguara - PA, 14 de outubro de 2022.

MOACIR PIRES DE FARIA
Prefeito Municipal de Xinguara

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:D5ABAF6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELET. 19/2023/SEMEC - AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° 040/2022/PMX
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N.º 019/2023/SEMEC
OBJETO: Registro de preço para futura **AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE CONDICIONADORES DE AR DE (9.000, 12.000, 18.000, 24.000 e 30.000 BTUS)**, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Saúde, neste município de Xinguara – PA, especificado no Termo de Referência, e demais anexos do edital de Pregão Eletrônico SRP nº 019/2023/SEMEC.

FIRMAS VENCEDORAS:
E A DE ANDRADE SERVICOS DE TECNOLOGIA EIRELI, inscrita no CNPJ nº 37.556.213/0001-04, estabelecida à Rua São Bento, nº 237, Quadra 501, Lote 139, Bairro Paraíso das Águas, Cep: 68.537-000, Município: Canaã dos Carajás – PA, Telefone: (94) 99302-4055, classificada com os itens: 04 e 05, perfazendo o valor global de R$ 138.430,00 (cento e trinta e oito mil quatrocentos e trinta reais).
GO ATACADISTA LTDA, inscrita no CNPJ nº 44.060.520/0001-65, estabelecida à Avenida Seiscentos, s/nº, Quadra 10, Módulo 01 A, Sala 162, Galpão Azul, Bairro Terminal Intermodal da Serra, Cep: 29.161-399, Município: Serra – ES, Telefone: (49) 3512-0149, classificada com os itens: 01, 02 e 03, perfazendo o valor global de R$ 150.085,12 (cento e cinquenta mil e oitenta e cinco reais e doze centavos).

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando os termos do processo licitatório sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023/SEMEC**, apresentado pelo Pregoeiro. ADJUDICO E**HOMOLOGO-O** e determino aos setores competentes as providencias que o caso requerer.

XINGUARA-PA, 06 de junho de 2023.

Município de Xinguara - Pará
GENIVAL FERNANDES DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Danyara Sousa Rodrigues
Código Identificador:7C266035

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO 19/2023/SEMEC -AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N.º 019/2023/SEMEC
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 040/2023/PMX
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2023/PMX

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE CONDICIONADORES DE AR DE (9.000, 12.000, 18.000, 24.000 E 30.000 BTUS),** a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Saúde do município de Xinguara/PA, conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

ORGÃO: O Município de Xinguara, neste ato denominado **CONTRATANTE**, com sede à Praça Vitória Régia, s/nº, Centro, Xinguara – Pará, através da Secretário de Educação o Sr. **GENIVAL FERNANDES DA SILVA.**

FORNECEDORES REGISTRADOS

E A DE ANDRADE SERVICOS DE TECNOLOGIA EIRELI; inscrita no CNPJ nº 37.556.213/0001-04, estabelecida à Rua São Bento, nº 237, Quadra 501, Lote 139, Bairro Paraíso das Águas, CEP: 68537-000, Telefone: (94) 99302-4055, classificada com os itens: 04 e 05, perfazendo o valor global de R$ 138.430,00 (Cento e Trinta e Oito Mil Quatrocentos e Trinta Reais).

GO ATACADISTA LTDA; inscrita no CNPJ nº 44.060.520/0001-65, estabelecida à Avenida Seiscentos, s/nº, Quadra 10, Módulo 01 A, Sala 162, Galpão Azul, Bairro Terminal Intermodal da Serra, CEP: 29.161-399, Telefone: (49) 3512-0149, classificada com os itens: 01, 02 e 03, perfazendo o valor global de R$ 150.085,12 (Cento e Cinquenta Mil e Oitenta e Cinco Reais e Doze Centavos).

XINGUARA-PA, 07 DE JUNHO DE 2023

Município de Xinguara - Pará
GENIVAL FERNANDES DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Danyara Sousa Rodrigues
Código Identificador:12BE2849

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO CONTRATO: Nº. 662/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº.662/2023/SEMED.
CONTRATADO**: ISLEIA MENDES LIMA DA SILVA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:31745A87

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO CONTRATO: Nº. 686/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 686/2023/SEMED.
CONTRATADO**: THAWANE CARDOSO SAMPAIO**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:022FC280

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO CONTRATO: Nº. 1162/2023/PMX.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 1162/2023/PMX.
CONTRATADO**:IRLEIDE CARNEIRO DA SILVA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALAS EM CRECHES, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 3.472,00**
VIGENCIA:**11/04/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:D0D0A9D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 676/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº.676/2023/SEMED.
CONTRATADO**:NATALIA DE MELO DANTAS**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:7C79F226

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 654/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº.654/2023/SEMED.
CONTRATADO**: GEISIANE SILVA GOMES**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:94853BD0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 682/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 682/2023/SEMED.
CONTRATADO**:SELENY FLORINDA DE CASTRO ALVES**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHES, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:FC51F049

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 1128/2023/PMX.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 1128/2023/PMX.
CONTRATADO**:LARISSA CANDIDA MARINHO**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHES, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 5.208,00**
VIGÊNCIA:**01/03/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:C9901D52

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 1126/2023/PMX.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 1126/2023/PMX.
CONTRATADO**:ATARA BENAIA DE SANTANA MONTEIRO TEIXEIRA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHES, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 5.208,00**
VIGÊNCIA:**01/03/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:ACEC91F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 661/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº.661/2023/SEMED.
CONTRATADO**: ISABELLA LIMA DE JESUS**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:3AD1D21D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 674/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº.674/2023/SEMED.
CONTRATADO**: MONICA SIMONE DOS REIS MARTINS**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:79390DD5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 400/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº.400/2023/SEMED.
CONTRATADO**: ERIKA ARAUJO DE SA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:87A0081F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 680/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 680/2023/SEMED.
CONTRATADO**:SANDRA FERREIRA DA SILVA PASTRO**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:D465EDE1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 671/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº.671/2023/SEMED.
CONTRATADO**: MARIA JANCIVANES ARAUJO PARENTE**

OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:A4EBADF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 1127/2023/PMX.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 1127/2023/PMX.
CONTRATADO:**LEANDRA VITORIA CRISTANI DA SILVA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHES, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 5.208,00**
VIGENCIA:**01/03/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:72AFA934

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 657/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº.657/2023/SEMED.
CONTRATADO**: GLEIDIANE SOUZA OLIVEIRA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:F7719312

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 653/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº.653/2023/SEMED.
CONTRATADO**: GABRIELLY VITORIA DA SILVA SOARES**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.621,40**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:6E25E999

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 655/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº.655/2023/SEMED.
CONTRATADO**: GEOVANNA DOS SANTOS SOUZA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:0316F8A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 660/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº.660/2023/SEMED.
CONTRATADO**: ISABEL CRISTINA SILVA ARRUDA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:83022E6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 651/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº.651/2023/SEMED.
CONTRATADO**: ERIKA KETHELLEN DE ARAUJO RAMOS**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:EC072E9B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 679/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 679/2023/SEMED.
CONTRATADO:**ROSILENE FURTADO MORENO**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:9B1631F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 395/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 395/2023/SEMED.
CONTRATADO**: DANIELA GONÇALVES DE BRITO**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:485ADD12

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 392/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 392/2023/SEMED.
CONTRATADO:**ANGELA CRISTINA COSTA SILVA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:CEDE6020

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 681/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 681/2023/SEMED.
CONTRATADO:**SARA VITORIA DA SILVA ROCHA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:C054271A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 683/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 683/2023/SEMED.
CONTRATADO:**SIRLEY CHAGAS DE ARAUJO RAMOS**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:0DC2B920

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 673/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº.673/2023/SEMED.
CONTRATADO**: MILENA DA ROCHA MESQUITA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:94693686

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 397/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO
397/2023/SEMED.
CONTRATO: Nº.
CONTRATADO**: ELAINE E CARVALHO SANTOS**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:87E4CCBB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 689/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 689/2023/SEMED.
CONTRATADO**: SANDRA CARVALHO CARDOSO OLIVEIRA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:614AB305

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 1141/2023/PMX.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 1141/2023/PMX.
CONTRATADO:**WHATILLA LORRANA MIRANDA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHES, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 4.470,20**
VIGENCIA:**22/03/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:B184A7B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 1140/2023/PMX.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 1140/2023/PMX.
CONTRATADO:**REGIANE HAGATA DOS SANTOS XAVIER LIMA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHES, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 4.470,20**
VIGÊNCIA:**18/03/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:85D258C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 396/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 396/2023/SEMED.
CONTRATADO**: DINAINA ALMEIDA PINTO NASCIMENTO**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:664C3E32

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 1139/2023/PMX.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 1139/2023/PMX.
CONTRATADO:**LUCIVANIA GOMES RIBEIRO**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHES, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 4.513,60**
VIGENCIA:**17/03/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:B7BF7778

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 393/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 393/2023/SEMED.
CONTRATADO:**BRUNA MARIA DOS SANTOS**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:397EE60A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 669/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº.669/2023/SEMED.
CONTRATADO**: MARIA DAS DORES AGUIAR FEITOSA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.621,40**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:72C4F8F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 675/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº.675/2023/SEMED.
CONTRATADO**: NADILA MOREIRA DE JESUS**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**

VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:CF1B3A86

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 685/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 685/2023/SEMED.
CONTRATADO**: THAIS LOPES DOS SANTOS**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:7EF2081C

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 672/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº.672/2023/SEMED.
CONTRATADO**: MARISTELA ALVES DE OLIVEIRA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:36B87AC6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 663/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº.663/2023/SEMED.
CONTRATADO**: JOANA SEVERINA LINHARES**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:1A7F5FFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 394/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 394/2023/SEMED.
CONTRATADO**:DAIANY PEREIRA DASILVA MENEZES**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE AUXILIAR DE SALA EM CRECHE, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:300F7029

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 717/2023/PMX.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 717/2023/PMX.
CONTRATADO**: JAQUILENE GOMES DA SILVA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:52693172

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 742/2023/PMX.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 742/2023/PMX.
CONTRATADO**: RAIMUNDA CASTRO DE ANDRADE**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:CAFE97EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 692/2023/PMX.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 692/2023/PMX.
CONTRATADO**: ALINE NASCIMENTO SOUSA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 31/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:6B6584DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 720/2023/PMX.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 720/2023/PMX.
CONTRATADO**: KELLIANNE OLIVEIRA GUERRA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**

VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:6547FF27

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 701/2023/PMX.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 701/2023/PMX.
CONTRATADO**: DALVA APARECIDA DA SILVA**
OBJETO: **CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:54EB5DD0

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 695/2023/PMX.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 695/2023/PMX.
CONTRATADO**: ANA LUCIA MAGALHAES DE VASCONCELOS**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:FC00F544

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 747/2023/PMX.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 747/2023/PMX.
CONTRATADO**: SILVANE DE CARVALHO E SILVA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:4D01F0E5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 226/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 226/2023/SEMED.
CONTRATADO**: JANAÍNA CARVALHO RODRIGUES**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 7.812,00**
VIGÊNCIA:**01/01/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:DBF28076

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 738/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 738/2023/SEMED.
CONTRATADO**: NILTANIA DE JESUS PEREIRA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:DCE9746E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 744/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 744/2023/SEMED.
CONTRATADO**: RENATA PEGO DOS SANTOS**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:90AD65CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 725/2023/PMX.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 725/2023/PMX.
CONTRATADO**: LEILA DA SILVA LIMA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:03A9A238

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 751/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 751/2023/SEMED.
CONTRATADO**: TAINARA MACHADO DA SILVA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:1C907F37

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 698/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 698/2023/SEMED.
CONTRATADO**: CAMILA LIMA OLIVEIRA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:37B1612D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 691/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 691/2023/SEMED.

CONTRATADO**: ALEIA ALVES DE CARVALHO**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 31/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:9ECA5A17

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 694/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 694/2023/SEMED.
CONTRATADO**: ANA FLAVIA CORREIA SOARES**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:80E7B967

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 757/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 757/2023/SEMED.
CONTRATADO**: VERONICA MONTEIRO DE JESUS**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:913D86A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 710/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 710/2023/SEMED.
CONTRATADO**: GLAUDENIR DA SILVA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:6B5A709F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 708/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 708/2023/SEMED.
CONTRATADO**: FRANCINALVA GOMES DE SILVA COSTA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:8520B32A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 736/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 736/2023/SEMED.
CONTRATADO**: MIRIAN LIMA DO NASCIMENTO VERAS**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:F8E8A9C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 729/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 729/2023/SEMED.
CONTRATADO**: MARIA DE LOURDES SOUZA SANTOS**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:40DA0693

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 714/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 714/2023/SEMED.
CONTRATADO**: JAMILLY RAMILLY BARBOSA SANTOS**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:8ACBD854

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 730/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 730/2023/SEMED.
CONTRATADO**: MARIA EDUARDA GONÇALVES DOS SANTOS**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:E75411BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 750/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 750/2023/SEMED.
CONTRATADO**: SOPHYA DE SOUSA SILVA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 5.772,20**
VIGÊNCIA:**18/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:CC63BDA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 743/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 743/2023/SEMED.
CONTRATADO**: RAIMUNDA DO NASCIMENTO SILVA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:75BE02CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 756/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 756/2023/SEMED.
CONTRATADO**: VANESSA SOUSA MATOS LIMA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:9CE10C91

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO CONTRATO: Nº. 727/2023/SEMED.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 727/2023/SEMED.
CONTRATADO**: MARIA CLAUDIA DE OLIVEIRA**
OBJETO:**CONTRATO TEMPORÁRIODE CUIDADOR EDUCACIONAL, DE 40 HORAS.**
VALOR GLOBAL:**R$ 6.510,00**
VIGÊNCIA:**01/02/2023 À 30/06/2023**

Publicado por:
Thais Natalia Arraes Moreira
Código Identificador:09BDF266

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tonar publico o resultado das inscrições ao pleito eleitoral a candidatos ao conselho tutelar de Canaã dos Carajás-PA.

	CANDIDATOS A CONSELHO TUTELAR DE CANAÃ DOS CARAJÁS -2023	
1	ANTONIA NEILIVIA PEREIRA SOUZA	Deferido
2	ANTONIO MARCOS DOS SANTOS DELMONDES	Deferido
3	CARLEY ALVES DA SILVA	Deferido
4	CRISTIANE JATRDIM GUSTAVO	Deferido
5	DANIEL SILVA DOS SANTOS	Deferido
6	DELVAI ALVES DA SILVA	Deferido
7	EDUARDO SILVA ARAÚJO	Deferido
8	ELSIVANIA FERREIRA GOMES	Deferido
9	ESTER P. DA SILVA ARAÚJO	Deferido
10	EUZILEIA OLIVEIRA DE SOUSA SAMPAIO	Deferido
11	JHONATAN LOPES VALANDRO	Deferido
12	LIDIANE RODRIGUES DE PADUA	Deferido
13	LUIZA DA SILA SOUZA	Deferido
14	MARCIA DAYANE FERREIRA MAIA	Deferido
15	MARIA DE LOURDES RODRIGUES DA COSTA	Deferido
16	MARIA DEVANEA DE LIMA	Deferido
17	MARISTELA SOUZA DE O. VALANDRO	Deferido
18	MAYKA DOS SANTOS PEREIRA	Deferido
19	SENÁRIA SOUZA SILVA	Deferido
20	WELLINGTON EVANGELISTA DOS SANTOS	Deferido

Os inscritos, exceto os atuais conselheiros tutelares e suplentes, deverão comparecerem a Escola Municipal Francisca Romana na data de 25/06/2023, localizada na Rua dos Lirios, Bairro dos Ipês, na cidade de Canaã dos Carajás-PA, para a realização da prova de conhecimentos específicos do ECA, munidos de documento de identificação com foto. Os portões serão fechados às 8 horas.

Canaã dos Carajás-PA, 19 de junho de 2023.

JOATAN TORRES CARVALHO JUNIOR
Presidente da Comissão Eleitoral do CMDCA

Publicado por:
Daniel de S. Diniz da Silva
Código Identificador:96B3E484

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE LEILÃO DE VEÍCULOS-EDITAL Nº 001/2023.

COMISSÃO PERMANENTE DE LEILÃO DE VEÍCULOS – EDITAL DE LEILÃO N° 01/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA-PA e DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE XINGUARA-PA.

OBJETO: Alienação por meio de Leilão os veículos removidos ou recolhidos pelo DMT-XINGUARA, no pátio da CHAVES PATIOS E LEILOES LTDA (CHAVES PATIOS E LEILOES), há mais de 60 (sessenta) dias, nos termos da Lei Federal nº. 13.160/2015 e Lei Federal nº. 13.281/2016 c/c a Resolução CONTRAN nº. 623/2016, e o Contrato Administrativo nº. 252/2022/PMX, firmado com a Prefeitura Municipal de Xinguara/PA.

A empresa **CHAVES PATIOS E LEILOES LTDA (CHAVES PATIOS E LEILOES)**, inscrita no CNPJ nº. 39.880.595/0001-52, com sede na Avenida Boa Sorte, S/N – CEP 68.545-000, Bairro: Paraíso, Pau D'Arco – PA, organizadora do leilão, conforme contrato administrativo nº. 252/2022/PMX e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**, com sede na Avenida Xingu, nº 394 - Centro, Xinguara - PA, CEP 68.555-011, Estado do Pará, inscrita no CNPJ nº. 04.144.150/0001-20, serviços prestados junto ao **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE XINGUARA (DMT)**, através da Comissão Permanente de Leilão de Veículos Apreendidos, Retidos, Recolhidos ou Removidos, em cumprimento aos artigos 271 e 328 da Lei nº. 9.503/97 (Código de trânsito Brasileiro-CTB), com redação dada pela Lei nº. 13.160, de 25 de agosto de 2015 e a Lei nº. 13.281, de 04 de maio de 2016, e à Resolução nº. 623/2016 de 06 de setembro de 2016, Lei Federal nº. 8.722, de 27 de outubro de 1993, que torna obrigatória a baixa de veículos vendidos como sucata, Decreto Federal nº. 1.305 de 09 de novembro de 1994, Resolução nº. 11/1998-CONTRAN e alterações posteriores, que estabelece critérios para a baixa de registro de veículos, TORNA PÚBLICO que realizará licitação sob a modalidade LEILÃO, tipo "MAIOR OFERTA", na modalidade "ON LINE" para alienação de veículos automotores retidos, removidos ou apreendidos a qualquer título, referentes aos lotes do "ANEXO I", em condições de **SUCATAS APROVEITÁVEIS e SUCATAS APROVEITÁVEIS COM MOTOR INSERVÍVEL**, depositados no pátio de retenção da empresa terceirizada CHAVES PATIOS E LEILOES LTDA (CHAVES PATIOS E LEILOES), há mais de 60 (sessenta) dias, conforme condições constantes neste Edital e no Anexo I, o qual será disponibilizado no sítio eletrônico: **www.leilomaster.com.br e https://www.xinguara.pa.gov.br/web,** tudo em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94.

I – DO LEILOEIRO.

O procedimento do leilão será conduzido pelo senhor **FELIPE GUIMARÃES CARRIJO** leiloeiro oficial, inscrito na **Junta Comercial do Estado do Pará (JUCEPA) sob o nº. 20110613740,** e assessorado pela comissão permanente de leilão, em apenas uma seção pública, na modalidade online, conforme as especificações constantes no Edital.

II – OBJETO DO LEILÃO:

2.1. A presente licitação na modalidade de leilão tem por objetivo leiloar os veículos que se encontram há mais de 60 (sessenta) dias retidos no PÁTIO TERCEIRIZADO, os quais foram apreendidos, recolhidos ou removidos pelo Departamento Municipal de Trânsito de Xinguara (DMT).

2.2. Os veículos a serem leiloados são os relacionados no Anexo I deste edital e descritos na seguinte ordem: **Lote, Placa, Unidade da Federação de registro, numeração do chassi, marca/modelo, cor, ano de fabricação/ano do modelo, situação (conservado e sucata) e valor mínimo a ser pago pelo lote.**

2.3. Os veículos dividem-se em lotes de motocicletas: SUCATAS APROVEITÁVEIS e SUCATAS APROVEITÁVEIS COM MOTOR INSERVÍVEL (motor suprimido/motor divergente), sem direito de voltarem a circular e destinadas ao comércio de peças e componentes.

III - DATA, HORÁRIO E LOCAL DO LEILÃO:

3. Data: 05/07/2023, com início às 09h (HORÁRIO DE BRASÍLIA).

3.1. Local: O certame será única e exclusivamente na modalidade ON LINE, e demais informações poderão serem obtidas presencialmente no seguinte endereço: Av. Hermes Dantas, S/N - Centro, Xinguara - PA, CEP 68.555-280, ao lado da VS52 AUTO CENTER (CHAVES PATIOS E LEILOES LTDA).

IV – DO LOCAL E HORÁRIO DA VISITAÇÃO.

4.1. A visitação dos veículos constantes do Anexo I, serão no seguinte endereço: Av. Hermes Dantas, S/N - Centro, Xinguara - PA, CEP 68.555-280, ao lado da VS52 AUTO CENTER (CHAVES PATIOS E LEILOES LTDA).

4.2. Será exigida a apresentação de DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE (com foto), de todos os interessados em participar da visitação pública dos veículos destinados para leilão.

4.3. Os veículos objeto do leilão poderão serem examinados pelos interessados, mediante prévio agendamento por meio do Telefone/WhatsApp (94) 99154-7456, em dias de expediente normal, no local, dias e horários seguintes:

4.3.1. Período de visitação: De 26 a 30 de junho de 2023, nos seguintes horários: 08h às 12h e das 14h às 18h, (Local: CHAVES PATIOS E LEILOES LTDA).

4.4. Será permitida, exclusivamente, apenas a avaliação visual dos lotes no local onde os veículos estarão expostos, sendo vedados quaisquer outros procedimentos como manuseio, experimentação e retirada de peças.

V – DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO.

5. DA PARTICIPAÇÃO: Os interessados somente participarão única e exclusivamente na modalidade ON LINE, através de login e senha obtidos por cadastramento prévio no site**: www.leilomaster.com.br**, conforme regras de participação dispostas neste Edital.

5.1. O cadastro mencionado no Item 5, e o *upload* dos documentos exigidos na plataforma (**www.leilomaster.com.br***)* são obrigatórios, em até 48 (quarenta e oito) horas antes do leilão para a participação na modalidade eletrônica, ou seja, ON LINE.

5.2. Não cabe aos licitantes alegar desconhecimento atinente aos critérios para participação do aludido leilão de veículos, sendo de inteira responsabilidade dos interessados a diligência pela procura quanto às informações acerca do local e período de visitação, bem como do regular cadastramento de login e senha para participação da hasta licitatória, na forma do Item 5.

5.3. As demais informações, referentes a REALIZAÇÃO DO LEILÃO, estarão divulgadas por meio da publicação do Edital no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Redenção/PA (**https://www.xinguara.pa.gov.br/web**) e da LEILOMASTER (**www.leilomaster.com.br**) e afixados nas dependências do DMT e do pátio terceirizado envolvido no certame.

VI – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

6. Poderão participar do certame e oferecer eletronicamente, de forma exclusivamente ONLINE, SOMENTE PESSOAS JURÍDICAS, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e que estejam previamente cadastradas junto ao leiloeiro no *site*: **www.leilomaster.com.br.**

6.1. Lotes classificados como **SUCATAS APROVEITÁVEIS OU SUCATAS APROVEITÁVEIS COM MOTOR INSERVÍVEL (motor suprimido/ motor divergente)**: Empresas do ramo do comércio de peças usadas reguladas pela Lei nº. 12.977/2014, e normativos do CONTRAN, sendo necessária a comprovação do ramo de atividade de comércio de peças usadas, no ato do credenciamento perante o leiloeiro, com a apresentação, no ato do credenciamento perante o leiloeiro, do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (emitido no mês), Contrato Social, CNPJ, RG e CPF do representante legal.

6.2. **É vedada a participação de qualquer pessoa física em ofertar lances nos lotes avaliados como sucatas.**

VII – DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

7. Não será permitida a participação de:

A) Servidores do DMT e aqueles que, a qualquer título recebam numerários dos cofres da instituição, inclusos os terceirizados e os temporários;

B) Pessoas Físicas ou jurídicas declaradas inidôneas ou punidas com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por órgão ou entidade integrante da administração direta ou indireta das esferas federal, estadual, distrital e municipal;

C) Os atuais proprietários dos veículos objetos do presente leilão;

D) Pessoas menores de 18 anos não emancipadas;

E) Funcionários, prepostos e membros da equipe do leiloeiro e da empresa organizadora do leilão.

VIII – DA ARREMATAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8. Os lances serão ofertados exclusivamente na modalidade eletrônica ON LINE através da *internet* pelo *site:* **www.leilomaster.com.br**, a partir do preço mínimo estabelecido no anexo I deste Edital, o qual servirá de base para o lance inicial, considerando-se vencedor o licitante que houver oferecido o maior valor pelo lote.

8.1. Visando dar maior agilidade e mesmo garantir a operacionalidade do leilão, o valor mínimo de incremento (lance a lance) por lote no ato do pregão será de R$ 100 (cem) reais.

8.2. Os bens serão arrematados e pagos rigorosa e integralmente À VISTA, após a arrematação, na forma a seguir:

8.2.1. No ato da arrematação, os compradores farão o pagamento de 100% do valor do lance mais o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do lote arrematado, referente à comissão do leiloeiro, conforme o disposto no parágrafo único do Art. 24 do decreto nº. 21.981/1932 c/c Art. 12, II, alínea "a" da IN nº. 113/2010-DNRC e mais 5% (cinco por cento) do valor do lote arrematado, referente à taxa de administração, nos termos do Art. 12, II, alínea "*b*" da IN nº. 113/2010-DNRC, totalizando 10% (dez por cento) do valor do bem arrematado.

8.2.2. Ficará obrigado a prestar caução no percentual de 20% sobre valor da arrematação do bem (em dinheiro, moeda corrente nacional), a título de adiantamento e garantia dos seguintes percentuais e valores: 5% do valor do bem arrematado relativo à comissão do leiloeiro (conforme o disposto no parágrafo único do art. 24 do decreto nº. 21.981/1932 c/c art. 12, II, alínea "a" da IN nº. 113/2010-DNRC), 5% do valor bem arrematado referente à Taxa de Administração (nos termos do art. 12, II, alínea "b" da IN nº. 113/2010-DNRC) mais 10% como garantia de cumprimento da obrigação com a arrematação, imediatamente após a "batida do martelo". Esse percentual de 20% será deduzido do valor do depósito bancário (TED) a ser efetuado pelo arrematante, com pagamento em até dois dias úteis.

8.2.3. O pagamento do valor total do lote arrematado e a taxa de comissão do leiloeiro, deverá ser realizado através de depósito bancário (TED) na conta da CHAVES PATIOS E LEILOES LTDA, em até 2 (dois) dias úteis após o leilão.

8.2.4. O depósito bancário (TED) deverá ser realizado no nome da empresa Titular: **CHAVES PATIOS E LEILOES LTDA**, CNPJ nº. **39.880.595/0001-52**, na seguinte Conta, Banco: **0260 Nu Pagamentos S.A.** – Agência**: 0001,** Conta/Corrente nº. **33605149-4,** bem como poderá realizar o pagamento via: **PIX-CNPJ: 39.880.595/0001-52.**

8.2.5. Efetuado o pagamento, deverá o Arrematante/Comprador, enviar o comprovante de pagamento no seguinte endereço de e-mail: clideanchaves@gmail.com;

8.3. Se o arrematante não cumprir com as condições acima estabelecidas, o bem poderá ser alienado no mesmo pregão ou no próximo pregão agendado, de acordo com o entendimento do leiloeiro oficial e da comissão permanente de leilão do DMT.

8.4. Outrossim, caso o arrematante não cumpra os procedimentos estabelecidos, perderá o direito à restituição do valor deixado como caução.

8.5. Além do valor do bem, fica o arrematante ciente da responsabilidade pelo pagamento referente ao ICMS, na alíquota de 17% sobre o valor da arrematação, devendo o mesmo dirigir-se para receber orientações e adotar os procedimentos devidos, junto à Secretaria Executiva de Estado da Fazenda-SEFA, em todo o estado do Pará.

8.6. Uma vez aceito o lance, não se admitirá a sua desistência, sob pena de perda dos valores ofertados a título de caução.

8.7. Ficará proibida a cessão, a qualquer título, dos direitos adquiridos pelo arrematante.

IX – DA ENTREGA DO BEM:

9.1. Cumpridas integralmente as formalidades da arrematação previstas neste Edital público, com a apresentação dos documentos exigidos e a conclusão dos pagamentos na forma prevista, expedirá a comissão permanente de leilão da Prefeitura Municipal de Xinguara/PA, autorização de saída do lote para que o pátio proceda a entrega do lote ao arrematante, o qual deverá inspecionar o veículo e declarar, assinando termo de entrega específico, que está de acordo com sua retirada e que está ciente de que, após a retirada do veículo do pátio de leilões, em face da natureza do leilão e do rito previsto na legislação aplicável, não será aceita qualquer reclamação, alegação, devolução, compensação ou cancelamento da arrematação.

9.2. Haverá um cronograma de entrega dos lotes arrematados a ser divulgado no dia de realização das hastas licitatórias, inclusive, com a disposição de horário e ordem de entrega dos lotes, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a realização do leilão, conforme Art. 39 da Resolução nº. 623/2016 do CONTRAN, sendo a entrega condicionada à apresentação dos documentos originais de TERMO DE ARREMATAÇÃO E RESPONSABILIDADE e do COMPROVANTE DE PAGAMENTO (guia autêntica de arrecadação) do ICMS através de NOTA FISCAL AVULSA emitida pela SEFA/PA (17% sobre o valor da arrematação).

9.3. A comissão permanente de leilões do DMT, poderá prorrogar o prazo de retirada de veículo arrematado por mais 30 (trinta) dias úteis, no caso de existência de débitos pendentes (não desvinculados) de outros órgãos nos prontuários dos veículos leiloados, após ultrapassado o prazo previsto no subitem anterior, conforme parágrafo único do Art. 39 da resolução n°. 623/2016 do CONTRAN.

9.4. Local e horário de entrega dos veículos:

9.4.1. Endereço Av. Hermes Dantas, S/N - Centro, Xinguara - PA, CEP 68.555-280, ao lado da VS52 AUTO CENTER (CHAVES PATIOS E LEILOES LTDA).

9.4.2. De segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 h e das 14:00 às 18.00 h.

9.5. Os representantes das pessoas jurídicas, deverão apresentar o original ou cópia autenticada do ato constitutivo e alterações, onde conste que eles sejam representantes da empresa; Ou sendo eles procuradores dela, e não sócios, deverão deixar a original da procuração e cópias de DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE (com foto) e CPF.

9.6. Em todos os casos, o licitante vencedor não poderá alegar que desconhece as condições atuais do bem alienado, obrigando-se a aceitá-lo no estado em que se encontrar e retirá-lo no período conforme o subitem 9.4, pelo que, caso contrário, implicará a declaração de abandono, sem direito à devolução do valor pago pela arrematação, retornando o bem a depósito para ser leiloado em outra oportunidade.

9.7. Os veículos vendidos como "SUCATA" serão entregues aos arrematantes, sem as placas, sem documentação e com a identificação gravada no chassi que contém o registro VIN inutilizada, não podendo ser registrados ou licenciados e sendo absolutamente proibida a sua circulação em via pública, destinando-se, portanto, exclusivamente para desmonte e reaproveitamento comercial de suas peças e partes metálicas.

X – DOS DIREITOS E DEVERES DO ARREMATANTE E DA DOCUMENTAÇÃO:

10.1. O arrematante do veículo considerado SUCATA, o qual será baixado no RENAVAM – Registro Nacional de Veículos Automotores, não poderá circular, registrar ou licenciar o veículo, sendo sua arrematação voltada apenas para fins de desmonte e reaproveitamento comercial de suas peças e partes metálicas.
10.2. O arrematante será responsável pela destinação final das SUCATAS e responderá civil e criminalmente pelo uso ou destinação em desacordo com as restrições estabelecidas neste edital e na legislação em vigor. Assinará o TERMO DE ARREMATAÇÃO E RESPONSABILIDADE, comprometendo-se em não circular em vias abertas ao público em hipótese alguma, consoante o disposto no Art. 328 §4° do CTB.
10.2.1. O estado e as condições em que as SUCATAS serão vendidas, se pressupõe conhecidos e aceitos pelas empresas licitantes na data da realização do leilão, não sendo aceitas reclamações posteriores.
10.3. A empresa arrematante fica desde já ALERTADA, de que a COMERCIALIZAÇÃO DA SUCATA NA FORMA ORIGINALMENTE ARREMATADA, fica expressamente PROIBIDA, sendo a mesma passível de ser penalizada conforme cláusula anterior.
10.4. As despesas para retirada do veículo serão de responsabilidade do arrematante, que deverá retirá-lo somente através de meio de transporte legal, admitido pelo Código de Trânsito Brasileiro para tráfego de veículo em via pública.
10.4.1. Neste viés, havendo necessidade de movimentação de outros veículos dentro do parque de retenção de veículos, para que seja possível a retirada do veículo arrematado, o custo e a operacionalização serão de total responsabilidade do arrematante, inclusive, os danos daí resultantes.
10.5. A baixa dos veículos de outra unidade federativa fica a critério da entidade ou órgão executivo de trânsito de registro do veículo, sendo a CHAVES PATIOS E LEILOES LTDA, designada a solicitar sua baixa à unidade de registro. Portanto, dos veículos de outra unidade federativa, vendidos como sucatas aproveitáveis ou sucatas aproveitáveis com o motor inservível, só serão aproveitados os motores quando a baixa deste for executada pelo estado de origem, não ficando o DETRAN/PA obrigado a regularizar os motores sem a devida baixa na sua base de origem.
10.5.1. Não será permitido, ao arrematante, retirada de quaisquer componentes do bem leiloado antes do período de entrega dos lotes.

XI – IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:
11.1. Impugnações ao presente edital deverão ser apresentadas por escrito e serão dirigidas a (o) Diretor (a) Geral do DMT, por meio da comissão permanente de leilão.
11.2. Decairá do direito de impugnar o edital do leilão, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a realização do evento, de conformidade com o Art. 41, §2°, da Lei Federal nº. 8.666/93.
11.2.1. A impugnação aos atos do leilão, serão decididas de imediato pelo leiloeiro em conjunto com a comissão permanente de leilão do DMT e deve ser contínua ao fato, sob pena de preclusão.
11.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre este edital deverão ser encaminhados ao DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE XINGUARA-DMT, Praça Vitória Régia, S/N - Centro - Xinguara - PA – CEP 68.555-000, no horário de 07h às 13h.
11.4. O veículo poderá ser restituído ao proprietário até o último dia útil anterior à realização da sessão do leilão, desde que quitados os débitos e regularizados, conforme Art. 24 da Resolução CONTRAN nº. 623/2016.

