



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Ananindeua

Período de 21 a 29 de Fevereiro de 2008

ANO XV ♦ ANANINDEUA ♦ PARÁ

Nº. 732

NESTA EDIÇÃO

DECRETO Nº 8.426/08, DE 24 DE JANEIRO DE 2008.

Dispõe sobre os horários para o tráfego de veículos pesados na Rodovia Mario Covas no perímetro que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso das atribuições legais e as que lhe são conferidas pelo artigo 70, inciso VIII, 227 e 234, da Lei nº 942/90 de 4 de abril de 1990 – Lei Orgânica do Município, e,

Considerando que é competência do Município dispor sobre a melhor utilização do mobiliário urbano de forma a atender o tráfego livre e seguro dos veículos que circulam no Município;

Considerando que a Rodovia Mario Covas pelo grande fluxo de veículos tipo populares, bem como dos transportes coletivos que possibilitam acesso a Cidade Nova, 40 Horas, Transcoqueiro e Rodovia Augusto Montenegro onde finaliza;

DECRETA:

Art. 1º -Fica determinado o horário das 22:30 horas até as 06:30 horas do dia seguinte para o fluxo de veículos pesados tipo carretas, na Rodovia Mario Covas no trecho compreendido entre a Rodovia BR 316 e a Rodovia do 40 Horas, neste Município, respeitado o limite territorial de Belém a partir da Rodovia do 40 Horas. Pág. 3

DECRETO Nº 8.529/08, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2008.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A POSSE E/OU DOMÍNIO DO TERRENO URBANO, SITUADO NA ÁREA QUE MENCIONA PARA CONSTRUÇÃO DO ESTÁDIO MUNICIPAL DE ANANINDEUA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 70, VIII da Lei Municipal n.º 942/90 de 4 de abril de 1990, e com fundamento no art. 182 da Constituição Federal, bem como do artigo 115, VIII da Lei Municipal n.º 942/90 e artigos 2º e 5º, m e 6º do Decreto-lei nº 3.365 de 21 de junho de 1941, e,

Considerando a necessidade de adaptar o planejamento da política de desenvolvimento urbano executada pelo Poder Público municipal à realidade do Município e as necessidades sociais da coletividade.

DECRETA:

Art. 1º -É declarada de utilidade pública a posse e/ou domínio do terreno urbano, sem benfeitoria, desocupado, situado na Estrada do Cajui s/nº às margens da Rio Quatraf, neste Município, medindo 11.400,24 m². Pág. 2

DECRETO Nº 8.560/08, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2008.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DESAPROPRIATÓRIOS (DECRETO-LEI Nº 3.365, de 21.06.41, ARTS. 2º, 5º. "i" e "p", e 6º, A POSSE E/OU DOMÍNIO DO TERRENO URBANO, SITUADO NA ÁREA QUE MENCIONA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 70, VIII da Lei Municipal n.º 942, de 4 de abril de 1990, e com fundamento nos art.s. 5.º, XXIV, e 182, § 3.º da Constituição Federal, bem como nos artigos 2.º, 5.º, i,p, e 6.º do Decreto-lei n.º 3.365, de 21 de junho de 1941, e artigo 115, VIII da Lei Municipal n.º 942/90 e,

Considerando o disposto no Decreto nº 6.736 de 28 de março de 2007 que autoriza as desapropriações nos bairros de Jaderlândia e Maguari-Açu ou Cacimba, com vistas a atender o Projeto Sanear Ananindeua;

Considerando a exigência legal para que as áreas destinadas à esse Projeto estejam escrituradas em nome do Município junto aos Cartórios de registro de Imóveis.

DECRETA:

Art. 1º -É declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, a posse e/ou domínio de parte do imóvel urbano, ocupado, situado na Passagem São Jorge nº 160, bairro Jaderlândia, neste Município, medindo 28,74 metros de frente, por 215,60 metros pela lateral esquerda, 208,44 metros pela lateral direita, e 29,88 metros de fundos, limitando-se com quem de direito no total de 4.960,90 m².