XII – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:
12.1. O arrematante que não apresentar os documentos exigidos neste Edital ou ainda que não efetuar os pagamentos em consonância com as exigências contidas no referido Edital, além de perder o direito ao bem, também sujeitar-se-á o licitante às seguintes penalidades, indicadas no Art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.
12.2. Todos os arrematantes estarão sujeitos ao Art. 335, do Código Penal Brasileiro, que preconiza: "*Todo aquele que impedir, perturbar, ou fraudar concorrência pública ou venda em hasta pública, promovida pela administração federal, estadual ou municipal, ou por entidade paraestatal; afastar ou procurar afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem estará incurso nas penas de 06 meses a 02 anos de detenção, ou multa, além de pena correspondente à violência, com agravantes dos crimes praticados contra a administração pública, se houverem.*"

XIII – DA ATA:
13.1. Após o leilão, será lavrada ata circunstanciada, na qual figurarão os lotes vendidos, bem como a correspondente identificação dos arrematantes e os trabalhos de desenvolvimento da licitação, em especial os fatos relevantes.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
14.1. O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE XINGUARA, poderá a qualquer momento, por motivos justificados, retirar do leilão os veículos descritos no Anexo I deste Edital.
14.2. Os licitantes são responsáveis pela legitimidade das informações e dos documentos apresentados, sendo-lhes exigível ainda, a qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações necessárias, que o DMT julgar necessário.
14.3. A participação no leilão implicará, automaticamente, na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital e naquelas previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
14.4. O edital de leilão poderá ser alterado até a data do pregão e o interessado deverá acompanhar as possíveis atualizações por meio dos sites mencionandos no prêmbulo deste Edital, ou na abertura do leilão.
14.5. As descrições dos lotes está sujeita a correções e divulgadas no momento do leilão, para cobertura de omissões ou eliminações de distorções eventualmente verificadas.
14.6. O valor arrecadado em cada lote, individualmente, será utilizado para quitação dos débitos do veículo até a data do leilão. O restante, se houver, ficará à disposição do interessado (proprietário anterior), na forma da lei, devendo ser resgatado através de requerimento dirigido ao diretor geral do DMT.
14.7. Salvo as depesas especificadas neste edital, não caberá aos arrematantes quaisquer outras relativas a débitos anteriores vencidos até a realização do leilão, sejam de que natureza for, débitos posteriores ao leilão, ou vencidos após a arrematação, são de responsabilidade exclusiva dos arrematantes.
14.8. Aqueles que tiverem crédito sobre o veículo poderão requerer a sua habilitação para exercer direito sobre o crédito identificado, obedecida a ordem de prevalência legal constante da resolução do CONTRAN nº. 623/2016, sendo considerados notificados deste a publicação deste edital.
14.9. A comissão permanente de leilão, na pessoa de seu presidente ou de quem receber delegação para este ato, se reserva ao direito de adiar, cancelar, alterar ou retirar algum bem, dos descritos nos Anexos I e II deste edital, caso seja constatada alguma irregularidade ou ainda por conveniência administrativa, antes da realização do leilão.
14.10. Em caso de excepcionalidade, que tenha como causa a suspensão de expediente no dia marcado para o início do leilão ou entrega de veículos, o mesmo começará no primeiro dia útil seguinte, mantidos, porém, os horários, locais e forma do leilão.
14.11. Os lotes que não forem vendidos e aqueles que, mesmo tendo sido alienados, tiverem sua arrematação cancelada por falta de pagamento, determinação administrativa ou descumprimento pelo arrematante das normas previstas neste edital, poderão ser vendidos a quem maior lance oferecer no mesmo pregão ou incluídos em outro pregão do DMT, mediante autorização da comissão de leilão do órgão.
14.12. Os interessados em participar do presente leilão poderão obter cópias deste edital e de seu anexo, acessando por meio do endereço eletrônico: **www.leilomaster.com.br.**

14.13. Sobre o rateio dos valores arrecadados segue o que preceitua o Art. 32 da Resolução nº. 623/2016 do CONTRAN.
14.14. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão permanente de leilão, nomeada para realizar o certame.
14.15. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual de Xinguara - PA, para discussão de eventuais litígios, oriundos da presente licitação na modalidade de leilão.
14.16. Segue o Anexo I, contendo a relação completa dos veículos organizados em lotes.

Xinguara/PA, em 13 de junho de 2023.

CHAVES PATIOS E LEILOES LTDA
CNPJ nº. 39.880.595/0001-52

PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA
CNPJ nº. 04.144.150/0001-20

ANEXO I

LOTE	PLACA	RENAVAM	UF	CHASSI	Nº MOTOR	COR	ANO	MARCA/MODELO	SITUAÇÃO	VALOR
1	OJB-4655	530750678	PA	9C6KE1520D0130251	E369E-130252	PRETA	2012	YAMAHA/FACTOR YBR125 K	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
1	NHS-1125	119272180	MA	9C2KD03308R081822	KD03E38081822	PRETA	2008	HONDA/NXR150 BROS ES		
1	JVO-1784	977185753	PA	9C2HB02108R057327	HB02E18057327	PRETA	2008	HONDA/POP100		
1	OTP-9700	503644242	PA	9C2HC1420DR021972	HC14E2D021972	VERMELHA	2012	HONDA/BIZ 100 ES		
1	MWK-9919	943254868	TO	94J2XMJG77M021082	JGG7000159	PRETA	2007	SUNDOWN/HUNTER 90		
2	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM		9C2HB0210ER015397	HB02E1E015397	VERMELHA	2014	HONDA/POP100	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 800,00
2	JVV-0689	901037940	PA	9C2KC08506R805026	KC08E56805026	PRETA	2005	HONDA/TITAN CG 150 ES		
2	JVA-6175	926385984	PA	9C2JA04207R045267	JA04E27045267	PRETA	2007	HONDA/BIZ 125 ES		
2	JVO-2793	964615100	PA	9C2KD03308R047280	KD03E38047280	PRETA	2008	HONDA/BROS NXR150 ES		
3	OTW-8247	1061717337	PA	9C6KE1940F0046423	E3L4E-046424	VERMELHA	2014	YAMAHA/YBR125 FACTOR ED	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
3	JWA-2761	955389984	PA	9C2JC30708R146821	JC30E78146821	PRETA	2008	HONDA/CG125 FAN		
3	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM	PA	951BXKBA3DB009649	JL1P39FMD13T007933	BRANCA	2013	TRAXX/JL50Q-8		
3	MWI-7330	794967108	TO	9C2JD17202R025080	JD17E22025080	VERMELHA	2002	HONDA/XLR 125 ES		
3	JVT-4689	900359730	PA	9C2JC30706R948910	JC30E76948910	PRETA	2006	HONDA/FAN CG 125		
4	NST-3677	242685854	PA	9C2JC4110AR690384	JC41E1A690384	AZUL	2010	HONDA/FAN CG 125 KS	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
4	NSP-6025	329049771	PA	9C6KE1510B0013764	E3G8E-013750	PRETA	2011	YAMAHA/FACTOR YBR125 E		
4	JUA-0626	737536306	PA	9C2JC3010YR039200	JC30E1Y039200	VERMELHA	2000	HONDA/TITAN CG 125 KS		
4	KEY-3215	805078681	GO	9C2HA07103R056299	HA07E13056299	VERMELHA	2003	HONDA/BIZ C100 ES		
4	QDN-4551	1038674082	PA	9C2HB0210FR434191	HB02E1F434191	PRETA	2014	HONDA/POP100		
5	INP-7801	908896972	RS	9C2KC08107R100718	KC08E17100718	PRETA	2007	HONDA/TITAN CG 150 KS	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
5	OMT-2324	1013623247	GO	LTEXCJLBXE1000081	1P54FMI14015085	BRANCA	2013	I/CHARMING BRAVAX BX125		
5	OTN-6685	1011072790	PA	9C2HB0210ER026460	HB02E1E026460	AZUL	2014	HONDA/POP100		
5	JUP-0911	822035910	MA	9C2JD20204R014058	JC30E94014058	AZUL	2003	HONDA/BROS NXR125 ES		
5	JUC-2783	779073827	PA	9C2HA07002R020655	HA07E-2020655	VERDE	2002	HONDA/C100 BIZ		
6	JVT-0498	117881910	PA	9C2HB02108R057682	HB02E18057682	PRETA	2008	HONDA/POP100	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
6	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM		9C6KE1520C0101023	E3G9E-101022	ROXA	2012	YAMAHA/FACTOR YBR125 K		
6	JUT-2012	848644018	PA	9C2KC08505R035019	KC08E55035019	VERMELHA	2005	HONDA/TITAN CG 150 ES		
6	JVO-1416	142216275	PA	9C2HA07205R008904	HA07E25008904	AZUL	2005	HONDA/BIZ C100 MAIS		
6	JWD-3569	904827798	PA	9C2KD03307R008810	KD03E37008810	BRANCA	2006	HONDA/BROS NXR150 ES		
7	QDA-3261	1034326853	PA	9C6KE1950F0043606	E3L2E-055310	PRETA	2014	YAMAHA/YBR125 FACTOR K1	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 800,00
7	QEK-6282	1083428974	PA	9C2JB0100GR035909	JB01E0G035909	VERMELHA		HONDA/POP 110I		
7	JUY-9645	925527033	PA	9C2KC08307R003277	KC08E37003277	VERMELHA	2007	HONDA/JOB CG 150		
7	JVU-9953	967508096	PA	9C2JA04108R028349	JA04E18028349	PRETA	2008	HONDA/BIZ 125 KS		
8	JVP-3810	816937249	PA	9C2JD20204R007582	JC30E94007582	VERMELHA	2003	HONDA/NXR125 BROS ES	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
8	MXF-7022	213679078	TO	9C2JC4220AR340979	JC42E2A340979	PRETA	2010	HONDA/BIZ 125 ES		
8	JVV-2721	952847132	PA	9C2JC30708R133868	JC30E78133868	PRETA	2008	HONDA/FAN CG 125		
8	JVJ-7948	939190656	PA	94J2XDCD77M017728	JCD7051320	VERMELHA	2007	SUNDOWN/MAX 125 SE		
8	KCV-3355	653605595	GO	9C2JC250TTR057516	JC25E-T057516	VERMELHA	1996	HONDA/TITAN CG 125		
9	OCS-6639	403984149	CE	9C2KC08108R283363	KC08E18283363	VERMELHA	2008	HONDA/TITAN CG 150 KS	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
9	JVY-0431	954453697	PA	9C2JA04308R014490	JA04E38014490	CINZA	2008	HONDA/BIZ 125 MAIS		
9	OFV-4381	504664697	PA	9C6KE1520C0101701	E3G9E-101717	PRETA	2012	YAMAHA/FACTOR YBR125 K		
9	JTE-0290	818397861	PA	9C2HA07104R016181	HA07E14016181	VERDE	2003	HONDA/BIZ C100 ES		
9	JVC-0031	874707870	PA	9C2KC08506R815967	KC08E56815967	VERMELHA	2005	HONDA/TITAN CG 150 ES		
10	HPW-2202	848774000	PA	9C2KC08105R077915	KC08E15077915	PRETA	2004	HONDA/CG 150 TITAN KS	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
10	NSU-1441	280212739	PA	9C2JC4110BR422537	JC41E1B422537	VERMELHA	2010	HONDA/FAN CG 125 KS		
10	NFQ-2704	860051153	GO	9C2HA07105R055657	HA07E15055657	AZUL	2005	HONDA/BIZ C100 ES		
10	JXK-1439	795460716	AM	9C2JC30203R116411	SEM-MOTOR	AZUL	2002	HONDA/TITAN CG 125 ES		
10	NGO-1315	894214918	GO	9C6KE092060046628	E382E-046067	PRATA	2006	YAMAHA/YBR 125K		
11	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM	PA	9C2KC1670FR211098	KC16E7F211098	PRETA	2015	HONDA/START CG 150	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
11	NFU-2848	870881795	GO	9C2JC30705R106662	JC30E75106662	AZUL	2005	HONDA/FAN CG 125		
11	JVG-8944	973855495	PA	9C2JC30708R654270	JC30E78654270	PRETA	2008	HONDA/FAN CG 125		
11	JVP-3024	121777413	PA	9C2MC35008R062214	MC35E-8062214	PRETA	2008	HONDA/CBX 250 TWISTER		
11	JUU-7596	860682501	PA	9C2HA07105R057087	HA07E15057087	PRETA	2005	HONDA/BIZ C100 ES		
12	NVQ-5097	256938946	GO	9C2JC4220AR396869	JC42E2A396869	VERMELHA	2010	HONDA/BIZ 125 ES	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
12	JVX-3248	945755198	PA	9C2JC30707R234080	JC30E77234080	VERMELHA	2007	HONDA/FAN CG 125		
12	MVW-1787	809479648	TO	9C2JC30203R158044	JC30E23158044	VERMELHA	2003	HONDA/TITAN CG 125 ES		
12	GYK-9124	747283109	PA	9C2JD17201R000238	SEM-MOTOR	VERMELHA	2000	HONDA/XLR 125 ES		
12	MXA-3722	206503784	TO	9C6KE1220A0089938	E3D1E-089904	VERMELHA	2009	HONDA/FACTOR YBR125 K		
13	NSY-4238	255316631	PA	9C2KC1550AR218213	KC15E5A218213	PRETA	2010	HONDA/CG 150 FAN ESI	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
13	JUQ-4188	897128389	PA	9C2JC30706R944661	897128389	PRETA	2006	HONDA/FAN CG 125		
13	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM	PA	9C2JC30708R166008	JC30E78166008	PRETA	2008	HONDA/FAN CG 125		
13	JUV-8326	861933036	PA	9C2HA07105R058079	HA07E15058079	PRETA	2005	HONDA/BIZ C100 ES		
13	JVF-9231	875610528	PA	9C6KE094060001018	E386E-000931	PRETA	2005	HONDA/XTZ 125K		

14	JVD-3079	843311061	PA	9C2JD20205R007073	JC30E95007073	VERMELHA	2004	HONDA/BROS NXR125 ES	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 600,00
14	NSE-0597	158865600	PA	9C2HB02109R411912	HB02E19411912	PRETA	2009	HONDA/POP100		
14	JUD-4788	736100679	PA	9C2JA0100YR003344	JC18E-Y003344	BRANCA	2000	HONDA/CARGO CG 125		
15	MWM-9399	956361978	TO	9C2JC30708R523960	JC30E78523960	PRETA	2008	HONDA/FAN CG 125	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
15	KDQ8503	694141364	GO	9C2JC250WWR124433	JC25E-W124433	VERMELHA	1998	HONDA/CG 125 TITAN		
15	CGY-6861	671761560	GO	9C62MW000V0050811	2MW05811	AZUL	1997	YAMAHA/RD 135		
15	OFU-7058	490953379	PA	9C2KD0550CR308377	KD05E5C308377	PRETA	2012	HONDA/BROS NXR150 ES		
15	HDY-4160	894472577	MG	9C2KC08107R004134	KC08E17004134	PRATA	2006	HONDA/TITAN CG 150 KS		
16	JZV-6843	824324501	MT	9C2KD02303R002046	KD02E33002046	AZUL	2003	HONDA/BROS NXR150 ESD	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 800,00
16	JVY-8948	946324034	PA	9C2HB02107R071165	HB02E17071165	PRETA	2007	HONDA/POP100		
16	MWB-3320	767852133	TO	9C2HA07101R247836	HA07E-1247836	AZUL	2001	HONDA/BIZ C100 ES		
16	EHU-1184	173123503	SP	9C2JC4110AR535527	JC41E1A535527	VERMELHA	2009	HONDA/FAN CG 125 KS		
17	JVK-0961	910025819	PA	9C2JC30707R078408	JC30E77078408	PRETA	2007	HONDA/FAN CG 125	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
17	JUP-0338	837673399	PA	9C2HA07204R012083	HA07E24012083	AZUL	2004	HONDA/BIZ C100 MAIS		
17	JVT-6777	158445309	PA	9C2JC41209R111424	JC41E29111424	PRETA	2009	HONDA/FAN CG 125 ES		
17	NSX-3518	254631126	PA	9C2KD04309R000731	KD04E39000731	VERMELHA	2009	HONDA/BROS NXR150 KS		
17	JVE-4115	928076571	PA	9C2JC30707R214104	JC30E77214104	PRETA	2007	HONDA/FAN CG125		
18	NSS-8069	257733264	PA	9C2JC4110AR089863	JC41E1A089863	PRETA	2010	HONDA/FAN CG 125 KS	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
18	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM	PA	9C6KE091080060441	E381E-092386	VERMELHA	2008	YAMAHA/YBR 125E		
18	JUE-5621	796643466	PA	9C2JC30103R035730	JC30E13035730	AZUL	2002	HONDA/TITAN CG 125 KS		
18	JVQ-0882	913662160	PA	9C2JC30707R111724	JC30E77111724	PRETA	2007	HONDA/FAN CG 125		
18	FDQ-1658	493895183	SP	9C2KC1680DR404478	KC16E8D404478	PRETA	2012	HONDA/FAN CG150 ESDI		
19	JUW-2868	863916180	PA	9C2JC30213R629380	JC30E23629380	AZUL	2003	HONDA/CG 125 TITAN KSE	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
19	NAN-2C45	213665140	RR	9C2KC1550AR086398	KC15E5A086398	VERMELHA	2010	HONDA/FAN CG 150 ESI		
19	MWP-8218	981033393	TO	9C2KC08508R101134	KC08E58101134	VERMELHA	2008	HONDA/TITAN CG 150 ES		
19	JUS-5553	884211983	PA	9C2KC08106R865511	KC08E16865511	PRETA	2006	HONDA/TITAN CG 150 KS		
19	JUO-3207	837023033	PA	9C2KC08205R008549	KC08E25008549	PRETA	2004	HONDA/TITAN CG 150 ESD		
20	JVF-3169	843962259	PA	9C2JD20204R037428	JC30E94037428	AZUL	2004	HONDA/BROS NXR125 ES	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
20	NFT-0253	855496240	GO	9C2KC08505R043637	KC08E55043637	AZUL	2005	HONDA/TITAN CG 150 ES		
20	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM	PA	9C2KC1670BR573319	KC16E7B573319	VERMELHA	2011	HONDA/FAN CG 150 ESI		
20	ESB-4793	253454140	SP	9C2KC1550AR212427	KC15E5A212427	CINZA	2010	HONDA/FAN CG 150 ESI		
20	JUV-1674	921732180	PA	9C2KC08105R145386	KC08E15145386	PRETA	2005	HONDA/TITAN CG 150 KS		
21	JWB-2968	947172173	PA	9C2JA04107R047576	JA04E17047576	VERMELHA	2007	HONDA/BIZ 125 KS	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
21	OTO-3902	531598179	PA	9C2KC1670CR405353	KC16E7C405353	VERMELHA	2011	HONDA/FAN CG 150 ESI		
21	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM	PA	9C6KE1930E0006134	E3L3E-006438	AZUL	2013	YAMAHA/FACTOR YBR125 AZUL		
21	MVQ-2834	738521108	TO	9C2JC3020YR024106	JC30E2Y024106	PRATA	2000	HONDA/TITAN CG 125 ES		
21	NWI-7034	315464119	GO	9C2KC1670BR348221	KC16E7B348221	PRETA	2011	HONDA/FAN CG 150 ESI		
22	OTP-8960	503638838	PA	9C2JC4820DR008594	JC48E2D008594	VERMELHA	2012	HONDA/BIZ 125 ES	SUCATAS APROVEITÁVEIS	R$ 1.000,00
22	OTP-6492	531957462	PA	9C2JD2320DR008747	JD23E2D008747	VERMELHA	2013	HONDA/BROS NXR125 ES		
22	NSQ-3269	256841276	PA	9C6KE1400A0010467	E3F6E-010468	PRETA	2010	YAMAHA/T115 CRYPTON ED		
22	ALH-9209	815507321	PR	9C2JC30104R048095	JC30E14048095	PRETA	2003	HONDA/TITAN CG 125 KS		
22	OCA-6618	372221270	PA	9C2JC4120AR008633	JC41E2A008633	PRETA	2009	HONDA/FAN CG 125 ES		
23	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM		9C2J02500XR105421	RASPADO	VERMELHA		HONDA/TITAN VERMELHA	SUCATAS APROVEITÁVEIS COM MOTOR INSERVÍVEL	R$ 1.000,00
23	MWT-5380	906662249	SP	94J2XECL67M016512	SEM-MOTOR	PRATA	2006	SUNDOWN/HUNTER 125 SE		
23	JUN-7896	982045034	PA	9C2JC30708R205614	JC30E78205614	PRETA	2008	HONDA/FAN CG 125		
23	KHR-2512	879287454	PE	9C2JA04106R817567	JA04E16817567	AZUL	2006	HONDA/BIZ 125 KS		
23	JVL-3600	794592074	PA	9C2JD1700YR009225	JD17E-Y009225	VERMELHA	2000	YAMAHA/XLR 125		
23	MVV-8483	823984311	TO	9C6KE037030015518	E330E-015320	VERMELHA	2003	YAMAHA/XTZ 125 E		
23	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM		RASPADO	RASPADO	PRETA		HONDA/POP100		
23	OFI-0063	466808097	PA	9C2KD0550CR515372	KD05E5C515372	PRETA	2011	HONDA/BROS NXR 150 ES		
23	OBU-6684	469278145	PA	9C2KD0550CR589992	KD05E5C589992	PRETA	2012	HONDA/BROS NXR 150 ES		
23	JVD-7636	982879237	PA	9C2JC30708R684934	JC30E78684934	PRETA	2008	HONDA/CG 125 FAN		
24	JVK-8982	911945946	PA	9C2JC30707R079636	JC30E77079636	PRETA	2007	HONDA/FAN CG 125	SUCATAS APROVEITÁVEIS COM MOTOR INSERVÍVEL	R$ 1.000,00
24	NSS-0357	234623616	PA	9C6KE1400A0006016	E3F6E-006018	VERMELHA	2010	YAMAHA/CRYPTON T115 ED		
24	JVF-5090	819196207	PA	9C2JC30104R065455	JC30E14065455	VERDE	2003	HONDA/TITAN CG 125 KS		
24	JVK-4938	939474069	PA	9C2JC30708R051974	JC30E78051974	PRETA	2007	HONDA/FAN CG 125		
24	NKF-5495	983942684	GO	9C2MC35008R094904	MC35E-8094904	PRETA	2008	HONDA/TWISTER CBX 250		
24	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM		9C6KE1410A0007767				HONDA/BIZ		
24	KDY-7502	730934179	PA	9C2JC3010YR010077	JC30E1Y010077	VERMELHA	2000	HONDA/TITAN CG 125 KS		
24	NMR-4411	152863842	MA	9C2JC41109R071800	JC41E19071800	AZUL	2009	HONDA/FAN CG 125 KS		
24	JUH-7906	833042912	PA	9C2JD20204R031798	JC30E94031798	BRANCA	2004	HONDA/BROS NXR 125 ES		
24	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM		9C2JC30203RI30243	SEM-MOTOR	VERMELHA		HONDA/TITAN VERMELHA		
25	JWA-6413	804120633	TO	9C2KD02303R003515	KD02E33003515	VERMELHA	2003	HONDA/BROS NXR150 ESD	SUCATAS APROVEITÁVEIS COM MOTOR INSERVÍVEL	R$ 1.000,00
25	JTW-6533	749583258	PA	9C2HA0710YR261340	HA07E-Y261340	VERDE	2000	HONDA/BIZ C100 ES		
25	JUN-6135	832262390	PA	9C6KL04404A065292	E338E-064445	ROXA	2004	YAMAHA/YBR 125K		
25	JVB-5607	933317000	PA	9C2KD03207R803300	KD03E27803300	VERMELHA	2007	HONDA/NXR150 BROS KS		
25	KEM-6517	762719532	GO	9C2JC30101R210389	JC30E11210389	VERMELHA	2001	HONDA/TITAN CG 125 KS		
25	JTH-5648	896409996	PA	9C2KD03207R003577	KD03E27003577	VERMELHA	2006	HONDA/BROS NXR150 KS		
25	HAJ-5910	341854085	MG	9C2KC1650BR532390	KC16E5B532390	PRETA	2011	HONDA/TITAN CG 150 ESD		
25	HCZ-5C38	863407463	MG	9C2HA07105R059678	HA07E15059678	PRETA	2005	HONDA/BIZ C100 ES		
25	OBU-8894	469373628	PA	9C2KC1660CR544500	KC16E6C544500	VERMELHA	2012	HONDA/TITAN CG 150 EX		
25	MVM-8210	10173625	TO	9C2JC2501SRS98291	JC25EY076468	VERMELHA	1995	HONDA/CG 125 TITAN		
26	KED-8408	741741709	PA	9C2JC3010YR139348	JC30E1Y139348	VERDE	2000	HONDA/TITAN CG 125 KS	SUCATAS APROVEITÁVEIS COM MOTOR INSERVÍVEL	R$ 1.000,00
26	JUY-9062	955765889	PA	9C2JA04208R055992	JA04E28055992	VERMELHA	2008	HONDA/BIZ 125 ES		
26	NSR-2300	186743220	PA	9C2KD04309R011580	KD04E39011580	PRETA	2009	HONDA/BROS NXR 150 KS		
26	CTG-3698	711545154	SP	9C2JD170XWR005520	SEM-MOTOR	BRANCA	1998	HONDA/XLR 125		
26	JVD-0537	934049602	PA	9C2MD34007R019182	MD34E-7019182	PRETA	2007	HONDA/TORNADO XR 250		
26	JTY-6121	750883413	PA	9C6KE010010024403	E308E-024422	PRATA	2000	YAMAHA/YBR 125E		
26	JWA-7703	804125759	PA	9C6KE044030009914	E338E-009927	BEGE	2002	YAMAHA/YBR 125K		
26	NWC-9507	260705594	GO	9C2JC4220AR407942	JC42E2A407942	PRETA	2010	HONDA/BIZ 125 ES		
26	INR-7H28	912627379	RS	9C2JA04307R007382	JA04E37007382	PRETA	2007	HONDA/BIZ 125 MAIS		
26	JVJ-8118	939195895	PA	9C2KD03108R002376	KD03E18002376	PRETA	2007	HONDA/NXR150 BROS ESD		
27	JUE-6725	757288677	PA	9C2HA07101R203734	HA07E-1203734	VERDE	2000	HONDA/BIZ C100 ES	SUCATAS	R$ 1.000,00

27	KDD-3489	113609167	GO	9C62MX000J0006653	JC25EW086257	BRANCA	1988	YAMAHA/RD 135 Z	APROVEITÁVEIS COM MOTOR INSERVÍVEL	
27	JUU-4977	894411683	PA	9C2KD03206R014107	KD03E26014107	PRETA	2006	HONDA/BROS NXR 150 KS		
27	NJR-6224	204786894	MT	9C2JC4110AR609731	JC41E1A609731	PRETA	2010	HONDA/FAN CG 125 KS		
27	KDZ-7120	744166543	PA	9C2JD1700YR019949	JD17E-Y019949	VERMELHA	2000	HONDA/XLR 125		
27	JVR-4359	872190560	PA	9C6KE038050031874	E333E-032074	PRETA	2005	YAMAHA/XTZ 125K		
27	JUW-5114	922372373	PA	9C2HB02107R048322	HB02E17048322	PRETA	2007	HONDA/POP100		
27	JVD-7555	927576686	PA	9C2KC08505R017472	KC08E55017472	AZUL	2004	HONDA/TITAN CG 150 ES		
27	MWR-9073	144645637	TO	9C2KD04109R007509	KD04E19007509	PRETA	2009	HONDA/BROS NXR 150 ESD		
27	OBT-4825	339934590	PA	9C2kC1680BR533669	KC16E8B533669	PRETA	2011	HONDA/FAN CG 150 ESDI		
28	ONS-1262	997357495	GO	LXYPCML05C0530931	163FML3ACA071927	BRANCA	2011	I/SHINERAY XY200-5A	SUCATAS APROVEITÁVEIS COM MOTOR INSERVÍVEL	R$ 1.000,00
28	JVT-7174	124188613	PA	9C2KC08608R035262	KC08E68035262	CINZA	2008	HONDA/SPORT CG 150		
28	JUU-3882	849082480	PA	9C2HA07105R032610	HA07E15032610	VERDE	2005	HONDA/BIZ C100 ES		
28	JUZ-9442	850870011	PA	9C2JD20204R037942	JC30E94037942	VERMELHA	2004	HONDA/BROS NXR125 ES		
28	MDJ-3348	838439616	SP	9C2KC08205R008728	KC08E25008723	PRETA	2004	HONDA/TITAN CG 150 ESD		
28	DAC-2338	749667761	SP	9C2HA07001R004611		PRETA	2000	HONDA/C100 BIZ		
28	JUJ-0607	811274420	PA	9C2HA07103R075513	HA07E13075513	VERMELHA	2003	HONDA/BIZ C100 ES		
28	JUZ-8744	923787984	PA	9C2JA04207R071587	JA04E27071587	AZUL	2007	HONDA/BIZ 125 ES		
28	NJP-9181	284471208	MT	9C6KE1510B0007099	E3G8E-007071	ROXA	2011	YAMAHA/FACTOR YBR125 E		
28	NWE-2461	279545797	GO	9C2NC4310BR017442	NC43E1B017442	VERMELHA	2010	HONDA/CB 300R		
29	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM	PA	SEM-CHASSI	SEM-MOTOR	VERMELHA		HONDA/TITAN VERDE	SUCATAS APROVEITÁVEIS COM MOTOR INSERVÍVEL	R$ 1.000,00
29	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM		SEM-CHASSI	139FM02007006657	AZUL		TRAKX AZUL		
29	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM						HONDA/BIZ		
29	NXG-7119	394192354	MA	9C2KD0550CR505821	KD05E5C505821	VERMELHA	2011	HONDA/BROS NXR 150 ES		
29	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM		RASPADO	RASPADO	PRETA		HONDA/CG125 ES FAN		
29	JUW-3062	882126202	PA	9C2JC30706R834263	JC30E76834263	VERMELHA	2006	HONDA/FAN CG 125		
29	JTJ-1805	888103565	PA	9C2KC08506R861139	KC08E56861139	PRETA	2006	HONDA/TITAN CG 150 ES		
29	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM		9CDNF412JBM344247	F4D5BR401525	VERMELHA		SUZUKI VERMELHA		
29	KCV-2422	669336530	GO	9C2MD270TTR005280	MD27E-T005280	VERMELHA	1996	HONDA/NX 200		
29	EHJ-4154	202219194	SP	9C2KC1610AR010925	KC16E1A010925	PRETA	2009	HONDA/CG150 TITAN MIX KS		
30	NHB-6343	906643880	MA	9C2KC08507R034741	KC08E57034741	VERMELHA	2006	HONDA/TITAN CG 150 ES	SUCATAS APROVEITÁVEIS COM MOTOR INSERVÍVEL	R$ 1.000,00
30	OFM-0156	478816030	PA	9C2KC1670CR586702	KC16E7C586702	PRETA	2012	HONDA/FAN CG 150 ESI		
30	JTS-7226	699486181	PA	9C2JC250VVR135270	JC25E-C135270	VERDE	1997	HONDA/TITAN CG 125		
30	OFS-7586	481578110	PA	9C2JC4820CR020205	JC48E2C020205	VERMELHA	2012	HONDA/BIZ 125 ES		
30	MWR-1204	465987923	PA	9C2KC1680CR445751	KC16E8C445751	VERMELHA	2012	HONDA/FAN CG 150 ESDI		
30	NWD-6288	337155429	GO	9C2NC4310BR265738	NC43E1B265738	PRETA	2011	HONDA/CB 300R		
30	NFE-6044	825914876	GO	9C2KC08104R029087	KC08E14029087	VERMELHA	2004	HONDA/TITAN CG 150 KS		
30	NNA-4721	202897761	MA	9C2KD0520AR028502	KD05E2A028502	PRETA	2010	HONDA/BROS NXR 150 MIX ES		
30	SEM-PLACA	SEM-RENAVAM		951BXKHE79B000812	JL1950FM09T000874	PRETA		TRAXX PRETA		
30	NSO-2274	322117380	PA	9C2JC4120BR702141	JC41E2B702141	PRETA	2011	HONDA/CG 125 FAN ES		

Publicado por:
Maria Lúcia Araújo A. Oliveira
Código Identificador:1D0A5CF0



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA
EDITAL Nº 001/2023 – CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA INGRESSO NO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA DO ESTADO DO PARÁ

EDITAL Nº 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA – PA
07 DE JUNHO DE 2023

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA INGRESSO NO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA DO ESTADO DO PARÁ

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA, DO ESTADO DO PARÁ**, tendo em vista o disposto na Portaria nº 1.444, de 31 de janeiro de 2023, na Lei Municipal nº 841, de 19 de maio de 2023 e na Lei Orgânica do Município de Rio Maria, torna público a realização de Concurso Público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para cargos de níveis fundamental, médio e superior, do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Rio Maria, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo **ICAP - INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA LTDA**, nome fantasia ICAP, como será tratada nos itens desse edital.
1.2. As inscrições serão realizadas somente via Internet pelo site www.icap-to.com.br conforme **item 8** deste Edital e seguirão o cronograma de atividades previsto, conforme quadro abaixo:

	QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL
	JUNHO - 2023
07/06/2023	**Publicação do Edital de Abertura**
08/06/2023	**Início das Inscrições (*online)***
08/06/2023	Abertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
10/06/2023	Encerramento do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
12/06/2023	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição
13 a 15/06/2023	Recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição
19/06/2023	Resposta aos recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção de taxa de inscrição
	JULHO - 2023
10/07/2023	**Às 23h59min – Término das Inscrições**
10/07/2023	Fim do prazo para solicitação e envio de documentos para atendimento especial (*online)*
11/07/2023	**Último dia para pagamento da taxa de inscrição**
13/07/2023	Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos
13/07/2023	Divulgação das Solicitações de Atendimento Especial
14/07/2023 a 16/07/2023	Prazo para os candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação
	Provisória de Candidatos Inscritos se manifestarem.
18/07/2023	Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos
25/07/2023	**Divulgação do turno, horário e locais de Provas (data provável)**
25/07/2023	Divulgação da concorrência
	AGOSTO - 2023
12 e 13/08/2023	**Aplicação das Provas Objetivas**
14/08/2023	Divulgação dos Gabaritos Provisórios
15 a 17/08/2023	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas *online.*
23/08/2023	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Provisório (data provável)
24/08/2023	**Divulgação dos Gabaritos Definitivos (data provável)**
29/08/2023	**Publicação do resultado preliminar das provas (data provável)**
30 e 31/08/2023	Interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas
	SETEMBRO - 2023
04/09/2023	Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar das provas (data ptovavel)
05/09/2023	**Divulgação da Classificação Final da Prova Objetiva**
06/09/2023	**Convocação para prova de títulos**
07 a 11/09/2023	Prazo para envio dos Títulos
18/09/2023	Divulgação do resultado da prova de títulos (data provável)

19 e 20/09/2023	Prazo para interposição de recursos contra o resultado da prova de títulos (data provável)
22/09/2023	Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado resultado da prova de títulos (data ptovavel)
25//09/2023	**Divulgação da Classificação Final da Prova de Títulos**
29//09/2023	**Divulgação Final do Concurso Público**
	OUTUBRO - 2023
02/10/2023	Homologação do Resultado Final (a critério da administração)

1.3. Todos os processos de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
1.4. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico www.icapto.com.br.
1.5. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade do ICAP:
Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos de Nível Fundamental,
Médio, Médio/Técnico e Superior;
Avaliação de títulos, de caráter classificatório, para os cargos **S308 PROCURADOR JURÍDICO –**
S309 ANALISTA DE PROCURADORIA – S310 CONTROLADOR INTERNO –S315 AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS - S343 PROFESSOR 1° AO 5° - S344 PROFESSOR DE INGLÊS – S345 PROFESSOR DE MATEMÁTICA – S346 PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – S347 PROFESSOR DE GEOGRAFIA – S348 PROFESSOR DE HISTÓRIA – S349 PROFESSOR DE CIÊNCIAS – S350 PROFESSOR DE ARTES.
Todas as fases, para todos os candidatos, e a avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência serão realizadas em Rio Maria/PA.
Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas, também, em outras localidades.
Os candidatos nomeados estarão subordinados às Lei Complementar Municipal nº 097 de 01 de junho de 2023 (Regime Jurídico do Município de Rio Maria), Lei Complementar Municipal nº 716 de 10 de março de 2016 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Secretaria Municipal de Saúde), Lei Complementar Municipal nº 637 de 01 de julho de 2010, (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Secretaria Municipal de Educação) e Lei Complementar Municipal nº 098 de 01 de junho de 2023 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Rio Maria).
A(s) cidade(s) onde ocorrerão as provas serão divulgadas no mesmo momento da divulgação dos locais de prova.
Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário local.
As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para a avaliação biopsicossocial e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.
Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.icap-to.com.br ou através do endereço eletrônico contato.icap@gmail.com, em até 5 (cinco) dias após a divulgação do Edital.
Ultrapassado o período estipulado no **subitem 1.12**, considera-se que todos os interessados aprovaram os dispositivos do edital e não serão mais aceitas impugnações quanto aos termos aqui expressos.