Art. 2º -A área desapropriada destina-se à construção a Avenida projetada 2, que interligará a Av. 3 Corações na Cidade Nova a Jaderlândia parte do Projeto Sanear Ananindeua. . Pág. 3

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO.

CAPÍTULO I:

Art. 1º - Da Finalidade e Competência.

CAPÍTULO II:

Art. 2º - Da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho – SEMCAT;

Art. 3º - Dos Conselhos.

CAPÍTULO III: Das Competências;

Art. 4º - Atribuições do Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;

Art. 5º - Atribuições da Chefia de Gabinete. Pág. 13 A 17

Diário Oficial

Órgão Oficial do Poder Executivo do Município de Ananindeua
Criado pela Lei Nº. 1.179 de 29 de janeiro de 1993

Prefeitura Municipal de Ananindeua

Av. Magalhães Barata, 1515 – Ananindeua – Pará
Fone: 30732500 / 30732112 / 30732101
Site: www.ananindeua.pa.gov.br

EXECUTIVO

DECRETO.....Pág. 3
 EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS.....Pág. 3,4
 EXTRATO DE CONVÊNIOS.....Pág. 4, 5
 PORTARIA GP.....Pág. 5, 7

SECRETARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SUP. DE FUNDOS.....Pág. 7
 DESPACHO HOMOLOGATÓRIO.....Pág. 7
 EXTRATO DE CONTRATO.....Pág. 7
 EXTRATO DE TERMO ADITIVO.....Pág. 7
 PORTARIAS.....Pág. 7 a 12

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSIST. SOCIAL E TRABALHO

REGIME INTERNO.....Pág.13 a 17

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÕES.....Pág. 18

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO.....Pág. 18
 EXTRATO DE CARTA-CONTRATO..... Pág. 18

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOL., ECONOMIA CIENTIFICO E TECNOLÓGICO

EXTRATO DE CONVÊNIO.....Pág. 18, 19

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO.....Pág.19
 TERMO DE APOSTILAMENTO.....Pág. 19

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSIST. DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO E CONFISSÃO DE DEBITOS.....Pág.19, 20

PODER EXECUTIVO

HELDER BARBALHO
 Prefeito Municipal de Ananindeua

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SECRETARIADO:

- OTAVIO OLIVA NETO
 Secretário Municipal de Administração
 LAURA MARIA MARANHÃO PONTES
 Procurador Geral do Município de Ananindeua – Interino
 ELIETH DE FÁTIMA DA SILVA BRAGA
 Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
 MARCOS RODRIGUES DE MATOS
 Secretário Municipal de Gestão Fazendária
 LUIS CLÁUDIO QUEIROZ DE FREITAS
 Secretário Municipal de Convivência Cidadã
 DANIELA LIMA BARBALHO
 Secretária Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho
 MARGARIDA MARIA DA CUNHA NASSAR
 Secretária Municipal de Saúde
 LEILA CARVALHO FREIRE
 Secretária Municipal de Educação
 SEBASTIÃO REGINALDO DE CASTRO FERREIRA
 Sec. Municipal de Desenvol. Econômico, Científico e Tecnológico.
 FILLIPE BULAMARQUI BASTOS
 Secretário Municipal de Agronegocio e Meio Ambiente
 HANA SAMPAIO GHASSAN
 Secretária Municipal de Saneamento e Infra-estrutura
 JADER NILSON DA LUZ DIAS
 Secretário Municipal de Habitação

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- LUIZ GUILHERME MACHADO DE CARVALHO
 Presidente do I.P.M. A.
 EDILENA CORDEIRO DA SILVA
 Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura de Ananindeua