2. DOS CARGOS

2.1. O nível de escolaridade, o código do cargo, lotação, distribuição das vagas, os requisitos mínimos exigidos, o total de vagas, as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, a carga horária e a remuneração/subsídio mensal estão distribuídas, no **Anexo I**, desde Edital.
2.2. CARGOS:

ABREVIATURAS:
CÓD. - CÓDIGO
AC - AMPLA CONCORRÊNCIA
PNE - PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS
CR - CADASTRO RESERVA
C/H - CARGA HORÁRIA
VENC. – VENCIMENTOS
*** Os cargos terão o salário mínimo vigente.**

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO	VAGAS			C/H	VENC. BASE	FORMAÇÃO MINIMA EXIGIDA
		AC	PNE	CR			
F101	**PMRM/ASG** - AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA	20	02	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto
F102	**PMRM/OAP** - JARDINEIRO	04	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto
F103	**PMRM/ASG** - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20	02	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto
F104	**PMRM/ASG** - LAVADOR DE VEÍCULOS	01	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto
F105	**GOEPM-AE** - SERVENTE	07	-	CR	40h	R$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto
F106	**GOEPM-AE** - MERENDEIRA	05	-	CR	40h	R$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto
F107	**GOEPM-AE** - SERVENTE MERENDEIRA	03	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto

F108	**GOEPM-AE -** PORTEIRO SERVENTE	05	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto
F109	**GNS/MAQ** - MAQUEIRO	01	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Fundamental Completo
F110	**GNS/COZ -** COZINHEIRA	03	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Fundamental Completo
F111	**GNS/LAV -** LAVADEIRA	01	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Fundamental Completo
F112	**PMRM/ASG -** AUXILIAR DE PEDREIRO	02	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto
F113	**PMRM/ASG -** AUXILIAR DE ELETRICISTA	01	-	CR	40h	R$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto
F114	**PMRM/ASG -** AUXILIAR DE MECÂNICO	01	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto
F115	**PMRM/OAP -** PEDREIRO	01	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto
2. NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO							
M201	**PMRM/ASG -** AGENTE DE ALMOXARIFADO	01	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo
M202	**PMRM/AXA -** RECEPCIONISTA	13	01	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo
M203	**PMRM/AAD -** AGENTE ADMINISTRATIVO	30	03	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática
M204	**PMRM/ASG -** ELETRICISTA PREDIAL	01	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo + Curso Básico de elétrica predial
M205	**PMRM/ASG -** ELETRICISTA AUTO ELÉTRICA	01	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo + Curso Básico de auto elétrica
M206	**PMRM/OAP -** MECÂNICO	01	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo + Curso Básico em Mecânica
M207	**PMRM/OAP -** AGENTE DE TRÂNSITO	06	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo + CNH para condutor de veículo categoria A e B
M208	**PMRM/ASG -** AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	20	01	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo
M209	**PMRM/TAF -** FISCAL AMBIENTAL	03	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática
M210	**PMRM/TAF -** GESTOR AMBIENTAL	01	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática
M211	**PMRM/AS -** AUXILIAR SOCIAL	02	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo
M212	**PMRM/AS -** ORIENTADOR SOCIAL	01	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo
M213	**PMRM/TAF -** FISCAL DE TRIBUTOS	01	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática
M214	**PMRM/TAF -** FISCAL DE POSTURA	01	-	CR	40h	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática
M215	**PMRM/AOP -** MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	01	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo + Curso de Mecânica para máquinas pesadas
M216	**PMRM/AOP -** MOTORISTA CATEGORIA AB	06	-	CR	40H	R$ 1.547,80	Ensino Médio Completo + Carteira de Habilitação de Condutor de Veículos Categoria "A" ou "B".
M217	**PMRM/AOP** MOTORISTA CATEGORIA D	06	-	CR	40H	R$ 1.547,80	Ensino Médio Completo + Carteira de Habilitação de Condutor de Veículos Categoria "D"
M218	**PMRM/AOP -** MOTORISTA DE MÁQUINAS PESADAS	10	-	CR	40H	R$ 1.547,80	Ensino Médio Completo + Carteira de Habilitação de Condutor de Veículos Categoria "D" ou "E". + curso de Máquinas.
M219	**GOEPM/TS** - AUXILIAR DE FARMÁCIA	02	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática + Técnico em Farmácia com Registro na classe
M220	**GNS/COA -** CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	06	-	CR	40H	R$ 1.547,80	Ensino Médio Completo + CNH "D" ou "E".
M221	**GOEPM-AE -** AUXILIAR DE SECRETARIA	05	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo
M222	**GOEPM-AE -** ASSISTENTE DE SALA	15	01	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo
M223	**GOEPM-AE -** CUIDADOR DE ALUNOS COM	15	01	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo

	NECESSIDADES ESPECIAIS						
M224	**PMRM/TAF** – TOPÓGRAFO	01	-	CR	40h	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Topografia
M225	**PMRM/TPD** – TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO	01	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Computação
M226	**PMRM/TPD** - TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO	02	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Refrigeração
M227	**PMRM/TPD** - TÉCNICO AGRÍCOLA	01	-	CR	40H	R$ 1.320,00	Ensino Médio Completo. Curso Técnico em Agricultura ou Agropecuária;
M228	**GNS/TECEF** - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	19	02	CR	40H	R$ 1.460,10	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + COREN – PA
M229	**GNS/SAB** - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	03	-	CR	40H	R$ 1.460,10	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Saúde Bucal + CFO – PA
M230	**GNS/RAD** - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01	-	CR	40H	R$ 1.460,10	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia + REGISTRO NA CLASSE
M231	**GNS/LAB** - TÉCNICO EM LABORATÓRIO	01	-	CR	40H	R$ 1.460,10	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório +
							REGISTRO NA CLASSE
M232	**GNS/VISA** - TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	02	-	CR	40H	R$ 1.460,10	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Vigilância Sanitária
M233	PROTÉTICO	01	-	CR	40H	R$ 1.460,10	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em próteses + CFO
M234	**GOEPM/TS** - TÉCNICO EM SISTEMA	01	-	CR	40H	R$ 1.460,10	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Sistemas
3. NÍVEL SUPERIOR							
S301	**PMRM/AS** - PEDAGOGO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Curso Superior de Licenciatura Plena com Graduação correspondente
S302	**PMRM/AS** - SOCIÓLOGO	01	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Bacharel em Sociologia ou Ciências Sociais
S303	**PMRM/AS** - PSICÓLOGO	02	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Bacharel em Psicologia e Registro no Conselho de Classe
S304	**PMRM/AS** - ASSISTENTE SOCIAL	05	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Bacharel em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe
S305	**PMRM/CI** - ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	01	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Bacharel em Direito, Economia, Administração, Ciências Políticas e Gestão Pública.
S306	**PMRM/TPD** - PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	01	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Bacharel em Tecnologia da Informação
S307	**PMRM/TPD** - FISCAL EM INSPEÇÃO ANIMAL E VEGETAL	01	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Bacharel em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe
S308	**PMRM/PGM** - PROCURADOR JURÍDICO	03	-	CR	20H	R$ 6.798,52	Bacharel em Direito; Inscrito na OAB e 3 (três) anos de atividade jurídica ou efetivo exercício da advocacia, exercida após a obtenção do grau de Bacharel em Direito
S309	**PMRM/PGM** - ANALISTA DE PROCURADORIA	01	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Bacharel em Direito
S310	**PMRM/CI** - CONTROLADOR INTERNO	01	-	CR	40H	R$ 5.282,41	Bacharel em Direito ou Ciências Contábeis
S311	**PMRM/EGC** - ENGENHEIRO CIVIL	02	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Bacharel em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe
S312	**PMRM/EGA** - ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Bacharel em Engenharia Agrônoma e Registro no Conselho de Classe
S313	**PMRM/EGE** - ENGENHEIRO ELÉTRICO	01	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Bacharel em Engenharia Elétrica e Registro no Conselho de Classe
S314	**PMRM/EGAM** -	01	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Bacharel em Engenharia

	ENGENHEIRO AMBIENTAL						Ambiental e Registro no Conselho de Classe
S315	**PMRM/EGAM** - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	01	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Bacharel em Direito, Economia, Ciências Contábeis ou Administração+ REGISTRO NA CLASSE
S316	**PMRM/PROF** - EDUCADOR FÍSICO	03	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Licenciatura plena e bacharelado em EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NA CLASSE
S317	**GNS/AN** - MÉDICO ANESTESISTA	01	-	CR	20H	R$ 6.000,00	Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM ANESTESIA + CRM
S318	**GNS/MA** - MÉDICO ULTRASSONOGRAFIS TA	01	-	CR	20H	R$ 6.000,00	Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM ULTRASSONOGRAFI A + CRM
S319	**GNS/CA** - MÉDICO CARDIOLOGISTA	01	-	CR	20H	R$ 6.000,00	Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM CARDIOLOGIA + CRM
S320	**GNS/MCG** - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	01	-	CR	20H	R$ 6.000,00	Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM CIRURGIA GERAL + CRM
S321	**GNS/MGO** - MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA	01	-	CR	20H	R$ 6.000,00	Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM GINECOLOGIA OBSTETRÍCIA + CRM
S322	**GNS/MEORT** - MÉDICO ORTOPEDISTA	01	-	CR	20H	R$ 6.000,00	Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM ORTOPEDIA + CRM
S323	**GNS/MPE** - MÉDICO PEDIATRA	01	-	CR	20H	R$ 6.000,00	Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA + CRM
S324	**GNS/MCL** - MÉDICO CLINICO GERAL	01	-	CR	20H	R$ 6.000,00	Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM CLÍNICA GERAL + CRM
S325	**GNS/MCP** - MEDICO PLANTONISTA	01	-	CR	20H	R$ 6.000,00	Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO + CRM
S326	**GNS/MU** - MÉDICO UROLOGISTA	01	-	CR	20H	R$ 6.000,00	Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM UROLOGIA + CRM
S327	**GNS/MPS** - MÉDICO PSIQUIATRA	01	-	CR	20H	R$ 6.000,00	Superior Completo em Medicina + ESPECIALIAÇÃO EM PSIQUIATRIA + CRM
S328	**GNS/MEV** - MÉDICO VETERINÁRIO	01	-	CR	20H	R$ 3.224,59	Nível Superior Completo em MEDICINA VETERINÁRIA +

							REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
S329	**GNS/MAU** - MÉDICO AUDITOR	01	-	CR	20H	R$ 6.000,00	Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM ATUAÇÃO MÉDICA EM AUDITORIA + CRM
S330	**GNS/MT** - MÉDICO DO TRABALHO	01	-	CR	20H	R$ 6.000,00	Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM MEDICINA DO TRABALHO + CRM
S331	**GNS/MOF** - MÉDICO OFTALMOLOGISTA	01	-	CR	20H	R$ 6.000,00	Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM OFTALMOLOGIA + CRM
S332	**GNS/BIO** - BIOMÉDICO	01	-	CR	20H	R$ 3.224,59	Nível Superior Completo em BIOMEDICINA + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
S333	**GNS/BC** - BIOMÉDICO CITOPATOLOGISTA	01	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Nível Superior Completo em BIOMEDICINA + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM CITOPATOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DA CLASSE
S334	**GNS/ENF** - ENFERMEIRO	10	1	CR	40H	R$ 3.224,59	Nível Superior Completo em ENFERMAGEM + REGISTRO NO COREN – PA
S335	**GNS/FAR** – FARMACÊUTICOBIOQUÍMICO	02	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Nível Superior Completo em FARMÁCIA + REGISTRO NO CRF – PA
S336	**GNS/FIS** - FISIOTERAPEUTA	02	-	CR	30H	R$ 3.224,59	Nível Superior Completo em FISIOTERAPIA + REGISTRO NA CLASSE
S337	**GNS/NUT** - NUTRICIONISTA	02	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Nível Superior Completo em NUTRIÇÃO + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
S338	**GNS/PSI** - PSICÓLOGO	02	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Nível Superior Completo em PSICOLOGIA + REGISTRO NO CRP – PA
S339	**GNS/ODO** - ODONTÓLOGO	03	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Graduação completa em ODONTOLOGIA + REGISTRO CFO – PA
S340	**GNS/TER** - TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Nível Superior Completo – Bacharelado em TERAPIA EDUCACIONAL + REGISTRO NA CLASSE
S341	**GNS/TA** - TECNÓLOGO EM ADMINISTRAÇÃO	01	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Graduação Completa em TECNÓLOGO EM ADMINISTRAÇÃO + REGISTRO NA CLASSE
S342	**GNS/TA.2** - TECNÓLOGO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	-	CR	40H	R$ 3.224,59	Graduação Completa em TECNÓLOGO EM SEGURANÇA DO TRABALHO + REGISTRO NA CLASSE

S343	**GOMPM/DNS -** PROFESSOR 1º AO 5º	10	01	CR	40H	R$ 4.848,72	Nível Superior Completo - Licenciatura Plena com Graduação em PEDAGOGIA + Diploma expedido por Instituição reconhecida pelo MEC
S344	**GOMPM/DNS -** PROFESSOR DE INGLÊS	01	-	CR	40H	R$ 4.848,72	Nível Superior Completo - Licenciatura Plena com Graduação em Letras + Diploma
							expedido por Instituição reconhecida pelo MEC
S345	**GOMPM/DNS -** PROFESSOR DE MATEMÁTICA	01	-	CR	40H	R$ 4.848,72	Nível Superior Completo - Licenciatura Plena com Graduação correspondente em MATEMÁTICA + Diploma expedido por Instituição reconhecida pelo MEC
S346	**GOMPM/DNS -** PROFESSOR DE PORTUGUÊS	01	-	CR	40H	R$ 4.848,72	Nível Superior Completo - Licenciatura Plena com Graduação correspondente em LÍNGUA PORTUGUESA + Diploma expedido por Instituição reconhecida pelo MEC
S347	**GOMPM/DNS -** PROFESSOR DE GEOGRAFIA	01	-	CR	40H	R$ 4.848,72	Nível Superior Completo Curso - Licenciatura Plena com Graduação correspondente em GEOGRAFIA + Diploma expedido por Instituição reconhecida pelo MEC
S348	**GOMPM/DNS -** PROFESSOR DE HISTÓRIA	01	-	CR	40H	R$ 4.848,72	Nível Superior Completo - Licenciatura Plena com Graduação correspondente em HISTÓRIA + Diploma expedido por Instituição reconhecida pelo MEC
S349	**GOMPM/DNS -** PROFESSOR DE CIÊNCIAS	01	-	CR	40H	R$ 4.848,72	Nível Superior Completo - Licenciatura Plena com Graduação correspondente em CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA NATUREZA + Diploma expedido por Instituição reconhecida pelo MEC
S350	**GOMPM/DNS -** PROFESSOR DE ARTES	01	-	CR	40H	R$ 4.848,72	Nível Superior Completo - Licenciatura Plena com Graduação
							correspondente em ARTES PLÁSTICAS + Diploma expedido por Instituição reconhecida pelo MEC

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Ficam reservadas às pessoas com deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com deficiência do candidato, nos termos da **Lei Complementar Municipal nº 097 de 01 de junho de 2023 (Regime Jurídico do Município de Rio Maria)**. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas**. Fica reservada às pessoas portadoras de deficiência ou necessidades especiais, a isenção das taxas de inscrição de concurso público no âmbito do estado do Pará, conforme Lei Estadual n°6988, de 02 de julho de 2007.**

3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

3.3. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

3.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

3.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Concurso Público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

3.6. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é portador de necessidades especiais e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

3.7. O candidato que se declarar com deficiência deverá anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições, via arquivo, imagens legíveis do laudo a que se refere este edital. **3.8.** O envio da imagem do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato.
3.9. O ICAP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
3.10. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.
3.11. O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:
ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital;
constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.
O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme subitem 3.12, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no processo.
O candidato com necessidades especiais, aprovado em todas as etapas do processo, não poderá utilizarse desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.
O portador de necessidades especiais poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser demitido.
Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no processo, terão seus nomes publicados em lista à parte.
O ICAP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao processo.
Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL
4.1. O candidato, que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, devendo para isto:
indicar na solicitação de inscrição as necessidades especiais, bem como os recursos especiais necessários, sendo que as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova ampliada (fonte 25), acesso à cadeira de rodas **e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com necessidades especiais).** O candidato com necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no **Quadro - I** deste Edital.
entregar laudo médico legível conforme subitem **3.10**, sendo dispensadas da apresentação do laudo médico, mães que estejam amamentando, porém deverão solicitar atendimento conforme item a.
Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período indicado no Cronograma Previsto - Quadro - I.
A solicitação de condição especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial, com exceção de mães que amamentam, implicará o não atendimento desta solicitação.
O laudo médico valerá somente para este processo, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.
A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante a não utilização de equipamento eletrônico e celular.
A candidata, nas condições descritas no subitem 4.6, que não levar acompanhante, não realizará a prova. **4.10.** A saída da sala pela candidata lactante para amamentar não lhe dará direito de ter prorrogação do horário da prova.
4.11. O resultado da análise do pedido de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico www.icap-to.com.br, na data indicada no Cronograma Previsto - Quadro - I.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1. Ter sido aprovado/classificado no processo, na forma estabelecida neste Edital seus anexos e eventuais retificações.
5.2. Ter nacionalidade brasileira ou ser estrangeiro com permissão para trabalhar e residir em Território Nacional.
5.3. Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto permanente no momento da posse.
5.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também estar em dia com as obrigações militares.
5.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo.
5.6. Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

5.7. Firmar declaração de não acumulação de cargos públicos ou de ocupação de outro cargo ou emprego público, especificando cada um deles com o respectivo horário, se for o caso, ou que comprove haver solicitado exoneração, na hipótese de acumulação não permitida.
5.8. Firmar declaração de não ter sido punido, em decisão da qual não caiba mais recurso administrativo, em processo por prática de improbidade administrativa.
5.9. Firmar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio até a data da posse.
5.10. Possuir a escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme quadros constantes no Anexo I, deste Edital, a serem comprovados com a apresentação de documentos (diploma ou certificado de conclusão de curso, com respectivo histórico/Inscrição no conselho/delegacia, ou órgão quando este exigir para o exercício do cargo, juntamente com o comprovante de regularidade), devidamente registrados.
5.11. Não registrar antecedentes criminais.
5.12. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por atestado de exame de sanidade e capacidade física validado no ato da posse no cargo por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ficando o referido atestado sujeito à aceitação da administração municipal.
5.13. Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo/especialidade pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento.
5.14. Cumprir as determinações deste Edital.
5.15. Não podem ser investidos nos cargos públicos de provimento efetivo:
os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:
contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
contra o meio ambiente e a saúde pública;
eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
de redução à condição análoga à de escravo;
contra a vida e a dignidade sexual; e
praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
os que forem declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;
os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, pelos 8 (oito) anos seguintes, contados a partir da data da decisão, aplicando-se o disposto no inciso II do art. 33 da Constituição Estadual, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;
os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou funcional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, pelos 8 (oito) anos seguintes;
os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da eleição;
os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;
os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;
os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.

6. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

A nomeação dos candidatos aprovados em cada cargo dar-se-á em estrita observância à ordem de classificação e ao limite de vagas existentes.
A comprovação dos requisitos estabelecidos no subitem 5 deste Edital e suas respectivas cópias serão exigidos quando da nomeação do candidato, no ato da posse.
O candidato apresentará no ato da posse os seguintes documentos pessoais e suas respectivas cópias: **a)** Carteira de Identidade (RG);
Cadastro de Pessoa Física (CPF);
Título de Eleitor;
2 (duas) fotos 3x4;
PIS/PASEP;
Comprovante de residência;
Certidão negativa de cargo público (Municipal, Estadual e Federal);
Declaração de bens atualizada;

Comprovante de titularidade de conta bancária;
Certidão de casamento;
Certidão de filhos menores de 18 anos juntamente com CPF;
Exames médicos pré-admissionais com atestado de exame de sanidade e capacidade física validado pela Junta Médico-Pericial do Município;
Registro no conselho competente e certificado/diploma com respectivo histórico, de acordo com a exigência do cargo.
O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado Prefeitura Municipal de Rio Maria/PA para posse, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por 15 (quinze) dias, existindo necessidade comprovada para o preenchimento dos requisitos para a posse.
O candidato aprovado, quando da sua nomeação, que opte por não tomar posse, no prazo máximo estipulado no subitem precedente poderá requerer "final de lista/reclassificação".
O candidato que obtiver autorização da opção do subitem 6.5, dentro do prazo do subitem 6.4, será reclassificado passando a constar na última posição da relação geral de candidatos classificados, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do processo, caso haja nomeações dentro do número de vagas, não havendo, no entanto, a obrigatoriedade de nomeação do candidato solicitante de "final de fila/reclassificação".
O candidato que não tomar posse no prazo legal estabelecido no subitem 6.4 terá seu ato de provimento tornado sem efeito.
O servidor nomeado que não entrar em exercício dentro do prazo de 30 (trinta) dias, será exonerado do cargo.
A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **Prefeitura Municipal de Rio Maria/PA,** ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato direito de ingresso, exceto para os aprovados no número de vagas previstas neste Edital.
A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse, à conveniência e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, bem como às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.
Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de Rio Maira/PA** poderá solicitar outros documentos complementares.

7. DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como, se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.
Antes de efetuar a inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
Observando a formação mínima exigida para o cargo ao qual deseja concorrer conforme - **Anexo I**.
As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.icapto.com.br , no período entre o dia **07 de junho de 2023**, até **23h59min** do dia **10 de julho de 2023**, observado o horário local.
Valor da Taxa de Inscrição:
Nível Fundamental – R$ 80,83 (oitenta Reais e oitenta e três centavos);
Nível Médio e Técnico – R$ 96,67 (noventa e seis Reais e sessenta e sete centavos);
Nível Superior – R$ 121,67 (cento e vinte e um Reais e sessenta e sete centavos).

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.icap-to.com.br, preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), endereço residencial, dados para contato, cargo, código do cargo, dentre outras informações, todos de preenchimento obrigatório, enviar solicitação de sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o recolhimento da Taxa de Inscrição, impreterivelmente, até o dia **11 de Julho de 2023,** independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.
Caso a prova seja realizada no sábado, o candidato sabatista (que por motivo religioso, guarda o sábado) deverá informar a opção "*Sabatista*" em campo próprio do sistema de inscrição. O candidato que não informar arcará com as consequências de sua omissão.
Por uma igualdade de condições aos Candidatos Sabatistas, e caso seja necessária a aplicação da Prova Objetiva em um sábado, informamos que estes serão acomodados em salas, e deverão aguardar o início das provas, que será às 18h30min, horário oficial local.
O Candidato Sabatista, inscrito, e que realizará a Prova Objetiva em um sábado, deverá comparecer ao seu local de realização no mesmo horário dos demais candidatos, até às 14h00min., horário oficial local.
O Candidato Sabatista não poderá em nenhuma hipótese realizar qualquer espécie de consulta, comunicação ou manifestação, após o ingresso em sala e até o término da Prova Objetiva.
As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição.
O recolhimento da taxa de inscrição realizado fora do prazo estabelecido neste Edital ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo implicará a não efetivação da inscrição, e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.
É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade. O simples comprovante de agendamento não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.
Não serão aceitos pagamentos de inscrições via depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
O valor referente ao pagamento de taxa de inscrição realizado mais de uma vez para a mesma inscrição (mesmo boleto) não será devolvido.
Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

O **ICAP** e a **Prefeitura Municipal de Rio Maria-PA** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.
Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, especificado no **Anexo I.**
Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código da opção preenchido.
As datas de aplicação das provas objetivas para todos os níveis de escolaridade estão disponíveis no QUADRO, do subitem 13.9.
Os candidatos poderão concorrer para mais de um cargo, porém, caso as provas sejam aplicadas simultaneamente, caberá ao candidato optar por qual dos cargos ele irá concorrer, sendo que, não haverá devolução dos valores pagos pelas inscrições em hipótese alguma, conforme disposto no subitem 8.11.
Para a realização das provas, respeitar-se-á o local em que fora divulgado no site www.icap-to.com.br, **locais e horários de prova** segundo o cronograma do **Quadro - I** deste Edital, não sendo permitido realizálas fora do local designado sob nenhuma hipótese.
As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à **Prefeitura Municipal de Rio Maria-PA** e o **ICAP** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou dados de terceiros, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
A partir do 5º dia útil do pagamento, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.icapto.com.br, e observar se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago devidamente.
As inscrições somente serão efetivadas após seu pagamento ou eventual deferimento da solicitação da taxa de isenção.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

9.1. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico (email).
9.2. É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após a data estabelecida neste Edital.
9.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da posse.
9.4. Não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo após a confirmação da inscrição (pagamento do boleto).
9.5. A inscrição do candidato, para os fins deste Concurso Público, implicará a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos a serem publicados, sendo que as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do processo, e, ainda, a aplicação das demais sanções legais.
9.6. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
9.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível informações pessoais do candidato, como, nome completo, número do CPF (Cadastro de Pessoa Física), número do Registro Geral (RG), data de nascimento, endereço e telefone/celular, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição.
9.8. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que usar o número do CPF (Cadastro de Pessoa Física) ou do Registro Geral (RG) de terceiro para realizar a sua inscrição.
9.9. Os procedimentos para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
9.10. O ICAP não será responsável por problemas na inscrição, emissão de Depósito identificado e boleto bancário via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados. Devendo o candidato fazê-los com antecedência.
9.11. No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente, a opção de Cargo.

10. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

10.1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional e os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
10.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação para essa finalidade.
10.3. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela legislação citada no subitem
10.1 deste edital, deverão proceder de acordo com as orientações para cada uma das possibilidades abaixo:
10.3.1. Candidato inscrito no CadÚnico: O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.
10.3.1.1. Não serão aceitos NIS:
Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
O ICAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.
10.3.1.2. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.
10.3.1.3. Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
10.3.1.4. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
10.3.1.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições e formalidades estabelecidas neste Edital.
10.3.1.6. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS – Ministério do Desenvolvimento Social.
10.3.2. Candidato doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde: Os candidatos doadores de medula óssea deverão, no ato da inscrição, anexar, em campo apropriado do requerimento de inscrição, na forma digitalizada, arquivo contendo atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou doação de medula óssea, bem como a data da doação.
10.4. Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição, será considerada a inscrição realizada por último, constante no nosso banco de dados.
A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada obedecendo as datas definidas no Cronograma constante no **QUADRO I** e, para tanto, o candidato deverá:
10.4.1. Acessar o endereço eletrônico www.icap-to.com.br e escolher a opção "ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO", preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.
10.5. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.icap-to.com.br na data definida no **QUADRO I**.
10.6. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no www.icap-to.com.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.
10.7. O indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no **QUADRO I** - Cronograma deste Edital.
10.8. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o **QUADRO I** deste Edital.

11. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

11.1. O candidato poderá acessar o site da organizadora www.icap-to.com.br na data prevista no Cronograma **QUADRO - I** para visualizar a lista de candidatos inscritos deferidos, com o nome ou número de **inscrições homologadas**.
11.2. O cartão de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas juntamente com documento original de identidade.
11.3. Caso o candidato detecte algum erro em seu nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, o mesmo será corrigido no dia da realização da prova, sendo que o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala para que este lavre o referido erro em ata para futura correção.
11.4. Caso haja ausência do nome do candidato na listagem provisória de inscritos, o candidato deverá entrar em contato com o **ICAP**, através do site www.icap-to.com.br conforme as datas previstas no **QUADRO I** - Cronograma Geral.
11.5. Na data da realização da Prova Objetiva, na ausência do nome do candidato nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o ICAP procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **Comprovante de Pagamento** efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições. A cópia do comprovante será retida pelo ICAP. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.
11.6. A inclusão de que trata o subitem **11.5** será realizada de forma condicional e será analisada pelo ICAP após a aplicação das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
11.7. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **11.5**, a inclusão será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
11.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção das informações e comprovante referentes à sua inscrição.
11.9. O ICAP não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, de modo que a obtenção dessas informações é de inteira responsabilidade do candidato, através do endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

12. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

12.1. O concurso público será realizado em uma única etapa compreendida por Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório para os cargos de Níveis Fundamental, Médio e Médio/Técnico.
12.2. O concurso público será realizado em duas etapas compreendidas por Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, e **Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório, para os cargos **S308 PROCURADOR JURÍDICO – S309 ANALISTA DE PROCURADORIA – S310 CONTROLADOR INTERNO –S315 AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS - S343 PROFESSOR 1° AO 5° - S344 PROFESSOR DE INGLÊS – S345 PROFESSOR DE MATEMÁTICA – S346 PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – S347 PROFESSOR DE GEOGRAFIA – S348 PROFESSOR DE HISTÓRIA – S349 PROFESSOR DE CIÊNCIAS – S350 PROFESSOR DE ARTES.**
12.3. A Prova Objetiva será realizada em locais e horários a serem comunicados oportunamente no endereço eletrônico www.icap-to.com.br .
12.4. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização da Prova Objetiva do certame.

13. DAS PROVAS

13.1. Serão aplicadas, para todos os cargos, Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório, e abordarão conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste Edital, conforme o quadro a seguir:

	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO				
Provas	**Prova/Área de Conhecimento**	**Número de Questões**	**Valor de Cada Questão**	**Total de Pontos**	**Pontuação Mínima Exigida**
Objetiva	Língua Portuguesa	10	4,00	40,0	**50 pontos**
	Matemática	05	4,00	20,0	
	Legislação Municipal e Conhecimentos Locais	15	2,00	30,0	
	Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,0	
	Total	**40**	-	**100,0**	
	Pontuação Máxima da Nota Final			**100 pontos**	
	NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO				
Provas	**Prova/Área de Conhecimento**	**Número de Questões**	**Valor de Cada Questão**	**Total de Pontos**	**Pontuação Mínima Exigida**
Objetiva	Língua Portuguesa	05	4,00	20,0	**50 pontos**
	Atualidades	03	1,00	3,0	
	Noções de Informática	02	1,00	2,0	
	Legislação Municipal e Conhecimentos Locais - Legislação do Servidor Público	15	2,00	30,0	
	Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,0	
	Total	**40**	-	**100,0**	
	Pontuação Máxima da Nota Final			**100 pontos**	
	NÍVEL SUPERIOR				
Provas	**Prova/Área de Conhecimento**	**Número de Questões**	**Valor de Cada Questão**	**Total de Pontos**	**Pontuação Mínima Exigida**
Objetiva	Língua Portuguesa	05	4,00	20,0	**60 pontos**
	Noções de Informática	05	4,00	20,0	
	Legislação Municipal e Conhecimentos Locais – Conhecimentos Gerais e Legislação do Servidor Público	20	1,5	30,0	
	Conhecimentos Específicos	30	1,00	30,0	
	Total	**60**	-	**100,0**	
	Pontuação Máxima da Nota Final			**100 pontos**	

13.2. As Provas Objetivas para todos os cargos terão a duração de **04 (quatro) horas** contadas a partir de seu efetivo início e serão aplicadas na data indicada no Cronograma Previsto - **Quadro - I**, no turno matutino e vespertino.
13.3. As provas serão realizadas no Município de **Rio Maria/PA**. A depender do quantitativo de candidatos inscritos, as provas poderão, ainda, ocorrer no sábado e domingo em Distritos, ou até mesmo em outro Município.
13.4. O Aviso de divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas será divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.icap-to.com.br. Não serão dadas, por telefone e/ou por correio eletrônico, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente este Edital e os editais e comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico www.icapto.com.br.
13.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas, bem como o comparecimento no horário determinado.
13.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
13.7. É imprescindível que o candidato esteja de posse do documento oficial de identidade.
13.8. Os portões dos prédios onde se realizarão as provas serão fechados, impreterivelmente, 10 minutos antes do início das provas, ou seja, as 08h00min no período matutino e as 14h00min no período vespertino. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do certame.
13.9. As provas Objetivas poderão ser aplicadas em um ou dois dias e dois turnos (matutino e/ou vespertino), sendo a hora e o local informados, conforme CRONOGRAMA – QUADRO I deste edital.

13.10. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido do documento de identidade original, do cartão de convocação e de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**. Não será permitido uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.
13.11. O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, **obrigatoriamente**, por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início das provas.
13.12. O candidato que se retirar do local de prova antes do horário indicado no subitem acima, estará desistindo do certame e será automaticamente eliminado.

13.13. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões após **2 (duas) horas** de prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento.
13.14. O candidato que se retirar do ambiente de provas antes do prazo estabelecido no subitem anterior não poderá retornar ao local para retirar o seu Caderno de Questões.
13.15. Será eliminado o candidato que fizer qualquer anotação no gabarito.
13.16. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame
13.17. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
13.18. Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
13.19. A **Prefeitura Municipal de Rio Maria/PA** e o **ICAP** não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.
13.20. Não será permitida a participação do candidato nas etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.
13.21. Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.
13.22. Durante a realização da prova, o candidato que precisar ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter- se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no banheiro, ser submetido à revista por meio de detector de metais.
13.23. Na situação descrita no subitem **14.19**, se for detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente do concurso.

14. DAS PROVAS OBJETIVAS

14.1. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **100,0 pontos** e abrangerão o conteúdo programático constante no Anexo II deste edital.
14.2. As questões das Provas Objetivas serão constituídas de 4 (quatro) opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, na Folha de Respostas, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D) devendo o candidato preencher apenas o correspondente à resposta que julgar correta, conforme o enunciado da questão.
14.3. O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**.
14.4. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.
14.5. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, **uma**, **e somente uma,** das quatro opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.
14.6. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica. **14.7.** É responsabilidade do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.
14.8. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
14.9. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em Edital, avisos ou em comunicados.
14.10. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
14.11. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, sendo que só poderá ausentar-se do local da prova após decorrido **1 (uma)** hora do início da mesma.
14.12. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.
14.13. Ao final da prova, os **03 (três) últimos candidatos** deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
14.14. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.
14.15. A critério do ICAP poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame grafotécnico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.
14.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
14.17. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital de que trata os subitens **13.8 e 13.9**, implicará a eliminação automática do candidato do certame.
14.18. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
14.19. Após entrar em sala ou local de provas e durante as etapas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizandose tentativa de fraude.

14.20. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no subitem 14.18, deverá desligá-lo, retirando a bateria dos celulares, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o ICAP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
14.21. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
14.22. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.
14.23. O ICAP recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.
14.24. O ICAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas. **14.25.** Por motivo de segurança não será permitido aos candidatos entrarem no local de realização das provas portando armas de qualquer tipo.
14.26. O candidato que estiver armado não poderá permanecer no local de prova.
14.27. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas, sem a devida autorização;
descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Folha de Respostas;
perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação; **m)** não permitir ser submetido ao detector de metal;
não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
fumar no ambiente de realização das provas;
for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo ICAP ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo ICAP.
14.28. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
14.29. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
14.30. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. **14.31.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento emergencial local. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
14.32. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar do local de prova para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

15.1. As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas, sob responsabilidade do **ICAP**.
15.2. Não serão consideradas, para efeito de avaliação, as questões deixadas em branco (não marcadas) ou com mais de uma marcação (dupla marcação).
15.3. A Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas objetivas (NPs) observado o disposto no quadro de provas constantes no subitem **13.1** deste Edital.
15.4. Sob pena de eliminação do Concurso Público, o candidato deverá obter a nota igual ou superior:
15.4.1. Para os cargos de nível Fundamental Incompleto, Médio e Médio/Técnico:
a) 50 (cinquenta) pontos, considerando todas as questões.
15.4.2. Para os cargos de Nível Superior:
a) 60 (sessenta) pontos, considerando todas as questões.
15.5. Os candidatos eliminados na forma do subitem **15.4** do presente Edital não terão classificação alguma no Concurso Público.
15.6. Os candidatos não eliminados na forma do subitem **15.4** serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).
15.7. Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência, não eliminados na forma do subitem **15.4**, serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1. Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Fundamental** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.
O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Matemática;
Tiver exercido a função de jurado (artigo 440, do Código de Processo Penal).

16.2. Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Médio, Médio/Técnico e Superior** terão preferência o candidato que, na seguinte ordem:
for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.
O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
Tiver exercido a função de jurado (artigo 440, do Código de Processo Penal).

17. DAS PROVAS DE TÍTULOS

17.1. Os candidatos classificados nos cargos de Nível Superior serão convocados para a etapa de Avaliação de Títulos, onde deverão apresentar os respectivos documentos comprobatórios em período estipulado no **QUADRO I - CRONOGRAMA GERAL** deste edital.
17.2. Os candidatos que não forem convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.
17.3. A análise dos títulos é limitada ao número **máximo de 2 (dois) pontos**, conforme especificado na TABELA DE TÍTULOS deste Edital, e possui caráter classificatório.
17.4. Após a divulgação e publicação dos candidatos classificados na data constante no CRONOGRAMA deste Edital, o candidato convocado para a Prova de Títulos deverá enviar os títulos, conforme edital de convocação.
17.5. O envio dos títulos serão, exclusivamente, na sua forma eletrônica, todas as informações necessárias estarão disponíveis no site do **ICAP**.
17.6. Serão considerados, para efeito de pontuação, somente os títulos especificados na TABELA DE TÍTULOS deste Edital, limitada a **pontuação máxima de 2 (dois) pontos** para o devido cargo. Mesmo se a soma dos valores dos títulos apresentados for superior a esse valor.
17.7. Somente serão considerados títulos, aqueles expedidos por Instituições de Ensino, nos termos da Lei, devidamente reconhecidas.
17.8. Cada título será considerado e avaliado apenas uma vez.
17.9. A entrega dos títulos não assegura ao candidato a aceitação dos mesmos pela **Prefeitura Municipal de Rio Maria-PA**, bem como pela Organizadora do Concurso, **ICAP**.
17.10. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data do envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Título	**Valor unitário**	**Valor máximo**
Diploma devidamente registrado de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado acompanhado do histórico escolar e da tese, na área específica do cargo.	**1,0**	**1,0**
Diploma devidamente registrado de conclusão de mestrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado acompanhado do histórico escolar e da dissertação, na área específica do cargo.	**0,6**	**0,6**
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área de Direito. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar, na área específica do cargo.	**0,4**	**0,4**
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		**2,00**

17.11. Serão aceitos títulos de pós-graduação reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com o que estabelece a Lei de Diretrizes e Bases (LDB), no seu Sistema de Referência (Universidades Federais e Particulares – Sistema Federal – e Universidades Estaduais, Municipais e Comunitárias – Sistema Estadual).
17.12. Documentos expedidos no exterior somente serão aceitos quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição de Ensino Brasileira.
17.13. Somente serão avaliados os títulos especificados e entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.
17.14. Não serão aceitos títulos entregues por outro meio que não o estabelecido neste Edital ou no Edital de Convocação para entrega de Títulos.
17.15. A avaliação dos títulos será feita pela Empresa Organizadora. O resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (http://www.icap-to.com.br).
17.16. Não serão aceitos documentos comprobatórios na fase de recursos sobre o resultado da Prova de Títulos, não cabendo como recurso a apresentação de nenhum documento complementar.
17.17. Para fins de comprovação, no ato da posse, o candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios referentes a esta prova de títulos. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata DESCLASSIFICAÇÃO do candidato que o tiver apresentado.
17.18. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.
17.19. Os documentos entregues não serão devolvidos.

18. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO

18.1. Para todos os candidatos, a nota final no concurso será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (NFPO).
18.2. Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/especialidade segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observados os critérios de desempate citados no item 16 deste Edital.
18.3. Os candidatos que obtiverem nota zero em qualquer das áreas de conhecimento estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

18.4. A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à nomeação, ficando reservada a **Prefeitura Municipal de Rio Maria-PA** o direito de aproveitamento desse candidato, conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública e vaga disponível.

19. DA DIVULGAÇÃO

19.1. A divulgação oficial de todas as etapas, resultados e demais comunicações referentes a este Concurso se dará na forma de Editais, Aditivos e Avisos, através dos seguintes meios e locais:
19.1.1. No site www.icap-to.com.br.
relação de candidatos isentos da taxa de inscrição, deferidos;
relação dos locais de provas;
gabarito oficial preliminar;
resultado provisório das provas objetivas;
resultado final das provas objetivas;
resultado final do concurso público, composto de listas relacionando os candidatos aprovados por cargo e as respectivas notas finais;
demais atos pertinentes ao concurso público que se julguem necessários.
19.2. Os editais, aditivos e avisos poderão ainda ser divulgados no endereço eletrônico da **Prefeitura Municipal de Rio Maria-PA**, e/ou painel de avisos destinados a este fim.

20. DOS RECURSOS

20.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: do resultado da isenção da taxa de inscrição, do resultado da homologação das inscrições, do gabarito preliminar e do resultado preliminar da prova objetiva, dentro do prazo de **2 (dois)** dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.
20.2. Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
20.3. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.icap-to.com.br. Fazer o login utilizando CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) e Senha e seguir as instruções ali contidas.
20.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
20.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
20.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
20.7. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
20.8. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.
20.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
20.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora ou qualquer membro da **Prefeitura Municipal de Rio Maria-PA** serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do concurso.

21. DAS DISPOSOÇÕES FINAIS

21.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.
21.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
21.3. Não serão dadas, por telefone nem pessoalmente na sede da empresa, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do concurso. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital, avisos, o portal do ICAP, www.icap-to.com.br na forma do **item 20.3** deste Edital.
21.4. Não serão dadas informações a respeito de terceiros, tampouco fornecimento de dados pessoais, notas de prova ou folhas de respostas de outrem.
21.5. Serão considerados documentos de identificação: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identificação (CRO, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
21.6. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
21.7. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento. **21.8.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação, na forma definida no **subitem 21.5** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
21.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que se submeterá à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
21.10. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
21.11. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período, nos termos da Lei Municipal nº 841, de 19 de maio de 2019.
21.12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao ICAP até o Resultado final do Certame, e caso convocado, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

21.13. A **Prefeitura Municipal de Rio Maria-PA** e o **ICAP** não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.
21.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo **ICAP** em conjunto com a **Prefeitura Municipal de Rio Maria-PA.**
21.15. Legislação publicada após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do processo.
21.16. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital, Aviso, Adendo e/ou Aditivo de Edital.
21.17. A **Prefeitura Municipal de Rio Maria-PA** e o **ICAP** não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.
21.18. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeita Municipal.

EDITAL Nº 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA-PA
07 DE JUNHO DE 2023
CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA-PA

ANEXO I
CARGOS, CÓDIGO, DISTRIBUIÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO INICIAL, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO

		NÍVEL FUNDAMENTAL		
1.1		**CARGO: PMRM/ASG - AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA**		
1.1.1		CÓDIGO DO CARGO: F101		
1.1.2		DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
20		02	CR	20
1.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00			
1.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.			
1.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Carregar e descarregar caminhão; fazer a limpeza de ruas, varrer, levar e remover o lixo de detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos; cuidar dos sanitários públicos; executar outras tarefas correlatas.			

1.2	**CARGO: PMRM/OAP – JARDINEIRO**			
1.2.1	CÓDIGO DO CARGO: F102			
1.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
04		-	CR	04
1.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
1.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00			
1.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.			
1.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento. Preparar as sementes. Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem. Requisitar o material necessário ao trabalho; executar outras tarefas correlatas.			

1.3.1
CÓDIGO DO CARGO: F103

1.3.2
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência
Candidato com Necessidades Especiais
Cadastro de Reserva
Total
20
02
CR
20

1.3.3
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.3.4
REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00

1.3.5
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto
1.3.6
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Limpar e conservar prédios e dependências da prefeitura Municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividades correlatas. Preparar e distribuir refeições; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; lavar louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e colhe-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene. Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; impedir a entrada, no prédio e áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho; comunicar a chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão; zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátio, cercas, muros, portões, sistema elétrico e hidráulico).

1.4.1
CÓDIGO DO CARGO: F104
1.4.2
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.
Ampla Concorrência
Candidato com Necessidades Especiais
Cadastro de Reserva
Total
01
-
CR
01

1.4.3
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
1.3.4
REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
1.3.5
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + Curso de Eletricista
1.3.6
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atuar com lavagem e secagem de veículos, aplicação de produtos, higienização e polimento dos mesmos; executar tarefas correlatadas.

1.5.1
CÓDIGO DO CARGO: F105

1.5.2
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência
Candidato com Necessidades Especiais
Cadastro de Reserva
Total
07
-
CR

07

1.5.3
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
1.5.4
REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
1.5.5
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto
1.5.6
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo.

1.6.1
CÓDIGO DO CARGO: F106
1.6.2
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.
Ampla Concorrência
Candidato com Necessidades Especiais
Cadastro de Reserva
Total
05
-
CR
05

1.6.3
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
1.6.4
REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
1.6.5
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto
1.6.6
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Preparar as refeições servidas na merenda, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios e das instalações; servir a merenda aos escolares ou outros; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.

1.7.1
CÓDIGO DO CARGO: F107

1.7.2
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência
Candidato com Necessidades Especiais
Cadastro de Reserva
Total
03
-
CR
03

1.7.3
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

1.7.4
REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00

1.7.5
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto
1.7.6
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: realizar limpeza geral da cozinha e utensílios desta não podem ser enquadradas como insalubres, porque os produtos químicos empregados no asseio possuem concentração reduzida, sobretudo quando diluídos, de modo que se equiparam aos utilizados no âmbito doméstico.

1.8.1
CÓDIGO DO CARGO: F108
1.8.2
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.
Ampla Concorrência
Candidato com Necessidades Especiais
Cadastro de Reserva
Total
05
-
CR
05

1.8.3
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
1.8.4
REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
1.8.5
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto
1.8.6
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo.

1.9.1
CÓDIGO DO CARGO: F109
1.9.2
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.
Ampla Concorrência
Candidato com Necessidades Especiais
Cadastro de Reserva
Total
01
-
CR
01

1.9.3
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
1.9.4

REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
1.9.5
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto
1.9.6
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Encaminha pacientes para áreas
solicitadas, recebe, confere e transporta exames, materiais ou equipamentos. Controla material esterilizado, mantem equipamentos limpos e organizados. Providencia macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes.

1.10.1
CÓDIGO DO CARGO: F110
1.10.2
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.
Ampla Concorrência
Candidato com Necessidades Especiais
Cadastro de Reserva
Total
03
-
CR
03

1.10.3
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
1.10.4
REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
1.10.5
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto
1.10.6
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Preparar as refeições servidas na merenda, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios e das instalações; servir a merenda aos escolares ou outros; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.

1.11.1
CÓDIGO DO CARGO: F111
1.11.2
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.
Ampla Concorrência
Candidato com Necessidades Especiais
Cadastro de Reserva
Total
01
-
CR
01

1.11.3
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
1.11.4
REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
1.11.5
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto

1.11.6
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar atividades de Lavagem, limpeza e conservação de vestuários hospitalares e equipamentos para execução de serviços, e outros.

1.12.1
CÓDIGO DO CARGO: F112
1.12.2
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.
Ampla Concorrência
Candidato com Necessidades Especiais
Cadastro de Reserva
Total
02
-
CR
02

1.12.3
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
1.12.4
REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
1.12.5
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto
1.12.6
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Diariamente auxiliar o pedreiro na construção ou reparo de obrass de alvenaria nas dependências da empresa: demole estruturas de cimento, escava valas, prepara a argamassa misturando areia, cimento e cal e transporta para o local da obra, busca ferramentas e executa outras atividades de apoio; Assenta telhas, tijolos, azulejos e ladrilhos nas superficies, sob orientação, bem como auxilia na montagem e desmontagem de andaimes de madeira ou metálicos; Auxilia no reboco das estruturas construídas empregando argamassa, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outro tipos de revestimento; auxilia na execução de trabalhos de manutenção corretiva de predios, alcançadas e estruturas semelhantes reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumnado bases danificadas para reconstruir essa estrutura; Ultilizando-se de material apropiado (martelo, pás, chaves de fenda, solda, argamassa,cl, cimento, areia e outros recursos) na execução das tarefas zelando pela organização e seu perfeito estado de conservação, obedece a procedimentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho. Cuida da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos, lixo, material para descarte, etc; executar outras terefas relacionadas com o cargo, a criterio do supervisor; aprimoramento da gestão com eficiência.

1.13.1
CÓDIGO DO CARGO: F113
1.13.2
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.
Ampla Concorrência
Candidato com Necessidades Especiais
Cadastro de Reserva
Total
01
-
CR
01

1.13.3
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
1.13.4
REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
1.13.5
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto + Curso de Eletricista
1.13.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Auxiliar nas atividades de manutenção e conservação das instalações de alvenaria, elétricas, mecânicas e hidráulicas. Ajuda nos serviços de reparos mecânicos e elétricos em equipamentos. Realiza manutenções corretivas e preventivas.

Executa serviços básicos em eletricidade predial como passagem de fios, montagem de caixas de tomada e disjuntores, troca de lâmpadas.

1.14.1
CÓDIGO DO CARGO: F114
1.14.2
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.
Ampla Concorrência
Candidato com Necessidades Especiais
Cadastro de Reserva
Total
01
-
CR
01

1.14.3
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
1.14.4
REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
1.14.5
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto
1.14.6
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetua consertos mecânicos ou
elétricos, faz a troca de óleo e limpeza de motores. Lava as peças e outros componentes de motores e equipamentos. Auxilia na desmontagem e montagem de motores e máquinas. Executa outros serviços auxiliares de manutenção, operando equipamentos simples. Efetua a manutenção, limpeza e zela pelas ferramentas sob sua responsabilidade.

1.15.1
CÓDIGO DO CARGO: F113
1.15.2
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.
Ampla Concorrência
Candidato com Necessidades Especiais
Cadastro de Reserva
Total
01
-
CR
01

1.15.3
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
1.15.4
REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
1.15.5
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto
1.15.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior; Aprimoramento da gestão com eficiência.

NÍVEL MÉDIO				
2.1	**CARGO: PMRM/ASG - AGENTE DE ALMOXARIFADO**			
2.1.1	CÓDIGO DO CARGO: M201			
2.1.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01		-	CR	01
2.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00			
2.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo			
2.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Auxiliar o almoxarife no recebimento e na entrega de materiais; Conferir notas fiscais de acordo com a entrega ou serviço; Responsável por organizar e armazenar os produtos de modo que atenda aos pré-requisitos das normas e procedimentos de segurança e qualidade; Auxiliar no controle e abastecimento de materiais - contagem de estoque, solicitação de reposição; Responsável pela limpeza e organização do almoxarifado; executar outras tarefas correlatas.			

2.2	**CARGO: PMRM/AXA – RECEPCIONISTA**			
2.2.1	CÓDIGO DO CARGO: M202			
2.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
13		01	CR	13
2.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00			
2.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo			
2.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações; executar outras tarefas correlatas.			

2.3	**CARGO: PMRM/AAD - AGENTE ADMINISTRATIVO**			
2.3.1	CÓDIGO DO CARGO: M203			
2.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
30		03	CR	30
2.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00			
2.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática			
2.3.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas, sob supervisão direta, de rotinas administrativas, financeiras, suprimento e recursos humanos; levantar informações; realizar controles para apoiar procedimentos administrativos; coordenar, supervisionar e apresentar soluções para situações novas; contribuir para a implantação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e especifica, para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas de execução em termos do desenvolvimento e aprimoramento da gestão com eficiência; executar outras tarefas correlatas.			

2.4.1
CÓDIGO DO CARGO: M204
2.4.2
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.
Ampla Concorrência
Candidato com Necessidades Especiais
Cadastro de Reserva
Total
01
-
CR
01

2.4.3
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.4.4
REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
2.4.5
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Básico de elétrica predial
2.4.6
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e, tais como motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodoméstico, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulagem de corrente; executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior; Aprimoramento da gestão com eficiência.

2.5	**CARGO: PMRM/ASG - ELETRICISTA AUTO ELÉTRICA**			
2.5.1	CÓDIGO DO CARGO: M205			
2.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01		-	CR	01
2.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00			
2.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Básico de autoelétrica			
2.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar e executar serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva de sistemas elétricos em veículos, interpretando diagramas, seguindo normas e procedimentos técnicos, ambientais e de segurança; executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior; Aprimoramento da gestão com eficiência.			

2.6	**CARGO: PMRM/OAP – MECÂNICO**			
2.6.1	CÓDIGO DO CARGO: M206			
2.6.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01		-	CR	01
2.6.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.6.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00			
2.6.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Básico em Mecânica			
2.6.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar manutenção preventiva e corretiva, realiza a troca de componentes danificados e testes de funcionamento. Fazer leitura e interpretação de desenho mecânico. Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior; Aprimoramento da gestão com eficiência.			

2.7	**CARGO: PMRM/OAP - AGENTE DE TRÂNSITO**			
2.7.1	CÓDIGO DO CARGO: M207			
2.7.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
06		-	CR	06
2.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00			
2.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + CNH para condutor de veículo categoria A e B			
2.7.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fiscalizar o trânsito, orientar os condutores, autuar quando necessário e tentar conscientizar o condutor a dirigir de uma maneira mais respeitosa e cuidadosa, fazendo com que a cidade tenha um trânsito bem mais seguro; executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior; Aprimoramento da gestão com eficiência.			

2.8	**CARGO: PMRM/ASG - AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL**			
2.8.1	CÓDIGO DO CARGO: M208			
2.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
20		02	CR	20
2.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ R$ 1.320,00			

2.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível médio completo
2.8.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atentando para eventuais anormalidades; Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança; Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu turno, para que sejam tomadas as devidas providências; Zelar pelo prédio e suas instalações; jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos; tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc. - Atender e prestar informações ao público; Atender e efetuar ligações telefônicas e/ou rádio quando necessário; Registrar sua passagem pelos Postos de Controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Deter elementos suspeitos, com uso de tóxicos, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo, segurando os mesmos até a chegada da autoridade competente, ou ainda, encaminhar até a delegacia de polícia; Atender eventos diversos; Tomar providências preliminares no caso de incêndios, tentando controlar
	o fogo até a chegada do Corpo de Bombeiro; Deter menores infratores, encaminhando-os ao Conselho Tutelar, via Polícia Militar ou Civil; Efetuar trabalhos visando coibir o exercício de dano ao meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas.

2.9	**CARGO: PMRM/TAF - FISCAL AMBIENTAL**
2.9.1	CÓDIGO DO CARGO: M209
2.9.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
03	-	CR	03

2.9.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.9.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
2.9.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível médio completo + Curso Básico de Inforrmática
2.9.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais; Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente; Promover a execução de visitas de fiscalização ambiental; Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento; Fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população; Não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; executar outras atividades afins.

2.10	**CARGO: PMRM/TAF - GESTOR AMBIENTAL**
2.10.1	CÓDIGO DO CARGO: M210
2.10.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

2.10.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.10.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
2.10.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Médio Compleeto + Curso Básico de Informática
2.10.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Deve estabelecer um trabalho de avaliação sistemática entre os setores produtivos, de Meio Ambiente, de Higiene e de Segurança do Trabalho e de Educação Ambiental, dentro de uma visão corporativa e multidisciplinar; Participar efetivamente da elaboração do Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), deve intermediar os contatos com os órgãos de meio ambiente; Deve ser conhecedor da Legislação Ambiental, bem como de outras legislações e regulamentos com interferência na questão ambiental;Deve saber elaborar e propor programas de modernização tecnológica visando à implantação de tecnologias limpas tendo em vista a minimizar o potencial de poluição de efluentes e resíduos; Propor linhas de pesquisa tecnológica visando alcançar melhorias ambientais; Selecionar sistemas de tratamento de efluentes avaliando sua eficiência, atendimento aos padrões ambientais, custos de implantação e operação, etc.; Acompanhamento dos licenciamentos ambientais

2.11	**CARGO: PMRM/AS - AUXILIAR SOCIAL**
2.11.1	CÓDIGO DO CARGO: M211
2.11.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
02	-	-	02

2.11.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.11.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
2.11.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo
2.11.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior; Aprimoramento da gestão com eficiência.

2.12	**CARGO: PMRM/AS - ORIENTADOR SOCIAL**
2.12.1	CÓDIGO DO CARGO: M211
2.12.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

2.12.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.12.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
2.12.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo

2.12.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, ou de técnico da entidade prestadora do serviço sócio-educativo, e com a participação das crianças, o planejamento das atividades do Projovem Adolescente; Facilitar o processo de integração do grupo de crianças sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática das crianças e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do serviço sócio-educativo de convívio; executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior; Aprimoramento da gestão com eficiência.

2.13	**CARGO: PMRM/TAF - FISCAL DE TRIBUTOS**
2.13.1	CÓDIGO DO CARGO: M213
2.13.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

2.13.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.13.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
2.13.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática
2.13.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fiscalizar tributos; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes; executar outras tarefas relacionadascom o cargo, a critério do superior; Aprimoramento da gestão com eficiência.

2.14	**CARGO: PMRM/TAF - FISCAL DE POSTURA**
2.14.1	CÓDIGO DO CARGO: M214
2.14.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

2.14.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.14.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
2.14.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática
2.14.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executes tarefas relacionadas à respectiva competência funcional disciplinada nos Códigos de Obras, Posturas, Fiscalizar as obras sem alvarás, notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública, Plano Diretor Municipal e Código Municipal de Meio Ambiente); executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a atualização de planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas pelos agentes; verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; supervisionar o lançamento na dívida ativa do município inerente à respectiva área de atuação nos limites da competência funcional; orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária.prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária.

2.15	**CARGO: PMRM/AOP - MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS**
2.15.1	CÓDIGO DO CARGO: M216
2.15.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

2.15.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.15.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
2.15.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso de Mecânica para máquinas pesadas
2.15.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar diariamente a máquina, aquecendo o motor e verificando os níveis de óleo, água, bateria e combustível, verificar ainda a calibragem dos pneus, os comandos do painel, providenciando o abastecimento do tanque de combustível; Operar as máquinas e equipamento observando as condições do terreno e o planejamento do trabalho a realizar; Controlar o abastecimento e consumo de combustível e períodos de lubrificação das maquinas; Examinar as ordens de serviços, verificando previamente o planejamento do trabalho a realizar e outras providências para programação da tarefa; Zelar pela manutenção das máquinas e equipamentos, comunicando tempestivamente os defeitos, solicitando os
	reparos necessários; Executar pequenos reparos nas máquinas, regulagens e lubrificações para mantêlas em condições de trabalho; Recolher à garagem as máquinas em uso, quando concluído o serviço e/ou terminado o expediente de trabalho, se for o caso; Executar outras tarefas correlatas e usuais.

2.16	**CARGO: PMRM/AOP - MOTORISTA CATEGORIA AB**
2.16.1	CÓDIGO DO CARGO: M216
2.16.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
06	-	CR	06

2.16.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.16.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.547,80
2.16.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Carteira de Habilitação de Condutor de Veículos Categoria “A” ou “B”.
2.16.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de transito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas em geral da Prefeitura; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindoo garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Um motorista

	trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do transito; Executar tarefas afins à responsabilidade. Dirigi veículos escolares, zela pelo cuidado aos passageiros, cumpres os horários estabelecidos e faz a conservação do veículo

2.17	**CARGO: PMRM/AOP -MOTORISTA CATEGORIA D**			
2.17.1	CÓDIGO DO CARGO: M217			
2.17.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
06		-	CR	06
2.17.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.17.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.547,80			
2.17.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Carteira de Habilitação de Condutor de Veículos Categoria “D”			
2.17.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de transito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas em geral da Prefeitura; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindoo garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do transito; Executar tarefas afins à responsabilidade. Dirigi veículos escolares, zela pelo cuidado aos passageiros, cumpres os horários estabelecidos e faz a conservação do veículo			

2.18	**CARGO: PMRM/AOP - MOTORISTA DE MÁQUINAS PESADAS**			
2.18.1	CÓDIGO DO CARGO: M218			
2.18.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
10		-	CR	10
2.18.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.18.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.547,80			
2.18.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Carteira de Habilitação de Condutor de Veículos Categoria “D” ou “E”. + curso de Máquinas.			
2.18.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Vistoriar o veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de transito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar cargas em geral da Prefeitura; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindoo garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do transito; Executar tarefas afins à responsabilidade. Dirigi veículos escolares, zela pelo cuidado aos passageiros, cumpres os horários estabelecidos e faz a conservação do veículo			

2.19	**CARGO: GOEPM/TS - AUXILIAR DE FARMÁCIA**			
2.19.1	CÓDIGO DO CARGO: M219			
2.19.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
02		-	CR	02
2.19.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.19.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00			
2.19.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Básico de Informática + Técnico em Farmácia com Registro na classe			
2.19.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Coletar material, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliar o técnico no preparo fórmulas, sob orientação e supervisão. Organizar o trabalho. Recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.			

2.20	**CARGO: GNS/COA - CONDUTOR DE AMBULÂNCIA**			
2.20.1	CÓDIGO DO CARGO: M220			
2.20.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
06		-	CR	06
2.20.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.20.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.547,80			
2.20.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + CNH CORRESPONDENTE AO CARGO			
2.20.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Conduz ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica. Faz a transferência de pacientes com ambulância simples e UTI seguindo as rotas, assim como, a manutenção e organização do veículo.			

2.21	**CARGO: GOEPM-AE - AUXILIAR DE SECRETARIA**			
2.21.1	CÓDIGO DO CARGO: M221			

2.21.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
05		-	CR	05
2.21.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.21.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00			
2.21.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo			
2.21.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.			

2.22	**CARGO: GOEPM-AE - ASSISTENTE DE SALA**			
2.22.1	CÓDIGO DO CARGO: M222			
2.22.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
15		1	CR	15
2.22.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.22.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00			
2.22.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo			
2.22.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Recepciona e identifica o paciente para os exames, confere o pedido médico, recolhe exames anteriores, se houver, e prepara-o para os exames posicionando-o no equipamento de acordo com protocolos ou instruções internas zelando pela sua segurança e bem-estar.			

2.23	**CARGO: GOEPM-AE - CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**			
2.23.1	CÓDIGO DO CARGO: M223			
2.23.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
15		1	CR	15
2.23.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.23.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00			
2.23.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo			
2.23.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Desempenhar suas funções em parceria com o professor. Ele deve ajudar os alunos a se locomoverem pelas dependências da escola, auxiliar no processo de aprendizado, ler e escrever pelo aluno, caso ele não possua autonomia intelectual ou motora para isso.			

2.24	**CARGO: PMRM/TAF – TOPÓGRAFO**			
2.24.1	CÓDIGO DO CARGO: M224			
2.24.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01		-	CR	01
2.24.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.24.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00			
2.24.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Topógrafo			
2.24.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos. Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros. Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos. Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas. Promover o aferimento dos instrumentos utilizados. Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos. Realizar cálculos topográficos e desenhos. Elaboram e analisam documentos cartográficos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.			

2.25	**CARGO: PMRM/TPD – TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO**			
2.25.1	CÓDIGO DO CARGO: M225			
2.25.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01		-	CR	01
2.25.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
2.25.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00			
2.25.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Computação			
2.25.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Configurações e programações de			

	sistemas informáticos; Montagem e instalação de computadores; Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; Desenvolvimento e instalação de softwares; Desenvolvimento de sistemas para computadores; Desenvolvimento de websites na internet. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

2.26	**CARGO: PMRM/TPD - TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO**
2.26.1	CÓDIGO DO CARGO: M226
2.26.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
02	-	CR	02

2.26.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.26.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
2.26.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Refrigeração
2.26.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Especificar materiais e acessórios e instalar equipamentos de refrigeração e ventilação. Instalar ramais de dutos, montam tubulações de refrigeração, aplicar vácuo em sistemas de refrigeração. Carregar sistemas de refrigeração com fluido refrigerante. Realizar testes nos sistemas de refrigeração, inerentes à sua função.

2.27	**CARGO: PMRM/TPD - TÉCNICO AGRÍCOLA**
2.27.1	CÓDIGO DO CARGO: M227
2.27.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	CR	01

2.27.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.27.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.320,00
2.27.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo. Curso Técnico em Agricultura ou Agropecuária; Registro no Conselho de Classe.
2.27.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar, executar e monitorar todas as etapas da produção agrícola, desde antes da colheita até a pós-colheita, na qual pode atuar também na aplicação de técnicas mercadológicas para a distribuição e comercialização de produtos. Preparação técnica para auxiliar na implantação e gerenciamento de sistemas de controle de qualidade na produção agrícola. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

2.28	**CARGO: GNS/TECEF - TÉCNICO DE ENFERMAGEM**
2.28.1	CÓDIGO DO CARGO: M228
2.28.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
19	-	CR	19

2.28.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.28.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.460,10
2.28.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + REGISTRO COREN – TO
2.28.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros; Participar da elaboração do plano de serviço de enfermagem, contribuindo com sugestões, dados e informações; Atuar na supervisão de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando serviço e acompanhando a execução das tarefas; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividade ou enfermagem na educação de grupos da comunidade; Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando vistorias e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de serviço de enfermagem; Auxiliar o médico legista em perícias médico-legais, colhendo o material biológico para pesquisar toxicológica e outras, ficando responsável pelos exames dos materiais colhidos, bem como por sua guarda; prestar serviço médico sob supervisão, em dispensários, hospitais, laboratórios e consultórios, executando atividades de apoio; desempenhar outras atividades correlatas.

2.29	**CARGO: GNS/SAB - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**
2.29.1	CÓDIGO DO CARGO: M229
2.29.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
03	-	CR	03

2.29.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.29.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.460,10
2.29.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Saúde Bucal + REGISTRO CFO – TO
2.29.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar o trabalho técnico- odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal.

2.30	**CARGO: GNS/RAD - TÉCNICO EM RADIOLOGIA**
2.30.1	CÓDIGO DO CARGO: M230

2.30.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

2.30.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.30.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.460,10
2.30.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia + REGISTRO DA CLASSE
2.30.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de Raios X e revelação de chapas radiográficas. Realização de exames que necessitarem de contrastes iodados ou outros produtos farmacológicos para sua realização; realizar outras atividades correlatas

2.31	**CARGO: GNS/LAB - TÉCNICO EM LABORATÓRIO**
2.31.1	CÓDIGO DO CARGO: M231
2.31.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

2.31.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.31.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.460,10
2.31.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Laboratório + REGISTRO DA CLASSE
2.31.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.32	**CARGO: GNS/VISA - TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA**
2.32.1	CÓDIGO DO CARGO: M232
2.32.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-		01

2.32.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.32.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.460,10
2.32.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Vigilância Sanitária + REGISTRO NA CLASSE
2.32.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar, analisar e desenvolver atividades de fiscalização municipal; exercer atividades inerentes à vigilância, prevenção e controle de doenças nas relações de consumo, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da unidade de vigilância em Saúde da Prefeitura; fazer cumprir a legislação sanitária em vigor, por meio de vistorias de rotina ou programada, autuando e aplicando multas e penalidades aos infratores, no interesse da saúde coletiva; executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente.

2.33	**CARGO: PROTÉTICO**
2.33.1	CÓDIGO DO CARGO: M233
2.33.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

2.33.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.33.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.460,10
2.33.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + CURSO TÉCNICO + REGISTRO NA CLASSE
2.33.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias. Executar montagem das próteses dentárias. Fundir metais para obter peças de prótese dentária. Confeccionar e/ou reparar aparelhos de prótese dentária. Corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias. Confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares. Providenciar materiais necessários para a execução de serviços. Encaminhar serviços para empresas especializadas, quando necessário. Operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços. Colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios. Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.34	**CARGO: GOEPM/TS - TÉCNICO EM SISTEMA**
2.34.1	CÓDIGO DO CARGO: M234
2.34.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

2.34.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
2.34.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 1.460,10

2.34.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Sistemas + REGISTRO NA CLASSE
2.34.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

NÍVEL SUPERIOR

3.1	**CARGO: PMRM/AS - PEDAGOGO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**
3.1.1	CÓDIGO DO CARGO: S301
3.1.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	CR	0

3.1.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.1.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59
3.1.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior Completo em PEDAGOGIA ou CIÊNCIAS HUMANAS + ESPECIALIZAÇÃO EM PEDAGOGIA SOCIAL + REGISTRO NA CLASSE
3.1.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Coordenar palestras; participar de reuniões de orientação educacional, de projetos em parceria com a comunidade; encaminhar alunos que apresentar problemas de vinculo social e cultural; planejar atividades em geral, juntamente com outros técnicos; atender solicitações junto ao Juizado de Menores. Receber o encaminhamento de alunos que apresentar problemas de vinculo social e cultural, entrevistá-lo, contatar com pais e professores, encaminhando-os, se necessário, â outros profissionais; coordenar palestras para pais, alunos e professores, recebendo solicitações das escolas, desenvolvendo assuntos previamente estabelecidos pelas mesmas, conforme problemas apresentados; planejar juntamente com outros técnicos atividades a serem trabalhadas no decorrer do ano; participar de Fórum que visam o combate a Violência e de outros projetos; receber solicitações do Juizado de Menores; coordenar programas sociais de nível federal, estadual e/ou municipal; executar outras tarefas afins.

3.2	**CARGO: PMRM/AS – SOCIÓLOGO**
3.2.1	CÓDIGO DO CARGO: S302
3.2.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	CR	01

3.2.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.2.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59
3.2.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior Completo + Bacharel em Sociologia ou Ciências Sociais + REGISTRO NA CLASSE
3.2.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Estabelecer diagnóstico ou prognóstico sobre fenômeno da realidade social, manifestação cultural do povo ou dinâmica política
	da sociedade; interpretar, julgar e solucionar problemas relacionados às relações sociais, identitárias ou de poder; dar consultoria ou assessoria, promover investigação ou crítica, emitir laudo ou parecer, elaborar plano ou programa, coordenar projeto ou ação, assinar relatório ou memorial, que requeiram amplo entendimento de métodos e técnicas de Sociologia; participar de estudo ou relatório de impacto socioambiental, sociocultural ou socioeconômico, para fins de licenciamento obrigatório ou obtenção de incentivos fiscais; proceder análise causal dos resultados em pesquisa de opinião pública envolvendo métodos e técnicas da Sociologia para efeitos de registro legal e divulgação pública; dar publicidade, por meio físico ou virtual, à publicação ou texto relacionados à sociologia; elaborar prova de conhecimento ou avaliar trabalho escrito, bem como presidir banca de exame ou comissão julgadora, em concursos e outros.