PODER LEGISLATIVO

- ELIEL PEREIRA FAUSTINO FILHO - PMDB
 Presidente
 RAIMUNDA NONATA ROCHA TEIXEIRA
 Vice-Presidente
 RAUL VICENTE NETO - PP
 1º Secretário
 FRANCISCO JOSÉ DA SILVA
 2º Secretário
 CARLOS BEGOT DA ROCHA - PTB
 3º Secretário
 CARLOS CORRÊA LIMA - PMDB
 4º Secretário
 AFONSO ROMILDO PIMENTEL DE ALMEIDA – PSC
 ALMIR JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS - PMDB
 ROSILENE SOUZA - PTB
 DIVINO DOS SANTOS - PSDB
 FRANCILDA PEREIRA DA SILVA - PMDB
 FRANCISCO DE SOUZA BARROS
 HELDER SIDNEY CABRAL JUNIOR - PMDB
 AURELIANO RODRIGUES DA COSTA - PMDB
 LIVIO RODRIGUES DE ASSIS JÚNIOR - PMDB
 ELIAS PAES BARRETO - PDT
 LUIZ SAMUEL DE AZEVEDO REIS - PPS
 REINALDO DE SOUZA RODRIGUES - PP

PODER JUDICIÁRIO

- Drª. DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BUHRNHEIM.
 Juíza da 8ª Vara Cível
 DIRETORA DO FORUM
 Drª. LUCIANA MACIEL RAMOS
 Juíza da 1ª Vara Cível
 Dr. CHARLES CLAUDINO FERNANDES
 Juiz da 2ª Vara Cível
 Drª. ANDREA CRISTINE CORREA RIBEIRO
 Juíza da 3ª Vara Penal
 Dr. EDUARDO TEIXEIRA
 Juiz da 4ª Vara Penal
 Dr. Gabriel Costa Ribeiro
 Juiz da 5ª vara
 Drª. PATRICIA OLIVEIRA SÁ MOREIRA
 Juiz da 6ª Vara Penal
 Drª. ANDREA LOPES MIRALHA
 Juíza da 7ª Vara Cível
 Drª. ELIANE DOS SANTOS FIGUEIREDO
 Juíza 9ª Vara Penal.

DECRETOS

DECRETO N° 8.426/08, DE 24 DE JANEIRO DE 2008.

Dispõe sobre os horários para o tráfego de veículos pesados na Rodovia Mario Covas no perímetro que menciona e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de suas atribuições legais e as que lhe são conferidas pelo artigo 70, inciso VIII, 227 e 234, da Lei n° 942/90 de 4 de abril de 1990 – Lei Orgânica do Município, e,

Considerando que é competência do Município dispor sobre a melhor utilização do mobiliário urbano de forma a atender o tráfego livre e seguro dos veículos que circulam no Município;

Considerando que a Rodovia Mario Covas pelo grande fluxo de veículos tipo populares, bem como dos transportes coletivos que possibilitam acesso a Cidade Nova, 40 Horas, Transcoqueiro e Rodovia Augusto Montenegro onde finaliza;

D E C R E T A :

Art. 1° - Fica determinado o horário das 22:30 horas até as 06:30 horas do dia seguinte para o fluxo de veículos pesados tipo carretas, na Rodovia Mario Covas no trecho compreendido entre a Rodovia BR 316 e a Rodovia do 40 Horas, neste Município, respeitado o limite territorial de Belém a partir da Rodovia do 40 Horas.

Art. 2° - Ao DEMUTRAN compete ações de orientação e fiscalização do cumprimento desta determinação que se iniciará no dia 01 de fevereiro de 2008.

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA-PA. 24 DE JANEIRO DE 2008.

HELDER BARBALHO
Prefeito Municipal de Ananindeua

DECRETO N° 8.529/08, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2008.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A POSSE E/OU DOMÍNIO DO TERRENO URBANO, SITUADO NA ÁREA QUE MENCIONA PARA CONSTRUÇÃO DO ESTÁDIO MUNICIPAL DE ANANINDEUA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 70, VIII da Lei Municipal n.º 942/90 de 4 de abril de 1990, e com fundamento no art. 182 da Constituição Federal, bem como do artigo 115, VIII da Lei Municipal n.º 942/90 e artigos 2º e 5º, m e 6º do Decreto-lei n° 3.365 de 21 de junho de 1941, e,

Considerando a necessidade de adaptar o planejamento da política de desenvolvimento urbano executada pelo Poder Público municipal à realidade do Município e as necessidades sociais da coletividade.