3.3	**CARGO: PMRM/AS - PSICÓLOGO**
3.3.1	CÓDIGO DO CARGO: S303
3.3.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
02	-	CR	02

3.3.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.3.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59
3.3.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior Completo + Bacharel em Psicologia; Registro no Conselho de Classe.
3.3.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento escolar, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida escolar; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de serviço e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal das escolas avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de alunos, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de distúrbios e baixo rendimento escolar e de relacionamento colega / família; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais, alunos e parentes através de dinâmicas de grupo; realizar analise com pais responsáveis; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

3.4	**CARGO: PMRM/AS - ASSISTENTE SOCIAL/ SERVIÇO SOCIAL**
3.4.1	CÓDIGO DO CARGO: S304
3.4.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
05	-	CR	05

3.4.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.4.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59
3.4.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior Completo + Bacharel em Serviço Social +Registro no Conselho da Classe.
3.4.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visita a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal executar outras atribuições afins descritas na Lei 8662/1993.

3.5	**CARGO: PMRM/CI - ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**		
3.5.1	CÓDIGO DO CARGO: S305		
3.5.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01
3.5.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.5.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59		
3.5.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Bacharel em Direito, Economia, Administração, Ciências Políticas e Gestão Pública + Registro Atualizado no Órgão Competente.		
3.5.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Dentre outras atribuições prevista em Lei ou Regulamento, deverá o Controlador: Manter, no desempenho das tarefas a que estiver encarregado, manter atitude de independência, serenidade e imparcialidade; representar, por escrito, ao Controlador Geral, contra servidor que tenha praticado atos irregulares ou ilícitos; guardar sigilo sobre dados ou informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções; . Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.		

3.6	**CARGO: PMRM/TPD - PROGRAMADOR DE COMPUTADOR**		
3.6.1	CÓDIGO DO CARGO: S306		
3.6.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01
3.6.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.6.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59		
3.6.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo com Bacharelado em Tecnologia da Informação + Registro Atualizado no Órgão Competente.		
3.6.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Programa, codifica e testa linguagens de programação, com base nos sistemas desenvolvidos pelos analistas. Executa a manutenção dos sistemas, fazendo eventuais correções necessárias, visando atender às necessidades dos usuários. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função		

3.7	**CARGO: PMRM/TPD - FISCAL EM INSPEÇÃO ANIMAL E VEGETAL**		
3.7.1	CÓDIGO DO CARGO: S307		
3.7.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01
3.7.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais		
3.7.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59		
3.7.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Formação Superior em Medicina Veterinária + Registro no Conselho da Classe.		
3.7.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Garantir a saúde dos animais e sanidade		
	dos vegetais e a qualidade dos alimentos de origem animal e vegetal que consumimos; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.		

3.8	**CARGO: PMRM/PGM - PROCURADOR MUNICIPAL**		
3.8.1	CÓDIGO DO CARGO: S308		
3.8.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.		
Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
03	-	CR	03
3.8.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais		
3.8.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59		
3.8.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo - Bacharel em Direito; Inscrito na OAB; 3 (três) anos de atividade jurídica ou efetivo exercício da advocacia, exercida após a obtenção do grau de Bacharel em Direito.		

3.8.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Assessorar o Prefeito Municipal na análise das matérias referentes à área de atuação da Secretaria; Representar, dar suporte, assessorar todos os andamentos da Administração Pública, autarquia e demais Secretarias municipais; Receber citação de ação de interesse do Município, representando-o judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente; Determinar a propositura de ação judicial, quando autorizado pelo Prefeito Municipal, e outros procedimentos necessários à defesa do Município; Prestar assessoramento jurídico à Administração Direta; Emitir, mediante aprovação do Prefeito Municipal, parecer com efeito normativo, para prevenir ou dirimir controvérsias; Transigir, desistir e firmar compromissos, quando autorizado pelo Prefeito Municipal; Dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas e financeiras da Procuradoria Municipal; Autorizar a suspensão de processo e dispensa de interposição de recurso; Propor a abertura de concurso para provimento dos cargos da Procuradoria Municipal; Manter intercâmbio com as Procuradorias da União, do Estado e de outros Municípios e suas autarquias, podendo com eles celebrar convênios que visem ao atendimento de interesses recíprocos; Elaborar pareceres sobre a viabilidade de contratações diretas; Aprovar minuta de contrato decorrente de procedimento de contratação direta.

3.9	**CARGO: PMRM/PGM - ANALISTA DE PROCURADORIA**			
3.9.1	CÓDIGO DO CARGO: S309			
3.9.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
	02	-	CR	02
3.9.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais			
3.9.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59			
3.9.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo - Bacharel em Direito + REGISTRO NO CONSELHO NA CLASSE			
3.9.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Acompanhar processos, cuidando da organização e arquivamento dos documentos. Analisar editais de licitação, leis de incentivo e atos que possam contribuir com os processos em andamento. Auxiliar em processo de implantação ou adequação à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados). Controlar despachos, notas de expedientes, atas, recursos e outros procedimentos de rotina. Dar suporte a colegas de trabalho nas baixas de prazos, audiências e outras atividades de controladoria. Inserir informações em sistema para manter os contratos atualizados. Elaborar notificações, contratos, procurações e outros documentos judiciais e extrajudiciais. Emitir pareceres e opiniões sobre leis aplicáveis aos contratos e atos societários. Preparar relatórios e planilhas com base na análise de contratos com clientes.			

3.10	**CARGO: PMRM/CI - CONTROLADOR INTERNO**			
3.10.1	CÓDIGO DO CARGO: S310			
3.10.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01		-	CR	01
3.10.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.10.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 5.282,41			
3.10.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo com Bacharelado em Direito ou Ciências Contábeis + REGISTRO no conselhoo da Classe.			
3.10.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Dentre outras atribuições prevista em Lei ou Regulamento, deverá o Controlador: Manter, no desempenho das tarefas a que estiver encarregado, manter atitude de independência, serenidade e imparcialidade; representar, por escrito, ao Controlador Geral, contra servidor que tenha praticado atos irregulares ou ilícitos; guardar sigilo sobre dados ou informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.			

3.11	**CARGO: PMRM/EGC - ENGENHEIRO CIVIL**			
3.11.1	CÓDIGO DO CARGO: S311			
3.11.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
02		-	CR	02
3.11.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.11.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59			
3.11.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo - Bacharel em Engenharia Civil + Registro Atualizado no Órgão da Classe.			
3.11.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejamento de projetos e execução de obras: programação e controle. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. Planejamento viário, inclusive vias de pedestres, faixa de trânsito, calçadas e ciclovias. Medições de fluxo de veículos, e medidas de mitigação da mobilidade. Orçamento de obras. Formação do preço de venda. Custos diretos. Composição de custos unitários. Produção de equipes mecânicas. Custos horários e equipamentos. BDI – Benefícios e Despesas Indiretas (administração central, custo financeiro, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). Encargos sociais (horista, mensalista). Mobilização, desmobilização e administração local. Reajustamento de preços. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. Custos diretos. Encargos, Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.			

3.12	**CARGO: PMRM/EGA - ENGENHEIRO AGRÔNOMO**			
3.12.1	CÓDIGO DO CARGO: S312			
3.12.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01		-	CR	01
3.12.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.12.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59			
3.12.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo - Bacharel em Engenharia Agrônoma + Registro Atualizado no Órgão da Classe.			
3.12.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Mecânica agrícola, de processos de adubação, de métodos aperfeiçoados de colheita e de beneficiamento dos produtos agrícolas, bem como de métodos de aproveitamento industrial da produção vegetal; estudos econômicos relativos à agricultura e indústrias correlatas; genética agrícola, produção de sementes, melhoramento das plantas cultivadas e fiscalização do comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas de plantas;			

	fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícolas; aplicação de medidas de defesa e de vigilância sanitária vegetal; química e tecnologia agrícolas; reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administração de colônias agrícolas; ecologia e meteorologia agrícolas; fiscalização de estabelecimentos de ensino agronômico reconhecidos, equiparados ou em via de equiparação; fiscalização de empresas agrícolas ou de indústrias correlatas;

3.13	**CARGO: PMRM/EGE - ENGENHEIRO ELÉTRICO**
3.13.1	CÓDIGO DO CARGO: S313
3.13.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	CR	01

3.13.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.13.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59
3.13.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo - Bacharel em Engenharia Elétrica + Registro no Conselho de Classe.
3.13.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica referente aos sistemas, projetos e instalações elétricas de edificações; - Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica, vistoria, perícia, laudo e parecer técnico; - Elaborar orçamento; - Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

3.14	**CARGO: PMRM/EGAM - ENGENHEIRO AMBIENTAL**
3.14.1	CÓDIGO DO CARGO: S313
3.14.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	CR	01

3.14.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.14.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59
3.14.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo - Bacharel em Engenharia Ambiental; + Registro no Conselho de Classe.
3.14.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Responsável por usar técnicas de engenharia para criar os procedimentos mais eficientes. Garantir que a empresa cumpra as políticas
	ambientais. Algumas das principais funções de um engenheiro ambiental são: ajudar a obter selos verdes, análise de procedimentos, testagem de campo e auxiliar na execução de uma auditoria. Elaborar relatórios sobre o impacto ambiental da atividade da empresa; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

3.15	**CARGO: PMRM/EGAM - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS**
3.15.1	CÓDIGO DO CARGO: S314
3.15.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	CR	01

3.15.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.15.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ $ 3.224,59
3.15.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo - Bacharel em Direito, Economia, Ciências Contábeis ou Administração + REGISTRO NA CLASSE
3.15.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Fiscalizar tributos; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

3.16	**CARGO: PMRM/PROF - EDUCADOR FÍSICO**
3.16.1	CÓDIGO DO CARGO: S315
3.16.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
03	-	CR	03

3.16.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.16.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ R$ 3.224,59
3.16.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo – licenciatura plena e bacharelado em EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NA CLASSE
3.16.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Reger atividades de educação física desportivas e de lazer; atuar no ensino esportivo e atividades de lazer para crianças adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e pratica esportiva; elaborar
	programas e plano de trabalho, controle avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões de acordo com a solicitação da secretaria, atuar na preparação física nas áreas necessárias de esporte; exercer função de técnico em esportes, manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem de ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins. Executar atividades correlatas.

3.17	**CARGO: GNS/AN - MÉDICO ANESTESISTA**

3.17.1	CÓDIGO DO CARGO: S317
3.17.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

3.17.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
3.17.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 6.000,00
3.17.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM ANESTESIA + CRM
3.17.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Cuidar do processo de anestesia dos pacientes antes dos procedimentos médicos que exigem tal medida; monitorar os sinais vitais dos pacientes e administrar mais anestésico, caso seja necessário. Manejar dores crônicas; fazer o procedimento de sedação durante intervenções como extrações dentárias; Aliviar as chamadas dores de emergência; Estabilizar pacientes que estejam em cuidados intensivos; Aliviar dores agudas; Aplicar medicações para aliviar as dores em mulheres que estejam em trabalho de parto (epidural).

3.18	**CARGO: GNS/MA - MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**
3.18.1	CÓDIGO DO CARGO: S318
3.18.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

3.18.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
3.18.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 6.000,00
3.18.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM ULTRASSONOGRAFIA + CRM
3.18.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Responsável pelo diagnóstico de um
	grande número de doenças, além de ter papel fundamental no tratamento de diversas patologias através de procedimentos de radiologia intervencionista; executar outras tarefas correlatas.

3.19	**CARGO: GNS/CA - MÉDICO CARDIOLOGISTA**
3.19.1	CÓDIGO DO CARGO: S319
3.19.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

3.19.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
3.19.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 6.000,00
3.19.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM CARDIOLOGIA + CRM
3.19.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realiza exames de ecocardiograma e emitir laudos, consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, realiza exames de ecocardiograma e intervenções de pequenas cirurgias. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de faltas ao emprego. Conhecer ética e legislação profissional.

3.20	**CARGO: GNS/MCG - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**
3.20.1	CÓDIGO DO CARGO: S320
3.20.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

3.20.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
3.20.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 6.000,00
3.20.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM CIRURGIA GERAL + CRM
3.20.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realiza atendimentos ambulatoriais, plantões nas emergências de pronto-socorro e cirurgias eletivas. Ou seja, o atendimento ao paciente
	"cirúrgico" implica em consultas clínicas (em emergência ou eletivas) onde se estabelece um
	diagnóstico e, em seguida, o tratamento: a cirurgia.

3.21	**CARGO: GNS/MGO - MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA**
3.21.1	CÓDIGO DO CARGO: S312
3.21.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

3.21.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
3.21.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 6.000,00

3.21.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM GINECOLOGIA OBSTETRÍCIA + CRM
3.21.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar testes incluindo esfregaços de Papanicolau, exames pélvicos e de mama, e diagnosticam e prescrevem tratamentos para distúrbios e doenças. Eles realizam check-ups rotineiros de pacientes e monitoram e tratam as grávidas durante a gravidez, o parto e o pós-parto. Os ginecologistas obstetras registram o histórico médico dos pacientes e os educam sobre doenças, prevenção, detecção e saúde reprodutiva. Eles colaboram com outro pessoal médico e não-médico e permanecem atualizados com as práticas e inovações atuais.

3.22	**CARGO: GNS/MEORT - MÉDICO ORTOPEDISTA**
3.22.1	CÓDIGO DO CARGO: S322
3.22.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

3.22.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
3.22.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 6.000,00
3.22.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM ORTOPEDIA + CRM
3.22.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: I - Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; II - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; III - realizar solicitação de examesdiagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; IV – analisar e interpretar resultados de
	exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VI – manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; IX – elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XI – responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XII – respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

3.23	**CARGO: GNS/MPE - MÉDICO PEDIATRA**
3.23.1	CÓDIGO DO CARGO: S323
3.23.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

3.23.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
3.23.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 6.000,00
3.23.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA + CRM
3.23.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas ao atendimento a pacientes, estabelecendo diagnóstico, conduta terapêutica, clínica e/ou cirúrgica, observando o contido no Código de Ética Médica; realizar atividades técnico-administrativas que se fizerem necessárias para a eficiência e eficácia das ações que visam o tratamento médico e a proteção da saúde individual e coletiva; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse ou pertinentes à área de trabalho. O médico pediatra deve ser capaz de realizar atendimento assistencial específico às crianças, desde o nascimento até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde, em serviços de emergência pediátrica, unidades de internação, atendimento ambulatorial e atenção domiciliar, além de executar atividades de cuidado paliativo; atendimento ao recém-nascido em sala de parto e em alojamento conjunto; realizar remoções/transporte dos pacientes.

3.24	**CARGO: GNS/MCL - MÉDICO CLINICO GERAL**
3.24.1	CÓDIGO DO CARGO: S324
3.24.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

3.24.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
3.24.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 6.000,00
3.24.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM CLÍNICA GERAL + CRM
3.24.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área medica especialmente na área de Clínica Geral.

3.25	**CARGO: GNS/MCP - MEDICO PLANTONISTA**
3.25.1	CÓDIGO DO CARGO: S325
3.25.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

3.25.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

3.25.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 6.000,00
3.25.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO + CRM
3.25.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Conhecer o caso de todos os pacientes sob seus cuidados na UTI e possíveis intercorrências durante o plantão; Realizar evolução clínica dos pacientes internados na unidade; Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de plantão; Realizar diariamente a prescrição médica dos pacientes da unidade; Coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados e conforme as orientações do médico diarista; Acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu plantão, junto com o diarista e/ou coordenador da equipe, participando das
	discussões e decisões tomadas; Passar o plantão presencial, idealmente elaborando documento escrito, nos turnos específicos; Zelar pelas condutas e decisões tomadas na visita de leitos multiprofissional e no planejamento terapêutico, não realizando alterações sem prévia comunicação e contato, salvo em caso de necessidades urgentes, em acordo com o médico diarista/rotina (como troca de antibióticos e altas não programadas); Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e as decisões tomadas; Realizar durante a visita diária o contato com familiares de pacientes internados; Elaborar relatórios de alta e transferência do paciente de alta da UTI, bem como estabelecer contato com médico assistente e/ou outras clínicas; Participar das reuniões clínicas realizadas pela coordenação de UTI ou outras lideranças médicas, quando convocadas; Preencher o livro de ocorrência do plantão, sendo obrigatória sua disponibilização na unidade, e comunicar de forma oficial ao médico diarista/rotina e/ou coordenador da UTI sempre que necessário.

3.26	**CARGO: GNS/MU - MÉDICO UROLOGISTA**
3.26.1	CÓDIGO DO CARGO: S326
3.26.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

3.26.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
3.26.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 6.000,00
3.26.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM UROLOGIA + CRM
3.26.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Responsável por tratar e diagnosticar as doenças do trato urinário tanto em homens, quanto em mulheres; trata a saúde da bexiga, rins, uretra e ureteres. Trata doenças relativas às adrenais ou glândulas suprarrenais. Cuida do sistema reprodutor masculino, que compreende o pênis, testículos, próstata, vesículas seminais, ductos deferentes e epidídimos.

3.27	**CARGO: GNS/MPS - MÉDICO PSIQUIATRA**
3.27.1	CÓDIGO DO CARGO: S327
3.27.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

3.27.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
3.27.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 6.000,00
3.27.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Superior Completo em Medicina + ESPECIALIAÇÃO EM PSIQUIATRIA + CRM
3.27.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Avaliar, diagnosticar e tratar pacientes com transtornos mentais, emocionais e comportamentais. Eles conduzem avaliações psiquiátricas completas, desenvolvem planos de tratamento, prescrevem medicamentos, e avaliam os resultados do tratamento.

3.28	**CARGO: GNS/MEV - MÉDICO VETERINÁRIO**
3.28.1	CÓDIGO DO CARGO: S328
3.28.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

3.28.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
3.28.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59
3.28.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em MEDICINA VETERINÁRIA + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
3.28.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Planeja, coordena, executa e controla atividades relativas à prevenção, ao diagnóstico e ao tratamento de doenças de origem animal, na área da saúde pública, impedindo a transmissão de doenças para os humanos. Realiza práticas veterinárias que envolvam a profilaxia, o diagnóstico e o tratamento de doenças de animais. Realiza inspeção e controle de qualidade de produtos de origem animal. Realiza e supervisiona a fiscalização sanitária da atividade de beneficiamento e conservação de produtos animais, bem como de locais de criação animal. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

3.29	**CARGO: GNS/MAU - MÉDICO AUDITOR**
3.29.1	CÓDIGO DO CARGO: S329
3.29.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

3.29.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
3.29.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 6.000,00
3.29.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM ATUAÇÃO MÉDICA EM AUDITORIA + CRM

3.29.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; Integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar consultas pré-operatórias, procedimentos cirúrgicos e procedimentos ambulatoriais; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Atuar em equipe multidisciplinar e interdisciplinar do Programa de Saúde da Família; Efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde: ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; Dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e /ou acamados; Prestar atendimento em urgências e emergências; Encaminhar pacientes para internação hospitalar quando necessário; Acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; Encaminhar pacientes para atendimento especializado quando necessário; Realizar exames em centros desportivos para aferir aptidão para atividades esportivas; Realizar exames nas crianças e jovens admitidos em creches e abrigos; Realizar exames em crianças e jovens quando solicitado pelo Juiz da Vara de Infância e Juventude; Participar de perícias, juntas médicas e afins; Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participar de auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; Participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de saúde dirigidos a grupos específicos de pessoas; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar
	do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

3.30	**CARGO: GNS/MT - MÉDICO DO TRABALHO**
3.30.1	CÓDIGO DO CARGO: S330
3.30.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

3.30.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
3.30.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 6.000,00
3.30.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM MEDICINA DO TRABALHO + CRM
3.30.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Assistir ao trabalhador, elaborar seu prontuário, fornecer atestados e pareceres sempre que necessário, e emitir laudos, pareceres e relatórios de exame médico dentro dos preceitos éticos.

3.31	**CARGO: GNS/MOF - MÉDICO OFTALMOLOGISTA**
3.31.1	CÓDIGO DO CARGO: S331
3.31.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

3.31.3	JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
3.31.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 6.000,00
3.31.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em MEDICINA + ESPECIALIZAÇÃO EM OFTALMOLOGIA + CRM
3.31.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar atendimento na área de oftalmologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme
	a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

3.32	**CARGO: GNS/BIO - BIOMÉDICO**
3.32.1	CÓDIGO DO CARGO: S332
3.32.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

3.32.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.32.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59
3.32.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em BIOMEDICINA + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
3.32.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente. Realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação. Atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado. Realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas dos diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de material biológicos de qualquer estabelecimento a que isso se destine.

3.33	**CARGO: GNS/BC - BIOMÉDICO CITOPATOLOGISTA**

3.33.1	CÓDIGO DO CARGO: S333
3.33.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01	-	CR	01

3.33.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.33.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59
3.33.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em BIOMEDICINA + CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM CITOPATOLOGIA + REGISTRO NO ÓRGÃO DA CLASSE
3.33.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos, citopatológicos e ambientais; Coletar e preparar amostras e materiais; Desenvolver pesquisas técnico-científicas; Atuar em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas; Realizar demais atividades inerentes ao emprego

3.34	**CARGO: GNS/ENF - ENFERMEIRO**
3.34.1	CÓDIGO DO CARGO: S334
3.34.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
10	-	CR	10

3.34.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.34.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59
3.34.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em ENFERMAGEM + REGISTRO NO COREN – TO
3.34.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar e/ou orientar ações de saúde
	como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material; Participar de equipe profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação de serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos; Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde, especialmente dentro de sua área de atuação profissional; Participar de programas de atendimento as comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; Desempenhar outras atividades correlatas.

3.35	**CARGO: GNS/FAR – FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**
3.35.1	CÓDIGO DO CARGO: S335
3.35.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
02	-	CR	02

3.35.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.35.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59
3.35.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em FARMÁCIA + REGISTRO NO CRF – TO
3.35.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar procedimentos de gerência, administração e supervisão da farmácia básica municipal e organização de relatórios, além de desenvolver as ações inerentes à assistência farmacêutica e desenvolver ações de vigilância sanitária nos estabelecimentos que comercializem insumos farmacêuticos, drogas e medicamentos; participar dos programas de saúde pertinentes; realizar outras atividades correlatas.

3.36	**CARGO: GNS/FIS - FISIOTERAPEUTA**
3.36.1	CÓDIGO DO CARGO: S336
3.36.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
02	-	CR	02

3.36.3	JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais
3.36.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59
3.36.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em FISIOTERAPIA + REGISTRO NA CLASSE
3.36.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência fisioterapêutica ambulatorial; elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade prestar assessoramento em sua área de especialidade. Executar outras tarefas correlatas e da mesma natureza. Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

3.37	**CARGO: GNS/NUT - NUTRICIONISTA**
3.37.1	CÓDIGO DO CARGO: S337
3.37.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
02	-	CR	02

3.37.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.37.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59
3.37.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em NUTRIÇÃO + REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
3.37.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas de alimentação e nutrição, voltados à saúde dos alunos da rede escolar municipal bem como suporte à Secretária Municipal de Saúde e de Assistência Social. Prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação de dietas. Participar de inspeção sanitária relativa aos alimentos e aos ambientes destinados ao processamento e consumo dos mesmos. Acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e/ou desnutrição. Orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde, que necessitem de dieta específica. Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior.

3.38.1
CÓDIGO DO CARGO: S338
3.38.2
DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.
Ampla Concorrência
Candidato com Necessidades Especiais
Cadastro de Reserva
Total
02
-
CR
02

3.38.3
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.38.4
REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59
3.38.5
FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo em PSICOLOGIA + REGISTRO NO
CRP – PA
3.38.6
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento escolar, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida escolar; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal das escolas avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de alunos, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de distúrbios e baixo rendimento escolar e de relacionamento colega / família; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais, alunos e parentes através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

3.39	**CARGO: GNS/ODO -ODONTÓLOGO**			
3.39.1	CÓDIGO DO CARGO: S339			
3.39.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
03		-	CR	03
3.39.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.39.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59			
3.39.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Graduação completa em ODONTOLOGIA + REGISTRO CFO – PA			
3.39.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde –NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional			
	Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências ; Realizar pequenas cirurgias			

3.40	**CARGO: GNS/TER - TERAPEUTA OCUPACIONAL**
3.40.1	CÓDIGO DO CARGO: S340
3.40.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	CR	01

3.40.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.40.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59
3.40.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo – Bacharelado em TERAPIA EDUCACIONAL + REGISTRO NA CLASSE
3.40.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.41	**CARGO: GNS/TA - TECNÓLOGO EM ADMINISTRAÇÃO**
3.41.1	CÓDIGO DO CARGO: S341
3.41.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	CR	01

3.41.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.41.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59
3.41.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Graduação Completa em TECNÓLOGO EM ADMINISTRAÇÃO + REGISTRO NA CLASSE
3.41.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Oferecer apoio administrativo em áreas
	como recursos humanos, finanças, logística e administração geral; Prestar atendimento ao público interno e externo (se for o caso); Preparar relatórios e planilhas; Elaborar ofícios, memorandos, atas de reunião e pareceres técnicos; Cuidar da agenda de diretores e gerentes; Prestar apoio no desenvolvimento de eventos corporativos; Ajudar a elaborar orçamentos e contratos; Fazer levantamentos de dados e informações; Fiscalizar estoques e fazer requisições de materiais quando necessário; Cuidar da organização de arquivos e fichários; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

3.42	**CARGO: GNS/TA.2 - TECNÓLOGO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**
3.42.1	CÓDIGO DO CARGO: S342
3.42.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	CR	01

3.42.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.42.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 3.224,59
3.42.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Graduação Completa em TECNÓLOGO EM SEGURANÇA DO TRABALHO + REGISTRO NA CLASSE
3.42.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.423	**CARGO: GOMPM/DNS - PROFESSOR 1º AO 5º**
3.43.1	CÓDIGO DO CARGO: S343
3.43.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
10	-	CR	10

3.43.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3.43.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 4.848,72
3.43.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo - Licenciatura Plena com Graduação correspondente em PEDAGOGIA + Diploma expedido por Instituição reconhecida pelo MEC
3.43.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Elaborar o plano de aula a ser executado. Ministrar aulas para os alunos de 1° ao 5° ano do ensino fundamental, de acordo com o planejamento previamente elaborado. Aplicar e corrigir trabalhos. Participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino. Participar de reuniões de pais e mestres. Ajudar nas comemorações cívicas. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos. Promover o processo de ensino/aprendizagem. Proceder a avaliação do rendimento escolar. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos portadores de necessidades especiais. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Elaborar relatórios. Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de aprendizagem. Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal. Participar de programas de avaliação escolar e institucional. Executar outras correlatas que forem designadas.

3.44	**CARGO: GOMPM/DNS - PROFESSOR DE INGLÊS**
3.44.1	CÓDIGO DO CARGO: S344
3.44.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
01	-	CR	01

3.44.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

3.44.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 4.848,72
3.44.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo - Licenciatura Plena com Graduação correspondente em LÍNGUA INGLESA + Diploma expedido por Instituição reconhecida pelo MEC
3.44.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área de Inglês incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensinoaprendizagem;

3.45	**CARGO: GOMPM/DNS - PROFESSOR DE MATEMÁTICA**			
3.45.1	CÓDIGO DO CARGO: S345			
3.45.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01		-	CR	01
3.45.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.45.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 4.848,72			
3.45.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo - Licenciatura Plena com Graduação correspondente em MATEMÁTICA + Diploma expedido por Instituição reconhecida pelo MEC			
3.45.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área de Matemática incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensinoaprendizagem;			

3.46	**CARGO: GOMPM/DNS - PROFESSOR DE PORTUGUÊS**			
3.46.1	CÓDIGO DO CARGO: S346			
3.46.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01		-	CR	01
3.46.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.46.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 4.848,72			
3.46.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo - Licenciatura Plena com Graduação correspondente em LÍNGUA PORTUGUESA + Diploma expedido por Instituição reconhecida pelo MEC			
3.46.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área de Língua Portuguesa incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-			
	aprendizagem;			

3.47	**CARGO: GOMPM/DNS - PROFESSOR DE GEOGRAFIA**			
3.47.1	CÓDIGO DO CARGO: S347			
3.47.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01		-	CR	01
3.47.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.47.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 4.848,72			
3.47.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo Curso - Licenciatura Plena com Graduação correspondente em GEOGRAFIA + Diploma expedido por Instituição reconhecida pelo MEC			
3.47.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área de Matemática incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensinoaprendizagem;			

3.48	**CARGO: GOMPM/DNS - PROFESSOR DE HISTÓRIA**			
3.48.1	CÓDIGO DO CARGO: S348			
3.48.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01		-	CR	01
3.48.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.48.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 4.848,72			
3.48.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo - Licenciatura Plena com Graduação correspondente em HISTÓRIA + Diploma expedido por Instituição reconhecida pelo MEC			
3.48.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área de Língua Portuguesa incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao			

	desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensinoaprendizagem;

3.49	**CARGO: GOMPM/DNS - PROFESSOR DE CIÊNCIAS**			
3.49.1	CÓDIGO DO CARGO: S349			
3.49.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
Ampla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01		-	CR	01
3.49.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.49.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 4.848,72			
3.49.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo - Licenciatura Plena com Graduação correspondente em CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA NATUREZA + Diploma expedido por Instituição reconhecida pelo MEC			
3.49.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área de Língua Portuguesa incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensinoaprendizagem;			

3.50	**CARGO: GOMPM/DNS - PROFESSOR DE ARTES**			
3.50.1	CÓDIGO DO CARGO: S350			
3.50.2	DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS: Vagas do Poder Executivo.			
mpla Concorrência		**Candidato com Necessidades Especiais**	**Cadastro de Reserva**	**Total**
01		-	CR	01
3.50.3	JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais			
3.50.4	REMUNERAÇÃO INICIAL: R$ 4.848,72			
3.50.5	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Superior Completo - Licenciatura Plena com Graduação correspondente em ARTES PLÁSTICAS + Diploma expedido por Instituição reconhecida pelo MEC			
3.50.6	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Docência na Educação Básica para área de Língua Portuguesa incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensinoaprendizagem;			

EDITAL Nº 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA-PA
07 DE JUNHO DE 2023
CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA-PA

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÀSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Texto: Interpretação de texto; alfabeto; sílaba; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica; substantivo, coletivo, acentuação; sinônimos e antônimos; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum; gênero, número e grau do substantivo, adjetivo, advérbio, tempos verbais, concordância nominal e verbal.

CONHECIMENTOS GERAIS e CONHECIMENTOS LOCAIS: Geografia do Estado do PARÁ nos séculos XX e XXI; Organização política do Estado do PARÁ; Atualidades, História do Estado do PARÁ e do município de RIO MARIA– PA (Política, economia, geografia, sociedade e cultura).

MATEMÁTICA: Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.

CONHECIMENTOS BÀSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA
Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação. Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulos homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento.

ATUALIDADES

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e Ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia, sociedade, cultura e História do Estado do Pará e do município de RIO MARIA -PA.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos do ambiente Windows 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico, busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E CONHECIMENTOS LOCAIS – LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR

PÚBLICO: Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação – Lei 8.666/93 e Lei 14.133/21: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de RIO MARIA-PA; Geografia do Estado do PARÁ nos séculos XX e XXI; Organização política do Estado do PARÁ; Atualidades, História do Estado do PARÁ e do município de RIO MARIA– PA (Política, economia, geografia, sociedade e cultura).

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

M201 PMRM/ASG - AGENTE DE ALMOXARIFADO: Auxiliar as operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle e critérios de avaliação de estoques, movimentação de estoques. Noções de Recepção e despacho de documentos. Estocagem de materiais. Recebimento de Materiais: Guarda ordenada quanto à estocagem e identificação dos itens. Controle (guarda e distribuição de material): Estoque Mínimo, Máximo e de Emergência, Cálculo de Consumo Médio; Controle de entradas e saídas. Distribuição; Inventários. Documentos de Entrada, Nota Fiscal (tipos de notas fiscais), Nota de Transferência. Registro: Entradas, Saídas (Requerimento e Fatura), Baixas, Fichas de Prateleiras e de estoques, Balancetes do Inventario. Administração de material: manutenção, planejamento, controle e movimentação de níveis de estoque. Localização, organização, classificação e codificação de mercadorias e/ ou materiais. Entrada e saída de mercadorias e/ ou materiais. Administração de patrimônio: análise e controle patrimonial. Noções de arquivo, protocolo e recursos de materiais.

M202 PMRM/AXA – RECEPCIONISTA: Noções de Cidadania; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

M204 PMRM/AAD - AGENTE ADMINISTRATIVO: Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Ética Profissional.

M205 PMRM/ASG - ELETRICISTA AUTO ELÉTRICA: Instalações e equipamentos elétricos. Circuitos elétricos. Corrente alternada. Eletricidade básica Noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais e automáticos, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais e automáticos, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão, segurança em instalações e equipamentos elétricos. Correção do fator de potência em baixa tensão, instalação de circuitos elétricos básicos prediais, Interruptores, lâmpada incandescentes de descarga Mista. Instalação de tomadas de 3 pinos, cigarras, quadro anunciador, sensor de presença, célula fotoelétrica, reatores, refletores, Montagem de sistemas de emergência para combate de incêndio em prédios, identificação / iluminação, com alarme e recalque de água fria e quente, etc. Circuitos e tipos de fusíveis. Chave faca com porta fusível. Disjuntores. Características dos disjuntores comuns, e residual. Simbologia e convenções de instalações elétricas. Preparação do local de trabalho. Capacitação em NRs 09, 10 ,17, -NBR 5410- identificação de condutores. Conhecimento em circuitos prediais e comerciais (ABNT). Execução e leitura de desenho elétrico predial. Conhecimento em aparelhos de resistência ôhmica e cálculos de carga para dimensionamento de condutores e dispositivos de proteção, dentro dos princípios da lei de ohms, tabela AWG/MM2. Segurança do Trabalho: identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC).

M206 PMRM/OAP – MECÂNICO: Sistemas de freios. Sistemas de direção e suspensão. Caixa de Câmbio. Embreagem. Sistema de aquecimento, eletricidade. Conhecimento e utilização adequada das ferramentas. Conhecimentos da norma de segurança. Óleos e lubrificantes. Motores: funcionamento e componentes. Transmissão. Peças de reposição. Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conceitos básicos de manutenção corretiva, preventiva, preditiva e comissionamento; Circuitos Hidráulicos e Pneumáticos; Planejamento e Detalhamento de Serviços de Montagem e Manutenção de Máquinas.

M207 PMRM/OAP - AGENTE DE TRÂNSITO: O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares. Habilitação. Infrações, penalidades, medidas administrativas, processo administrativo, crimes de trânsito. Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. Noções de Primeiros Socorros. Defesa Pessoal e Técnicas para defesa e ataque - Tática de Direção Defensiva/ Ofensiva/ Evasiva. Sistema de Segurança Pessoal. Sigilo Profissional. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Lei Seca.

M208 PMRM/ASG - AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL: Noções sobre segurança pública.
Direitos humanos na Constituição da República Federativa do Brasil. Segurança patrimonial. Segurança Predial: orientações gerais: conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações. Atribuições e atuação da guarda. Conhecimentos básicos da área geográfica de atuação. Procedimento em diferentes situações profissionais: assalto, suspeitos e outros. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho: conceito, causas e prevenção. Normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção. Código de Trânsito Brasileiro: normas gerais de circulação e conduta.

M209 PMRM/TAF - FISCAL AMBIENTAL: Lei nº 9.605/1998: Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Aterros sanitários. Licenciamento ambiental. A Política Nacional de Saneamento Básico (Lei nº 11.455/04.: Lei Complementar Nº 192/2015 – Dispõe sobre as normas que regem o uso do solo, a ocupação e o parcelamento do solo no Município de Bom Jardim/RJ. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido.

M210 PMRM/TAF - GESTOR AMBIENTAL: O meio ambiente na Constituição Federal 1988. A Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos e conceitos: Lei nº. 6.938/81 e alterações. CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente: composição, atribuições e competência. Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA: integrantes, finalidades e competências. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei nº. 9.433/97 e suas alterações. Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura e da Pesca: Lei nº. 11.959/09. Educação Ambiental: princípios. A política nacional: linhas de atuação. Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Químicos Perigosos – P2R2: Decreto nº. 5.098/04. Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº. 9.605/98 e Decreto nº. 6.514/2008. Lei de Agrotóxicos: Lei nº. 7.802/94. Programa Mais Ambiente: Decreto nº 7.029/2009. Reposição Florestal: Decreto nº. 5.975/2006. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC. Unidades de conservação: definições, categorias, constituição, objetivos, criação, implantação e gestão: Lei nº. 9.985/00 e Decreto nº. 4.340/02. Compensação Ambiental: fundamentos e finalidades. Código Florestal Brasileiro: Lei nº. 4.771/1965 e alterações. Resíduos sólidos: gestão integrada. Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental: Lei nº. 10.165/00. Resoluções CONAMA: nºs 09/90;010/90;237/97;308/2002;371/2006;404/2008. O Meio
Ambiente na Constituição do Estado de Goiás. Política Estadual de Meio Ambiente: CEMAM – Conselho Estadual de Meio Ambiente. CERH – Conselho Estadual de Recursos Hídricos. Política Florestal do Estado de Goiás: Lei Estadual nº. 12.596/95 e Decreto Estadual nº. 1.745/79. Sistema Estadual de Unidades de Conservação - SEUC: Lei nº. 14.247/02. Proteção da fauna silvestre no Estado de Goiás: Lei Estadual nº. 14.241/02. Cadastro Técnico Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Naturais e Taxa de Fiscalização Ambiental: Lei Estadual nº. 14.384/02.

M211 PMRM/AS - AUXILIAR SOCIAL: Noções gerais sobre higiene e segurança no trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069/90; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – Lei n.º 8.742/93; Política Nacional da Assistência Social; Sistema Único da Assistência Social – SUAS; Constituição da República Federativa do Brasil/1988; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual; Infanto Juvenil; Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária; Estatuto do Idoso Lei n.º 0741 de 01/10/2003; Lei Maria da Penha – Lei n.º 11.340 de 07/08/2006; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Política da Pessoa com Deficiência.

M212 PMRM/AS - ORIENTADOR SOCIAL: Constituição Federal (1988) (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º ao 17º. Da Organização do Estado – Art. 18º e 19º; Art. 29º a 31º; Art. 34º a 41º. Da Organização dos Poderes – Art. 44º a 69º. Da Ordem Social – Art. 193º a 230º); Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e suas alterações; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990; Estatuto da Pessoa com deficiência - Lei 13.146/2015; Lei Maria da Penha - Lei 11.340 de 07/08/2006; Política Nacional do Idoso – Lei 8.842/1994 e Decreto 1.948/1996; Estatuto do Idoso – Lei 10.741/2003 e suas alterações; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Estatuto da Juventude – Lei nº 12852, de 5 de agosto de 2013; Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal nº 7053, de 23 de dezembro de 2009; Noções da Política Nacional da Pessoa com Deficiência; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE; Norma Operacional Básica – NOB/RH - SUAS – Resolução CNAS 269/2006; Norma Operacional Básica – NOB/SUAS 2012 – Resolução CNAS 33/2012; Declaração Universal dos Direitos Humanos.

M213 PMRM/TAF - FISCAL DE TRIBUTOS: Conhecimento de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços
Públicos, Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Processo

Administrativo Fiscal – PAF. Credito tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica). CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documento de Constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte 30 (Lei Complementar 123/2006 e alterações).

M214 PMRM/TAF - FISCAL DE POSTURA: Conhecimento da legislação sobre Zoneamento,
Loteamento, Obras e códigos de Posturas; Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público; Noções de controle de estoque de materiais nas obras ; Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows; Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Constituição Federal: Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000); Licitações Públicas e suas alterações (Lei 8666/93); Plano Diretor, Estatuto das Cidades.

M215 PMRM/AOP - MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS: Sistemas de freios. Sistemas de direção e suspensão. Caixa de Câmbio. Embreagem. Sistema de aquecimento, eletricidade. Conhecimento e utilização adequada das ferramentas. Conhecimentos da norma de segurança. Óleos e lubrificantes. Motores: funcionamento e componentes. Transmissão. Peças de reposição. Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conceitos básicos de manutenção corretiva, preventiva, preditiva e comissionamento; Circuitos Hidráulicos e Pneumáticos; Planejamento e Detalhamento de Serviços de Montagem e Manutenção de Máquinas; Conhecimentos básicos de mecânica e conservação de máquinas pesadas.

M216 PMRM/AOP - MOTORISTA CATEGORIA AB: Código de Trânsito Brasileiro: Conceitos e
definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, a passagem de nível, a ciclovia e a ciclofaixa; parar, estacionar; classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo de habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor/veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação, sistema de arrefecimento, sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios. Ética e moral no trabalho. Relações humanas no trabalho.

M216 PMRM/AOP -MOTORISTA CATEGORIA D: Código de Trânsito Brasileiro: Conceitos e
definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, a passagem de nível, a ciclovia e a ciclofaixa; parar, estacionar; classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo de habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor/veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação, sistema de arrefecimento, sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios. Ética e moral no trabalho. Relações humanas no trabalho.

M218 PMRM/AOP - MOTORISTA DE MÁQUINAS PESADAS: Código de Trânsito Brasileiro:
Conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, a passagem de nível, a ciclovia e a ciclofaixa; parar, estacionar; classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo de habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção. Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor/veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo.
Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação, sistema de arrefecimento, sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios. Ética e moral no trabalho. Relações humanas no trabalho.

M219 GOEPM/TS - AUXILIAR DE FARMÁCIA: Recepção, armazenamento, indicadores gerenciais, aquisição, programação, inventário. Conceitos de Medicamentos, descarte, orientações para uso, ética na dispensação, disposição de insumos na farmácia. Introdução à biossegurança, níveis de biossegurança, classificação dos riscos, doenças ocupacionais, gestão de resíduos. Sistema Único de Saúde, saúde suplementar, medicamentos genéricos, referência e similares, política nacional de medicamentos, Serviços Assistenciais de Saúde, aferição de pressão, medica de glicemia capilar. Relacionamentos, Ética e Cidadania, Marketing Pessoal, Etiqueta Profissional, Excelência no Atendimento. Organização e funcionamento da drogaria. Conceitos básicos de ética, legislação farmacêutica, legislação do sistema de saúde e vigilância sanitária.

Principais formas farmacêuticas e as vias de administração de medicamentos. Conhecendo a bula, principais classes de Medicamentos Comercializados, Cálculos em Farmácia, Sinais Vitais, ativos em farmácia magistral.

M220 GNS/COA - CONDUTOR DE AMBULÂNCIA: Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro. Direção Defensiva. Noções gerais de circulação e conduta. Noções de Primeiros Socorros. Técnicas de transporte de paciente. Manutenção e limpeza de veículos. Mecânica veicular básica: Motores Flex e Motores Diesel. Elementos de Máquinas pesadas. Lubrificantes e Lubrificação, Manutenção. Gases poluentes e ruído. Conhecimentos sobre higiene e segurança do trabalho. Ética na prestação de serviços. Legislação do SUS Atualizada: Lei nº 8080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Política Nacional de Humanização.

M221 GOEPM-AE - AUXILIAR DE SECRETARIA: Sistema Educacional Brasileiro - Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB - Lei de Diretrizes e Bases e suas alterações); Relações interpessoais e ética no serviço público; Técnicas de atendimento ao público; Organização administrativa e secretariado escolar; Noções básicas de Administração: planejamento, organização, direção e controle; Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica; Matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular; Noções de Censo Escolar; Escrituração Escolar: conceito, documentos escolares, diplomas/certificados, e sua escrituração; Histórico Escolar; Redação de atas e ofícios; Atas, Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais; Protocolo e arquivo; Material de arquivo e métodos de arquivamento; Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos; Expedição de correspondências

M222 GOEPM-AE - ASSISTENTE DE SALA: Noções das características de desenvolvimento psicossocial da criança e do adolescente. Adolescência e juventude: aspectos físicos e psicossociais. Contexto social e escola: diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. A organização dos tempos e espaços na escola. A Educação das Relações Étnico Raciais no Âmbito da Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº.8.069/90) atualizado. Estatuto da Juventude (Lei nº. 12.852/13) atualizado. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº. 9.394/96) atualizada. Noções sobre a acessibilidade para pessoas com deficiência (Lei nº. 10.048/00, Lei nº. 10.098/00, Decreto nº.5.296/04). Lei nº. 13.146/15 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Lei nº. 7.853/89, Decreto nº. 3.298/99). Noções de Segurança do Trabalho, Ergonomia e Primeiros Socorros no ambiente escolar. Noções de relações humanas; relações interpessoais e atendimento ao público; equipe multiprofissional; Ética e postura profissional. Noções de organização escolar. Noções sobre currículo escolar: Projeto Político Pedagógico.

M223 GOEPM-AE - CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS: Princípios constitucionais da educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislação complementar. Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da educação. Psicologia e educação. História da educação brasileira. Proposta pedagógica e autonomia da escola. Avaliação do processo educativo. Prática pedagógica: métodos e princípios. Educação especial. Parâmetros curriculares nacionais. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação. Conhecimentos básicos de higiene, saúde e nutrição infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente. Teóricos da educação. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Educação Especial e Educação Inclusiva. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. Educação das Relações Étnico-Raciais. Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Limites, Disciplina e Comportamento. Relações de poder. Questões sociais desafiadoras na escola. Limpeza e organização dos espaços e rotina na educação. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Violência e drogas na escola. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Adaptação à escola, relação escola e família. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais.

M224 PMRM/TAF – TOPÓGRAFO: Definição, objetivos, divisões, e unidades usuais; Topologia: formas do terreno, leis do modelado e representação do relevo; marcos de referência topográfica; Sistema de coordenadas: coordenadas polares; coordenadas plano retangulares e geográficas; noções básicas de coordenadas astronômicas e terrestres; e noção básica do sistema UTM; Ângulos e Direções: azimute plano e verdadeiro; azimute magnético e rumos magnéticos; atualização de rumo e azimute magnético; relação entre os três norte: magnético; verdadeiro e da quadrícula; ângulos horizontais e verticais; Obtenção de distâncias por: Estadimetria, diastimetria e taqueometria; Desenvolvimento de irradiações taqueométricas; Cálculo de nivelamento trigonométrico; Nivelamento geométrico; Cálculo de nivelamento geométrico; Medidas à trena e alinhamentos por baliza; Desenvolvimento e locação de curvas horizontais e verticais; Cálculo analítico para determinação de azimute e distância; Cálculo de projeções e transportes de coordenadas; Métodos de Levantamento: planimétrico; por radiamento; por poligonação; e por triangulação simples; Cálculo de poligonal - erros e compensação; Cálculo de área - geométrico e analiticamente; Familiarização com bússolas, teodolitos, níveis, distanciometros e estações total; Desenho topográfico: Desenho da planta. Escalas; Formatos do papel. Quadriculado, segundo ABNT; perfil longitudinal; greide e seu traçado; plano cotado; desenho de um perfil; Locação de talude. Cálculo de volumes-correção prismoidal e de volumes em curvas.

M225 PMRM/TPD – TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO: Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Aplicações de informática e microinformática. Ambientes Windows (98, 2000, 2003 e NT 4.0), UNIX – linux e AIX. Redes de computadores. Fundamentos de comunicação de dados. Meios físicos de transmissão. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, swinches, roteadores). Estações e servidores. Tecnologias de redes locais e de longa distância. Sistema Operacional Microsoft Windows a. Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle) b. Organização de pastas e arquivos c. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear) d. Mapeamento de unidades de rede Editor de Textos Microsoft Word a. Criação, edição, formatação e impressão b. Criação e manipulação de tabelas c. Inserção e formatação de gráficos e figuras d. Geração de Configuração dos Web Browsers Internet Explorer e Netscape c. Configuração de ferramentas de manipulação de mensagens eletrônicas (Microsoft Outlook Express e Netscape Mail) d. Utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers Internet Explorer e Netscape e. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (email) .Transferência de arquivos (FTP).

M226 PMRM/TPD - TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO: Leis dos gases perfeitos; Mecânica dos Fluidos; Análise comparativa de eficiência x energia com o selecionamento correto e incorreto; Temperaturas dos sistemas de refrigeração; Cálculo de carga térmica; Normalização aplicadas para o setor de refrigeração; Compressores aplicados em sistemas de refrigeração; Instalações de Refrigeração; Equipamentos e componentes; Fluídos térmicos; Tipos de protocolo; Gestão de PMOC;

M227 PMRM/TPD - TÉCNICO AGRÍCOLA: Fundamentos de higiene, sanitização na agroindústria; instalações; equipamentos e utensílios; processamento de frutas e hortaliças; princípios e métodos de conservação de alimentos; alterações físicas, químicas e microbiológicas dos alimentos; Doenças de transmissão alimentar. SOLOS: Atributos físicos, químicos e biológicos; análise química e física; adubos e corretivos; capacidade de uso; adubação verde; rotação de culturas; plantio direto; práticas conservacionistas. ZOOTECNIA: Animais de pequeno, médio e grande porte; sistemas de criação; gado leiteiro; suinocultura; avicultura; apicultura. AGRICULTURA: Culturas olerícolas, anuais e perenes, importância socioeconômica; classificação botânica; variedades; época de plantio; técnicas de preparo de solo; tratos culturais. Fruticultura: importância socioeconômica; classificação botânica; variedades; época de plantio; técnicas de preparo de solo; tratos culturais; poda. Plantas medicinais, aromáticas e condimentares: importância socioeconômica; classificação botânica; variedades; época de plantio; técnicas de preparo de solo; tratos culturais; propagação. Agrotóxicos: tecnologia de aplicação; agrometeorologia; fitopatologia. TOPOGRAFIA: Convenções topográficas; métodos de levantamento planimétricos, altimétricos e planialtimétricos; cálculos, representação e interpretação de plantas topográficas; curvas em nível e em desnível; terraços; sistema de posicionamento global por satélite. AGRICULTURA ORGÂNICA: Biodiversidade; problemas ambientais; agricultura sustentável; agricultura orgânica; manejo de dejetos; compostagem; controle biológico de pragas e doenças; bioindicadores; uso sustentável de recursos naturais renováveis e não renováveis; processos de conversão de sistemas produtivos convencionais em orgânicos; sistemas de produção vegetal e animal; legislação. ARBORIZAÇÃO URBANA: Funções e importância das árvores para as cidades; problemas da arborização urbana; técnicas de produção de mudas para arborização urbana; planejamento da arborização de vias e logradouros públicos; técnicas de plantio e manutenção de árvores urbanas; legislação relacionada à arborização urbana. PARQUES E JARDINS: Produção de plantas ornamentais (propagação e cultivo); implantação e manutenção de jardins; legislação relacionada aos parques urbanos e praças.

M228 GNS/TECEF - TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Legislação em Saúde: Lei n.º 8.080/1990 e nº
8.142/1990. Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico- anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

M229 GNS/SAB - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. Odontologia social: a questão do técnico em higiene dental: legislação e papel do THD. Diagnóstico saúde bucal. Princípios de simplificação e desmonopolização em odontologia. Odontologia integral. Processo saúde/doença. Níveis de prevenção. Níveis de aplicação. Prevenção de saúde bucal. Noções de anatomia bucal. Noções de fisiologia. Noções de oclusão dentária. Noções de radiologia. Materiais, equipamento e instrumental: instrumental odontológico. Conservação e manutenção de equipamento e instrumental odontológico. Atividades de esterilização e desinfecção. Noções de primeiros socorros. Relação paciente/profissional. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe. Manejo de criança. Cárie dentária.
Prevenção da cárie, epidemiologia da cárie. Flúor: composição e aplicação. Biossegurança; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.

M230 GNS/RAD - TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X; Constituição dos Tubos Formadores de Raios X; Unidade de dose e dosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X; Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Técnicas Radiográficas Odontológicas; Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade. SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde.

M231 GNS/LAB - TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Conhecimento no uso e funcionamento de
instrumentos laboratoriais: microscópio, espectrofotômetro, balança analítica e de precisão, centrífuga, autoclave e cabine de segurança biológica. Preparo de material para análises: soluções, reagentes e vidrarias em geral. Imunologia dos glóbulos vermelhos; Antígenos e anticorpos eritrocitários. Sistema de grupos sanguíneos: ABO, Rh, KELL, DUFFY, KIDD, MNSs, P, LUTHERAN e LEWIS; Aloimunização. Exames Pré-Transfusionais, Transfusão de Hemocomponentes e Reações Transfusionais; Anticoagulantes e Soluções para preservação de Componentes Sanguíneos; Coleta e preparação de Hemocomponentes. Técnicas de fracionamento e armazenamento dos Hemocomponentes. Contaminação bacteriana de hemocomponentes. Noções básicas sobre doenças transmitidas por transfusão de sangue: hepatites virais, retroviroses, doença de Chagas, sífilis e malária. Biossegurança. Descarte de resíduos. Esterilização e desinfecção. Boas práticas de laboratório; Controle de Estoque.

M232 GNS/VISA - TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1.976;
Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1.977; Lei 11.105, de 24 de março de 2.005; Resoluções ANVISA: nº 275/2.002, de 21 de outubro de 2.002; nº 267, de 25 de setembro de 2.003 e nº 216, de 15 de setembro de 2.004; Portarias do Ministério da Agricultura: nº 46, de 10 de fevereiro de 1.998 e nº 368, de 04 de setembro de 1.997; Esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carne em geral e zoonoses; Vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental

M233 PROTÉTICO: Noções de oclusão dental; Moldeiras individuais de resina acrílica – confecção; Dentaduras de prova – confecção; Inclusão e polimerização de dentaduras; Demuflagem, acabamento e polimento de dentaduras; Material de prótese; Prótese total; Prótese parcial removível; Prótese parcial fixa; anatomia e escultura; reprodução de modelos, vazamentos de modelos em seus diversos tipos, montagem de modelos nos diversos tipos de articuladores, prensagem de peças protéticas em resina acrílica, fundição de metais de diversos tipos, casos simples de inclusão, confecção de moldeiras individuais no material indicado e curagem, acabamento e polimento de peças protéticas. Ética Profissional. Consolidação das normas do CFO para os TPDs.

M234 GOEPM/TS - TÉCNICO EM SISTEMA: Fundamentos de computação. Conceitos básicos da Organização e Arquitetura de computadores. Conceitos básicos de Hardware, periféricos, dispositivos de entrada/saída, dispositivos de armazenamento, barramentos de Entrada e Saída. Tipos de Memória. Memória Associava/Cache. Funcionalidade dos drivers de dispositivos. Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. Características dos principais processadores do mercado. Sistemas Operacionais de Redes, Sistemas Operacionais da família Windows e Linux. Vírus de computador. Aplicativos básicos: Processadores de textos e planilhas eletrônicas. Conceitos básicos da Internet, navegadores Web, aplicativos e serviços de e-mail, protocolos do correio eletrônico da Internet (POP3 e SMTP), aspectos de segurança da Internet. Protocolos e serviços de rede utilizados na Internet. Redes de comunicação de dados. Meios sicos de transmissão. Técnicas básicas de comunicação, multiplexação, comunicação síncrona e assíncrona, comunicação simplex, Half-duplex e full-duplex. Técnicas de comutação de circuitos e pacotes. Topologias de redes de computadores. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Arquitetura TCP/IP, Serviços e principais utilitários. Nível de Rede do TCP/IP: Protocolo IP, Endereçamento IP, subendereçamento, CIDR. Nível de transporte do TCP/IP: Protocolos TCP e UDP, serviços oferecidos, estabelecimento e encerramento de conexões. Instalação e Configuração dos serviços de rede TCP/IP nos sistemas das famílias Linux. Cabeamento Estruturado. Rede Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet e 802.11. Conceitos e funcionamento dos principais serviços de rede - Servidores de e-mail, servidores Web, servidores Proxy, serviços de DNS, DHCP, SSL, NTP, SSH, FTP e HTTP. Configuração destes serviços nos ambientes Linux. Segurança da informação. Segurança de redes de computadores. Conceitos de DMZ. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Ferramentas de segurança e desempenho - Firewalls, proxies, Antivírus e IDS. Fundamentos de Chave Pública e Privada, Assinatura Digital e Certificação digital. ICP Brasil Conceitos de Roteamento, protocolos de roteamento RIP, OSPF e BGP, controle de congestionamento. Gerenciamento de Redes e os conceitos do protocolo SNMP, LDAP e SAMBA. Noções de Análise de negócios. Noções de Análise de processos.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulos homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos do ambiente Windows 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico, busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E CONHECIMENTOS LOCAIS – LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR
PÚBLICO: Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO
ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação – Lei 8.666/93 e Lei
14.133/21: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de RIO MARIA-PA; Geografia do Estado do PARÁ nos séculos XX e XXI; Organização política do Estado do PARÁ; Atualidades, História do Estado do PARÁ e do município de RIO MARIA– PA (Política, economia, geografia, sociedade e cultura).

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

S301 PMRM/AS - PEDAGOGO ASSISTÊNCIA SOCIAL: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993). PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. Tipificação Nacional do Serviços
Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009). SINAS – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Lei nº 8.069/1990 – ECA– Estatuto da Criança e do Adolescente. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e
Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha). Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso. 14. Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Federal

8080/90. A organização do trabalho escolar: pressupostos técnicos-metodológicos. A atuação do pedagogo social. Aproveitamento escolar e integração do aluno. Planejamento escolar. Alfabetização de crianças e fracasso escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96). Relações interpessoais. A autoestima no processo de construção do conhecimento.

S302 PMRM/AS - SOCIÓLOGO: A relação Indivíduo e Sociedade; A contribuição da Filosofia renascentista para as Ciências Sociais; A revolução industrial e o surgimento das ciências sociais; A proposta e o papel da Sociologia; Sociabilidade e socialização; Contatos sociais; O isolamento social e a importância da comunicação; Interação social; Processos sociais; Conceito de comunidade; Conceito de sociedade; sociedade comunitária e Sociedade societária; O que é cidadania; O que é ser cidadão; Desigualdade social; A questão da pobreza nas sociedades modernas; Sociedade Civil e Direitos Humanos; Grupos sociais ; Agregados sociais; Mecanismos de sustentação dos grupos sociais; Sociologia da juventude (os jovens e o seu papel na sociedade) ; Sistema de status e papéis sociais; Estrutura e organização social.

S303 PMRM/AS - PSICÓLOGO: Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Psicodiagnóstico Clínico: adulto, adolescente e infantil (definição e conceitos fundamentais; técnicas de entrevista clínica; critérios de seleção e aplicação de testes psicológicos; entrevista de devolutiva; elaboração de documentos psicológicos segundo a Resolução n. º 007/2003 do Conselho Federal de Psicologia; técnicas projetivas). Teorias e Técnicas psicoterápicas. Psicoterapia de adultos, adolescentes e crianças (Rapport; relação terapêutica; técnicas de intervenção; psicoterapia breve e focalizada; grupo operativo; técnicas de ludo terapia com crianças e adolescentes). Psicologia do desenvolvimento: da 1.ª infância à idade adulta. Psicopatologia Geral (Rotinas de diagnóstico e diagnóstico diferencial dos Transtornos Mentais segundo o DSM V); Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência; Psicologia Escolar/Educacional.
O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Declaração de Salamanca; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). O psicólogo e a Saúde pública (SUS). Práticas de prevenção e promoção de saúde coletiva. O psicólogo e a Serviço Social (SUAS). Atualidades sobre a profissão.

S304 PMRM/AS - ASSISTENTE SOCIAL: Serviço Social contemporâneo nas relações de trabalho; O Assistente Social no processo de trabalho institucional e suas implicações no resultado deste processo; A instrumentalidade no trabalho do Assistente Social; As transformações contemporâneas e suas derivações na organização e na gestão do trabalho; Planejamento, Gestão, Elaboração e execução de projetos sociais; Os Fundamentos Históricos, teóricos, metodológicos e Éticos do Serviço Social do Brasil; Código de Ética Profissional do Assiste nte Social e Regulamentação do Exercício Profissional - Lei 8.662/1993 e suas alterações; A Seguridade Social Brasileira, histórico da Previdência Social no Brasil e o processo de reforma da Previdência Brasileira; Constituição Federal 1988 - Capítulo dos Direitos Sociais; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política de benefícios sociais; NOB SUAS/2012 e NOB-RH/2006, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e Lei
12.435/2011 (dispõe sobre e a organização da Assistência Social); Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015; Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Lei 7.853/1989 e decreto;
Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069/1990; Noções sobre o SINASE - Sistema Nacional de
Atendimento Sócio Educativo; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto
Juvenil; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes/2009; Estatuto do Idoso – Lei 10.741/2003; Política Nacional do Idoso - Lei 8842/1994 e seus decretos; Lei Maria da Penha - Lei 11.340/2006; Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal 7053/2009; Sistema Único de Saúde - Lei 8080/1990; Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS/2009; Programas de transferência de renda com condicionalidades; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade; Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS/2009; Orientações Técnicas sobre o PAIF - Trabalho
Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família; B.P.C Trabalho - Programa de Promoção do Acesso das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do B.P.C à Qualificação Profissional e ao Mundo do Trabalho; Declaração Universal dos Direitos Humanos.

S305 PMRM/CI - ANALISTA DE CONTROLE INTERNO: Direito Administrativo: Atos
Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; invalidação. Contratos Administrativos: ideia central sobre contrato; formalização; execução. Licitações: Conceitos, aplicabilidade e prática da Lei nº 8.666, de 21/6/93 e Lei n°14.133/2021 e suas alterações. A inovação inaugurada pela Lei Federal 10.520/2002 - modalidade pregão - conceitos e aplicabilidade. Lei Complementar nº. 101/2000 - Responsabilidade Fiscal. - Conceitos, aplicabilidade e prática. Lei Federal 4.320/64 - conceitos e aplicabilidade. Controle Da Administração. Pública: Controle administrativo: conceito e características. Controle interno e controle externo da Administração Pública. Tutela administrativa, supervisão e vinculação na administração. Controle parlamentar e controle popular. Controle Jurisdicional da Administração Pública: conceito, características, ações judiciais de oposição à Administração Pública. Servidores Públicos: Cargo, emprego e função pública. Princípios constitucionais dos servidores públicos. Direitos, vantagens, deveres, proibições e responsabilidade dos servidores públicos.

S306 PMRM/TPD - PROGRAMADOR DE COMPUTADOR: Introdução a algoritmos. Sistemas de numeração. Conceitos de interpretadores e de compiladores. Tipos de dados; constantes e variáveis; entrada e saída de dados; estruturas de controle; vetores, matrizes e arrays multidimensionais; modularização; tipos compostos e estruturas de dados; recursividade; arquivos; construção de bibliotecas. Estrutura de codificação. Tipos primitivos, constantes e variáveis. Operadores. Estruturas de controle. Tuplas e listas. Modularização. Dados Estruturados. Arrays. Dicionários. Manipulação de Arquivos. Construção de Bibliotecas e Módulos. Debugging. Bibliotecas gráficas. Documentação. Conceito de hardware e software. Organização de computadores: CPU, memórias, introdução a circuitos lógicos e noções de software básico. Sistemas operacionais: tipos de sistemas (servidor, desktop), estrutura interna do sistema operacional, famílias de sistemas operacionais, módulos de um sistema operacional, exemplos de sistemas operacionais. Introdução à POO. Classes. Herança. Polimorfismo. Diagramas de Representação POO. Álgebra Boleana. Conjuntos. Combinatória. Funções. Grafos: Conceitos e aplicações.

S307 PMRM/TPD - FISCAL EM INSPEÇÃO ANIMAL E VEGETAL: Entomologia. Pragas quarentenárias. Pragas não quarentenárias regulamentadas. Manejo integrado de pragas. Pragas com exigências, fitossanitárias de países importadores. Análises de riscos. Uso correto de agrotóxicos e afins. Quarentena vegetal. Tratamentos para fins quarentenários. Áreas de baixa prevalência de pragas. Áreas livres de pragas.

Sistemas de manejo de riscos (Sistema Approach). Certificação, fitossanitária. Certificação fitossanitária de origem. Direitos de obtentores. Legislação federal sobre: Defesa sanitária vegetal (Decreto Federal nº 24.114/34); Medidas Emergenciais de Defesa Sanitária Vegetal; Padronização, classificação e fiscalização de produtos de vegetais, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico (Lei Federal nº 9.972/2000 - Decreto Federal nº 6.268/2007; Regulamentação Básica da inspeção e Sistemas de Qualidade de alimentos. Noções de abrangência, classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos. Noções de microbiologia, ciência e tecnologia de alimentos. Boas Práticas de Fabricação (BPF). Procedimentos Padrão de Higiene Operacional (PPHO). Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologia dos animais de abate (Bovinos, Suínos, Ovinos, Caprinos, Aves, Pescado, etc.). Noções sobre sistema de criação de animais de abate. Noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologia dos animais de produção (bovinos, suínos, aves, ovinos, caprinos, pescado e abelhas). Noções sobre sistema de criação de animais de produção. Noções de instalações e equipamentos de estabelecimentos processadores de produtos de origem animal. Noções de doenças transmissíveis por alimentos e principais zoonoses. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990, e Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Código de Ética dos Servidores Públicos.

S308 - PMRM/PGM - PROCURADOR MUNICIPAL:

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Conceito, classificação e interpretação das normas constitucionais. 2 Princípios fundamentais. 3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 3.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 3.2 Normas programáticas. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 5 Organização político-administrativa do Estado. 5.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 6 Administração Pública. 6.1 Disposições gerais, servidores públicos. 7 Poder Executivo. 7.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 8 Poder Legislativo. 8.1 Estrutura. 8.2 Funcionamento e atribuições. 8.3 Processo legislativo. 8.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 8.5 Comissões parlamentares de inquérito. 9 Poder Judiciário. 10 Funções essenciais à justiça. 10.1 Ministério público 10.2 Advocacia pública. 10.3 Defensoria pública. 11 Supremacia constitucional e controle de constitucionalidade das normas. 11.1 Ação direta de inconstitucionalidade. 11.2 Ação declaratória de constitucionalidade (Lei nº 9.868/1999). 11.3 Arguição de descumprimento de preceito fundamental (Lei nº 9.882/1999). 12 Súmula vinculante (Lei nº 11.417/2006). 13 Intervenção federal. Intervenção estadual nos municípios. 14 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. **DIREITO ADMINISTRATIVO**: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos.
8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 11 Licitações e contratos administrativos. 11.1 Legislação pertinente. 11.1.1 Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021. 11.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 11.1.3 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (sistema de registro de preços). 11.1.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (regime diferenciado de contratações públicas). 12 Parcerias na administração pública. Lei Federal nº 13.019/2014. 13 Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). 14 Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (LINDB) e o direito administrativo. 14.1 Interpretação das normas de gestão pública na LINDB. 14.2 Consequencialismo. 14.3 Responsabilidade de agentes públicos na LINDB. 14.4 Erro grosseiro. 15 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. **DIREITO PREVIDENCIÁRIO**: 1 Seguridade social.
1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 receitas, contribuições sociais, salário de contribuição. 3 Regime geral de previdência social. 3.1 Segurados e dependentes. 3.2 Filiação e inscrição. 3.3 Carência. 3.4 Espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas. 3.5 Salário-de-benefício. 3.6 Renda mensal inicial. 3.7 Reajustamento e revisão. 3.8 Prescrição e decadência. 3.9 Acumulação de benefícios. 3.10 Justificação. 3.11 Ações judiciais em matéria previdenciária. 3.12 Acidente de trabalho. 4 Regime próprio de previdência dos servidores públicos. 5 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. 6 Previdência complementar. 7 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. **DIREITO TRIBUTÁRIO**: 1 Legislação tributária. Vigência, aplicação, integração e interpretação. 2 Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Competência e capacidade tributárias. Repartição das receitas tributárias. 3 Tributos vigentes. Espécies e características. Taxa e preço público. Taxa judiciária. 4 Fontes formais do direito tributário. 5 Obrigação tributária: conceito, elementos, o dever tributário e os deveres instrumentais, natureza jurídica. Sujeição ativa. Hipótese de incidência. Fato imponível (fato gerador): base de cálculo, alíquota, domicílio tributário e capacidade. 6 Sujeição passiva tributária: contribuinte, responsável e substituto tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Responsabilidade por solidariedade, sucessão e de terceiros. Denúncia espontânea. 7 Crédito tributário. Autorregularização. Constituição. Lançamento: conceito, natureza jurídica, privilégios e garantias do crédito tributário e suas modalidades. 8 Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 9 Evasão, sonegação, elisão e fraude. 10 Dívida ativa. Inscrição e efeitos. Certidões. 11 Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Ação cautelar fiscal. Mandado de segurança em matéria tributária. Tutelas de urgência e de evidência. Tutela coletiva em matéria tributária. Reserva do possível. 12 Fiscalização tributária. Regime legal. Prerrogativas e limites da fiscalização. Dever de informação e sigilo profissional. Divulgação de dados referentes ao contribuinte. Requisição de força pública. Sigilo bancário e fiscal. 13 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF - . **DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO**: 1 Conceito e objeto. 2 Competência legislativa: normas gerais e específicas. 3 Lei nº 4.320/1964. 4 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 5 Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. 6 Princípios orçamentários. 7 Regime constitucional. 8 Vedações constitucionais em matéria orçamentária. 9 Normas gerais de Direito Financeiro. 10 Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. 11 Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. 12 Créditos adicionais. 13 Processo legislativo. 14 Exercício financeiro. 15 Receita pública: classificações. 16 Receitas originárias e derivadas; estágios, dívida ativa. 17 Receitas patrimoniais. 18 Receitas tributárias. 19 Imposto. 20 Taxa. 21 Empréstimos compulsórios. 22 Contribuição de melhoria. 23 Preço. 24 Contribuições sociais. 25 Receitas creditícias. 26 Crédito público. 27 Empréstimos públicos. 28 Dívida pública. 29 Regime constitucional da dívida pública brasileira. 30 Despesa pública: classificação, estágios da despesa: empenho; liquidação e

pagamento. 31 Programação financeira. 32 Regime contábil da despesa. 33 Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. 34 Precatórios judiciais. 35 Crédito público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. 36 Competência do Senado Federal sobre dívida pública. 37 Fiscalização financeira e orçamentária. 38 Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. 39
Controle interno. 40 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. **DIREITO AMBIENTAL**: 1 Direito ambiental constitucional. 1.1 Meio ambiente como direito fundamental. 1.2 Princípios estruturantes do estado de direito ambiental. 1.3 Competências ambientais legislativa e material. 2 Política Nacional de Meio Ambiente. 2.1 Objetivos. 2.2 Instrumentos de proteção (técnicos e econômicos). 2.3 SISNAMA: estrutura e funcionamento.
2.4 Lei nº 6.938/1981 e suas alterações. 2.5 Decreto nº 99.274/1990 e suas alterações. 2.6 Resolução do CONAMA nº 1/1986 e suas alterações (Relatório de Impacto Ambiental – EIA-RIMA). 2.7 Resolução do CONAMA nº 237/1997 (Licenciamento Ambiental). 3 Recursos hídricos. 3.1 Lei nº 9.433/1997 e suas alterações (instrumentos de gestão de recursos hídricos). 4 Recursos florestais. 4.1 Lei nº 12.651/2012 e suas alterações. 4.2 Resoluções do CONAMA nº 302/2002 e 303/2002. 4.3 Lei nº 11.284/2006 e suas alterações (gestão de florestas públicas). 4.3.1 Significado de gestão e de concessão florestal. 5 Espaços territoriais especialmente protegidos. 5.1 Áreas de preservação permanente e reserva legal. 5.2 Lei nº 9.985/2000 e suas alterações (SNUC). 6 Responsabilidades. 6.1 Efeito, impacto e dano ambiental. 6.2 Poluição. 6.3 Responsabilidade administrativa, civil e penal. 6.4 Tutela processual. 7 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. **DIREITO URBANÍSTICO**: 1 Constituição Federal. 1.1 Ordenamento territorial. 1.2 Competências urbanísticas. 1.3 Normas gerais. 1.4 Município. 1.5 Política urbana. Plano diretor. Função social da propriedade urbana. 1.6 Regiões metropolitanas e aglomerados urbanos. 2 Direito urbanístico. 2.1 Direito à cidade. 2.2 Conceito e princípios. 2.3 Ordenação. 2.4 Uso e ocupação solo urbano. 2.5 Licenças urbanísticas. 2.6 Responsabilidade administrativa. 2.7 Infrações e sanções administrativas. 2.8 Responsabilidade civil e penal. 3 Parcelamento do solo urbano. 3.1 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações. 3.2 Regularização fundiária urbanística. 3.3 Área de preservação permanente (APP) urbana. 4 Estatuto da Cidade. 4.1 Norma geral. 4.2 Objetivos. 4.3 Diretrizes. 4.4 Instrumentos. 4.5 Gestão democrática das cidades. 4.6 Normas gerais para a elaboração do Plano Diretor. 4.7 Disposições gerais. 5 Concessão urbanística. 5.1 Conceito. 5.2 Natureza jurídica. 5.3 Disciplina. 6 Desapropriação. 6.1 Conceito. 6.2 Aplicações. 6.3 Justa indenização. 6.4 Recuperação das mais-valias urbanísticas. 6.5 Processo. 6.5.1 Procedimento judicial 6.5.2 Procedimento administrativo. 7 Proteção do patrimônio cultural. 7.1 Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais. 7.2 Competências. 7.3 Tombamento. 7.4 Registro. 7.5 Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural. 8 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. **DIREITO MUNICIPAL**: 1 Organização municipal brasileira: o município na Constituição de 1988. 2 **Lei Orgânica do Município de Rio Maria**. 3 Autonomia municipal. Intervenção do Estado no município. 4 Município: governo, competência e responsabilidade. 5 Finanças municipais tributos e outras receitas municipais. Orçamento (normas orçamentárias da Lei Orgânica do Município de Rio Maria). 6 Bens municipais: conceito e classificação. Administração. Uso. Aquisição e alienação. 7 Serviços e obras municipais serviços públicos, obras públicas e formas e meios de execução. 8 Poder de polícia do município. 9 Poderes constituídos do município. Poder Executivo: atribuições e responsabilidade do prefeito municipal. Poder Legislativo municipal: composição e atribuições. Controle externo. 10 Servidores públicos municipais. 11 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF, 12. Lei Complementar Municipal nº 716 de 10 de março de 2016 (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Secretaria Municipal de Saúde) e suas alterações, 12.1 Lei Complementar Municipal nº 637 de 01 de julho de 2010, (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Secretaria Municipal de Educação) e suas alterações, 12.3 Lei Complementar Municipal nº 064 de 04 de janeiro de 2017, (Dispõe sobre o sistema tributário municipal de Rio Maria) **DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidade. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações, disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Contratos em geral. 10.3 Disposições gerais. 11 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 11.1 Obrigação de indenizar. 11.2 Dano material. 11.3 Dano moral. 12 Lei nº 8.078/1990 e suas alterações. 13 Posse. 13.1 Conceito, classificação, aquisição, efeitos e perda. 14 Propriedade. 14.1 Conceito, aquisição e perda. 14.2 Direitos de vizinhança 14.3 Condomínio geral e condomínio edilício. 15 Superfície. 15.1 Servidões. 15.2 Usufruto. 15.3 Uso. 15.4 Habitação. 16 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia pública. 1.12 Defensoria pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.13.7 Valor da causa. 1.14 Tutela provisória. 1.14.1. Tutela provisória de urgência. 1.14.2 Tutela provisória de evidência. 1.14.3 Disposições gerais. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 1.16.1 Procedimento comum. 1.16.2 Disposições Gerais. 1.16.3 Petição inicial. 1.16.4 Improcedência liminar do pedido. 1.16.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 1.16.6 Contestação, reconvenção e revelia. 1.16.7 Audiência de instrução e julgamento. 1.16.8 Providências preliminares e do saneamento. 1.16.9 Julgamento conforme o estado do processo. 1.16.10 Provas. 1.16.11 Sentença e coisa julgada. 1.16.12 Cumprimento da sentença. 1.16.13 Disposições Gerais. 1.16.14 Cumprimento. 1.16.15 Liquidação. 1.17 Procedimentos Especiais. 1.18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.19 Processos de execução. 1.20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.21 Livro Complementar. 1.21.1 Disposições finais e transitórias. 2 Mandado de segurança. 3 Ação popular. 4 Ação civil pública. 5 Ação de improbidade administrativa. 6 Reclamação constitucional. 7 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). 7.1 Procedimentos. 8 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. **DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação, espécies, duração, alteração, suspensão e interrupção. 2 Salário. 3 Remuneração. 4 Equiparação salarial. 5 Estabilidade. 6 Indenização. 7 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 8 Reintegração e readmissão. 9 Férias. 10 Aviso prévio. 11 13º salário. 12 Salário mínimo. 13 Jornada de trabalho. 14 Extinção do contrato de trabalho. 15 Rescisão: justas causas. 16 Despedida indireta. 17 Inquérito para apuração de faltas. 18 Representação sindical. 19 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 20 O direito de greve e suas implicações no serviço público. 21 Organização da Justiça do Trabalho. 22 Graus de jurisdição. 23 Processo judiciário do trabalho: disposições preliminares, processo em geral. 24 Dissídios individuais. 25 Recursos na Justiça do Trabalho. 26 Lei nº 13.467/2017 (Reforma Trabalhista). 26 Súmulas e Jurisprudências do TST, STJ e STF. **DIREITO PENAL:** 1 Princípios penais. Princípio da legalidade. 1.1 Princípio da culpabilidade. 1.2 Princípio da proteção do bem jurídico. 1.3 Princípio da intervenção mínima. 1.4 Princípio da pessoalidade, individualização e proporcionalidade das penas. 1.5 Princípio da adequação social e significância. 1.6 Princípio da humanidade. 2 Norma penal. 2.1 Interpretação e integração da lei penal. 2.2 Aplicação da lei penal no tempo e no espaço. 2.3 Conflito aparente de normas penais. 3 Crime. 3.1 Conceito e classificação. 3.2 Responsabilidade penal das pessoas jurídicas. 3.4 Imputabilidade. 3.5 Conduta punível. 3.6 Teorias da ação. 3.7 Omissão. 3.8 Crimes omissivos. 3.9 Nexo causal. 3.10 Fato típico. 3.11 Tipo nos crimes dolosos e culposos, nos crimes de ação e de omissão. 3.12 Imputação objetiva. 4 Antijuridicidade e justificação. 4.1 Excludentes legais e extralegais de antijuridicidade. 4.2 Culpabilidade e exculpação. 4.3 Excludentes legais e extralegais de culpabilidade. 5 Consumação e tentativa. 5.1 Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 5.2 Arrependimento posterior. 5.3 Crime impossível e delito putativo. 5.4 Autoria e participação. 5.5 Concurso de pessoas e concurso de delitos. 6 Penas privativas de liberdade. 6.1 Penas alternativas. 6.2 Pena de multa.

6.3 Determinação da pena. 6.4 Teoria das circunstâncias. 6.5 Medidas de segurança. 6.6 Suspensão e livramento condicional. 6.7 Efeitos da condenação e reabilitação civis e na responsabilidade funcional Condições objetivas de punibilidade e escusas absolutórias. 6.8 Extinção da punibilidade. 7 Crimes em espécie. 7.1 Crimes contra a Administração Pública. 7.2 Crimes contra a fé pública. 7.3 Crimes contra o patrimônio. 7.4 Crimes contra a honra. 7.5 Crimes contra a ordem tributária. 7.6 Crimes contra a pessoa idosa. 7.7 Crimes contra a criança e o adolescente. 7.8 Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98). 7.9 Crimes de preconceito (Lei nº 7.716/89). 7.10 Crimes de responsabilidade do Prefeito Municipal (Decreto-Lei 201/1967). 7.11 Crimes de Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/19). 7.12 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1 Processo penal brasileiro. 1.1 Processo penal constitucional. 2 Sistemas e princípios fundamentais. 3 Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 3.1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 4 Fase pré-processual. 4.1 Inquérito policial. 4.2 Acordo de Não Persecução Penal. 5 Processo, procedimento e relação jurídica processual. 5.1 Elementos identificadores da relação processual. 5.2 Formas do procedimento. 5.3 Princípios gerais e informadores do processo. 5.4 Pretensão punitiva. 5.5 Tipos de processo penal. 6 Ação penal. 7 Ação civil ex delicto. 8 Jurisdição e competência. 9 Questões e processos incidentes. 10 Prova. 10.1 Lei nº 9.296/1996 (interceptação telefônica). 11 Sujeitos do Processo. 12 Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. 12.1 Lei nº 7.960/1989 (prisão temporária). 13 Citações e intimações. 14 Atos processuais e atos judiciais. 15 Procedimentos. 15.1 Processo comum. 15.2 Processos especiais. 15.3 Lei nº 8.038/1990 — normas procedimentais para os processos perante o Superior Tribunal de Justiça (STJ) e o Supremo Tribunal Federal (STF). 16 Lei nº 9.099/1995 (juizados especiais criminais). 17 Prazos. 17.1 Características, princípios e contagem. 18 Nulidades. 19 Recursos em geral. 20 Habeas corpus e seu processo.

S309 PMRM/PGM - ANALISTA DE PROCURADORIA: NOÇÕES DE DIREITO

CONSTITUCIONAL. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário: Disposições gerais. Funções essenciais à Justiça: defensoria pública. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**. Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Agentes públicos: espécies e classificação; cargo, emprego e função públicos. Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Licitação (Leis nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 14.133/2021). Princípios, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Controle e responsabilização da administração. Controles administrativo, judicial e legislativo. Responsabilidade civil do Estado. **NOÇÕES DE DIREITO CIVIL.** Lei de introdução às normas do Direito brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis, conflito das leis no tempo, eficácia da lei no espaço. Prescrição: disposições gerais. Decadência. **NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** Partes e procuradores: capacidade processual, deveres das partes e dos seus procuradores, procuradores. Atos processuais. Processo e procedimento: disposições gerais. Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia. Juizados especiais cíveis e criminais.

S310 PMRM/CI - CONTROLADOR INTERNO: DIREITO ADMINISTRATIVO: Atos

Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; invalidação. Contratos Administrativos: ideia central sobre contrato; formalização; execução. Licitações: Conceitos, aplicabilidade e prática da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações. A inovação inaugurada pela Lei Federal 10.520/2002 - modalidade pregão - conceitos e aplicabilidade. Lei Complementar nº. 101/2000 - Responsabilidade Fiscal. - Conceitos, aplicabilidade e prática. Lei Federal 4.320/64 - conceitos e aplicabilidade. Controle Da Administração Pública: Controle administrativo: conceito e características. Controle interno e controle externo da Administração Pública. Tutela administrativa, supervisão e vinculação na administração. Controle parlamentar e controle popular. Controle Jurisdicional da Administração Pública: conceito, características, ações judiciais de oposição à Administração Pública. Servidores Públicos: Cargo, emprego e função pública. Princípios constitucionais dos servidores públicos. Direitos, vantagens, deveres, proibições e responsabilidade dos servidores públicos. **DIREITO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO**: 1 Conceito e objeto. 2 Competência legislativa: normas gerais e específicas. 3 Lei nº 4.320/1964. 4 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 5 Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. 6 Princípios orçamentários. 7 Regime constitucional. 8 Vedações constitucionais em matéria orçamentária. 9 Normas gerais de Direito Financeiro. 10 Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. 11 Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. 12 Créditos adicionais. 13 Processo legislativo. 14 Exercício financeiro. 15 Receita pública: classificações. 16 Receitas originárias e derivadas; estágios, dívida ativa. 17 Receitas patrimoniais. 18 Receitas tributárias. 19 Imposto. 20 Taxa. 21 Empréstimos compulsórios. 22 Contribuição de melhoria. 23 Preço. 24 Contribuições sociais. 25 Receitas creditícias. 26 Crédito público. 27 Empréstimos públicos. 28 Dívida pública. 29 Regime constitucional da dívida pública brasileira. 30 Despesa pública: classificação, estágios da despesa: empenho; liquidação e pagamento. 31 Programação financeira. 32 Regime contábil da despesa. 33 Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. 34 Precatórios judiciais. 35 Crédito público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. 36 Competência do Senado Federal sobre dívida pública. 37 Fiscalização financeira e orçamentária. 38 Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. 39 Controle interno. 40 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF.

S311 PMRM/EGC - ENGENHEIRO CIVIL: Projetos de obras civis. Projetos de Topografia; Planialtimentria; NBR13133/1994 – Execução de Levantamento Topográfico. Projetos Arquitetônicos; Execução e Projetos Estruturais (concreto, aço, madeira e rochas); Execução e Projetos de instalações hidrosanitárias e elétricas Execução e projeto de Fundações e Contenções. Mecânica dos solos. Execução e Projeto de instalações especiais e Telefonia. Instalação de Elevadores. Execução e Projeto de Instalações de ventilação, exaustão e Ar condicionado. Execução e Projeto de instalações de Combate a Incêndio. Projetos de Estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto, estações elevatórias de água e estações elevatórias de esgoto. Especificação normalizada de materiais e serviços. Propriedades dos materiais de construção civil. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamentos quantitativos. Planejamento e cronograma físico– financeiro: PERT–CPM. Gerenciamento de obras. Construção. Procedimentos normalizados de: organização do canteiro de obras; execução de fundações (fundações rasas e fundações profundas). Vedações: Alvenarias e sistemas de vedações industrializados, vedações pré–moldadas; estruturas de concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade; telefonia; instalações especiais); fiscalização de obras; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.); controle de execução de obras e serviços terceirizados. Hidráulica e Hidrologia; Irrigação e drenagem, barragens, canais. Solos e obras de terra (barragens, estradas, aterros etc.). Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Obras de Infraestrutura urbana e rural. Estradas e pavimentação rígida e flexível. Terraplenagem. Legislação e Engenharia legal. Legislação Ambiental. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Normas Regulamentadoras de Saúde e segurança no trabalho. Noções de geoprocessamento. Engenharia de Avaliação: Noções da normalização de Avaliação de imóveis urbanos. Normas de desenho técnico; desenho auxiliado por computador – AutoCAD. Procedimentos de construção civil de acordo com as normas da ABNT. Normalização de serviços.

S312 PMRM/EGA - ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Análise do solo para avaliação de fertilidade; Calagem adequada nos solos; Conservação do solo; Eliminação das barreiras químicas e camadas compactadas que limitam o desenvolvimento das raízes; Conhecimento de algumas regras complementares sobre época e modo de aplicação de fertilizantes; Controle Biológico de pragas; Hidroponia; Controle fitossanitário das plantas. Agricultura: Biologia reprodutiva, classificação taxonômica e principais práticas cultivo (tratos culturais) de plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Planejamento básico para a implantação de áreas de plantio de mudas de plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Principais caracteres agronômicos das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Métodos de produção de mudas de plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Esquematização dos modelos pró-controle de qualidade das sementes, interrelacionados com sistemas de amostragem, consoante as regras para análise de semente. Eventos deterioráveis das sementes, associados com períodos de pós-colheita e suas subseqüentes recomendações. Exigências edafoclimáticas, culturais e de inspeção dos campos de produção de sementes. Modelos conjugados indicativos de processamento técnico-científico, próviabilidade das espécies de sementes. Horticultura: Métodos vegetativos de propagação de plantas. Poda de arbóreas. Fitossanidade: Importância do receituário agronômico para o comércio e uso de defensivos agrícolas. Métodos culturais, físicos, biológicos e por comportamento para o controle de pragas agrícolas. O advento dos juvenóides ou inseticidas de ação fisiológica como uma alternativa moderna de controle de pragas da agricultura, na perspectiva da preservação dos agroecossistemas e da qualidade dos alimentos. Principais pragas das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas) em condições de campo e as medidas preventivas de controle de incidências de pragas. Principais doenças das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). Princípios básicos de controle de doenças das plantas. Irrigação: Princípios de irrigação e drenagem, Irrigação Localizada, Drenagem Agrícola, Relação Água – solo – planta, Fruticultura tropical, Ecologia vegetal, Manejo e conservação do solo, Culturas tropicais. Apicultura: Sistema de produção em apicultura, Biologia da abelha, Técnico de manejo em apicultura.

S313 PMRM/EGE - ENGENHEIRO ELÉTRICO: Conceitos. Produção e densidade de cargas elétricas. Condutores e isolantes. Componentes elétricos e eletrônicos. Resistores. Corrente Elétrica. Resistência. Lei de Ohm. Diferença de Potencial. Energia Elétrica. Efeito Joule. Circuitos Série, Paralelo e Misto. Reguladores de Tensão. Trabalho. Energia. Fontes de Tensão e de Corrente. Capacitância. Indutância. Capacitores. Indutores. Símbolos e Convenções. Potência Elétrica. Eletromagnetismo. Grandezas Elétricas e Magnéticas. Forças de Coulomb Campo Elétrico. Lei de Gauss e Fluxo Elétrico. Energia e Potencial Elétrico de conjunto de cargas. Corrente, densidade de corrente e condutores. Materiais dielétricos e capacitância. Equação de
Laplace. Lei de Ampère e o campo magnético. Equações de Maxwell. Circuitos C.C. e C.A. Fator de Potência.
Filtros. Casadores de Impedância. LED. SCR. Tiristor. Diac. Triac. Optoacopladores. Fontes de Tensão e de corrente. Análise de circuitos em corrente contínua e corrente alternada. Instalações Elétricas. Interruptores. Tomadas. Lâmpadas. Fusíveis. Disjuntores. Eletrodutos. Luminárias. Leitura e interpretação de esquemas e diagramas uni e trifilares. Transientes. Transitório e Regime Permanente. Conversão Delta-Estrela e EstrelaDelta. Instrumentos e Medidas: Voltímetro. Amperímetro. Wattímetro. Frequencímetro. Multímetro. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica do Fluidos: Propriedades dos fluídos. Estática dos fluídos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluídos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluídos não viscosos. Transmissão por Fios e Cabos: Conceitos. Características. Tipos de Fios e de Cabos. Tipos de Linhas. Práticas de Instalação. Equipamentos de Testes. Tensões de Transmissão. Isoladores. Ferragens e acessórios. Estruturas das Linhas de Transmissão.
Distribuição de Energia: Princípios básicos. Linhas de baixa, média e alta tensão. Postes. Suportes. Redes. Quadros e painéis. Transformadores. Sistemas de Potência: Circuitos trifásicos. Valores percentuais e por unidade. Componentes simétricas e de Clarke. Equipamentos elétricos: Os aparelhos de proteção. Relé, fusíveis, descarregadores de sobretensão, sistemas de telecomando e de telemedida. Instalações elétricas: Instalações prediais de luz e força. Proteção e controle de circuitos. Luminotécnica. Instalações para força motriz. Circuitos de sinalização. Instalações de para-raios prediais. Melhoramento do fator de potência e instalação de capacitores. Técnica da execução das instalações elétricas. Localização dos medidores de energia. Aterramento.

S314 PMRM/EGAM - ENGENHEIRO AMBIENTAL: Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Lei nº 12.651/2012.

S315 PMRM/EGAM - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS:

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Conceito. Estrutura legal dos Órgãos Públicos. Natureza e fins da administração. Agentes da Administração. Princípios básicos da Administração: legalidade, moralidade, impessoalidade, finalidade, publicidade, eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos. Conceitos e requisitos. Classificação. Espécies. Validade. Formalidade. Motivação. Revogação. Anulação. Modificação. Extinção. Controle de Legalidade. Contratos Administrativos. Alteração unilateral e bilateral. Equilíbrio financeiro. Cláusulas exorbitantes.
Modalidades de contratos. Extinção, prorrogação e renovação. Inexecução. Revisão, rescisão e suspensão. Licitação (Lei nº 8.666/93) - Finalidade, princípios e objeto da licitação. Lei nº 10.520/2002. Serviços Públicos. Conceito. Classificação. Regulamentação e Controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestar o serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Agências executivas e reguladoras. Servidores públicos. Classificação e
Regime Jurídico. Normas constitucionais sobre o regime jurídico dos servidores estatais. Cargos públicos. Provimento em cargo público. Direitos e vantagens dos servidores públicos. Deveres e responsabilidades. Sindicância e processo administrativo disciplinar. Comparação entre o controle administrativo e judiciário. Código de Direitos, Garantias e Obrigações do Contribuinte do Estado Do Pará (Lei Complementar

Estadual nº 58/06 e alterações). Princípios do Processo Administrativo. A responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará (Lei n.º 5.810/94). Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação). **DIREITO TRIBUTÁRIO**: 1 Legislação tributária. Vigência, aplicação, integração e interpretação. 2 Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Competência e capacidade tributárias. Repartição das receitas tributárias. 3 Tributos vigentes. Espécies e características. Taxa e preço público. Taxa judiciária. 4 Fontes formais do direito tributário. 5 Obrigação tributária: conceito, elementos, o dever tributário e os deveres instrumentais, natureza jurídica. Sujeição ativa. Hipótese de incidência. Fato imponível (fato gerador): base de cálculo, alíquota, domicílio tributário e capacidade. 6 Sujeição passiva tributária: contribuinte, responsável e substituto tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Responsabilidade por solidariedade, sucessão e de terceiros. Denúncia espontânea. 7 Crédito tributário. Auto regularização. Constituição. Lançamento: conceito, natureza jurídica, privilégios e garantias do crédito tributário e suas modalidades. 8 Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 9 Evasão, sonegação, elisão e fraude. 10 Dívida ativa. Inscrição e efeitos. Certidões. 11 Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Ação cautelar fiscal. Mandado de segurança em matéria tributária. Tutelas de urgência e de evidência. Tutela coletiva em matéria tributária. Reserva do possível. 12 Fiscalização tributária. Regime legal. Prerrogativas e limites da fiscalização. Dever de informação e sigilo profissional. Divulgação de dados referentes ao contribuinte. Requisição de força pública. Sigilo bancário e fiscal. 13 Súmulas e Jurisprudências do STJ e STF. **Lei Complementar Municipal nº 064 de 04 de janeiro de 2017, (Dispõe sobre o sistema tributário municipal de Rio Maria.)**

S316 PMRM/PROF - EDUCADOR FÍSICO: O Educador Físico e sua inserção na saúde pública. Política Nacional de Atenção Básica. Formas de promoção da atividade física nos diversos setores da população. Programa para melhoria da qualidade e do acesso na Estratégia Saúde da Família. Referenciais teóricos sobre a atividade física com base na fisiologia do exercício. Princípios do treinamento e aspectos metodológicos da atividade física. Esporte adaptado, prescrição de exercício físico para a saúde; diretrizes gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora. A nutrição, formas de avaliação do estado físico e nível de atividade física, bem como, sua aplicação pelo professor de Educação Física. Lazer e a recreação como vetores na melhoria da qualidade de vida. Trabalho em equipe multiprofissional.

S317 GNS/AN - MÉDICO ANESTESISTA: Ética Médica e Bioética. Responsabilidade Profissional do Anestesiologista, Ética Médica, Código de Ética Médica, Responsabilidade Profissional do Anestesiologista, Responsabilidade Ética, Civil e Penal, Resoluções do CFM, Conselhos Regionais e CONEPE, Caracterização do Erro Médico, Bioética e Anestesia, Relação Médico-Paciente, Pesquisa, Documentação, Perícia, Vigilância Sanitária, Avaliação e Preparo, Pré-Anestésico, Consultório de avaliação pré-anestésica, Risco anestésicocirúrgico, O paciente, Os fármacos, A anestesia, A cirurgia, Exames complementares, Jejum, Medicação préanestésica, Planejamento anestésico, Vias Aéreas, Anatomia, Avaliação, Algoritmos, Anestesia da via aérea, Técnicas para abordagem da via aérea, posicionamento, Intubação traqueal: oral e nasal, Intubação retrograda, Intubação às cegas, Fibroscopia, Acesso cirúrgico, Equipamentos, Laringoscópios e laminas, Cânulas e sondas trocadoras, Dispositivos supraglóticos, Estiletes luminosos, Particularidades da via aérea: pediatria, gestante e trauma, Farmacologia dos Anestésicos Inalatórios, Agentes inalatórios: gases e líquidos voláteis, Farmacocinética e farmacodinâmica dos anestésicos inalatórios, Solubilidade. Coeficiente de partição, Concentração alveolar mínima (CAM): conceito e fatores que interferem. DA 50 e DA 90, Biotransformação. Toxicidade, Importância da ventilação, da circulação e das alterações da relação ventilação/perfusão na absorção e eliminação dos anestésicos inalatórios. Efeitos da concentração e efeito segundo gás, Influência do sistema de inalação, Distribuição dos anestésicos inalatórios: influência do fluxo sanguíneo tecidual e dos coeficientes de solubilidade sangue/gás e tecido/sangue,Fatores que interferem na eliminação dos anestésicos inalatórios pelos pulmões, Farmacologia dos Anestésicos Locais, Conceito e estrutura química. Classificação. Propriedades físicas e químicas. Mecanismo de ação. Estabilidade. Fatores que alteram a concentração anestésica mínima, Anatomofisiologia da fibra nervosa. Bloqueio nervoso diferencial. Absorção, distribuição e ligação proteica. Biotransformação. Eliminação, Efeitos sistêmicos. Interação com outras drogas. Passagem placentária, Toxicidade dos anestésicos locais. Prevenção e tratamento, Uso de adjuvantes, Parada Cardíaca e Reanimação, Conceito de parada cardiorrespiratória, Causas e diagnóstico diferencial, Suporte básico à vida,

Suporte avançado à vida: equipamentos, fármacos, massagem cardíaca, desfibrilação, marca-passos artificiais, Organização pré-hospitalar e hospitalar (comunicação, sistema de prevenção, treinamento de pessoal, material de reanimação)., Transporte e cuidados pós-reanimação, Conceito e diagnóstico de morte clínica e cerebral. Aspectos médico-legais, Reanimação do recém-nascido e da criança, Reanimação em situações especiais: obstetrícia, afogamento e eletrocussão, Reanimação do paciente anestesiado, Bloqueios Subaracnóideo e Peridural, Anatomia da coluna vertebral, medula espinhal, meninges, raízes nervosas e cadeia ganglionar simpática, Líquido cefalorraquidiano: formação, circulação, absorção, composição, densidade, função, volume e pressão, Alterações da fisiologia decorrentes dos bloqueios no. Assepsia da pele, cuidados com material e indumentária, Anestesia subaracnóidea, Anestésicos locais utilizados: seleção, dose, volume, concentração, densidade da solução e baricidade, Fármacos adjuvantes, Técnicas de punção lombar. Tipos de agulha, Distribuição da solução anestésica e mecanismo de anestesia, Indicações, contraindicações e complicações (prevenção e tratamento), Anestesia peridural, Anestésicos locais: seleção, dose, concentração e volume, Fármacos adjuvantes, Técnicas de acesso e identificação do espaço peridural torácico, lombar e sacral. Uso do cateter, Difusão do agente anestésico local e mecanismo de ação, Indicações, contraindicações e complicações (prevenção e tratamento), Anestesia combinada raquidiana-peridural. Indicações e complicações, Monitorização, Uso clínico da monitorização, Cardiovascular, Eletrocardiograma e suas Derivações, Hemodinâmica, Perfusão Tecidual, Respiratória, Oximetria de Pulso, Capnografia, Espirometria, Função Renal, Transmissão Neuromuscular, Temperatura, Coagulação, Profundidade Anestésica, Anestesia em Obstetrícia, Adaptações Fisiológicas da Gravidez e Implicações na Anestesia, Circulação Uteroplacentária: Fluxo Sanguíneo Uterino, Função Placentária, Troca de Gases, Transferência Placentária dos Agentes Anestésicos e Efeitos dos Agentes Anestésicos no Fluxo Sanguíneo Uterino, Fisiologia da Dor do Trabalho de Parto, Analgesia para o Parto Normal, Técnicas, Indicações, Contraindicações e Complicações, Efeitos de Técnicas e Agentes Anestésicos sobre a Evolução do Trabalho de Parto, Anestesia para Cesariana, Técnicas, Cuidados e Complicações, Anestesia na Gestação de Alto Risco, Doenças Específicas da Gestação, Doenças Associadas, Anestesia nas Urgências Obstétricas, Anestesia para

Intercorrências Não Obstétricas durante a Gravidez, Uterotônicos e Vasopressores, Anestesia para Cirurgias Fetais, Anestesia em Pediatria, Peculiaridades anatômicas e fisiológicas do recém-nascido e da criança, Fisiopatologia fetal e neonatal. Equilíbrio ácido-básico e hidroeletrolítico fetal e neonatal, Reanimação Neonatal, Avaliação e preparo pré-anestésico, Monitorização e ventilação, Anestesia geral e regional. Técnicas e farmacologia, Hidratação e reposição, Anestesia para as principais malformações e doenças da criança e do neonato, Analgesia pós-operatória.

S318 GNS/MA - MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA: Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Ultrassonografia obstétrica e Doppler Obstétrico. Ultrassonografia Ginecológica. Ultrassonografia de pequenas partes. Ultrassonografia Transfontanelar. Ultrassonografia Abdominal e Pélvica. Ultrassonografia Múcluo Esquelética.

S319 GNS/CA - MÉDICO CARDIOLOGISTA: Epidemiologia e economia das Doenças

Cardiovasculares no Brasil e no Mundo. Avaliação Tecnológica em saúde nas doenças cardiovasculares e análise crítica do uso de testes diagnósticos e procedimentos terapêuticos em cardiologia. Medicina e Teoria de Sistemas Complexos. Heurísticas em Medicina. Bioética e Metodologia Científica nas Doenças cardiovasculares (Desenhos de estudos, medidas clínicas, revisões sistemáticas da literatura, métodos de análise estatística). Princípios da biologia molecular e genética e saúde cardiovascular. Emergências em cardiologia: edema agudo de pulmão, embolia pulmonar, Síncope, hipotensão e choque cardiogênico, suporte básico de vida - ressuscitação cardiopulmonar. Fatores de Risco Cardiovascular e Aterotrombose vascular. Eletrofisiologia e Arritmias cardíacas, marcapassos e desfibriladores internos. Fisiologia do exercício físico e reabilitação cardiovascular. Contração e relaxamento miocárdico e Fisiopatologia da Insuficiência cardíaca. Farmacologia e farmacogenômica cardiovascular. Gravidez nas pacientes com cardiopatia. Transplante cardíaco e imunopatologia nas doenças cardiovasculares. Oncocardiologia. Doenças coronarianas agudas e crônicas. Febre Reumática, Valvulopatias adquiridas e Endocardite infeccciosa. Doenças do miocárdio e do pericárdio. Hipertensão Pulmonar. Cardiopatias congênitas na criança e no adulto. Pré-operatório, per operatório e pós-operatório nas cirurgias cardíacas e cirurgias não cardíacas no paciente com cardiopatia. O Sistema Único de Saúde.

S320 GNS/MCG - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL: Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrolítico e nutricional do paciente cirúrgico; antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco regional. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos; Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência; Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias; Imunologia e transplantes; Mecanismos de rejeição; Parede abdominal. Omento. Mesentério e Retroperitôneo. Hérnias da parede abdominal; Choque. Traumatismo abdominal. Síndrome compartimental do abdome; Traumatismo torácico; Traumatismo do pescoço; Urgência: abdome agudo. Doenças que simulam abdome agudo. Apendicite aguda. Úlcera péptica perfurada. Pancreatite aguda. Isquemia mesentérica. Obstrução intestinal. Doença diverticular dos cólons. Diverticulite. Coleciste. Litíase biliar. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn; Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo cranioencefálico e raqui-medular; Videolaparoscopia diagnóstica e cirúrgica; Hipertensão porta e cirrose; Queimaduras; Urgências cardiorrespiratórias; Sistema de atendimento pré-hospitalar; Resposta metabólica ao trauma; Hemorragia digestiva; Doenças das vias biliares; Cirurgia Geral no ciclo gravídico-puerperal; Videolaparoscopia diagnóstica e terapêutica no ciclo gravídico-puerperal; Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência no ciclo gravídicopuerperal.

S321 GNS/MGO - MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA: Ginecologia - Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorréias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados interssexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória. Aspectos éticos e médico-legais em ginecologia. Obstetrícia - Embriogênese e desenvolvimento fetal. Anexos do embrião e feto. Trocas materno ovulares. Endocrinologia do ciclo gestativo. Estudo da bacia. Estática fetal. Contratilidade uterina. Mecanismo de parto. Alterações do organismo materno na gravidez. Propedêutica na gravidez: Diagnóstico de gravidez, anamnese, exame físico, exames complementares. Assistência pré-natal. Parto e puerpério e lactação normais (estudo clínico e assistência). Analgesia e anestesia. Doenças intercorrentes do ciclo grávido puerperal. Doença hipertensiva da gestação. Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Implantações heterotrópicas da placenta. DPP. Distúbios da hemocoagulação, embolia amniótica e choque. Polidramnia, oligodramnia e amniorrexe prematura. Prematuridade. Gemelidade. Hidropsia fetal imune e não imune. Gravidez prolongada. Patologia das membranas, placenta e cordão umbilical. Anomalias congênitas. Gravidez de alto risco. Medicina fetal. Patologias do parto, puerpério e lactação. Tocurgia. Indicações de cirurgias no ciclo gestativo. Mortalidade materna e perinatal. Aspectos médico-legais e éticos em obstetrícia. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009

S322 GNS/MEORT - MÉDICO ORTOPEDISTA: Afecções ortopédicas do adulto. Afecções ortopédicas do desenvolvimento. Deformidades congênitas. Fraturas e luxações dos membros inferiores e dos membros superiores. Vias de acesso em cirurgia traumato-ortopédica. Lesões tumorais e pseudotumorais na criança e no adulto. Infecções osteoarticulares. Lesões traumáticas dos músculos, tendões e nervos periféricos. Cirurgia da Mão. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho. Afecções da coluna vertebral. Urgências em traumato-ortopedia e emergências traumato-ortopédicas. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Doenças osteometabólicas. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009.

S323 GNS/MPE - MÉDICO PEDIATRA: Organização da atenção à criança, estratégias de promoção, proteção recuperação da saúde. Estatuto da criança e do adolescente. Aleitamento materno e alimentação da criança. O atendimento do recém-nascido na sala de parto. Programa de imunização. Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição proteica calórica. Anemias na infância. Diarreia aguda e crônica na criança. Cardiopatias na criança. Doenças respiratórias na criança. Doenças no trato geniturinário na criança. Doenças infecto-contagiosas (imunopreviníveis). Parasitoses intestinais. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Principais problemas ortopédicos na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Doenças auto-imunes e colagenoses na criança. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Atendimento da cetoacidose diabética. Acidentes na infância: prevenção e tratamento. Abordagem da criança politraumatizada. A criança vítima de maus-tratos.

S324 GNS/MCL - MÉDICO CLINICO GERAL: Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação e testes diagnósticos. Anemia, distúrbios dos leucócitos, das plaquetas e da coagulação. Câncer: etiologia, diagnóstico, estadiamento, tratamento e síndromes paraneoplásicas. Colagenoses, vasculites, gota, osteoartrite, espondiloartropatias soronegativas. Comas, cefaléias, doenças cerebrovasculares, polineuropatias e síndromes medulares. Diabetes mellitus; distúrbios funcionais: (hipotálamo-hipofisário, tireoide, adrenal, paratireoide e gônadas) dislipidemias e distúrbios hidroeletrolíticos. Doenças do esôfago, doença péptica, pancreatite, hepatites, cirrose hepática, diarreia, desnutrição, alcoolismo, hemorragia digestiva, doença inflamatória intestinal. Doenças por bactérias, vírus, protozoários, tuberculose, esquistossomose, septicemia, SIDA e DST. Infecção urinária, insuficiência renal, síndromes nefríticas e nefrótica, doenças da bexiga e da próstata. Infecções pulmonares, asma, DPOC, doença intersticial pulmonar, embolia pulmonar, hipertensão pulmonar e doenças da pleura. Insuficiência cardíaca, hipertensão arterial, doença coronariana, febre reumática, endocardite infecciosa, miocardites, cardiopatias, trombose venosa profunda e doenças do pericárdio. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009.

S325 GNS/MCP - MEDICO PLANTONISTA: -O SUS e Atenção Integral à Saúde. Atribuições do Médico Clínico e Plantonista. Atenção Integral à Saúde no Âmbito Hospitalar e Ambulatorial. O Código de Ética Médica e o Médico Clínico e Plantonista. Regulação Médica em Assistências PréHospitalar e Hospitalar.

A Relação Médico Plantonista e SAMU. O Médico Clínico e Plantonista e as Principais Causas de Assistências Ambulatoriais e Hospitalares. Atenção Básica, Ambulatorial e Hospitalar como Práticas Médicas em Clínica Geral. Assistência às Enfermidades Respiratórias. Assistência às Enfermidades Respiratórias Renais. Assistência às Enfermidades Urogenitais. Assistência às Enfermidades Endócrinas. Assistência às Enfermidades Gastroentestinais Assistência às Enfermidades Cardiovasculares. Assistência às Enfermidades

Dermatológicas. Assistência às Vítimas de Violência Domésticas. Principais Causas de Assistências ao Idoso, Criança e Adolescentes, Mulheres e Deficientes no Âmbito Hospitalar. Responsabilidades Ética, Administrativa, Civil e Penal do Médico Clínico e Plantonista. Atestado, Laudo Médico, Resumo de Alta Hospitalar e Declaração de Óbito no Âmbito Hospitalar. Principais Causas de Assistência e Notificações de Doenças Compulsórias.

S326 GNS/MU - MÉDICO UROLOGISTA: Anatomia; embriologia e anomalias do sistema geniturinário;
Propedêutico urológico; Litíase e infecções do trato geniturinário; Traumatismo do sistema geniturinário; Neoplasias benignas e malignas do sistema geniturinário; Prevenção e diagnóstico precoce dos tumores do aparelho genital masculino; Bexiga neurogênica; Doenças vasculares do aparelho geniturinário; Tuberculose do aparelho geniturinário; Doenças específicas dos testículos; Urgências do aparelho geniturinário; Doenças sexualmente transmissíveis; Disfunção erétil; infertilidade; Cirurgias do aparelho geniturinário - cirurgias vídeo laparoscópica; Transplante renal. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009.

S327 GNS/MPS - MÉDICO PSIQUIATRA: Semiologia dos transtornos mentais; Exame do estado mental; Diagnóstico e neurobiologia dos transtornos mentais; Tratamento farmacológico e não farmacológico dos transtornos mentais.; Psicofarmacologia básica e aplicada; Exame do estado mental; Manejo de urgências e emergências em psiquiatria; Psiquiatria Forense; Lei 10.216 de 2001.

S328 GNS/MEV - MÉDICO VETERINÁRIO: Epidemiologia: geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos; levantamentos de dados; estatística de morbidade; proporções, coeficientes e índices utilizados em estudos de saúde; coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia Molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: raiva; dengue; febres hemorrágicas; febre amarela; encefalites; leptospirose; bruceloses; tuberculoses; salmoneloses; estreptococoses e estafilococoses; doença de Lyme; pasteureloses; yersinioses; clostridioses; criptococose; histoplasmose; dermatofitoses; leishmanioses; toxoplasmose; doença de Chagas; criptosporidiose; dirofilariose; toxocaríase; teníase/cisticercose; equinococose; ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações dos animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros; roedores; insetos rasteiros; artrópodes peçonhentos; mosquitos; carrapatos; pombos. Técnicas cirúrgicas: cirurgias de esterilização em cães e gatos. Métodos e técnicas de eutanásia em animais domésticos. Noções gerais de esterilização, desinfecção e biossegurança.

S329 GNS/MAU - MÉDICO AUDITOR: História da Auditoria Médica no Brasil. Auditoria Médica e Ética Médica. Atribuições do Médico Auditor. A Lei nº 8.080/90 e a Auditoria Médica. O Sistema Nacional de Auditoria. Princípios e Diretrizes da Auditoria Médica. A Auditoria Médica como Ato Médico. O Médico Auditor e Demais Auditores em Saúde. Auditoria Médica em Unidades Ambulatoriais e Hospitalares.
Finalidade da Auditoria Médica. O Relatório da Auditoria Médica. O Encerramento da Auditoria Médica. O Processo de Trabalho na Auditoria Médica. Legislação Brasileira e Auditoria Médica. O Código de Ética Médica e a Auditoria Médica. A Relação Médico Auditor e Usuários do SUS. Recursos em Auditorias Médicas. Responsabilidades Ética, Administrativa, Civil e Penal do Médico Auditor. Controle, Avaliação e Acompanhamento na Auditoria Médica. Principais Problemas em Auditorias Médicas.

S330 GNS/MT - MÉDICO DO TRABALHO: Normas Regulamentadoras (NR4, NR6, NR7, NR13, NR15, NR16, NR17 e NR21), inclusive com as alterações NR7, Port.nº 24 de 29/12/94. Aspectos epidemiológicos nas empresas. Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em LER (Lesões por Esforços Repetitivos). Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.Ts. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Noções de estatística, higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais). Fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais e demissionais. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

S331 GNS/MOF - MÉDICO OFTALMOLOGISTA: Pálpebras do aparelho lacrimal. − Conjuntivites. − Doenças da córnea. − Doença esclerótica. − Vítreo. − Retina. − Úvea. − Cataratas. − Neuro oftalmologia. − Tumores oculares. − Estrabismo. − Glaucoma. − Trauma ocular. − Doenças gerais relacionadas com oftalmologia. − Refração e ótica.

S332 GNS/BIO – BIOMÉDICO: Hematologia – conhecimentos gerais e específicos sobre: sangue, hemograma, classificação sanguínea e fator RH. Estudo das anemias e das leucemias. Métodos de coloração, hemossedimentação, coleta de sangue, preparo de sangue para exames, microscopia, contagem de reticulócitos, confecção e coloração de esfregaços sanguíneos, pesquisas de hematozoários, pesquisa de células LE, e hemoterapia laboratorial. Órgãos hematopoiéticos, hematopoese, fisiopatologia dos eritrócitos. Coagulograma e Coagulação sanguínea: mecanismos e provas. Análises hematológicas de rotina laboratorial. Automação em hematologia. Parasitologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: sobre helmintos e protozoários; bem como seus vetores artrópodos e moluscos, importância e método de controle, técnicas laboratoriais em parasitologia, exame parasitológico do sangue, morfologia, biologia, patologia, diagnostico, epidemiologia, profilaxia, tratamento. Ciclo evolutivo das parasitoses. Microbiologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: patologias, Isolamento e identificação de microorganismos. Processos de esterilização e desinfecção, bacteriologia geral e clínica, micologia geral e clínica, virologia geral de clínica. Conhecimentos sobre cultura de micro organismos e antibiograma. Automação em microbiologia. Imunologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: diagnostico laboratorial e clínica de (tuberculose, tétano, difteria, coqueluche, poliomielite, sarampo, raiva, rubéola, hepatites, HIV e doença de chagas), Antígenos e Anticorpos, técnicas laboratoriais. Automação em imunologia Bioquímica: conhecimentos gerais e específicos sobre: bioquímica geral, bioquímica clínica, dosagens laboratoriais da bioquímica do sangue e da urina. Automação em bioquímica. Saúde pública: conhecimentos gerais e específicos sobre: epidemiologia – saneamento. Abastecimento de água, processos de tratamento e destino de dejetos. Legislação da Saúde; SUS: Princípios e Organização; História das políticas de saúde no Brasil. Desenhos tecno-assistenciais em saúde. Sistema Único de Saúde. Determinantes sociais e iniquidades em saúde, integralidade, vulnerabilidade, promoção em saúde e acolhimento. Pacto pela saúde. Vigilância em saúde. Sistemas de informação em saúde. Administração laboratorial e Controle de Qualidade: Aspectos administrativos, organizacionais e de qualidade relacionados aos Laboratórios de Análises Clínicas. Ferramentas de gestão e as normas de regulamentações pertinentes ao segmento. Planejamento para constituição de um laboratório. Ferramentas de gestão administrativa e da qualidade. Qualidade nos procedimentos laboratoriais nas fases pré-analítica, analítica e pós-analítica. Análise de mercado na prestação de serviços a convênios médicos e ao Sistema Único de Saúde. Automação em laboratorial. Uroanálise; Características físicas; pesquisa dos componentes anormais; sedimentoscopia. Bacteriologia e cultura de urina. Bio segurança: Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras Radiologia: conhecimentos gerais e específicos sobre o radiodiagnostico. Legislação: toda a legislação pertinente à profissão do biomédico.

S333 GNS/BC - BIOMÉDICO CITOPATOLOGISTA: Análise Citológica do sedimento urinário
Elementos anormais na urina e sua correlação com a análise do sedimento urinário Sedimentoscopia da urina, Células originárias do trato urinário e outros elementos não originários do trato urinário presentes no Sedimento. Técnicas de coleta da urina Elementos Anormais e sedimento Microscopia da urina. Anatomia do trato genital feminino, Noções de histologia e colposcopia. Estudo dos epitélios escamoso e cilíndrico.

Avaliação hormonal dos esfregaços vaginais. Alterações inflamatórias celulares Diagnósticos das principais patologias virais, bacterianas, parasitológicas e fúngicas. Critérios malignos e pré-malignos para diagnóstico das neoplasias. Nomenclatura universal citológica do exame colpocitológico – Sistema Bethesda e correlação com outras classificações. Coleta, fixação e coloração dos esfregaços citológicos, as diferentes técnicas de colheita citológica de acordo com sua finalidade. Fixação do esfregaço e técnicas de coloração citológica. Estudo Morfotintorial das células de Epitélio escamoso e glandular do Trato Genital Feminino. Microscopia de esfregaços normais do Trato Genital Feminino e avaliação hormonal. Microscopia de esfregaços inflamatórios do Trato Genital Feminino (bactérias, fungos, parasitas e efeitos citopáticos de natureza viral) Microscopia de esfregaços pré-malignos e malignos do Trato Genital Feminino. Análise citológica do líquor e dos líquidos cavitários Fisiologia do líquor e líquidos cavitários Patologias associadas ao estudo do líquor

Patologias associadas ao estudo dos líquidos cavitários. Classificação entre transudatos e exsudatos.

Citometria dos líquidos Citologia dos líquidos: métodos de preparo e conservação dos esfregaços celulares, métodos de coloração e caracterização citológica dos esfregaços inflamatórios e malignos. O Aparelho reprodutor masculino Análise e interpretação do espermograma. Técnica de coleta do sêmen Execução do espermograma: Colheita da amostra, análise física, química e citológica do líquido seminal.

S334 GNS/ENF – ENFERMEIRO: Ética. Lei do Exercício Profissional. Gerenciamento em Enfermagem: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Liderança. Tomada de decisão. Educação em Serviço. Educação continuada. Educação permanente. Importância da comunicação nas relações humanas no serviço de enfermagem. Trabalho em equipe. Saúde Ocupacional. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Biossegurança. Precauções padrão ou básicas. Segurança do paciente. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Atenção na saúde: da mulher; do homem; da criança e do adolescente; do adulto; da pessoa idosa; da população negra; da população indígena; da população em situação de rua. Atenção em saúde mental: redução de danos no sofrimento mental, drogadição, tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. Ações na atenção à saúde: promoção da saúde, prevenção de doenças, diagnóstico, tratamento e reabilitação. Assistência domiciliária. Educação em saúde. Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. Central de Material e Esterilização. Centro Cirúrgico. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Programa Nacional de Imunização; Doenças imunopreveníveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Doenças e agravos não transmissíveis. Assistência de enfermagem frente a violência. Assistência de enfermagem em feridas. Política nacional de atenção às urgências. Assistência de enfermagem na urgência e emergência: cardiovasculares, respiratórias, renais, neurológicas, metabólicas em traumas, em queimados, em acidentes com animais peçonhentos, em afogamento. Assistência de enfermagem ao paciente em estado crítico. Assistência de enfermagem nas emergências obstétricas e psiquiátricas. Gestão em Saúde e Organização dos Serviços. Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Legislação em Saúde: Lei n. º 8.080/1990; 8.142/1990; Lei n. º 12.401/11; Lei Complementar n. º 141/12; Decreto n. º 7.508/2011.

S335 GNS/FAR – FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO: Farmacocinética – Absorção, distribuição e

Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica:

Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da Farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficinais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e

Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matériasprimas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físicoquímicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. ÉTICA PROFISSIONAL: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. EPIDEMIOLOGIA: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de 19 resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar.

LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos. BIOQUÍMICA - valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzinas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais. URINÁLISE – coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento; MICROBIOLOGIA CLÍNICA - (bacteriologia, micologia, virologia e parasitologia); IMUNOLOGIA - imunidade humoral, imunidade celular. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. imunoglobulinas; sistema complemento; reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência); HEMATOLOGIA - rotina hematológica (hemostasia, coagulação, anemias e hemopatias malignas). Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Observações gerais para todas as dosagens, curvas de calibração; colorações especiais e interpretação de resultados. Controle de qualidade e biossegurança em laboratórios de pesquisa, de análises clínica e biologia molecular. Classificação sanguínea ABO/Rh.

Normas gerais de serviços de hemoterapia. a

S336 GNS/FIS – FISIOTERAPEUTA: Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde, 40 Fisioterapia nos processos incapacitantes no trabalho, nas doenças infectocontagiosas e crônico degenerativas. Fisioterapia em: Traumatologia e Ortopedia, Neurologia, Pneumologia, Reumatologia, Queimados, Cardiologia e Angiologia, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria e Geriatria e em UTI Adulto e Infantil. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Ética Profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação

local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Fisioterapia em: pneumologia, geriatria, cardiologia, traumato-ortopedia, pediatria e neurologia. Conhecimentos de anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, neurológico, renal e endócrino. Conhecimentos de clínica relacionados às patologias cardiorrespiratórias, neurológicas, pediátricas, geriátricas e trauma ortopédicas, Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento

S337 GNS/NUT – NUTRICIONISTA: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênicosanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarréicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastroentestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional, Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.

S338 GNS/PSI – PSICÓLOGO: Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Código de Ética do Psicólogo. Psicodiagnóstico Clínico: adulto, adolescente e infantil (definição e conceitos fundamentais; técnicas de entrevista clínica; critérios de seleção e aplicação de testes psicológicos; entrevista de devolutiva; elaboração de documentos psicológicos segundo a Resolução n. º 007/2003 do Conselho Federal de Psicologia; técnicas projetivas). Teorias e Técnicas psicoterápicas. Psicoterapia de adultos, adolescentes e crianças (Report; relação terapêutica; técnicas de intervenção; psicoterapia breve e focalizada; grupo operativo; técnicas de ludo terapia com crianças e adolescentes). Psicologia do desenvolvimento: da 1.ª infância à idade adulta. Psicopatologia Geral (Rotinas de diagnóstico e diagnóstico diferencial dos Transtornos Mentais segundo o DSM V); Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência; Psicologia Escolar/Educacional. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Declaração de Salamanca; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). O psicólogo e a Saúde pública (SUS). Práticas de prevenção e promoção de saúde coletiva. O psicólogo e a Serviço Social (SUAS). Atualidades sobre a profissão.

S339 GNS/ODO -ODONTÓLOGO: Profilaxia e o policiamento sanitário nas áreas de reflexo na higiene; saúde e meio ambiente dos munícipes; Odontologia em Saúde Coletiva; Sistema de saúde; Sistema Único de Saúde (SUS); Princípios; Lei Orgânica da Saúde; Áreas de atuação; Legislação; Origem e evolução; Conselho Nacional de Saúde; Medicina preventiva e social; Cartão Nacional de Saúde; Portarias do Ministério da Saúde; Epidemiologia; Medidas de MorbiMortalidade;Coeficiente e taxas; Medidas de freqüência; Atribuições do Agente Comunitário; Agente de Saúde da Família; Profissionais não-médicos; O posto de saúde ou centro de saúde e a Odontologia; Saúde bucal e cidadania; Gestão de Pessoas; Gestão em Saúde Pública; Equipe de saúde bucal; Marketing em Odontologia de Saúde Pública; Ecologia microbiana da cavidade oral; Prevenção em Odontologia; Diagnóstico e tratamento da doença cárie; Dentística Resaturadora; Patologia Bucal; Tratamento conservador e radical dos canais radiculares; Utilização do Flúor tópico e Sistêmico; Prevenção e tratamento da doença periodontal; Fissuraslabiopalatais; Radiologia; Odontogeriatria; Biossegurança; Ética e Odontologia legal; tecnologia; informática; equipamentos odontológicos; atuação das THD e ACD na Odontologia. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; educação para a saúde e métodos preventivos. Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento; desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais; controle de infecção; medicamentos. Semiologia: Anamnese; métodos e técnicas de exame; diagnóstico; plano de tratamento. Estomatologia: patologias intra e extraósseas da cavidade bucal - características clínicas; diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Câncer bucal: fatores de risco; prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Doenças sexualmente transmissíveis. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos; receituário. Anestesiologia: considerações anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; Acidentes: risco e prevenção; indicações; contraindicações e emergências. Cariologia: epidemiologia; diagnóstico; patologia e prevenção da cárie dentária. Dentística: princípios gerais dos preparos de cavidade; nomenclatura e classificação das cavidades; preparo de cavidades para restaurações metálicas e estéticas; materiais restauradores; cimentos e bases protetoras; proteção do complexo dentina-polpa. Radiologia: Técnicas; equipamentos e interpretação. Periodontia: prevenção; diagnóstico e tratamento dos problemas periodontais. Endodontia: topografia da cavidade pulpar e periápice - diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos e emergências; materiais utilizados. Prótese: diagnóstico; plano de tratamento; técnicas; materiais; prótese fixa e removível. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Traumatismo. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes; anomalias do desenvolvimento. Oclusão: fundamentos biológicos; classificação das más-oclusões.

S340 GNS/TER - TERAPEUTA OCUPACIONAL: Compreensão crítica da história da Terapia Ocupacional no Brasil. Modelos teóricos e de intervenção da prática em Terapia Ocupacional: Terapia Ocupacional Dinâmica, modelo da ocupação humana, modelo da adaptação ocupacional, modelo ecológico da ocupação humana e modelo canadense do desempenho ocupacional. Raciocínio da estrutura e prática em Terapia Ocupacional AOTA – 2008. Áreas do domínio em Terapia. Ocupacional – ocupação: áreas ocupacionais, habilidades de desempenho, demandas da atividade, fatores do sujeito, padrões de desempenho e contexto e ambiente. Processos e modelos grupais: grupos operativos, papéis grupais, grupos de atividades, atividades grupais, grupos psicodinâmicos, grupos sócio dinâmicos e grupos educativos. Raciocínio de análise e intervenção nas atividades básicas de vida diária, atividades instrumentais de vida diária, atividades e atitudes de lazer e tempo livre; atividades do brincar, atividades de educação e aprendizagem, atividades de produtividade e trabalho/emprego, atividades de sexo e sexualidade, atividades de dormir e descansar e atividades de convivência e participação social. Reabilitação baseada na comunidade – RBC. A problemática da efetivação da cidadania, inserção e inclusão da população atendida em terapia ocupacional: pessoas com deficiências, transtornos mentais e uso problemático de substâncias psicoativas: legislações vigentes. Análise das relações entre saúde e trabalho nos procedimentos em terapia ocupacional. Ergonomia e Terapia Ocupacional. Avaliação, prescrição e confecção de órteses, treino do uso de próteses, adaptações e tecnologia assistiva. Reabilitação cognitiva e reabilitação neuropsicológica em Terapia Ocupacional. Processo terapêutico ocupacional com pessoas em situação de HIV/AIDS e doenças infectocontagiosas e crônicodegenerativas; com pessoas com desordens traumato-ortopédicas; com pessoas com transtornos mentais agudos e crônicos e pessoas com problemas relacionados ao uso de substâncias psicoativas; com pessoas com desordens neurológicas e doenças congênitas; com pessoas vítimas de queimaduras; com pessoas com desordens geriátricas; no desenvolvimento infantil; pessoas com hanseníase e desordens dermatológicas; pessoas com desordens sexuais e nas atividades sexuais. Classificação Internacional de Funcionalidade e Incapacidade em Saúde – CIF. Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional.

S341 GNS/TA - TECNÓLOGO EM ADMINISTRAÇÃO: Comunicação interpessoal. Técnicas de relações interpessoais. Técnicas de comunicação, relações de atendimento ao público. Aspectos de comportamento e personalidade. Relações humanas e interpessoais no trabalho. Técnicas de dinâmica de grupo e relações humanas no trabalho. Aspectos relacionados as necessidades básicas do cliente. Técnicas de

liderança. Leis e aplicabilidade de dinâmica de grupo. Ética no trabalho e nas relações humanas. Gestão de recursos Humanos. Técnicas de motivação e trabalho em grupo e Técnicas de organização pessoal e do trabalho.

S342 GNS/TA.2 - TECNÓLOGO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Normas Regulamentadoras de
Segurança e Medicina do Trabalho. Convenção 139 – Prevenção e Controle de Riscos Profissionais Causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto nº 157/1991); Convenção 148 – Proteção dos Trabalhadores contra os Riscos Profissionais devidos à Contaminação do Ar, ao Ruído, às Vibrações no Local de Trabalho (Decreto nº 93.413/1986); Convenção 155 – Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto nº 1.254/1994). Antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais. Análise de elementos insalutíferos e periculosos. Toxicologia. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil. Aspectos toxicológicos e sua prevenção. Primeiros socorros. Recuperação de acidentados. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes. LER/DORT. Levantamento de peso. Prevenção e combate a incêndios. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Portaria nº 2.728, de 11 de novembro de 2009.

S343 GOMPM/DNS - PROFESSOR 1º AO 5º: 1-Ensino fundamental 2. Interdisciplinaridade. 3. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. 4. Avaliação no ensino fundamental. 5. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. 6. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 7. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 8. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. 9. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. 10. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. 11. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. 12. Pró Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). 13. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fica as Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

S344 GOMPM/DNS - PROFESSOR DE INGLÊS: Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and Suffixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/ many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Special Difficulties: raise/rise; lay/lie; rob/steal; spend/waste; used to/to be used to; would rather/ had better; borrow/lend; lose/miss; remember/ remind; say/tell. Noun phrases, Verb phrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Noun clauses, Adjective clauses, adverbial clauses. A língua inglesa e a educação para a cidadania e para a diversidade cultural. Modelo interacional de leitura. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Língua Inglesa.

S345 GOMPM/DNS - PROFESSOR DE MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros,
Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum; Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica; Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas; Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações; Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica; Matriz, determinante e sistemas lineares; Análise Combinatória; Probabilidade; Estatística; Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda; Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área; Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone e esfera. Elementos, classificação, áreas e volume; Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência; Cônicas: elipse, hipérbole, parábola; Números Complexos; Polinômios e Equações Algébricas; Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações; Raciocínio lógico; Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas; Parâmetros Curriculares Nacionais.

S346 GOMPM/DNS - PROFESSOR DE PORTUGUÊS: Estrutura da Educação Brasileira: Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental; Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamenta; Lei nº 9394/96, Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Plano Nacional de Educação; Projeto educativo da escola, adolescência e juventude; Tecnologia da comunicação e informação; Sistema de Ensino: Política de Inclusão; aprendizagem na diversidade; Educação, Escola, Professor e Didática; Currículo e Planejamento; Ensinar e Aprender; Recurso de Ensino; Parâmetros Curriculares nacionais - Língua Portuguesa: caracterização da área da língua Portuguesa; Aprender e ensinar a Língua Portuguesa; Objetivos gerais de Língua Portuguesa para o ensino fundamental; Os conteúdos de Língua Portuguesa no ensino fundamental; critérios de avaliação; primeiro ciclo; O Ensino de Artes. Fundamentação teórica; Abordagens contextualizadas; O diário.

S347 GOMPM/DNS - PROFESSOR DE GEOGRAFIA: A Geografia: conceituação, divisão e
importância. As correntes da Geografia. Os métodos de análise empregados na análise geográfica. Principais elementos de um mapa. As curvas de nível na análise físico-geográfica. O espaço geográfico e a sua dinâmica ambiental e social. Paisagem rural. Os solos e as atividades agrícolas. Os climas e as atividades agrícolas. Os principais sistemas agrícolas do mundo. Paisagem urbana. Funções urbanas e redes de cidades. Problemas ambientais das grandes cidades. A infraestrutura urbana. A fisionomia da superfície terrestre. A geocronologia. A Terra no Espaço. A Litosfera. A Atmosfera e Climas. A Hidrosfera. A vida vegetal e animal da Terra. A dinâmica da litosfera e os seus efeitos geológicos e geográficos. Orientação e Coordenadas Geográficas. Geografia da População. Geografia Urbana. Meio Ambiente e Políticas Ambientais. A gênese a evolução do relevo terrestre. A compartimentação do relevo terrestre. Os corpos rochosos e os solos. A dinâmica atmosférica e os tipos climáticos. A dinâmica das superfícies líquidas. A população mundial. A distribuição e os movimentos da população na superfície terrestre. A população e as atividades econômicas. O ser humano e a utilização dos recursos naturais. A população e o meio ambiente. Reconhecimento dos Domínios: O domínio Amazônico, O domínio da Caatinga, O domínio do cerrado, O domínio da araucária, O domínio da Pradaria, O domínio dos Mares de Morros, As faixas de transições, Os Continentes: Europa, Ásia, África, América – quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, Oceania: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, As Regiões Polares: quadro natural, humano, e pesquisas científicas. Os conflitos étnicos. As ações em defesa do meio ambiente. Os problemas ambientais e suas causas. As catástrofes ambientais naturais e de causas antrópicas. As áreas de economia subdesenvolvida. O desenvolvimento e o subdesenvolvimento. A América Latina, a África e a Ásia. Nacionalismos, separatismos e os focos de tensão mundial. As áreas de economia desenvolvida. Os blocos econômicos e os interesses políticos. Os aspectos econômicos e políticos da União Europeia. O crescimento industrial do Japão. A América Anglo Saxônica. A Europa. A Divisão Internacional do Trabalho e da Produção. O Estado

Nacional e a Globalização. O Capitalismo e a formação do espaço geográfico mundial. Guerra Fria e a nova ordem mundial. As mudanças no mundo globalizado: ambiente, tecnologia, economia e sociedade; os blocos econômicos e as potências atuais. Geografia do Brasil: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social; a modernização e a inserção do Brasil no mundo globalizado. O espaço geográfico brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural brasileiro. A questão ambiental no Brasil. A ocupação produtiva do espaço brasileiro. O crescimento e a dinâmica da população brasileira. A urbanização no Brasil. A agricultura brasileira. Os conflitos agrários. Aspectos sociais e econômicos da Reforma Agrária. Os desequilíbrios regionais no país. Aspectos geográficos das grandes regiões brasileiras, segundo a classificação do IBGE. A Região Norte do Brasil. Os elementos mais expressivos do quadro natural da região Norte. Os principais problemas sociais e econômicos da Região. China. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: A Área de Ciências Humanas - Geografia. A utilização dos documentos cartográficos (mapas, gráficos e tabelas) no ensino de Geografia.

S348 GOMPM/DNS - PROFESSOR DE HISTÓRIA: A origem do homem. Sociedades Primitivas:
Localização, atividades econômicas, estrutura social, crenças, arte e cotidiano nessas sociedades. Pré-história brasileira. As populações indígenas primitivas do Brasil. As populações indígenas primitivas do Norte e de Pará: organização econômica e social, cotidiano dessas populações. Sociedades da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Formação e crise da economia escravista. O direito romano. O cristianismo. A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo: Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação. Crise do Feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica. Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. Formação dos estados nacionais, características e os casos clássicos de absolutismo e de despotismo esclarecido. O Iluminismo e a Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira. A sociedade açucareira e mineira. Administração colonial e o escravismo colonial. As contradições do sistema colonial e as conjurações. O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. As tentativas de recolonização e a independência. O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. Constituição de 1824. Confederação do Equador. Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. Guerra do Paraguai. Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. Abolicionismo. Movimento republicano e a Proclamação da República. O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930): características políticas; situação econômica; crises políticas. Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo: O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. A globalização da economia e a era da informação. Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Ciências Humanas/ História.

S349 GOMPM/DNS - PROFESSOR DE CIÊNCIAS: A Terra e O Universo: A Origem do Universo
(Teorias sobre); A Origem da Terra (Teorias Sobre); O Sistema Solar. Biologia: Citologia e Histologia; Genética; Embriologia; Anatomia e Fisiologia; Taxonomia; Evolução. Programa de Saúde: Noções de Higiene; Principais Doenças Endêmicas dos Subdesenvolvimentos. Ecologia: Conceitos Básicos em Ecologia; Estudos de População; Relação entre Ambiente e Seres Vivos e desses entre si; Estudos de Comunidade ou Biocenose; Energia e Matéria no Ecossistema; Efeitos da Degradação Ambiental. Química: Estrutura do Átomo; Tabela Periódica; Ligações Químicas e Geometria Molecular; Reações Químicas; Funções Químicas; Cálculos Químicos; Soluções; Química Orgânica Química Descritiva. Física: Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo Mecânica; Termologia; Ótica; Eletricidade. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: A Área de Ciências da Natureza.

S350 GOMPM/DNS - PROFESSOR DE ARTES: Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. A arte na educação escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. História da Arte. Criatividade. Arte, comunicação e cultura. As linguagens artísticas na atualidade. O ensino da dança no contexto escolar. A corporeidade enquanto construção social. Dança e diversidade cultural. A música na educação escolar. A Linguagem Musical na atualidade. Papel do teatro no processo educacional. Fundamentos básicos do teatro na educação. Aspectos da cultura popular brasileira e as Manifestações Populares. Arte Indígena. Arte Africana. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Arte.

EDITAL Nº 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA-PA
07 DE JUNHO DE 2023
CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA-PA

ANEXO III
DA PROVA DE TÍTULOS

TAL ATINS -TO 001/2023XO IV - PROVA DE TÍTULOS
Os candidatos classificados nos cargos abaixo mencionados serão convocados para a etapa final das provas (prova de títulos), onde deverão apresentar os respectivos documentos comprobatórios em período estipulado no QUADRO I - CRONOGRAMA GERAL deste edital:

S308 PROCURADOR JURÍDICO – S309 ANALISTA DE PROCURADORIA – S310 CONTROLADOR INTERNO –S315 AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS - S343 PROFESSOR 1° AO 5° - S344 PROFESSOR DE INGLÊS – S345 PROFESSOR DE MATEMÁTICA – S346 PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – S347 PROFESSOR DE GEOGRAFIA – S348 PROFESSOR DE HISTÓRIA – S349 PROFESSOR DE CIÊNCIAS – S350 PROFESSOR DE ARTES.

A análise dos títulos é limitada ao número máximo de DOIS PONTOS, conforme especificado na TABELA DE TÍTULOS deste Edital, e possui caráter somatório a prova objetiva.
Após a divulgação e publicação dos candidatos classificados na data constante no CRONOGRAMA deste Edital, o candidato convocado para a Prova de Títulos deverá enviar os títulos, conforme edital de convocação.

O envio dos títulos serão, exclusivamente, na sua forma eletrônica, todas as informações necessárias estarão disponíveis no site do ICAP.
Serão considerados, para efeito de pontuação, somente os títulos especificados na TABELA DE TÍTULOS deste Edital, limitada a pontuação máxima de 2,0 (DOIS) pontos para o devido cargo. Mesmo se a soma dos valores dos títulos apresentados for superior a esse valor.
Somente serão considerados títulos, aqueles expedidos por Instituições de Ensino, nos termos da Lei, devidamente reconhecidas.
Cada título será considerado e avaliado apenas uma vez.
A entrega dos títulos não assegura ao candidato a aceitação dos mesmos pela Prefeitura Municipal de RIO MARIA -PA, bem como pela Organizadora do Concurso.
Serão aceitos títulos de pós-graduação reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com o que estabelece a Lei de Diretrizes e Bases (LDB), no seu Sistema de Referência (Universidades Federais e Particulares – Sistema Federal – e Universidades Estaduais, Municipais e Comunitárias – Sistema Estadual).
Documentos expedidos no exterior somente serão aceitos quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição de Ensino Brasileira.
Nos casos de aprovação/classificação em outros concursos, não serão computados para efeito de prova de títulos:
-Comprovante de processos seletivos para residência, estágios, cursos, monitorias ou outros que não visem ao provimento de cargo ou emprego público.
- Títulos não correspondentes ao Cargo concorrido.
- As declarações/certidões especificadas no item 11 deverão ser em papel timbrado pelo emissor e assinadas por profissional competente.
O descumprimento do subitem anterior implicará na não aceitação do título apresentado.
Somente serão avaliados os títulos especificados e entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.

Não serão aceitos títulos entregues por outro meio que não o estabelecido neste Edital ou no Edital de Convocação para entrega de Títulos.
A avaliação dos títulos será feita pela Empresa Organizadora. O resultado será publicado no endereço eletrônico da Organizadora (http://www.icap-to.com.br) e em forma de extrato no Diário Oficial do Estado e/ou do município.
Não serão aceitos documentos comprobatórios na fase de recursos sobre o resultado da Prova de Títulos, não cabendo como recurso a apresentação de nenhum documento complementar.
Para fins de comprovação, no ato da posse, o candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios referentes a esta prova de títulos. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata DESCLASSIFICAÇÃO do proponente que o tiver apresentado.
Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.
Os documentos entregues não serão devolvidos.

OBS: Os candidatos convocados para esta etapa, deverão observar a quantidade máxima permitida de títulos por tópico. A pontuação final será de acordo com os dispostos na tabela deste edital.

ZULENIR DE ALMEIDA MAGALHÃES
Presidente da comissão do Concurso Municipal
Decreto nº 1.278/2023

JOAS FERREIRA BATISTA
Secretário da Comissão
Decreto nº 1.278/2023

MARINALVA BELICIO DOS SANTOS
Membro Comissão
Decreto nº 1.278/2023

LUZIA CANUTO DE OLIVEIRA
Representante do SINTEPP
Decreto nº 1.278/2023

ROSILÉIA MOREIRA DA COSTA
Representante do SINTEPP
Decreto nº 1.278/2023

FRANCISCO DA CONCEIÇÃO DE SOUZA
Representante do SINDSAÚDE
Decreto nº 1.278/2023

EDSON DE SOUSA OLIVEIRA
Representante do Poder Legislativo
Decreto nº 1.278/2023

DR. GENAISSON CAVALCANTE FEITOSA
Representante da OAB/XINGUARA-PA
Decreto nº 1.291/2023

RAIMUNDO COELHO LOPES
Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Decreto nº 005/2021

Publicado por:
Raimundo Coelho Lopes
Código Identificador:30332876