D E C R E T A :

Art. 1° - É declarada de utilidade pública a posse e/ou domínio do terreno urbano, sem benfeitoria, desocupado, situado na Estrada do Cajui s/nº às margens do Rio Guajará, neste Município, medindo 11.498,24 m².

Art. 2° - A área desapropriada destina-se à incorporação da área maior, de propriedade do Município de Ananindeua (R-1, Matr.12879-Prénotação n° 17817-Cartório Faria Neto) para construção do Estádio Municipal de Ananindeua.

Art. 3° - Fica a Procuradoria Geral do Município autorizada a promover todas as medidas necessárias ao efetivo registro da área de que trata o presente Decreto, através de solicitação de abertura de matrícula junto ao Serviço de Registro Imobiliário da comarca de Ananindeua.

Art. 4° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA-PA. 11 DE FEVEREIRO DE 2008.

HELDER BARBALHO
Prefeito Municipal de Ananindeua

DECRETO N° 8.560/08, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2008.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DESAPROPRIATÓRIOS (DECRETO-LEI N° 3.365, de 21.06.41, ARTS. 2º, 5º. "i" e "p", e 6º, A POSSE E/OU DOMÍNIO DO TERRENO URBANO, SITUADO NA ÁREA QUE MENCIONA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 70, VIII da Lei Municipal n.º 942, de 4 de abril de 1990, e com fundamento nos art.s. 5.º, XXIV, e 182, § 3.º da Constituição Federal, bem como nos artigos 2.º, 5.º, i,p, e 6.º do Decreto-lei n.º 3.365, de 21 de junho de 1941, e artigo 115, VIII da Lei Municipal n.º 942/90 e,

Considerando o disposto no Decreto n° 6.736 de 28 de março de 2007 que autoriza as desapropriações nos bairros de Jaderlândia e Maguari-Açu ou Cacimba, com vistas a atender o Projeto Sanear Ananindeua;

Considerando a exigência legal para que as áreas destinadas à esse Projeto estejam escrituradas em nome do Município junto aos Cartórios de registro de Imóveis.

D E C R E T A :

Art. 1° - É declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, a posse e/ou domínio de parte do imóvel urbano, ocupado, situado na Passagem São Jorge n° 160, bairro Jaderlândia, neste Município, medindo 28,74 metros de frente, por 215,60 metros pela lateral esquerda, 208,44 metros pela lateral direita, e 29,88 metros de fundos, limitando-se com quem de direito no total de 4.960,90 m².

Art. 2° - A área desapropriada destina-se à construção a Avenida projetada 2, que interligará a Av. 3 Corações na Cidade Nova a Jaderlândia parte do Projeto Sanear Ananindeua.

Art. 3° - A propriedade da área constante do Art. 1° deste Decreto, é atribuída a JOÃO TARGINO DE SOUZA e ANA AMÉLIA AMARAL DE SOUZA.

Art. 4° - Fica a Procuradoria Geral do Município autorizada a promover todas as medidas necessárias à efetiva desapropriação de que trata o presente Decreto, utilizando como parâmetro o valor de mercado, sem prejuízo de avaliação do valor venal para efeito de IPTU.

Art. 5° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA-PA., 13 DE FEVEREIRO DE 2008.

HELDER BARBALHO
Prefeito Municipal de Ananindeua

DECRETO N° 8645 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2008.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, CONSIDERANDO, os termos do Art. 70, inciso XI e Art. 72, inciso II, da Lei n° 0942, de 04 de abril de 1990,

CONSIDERANDO, o disposto no Art. 46, § 2º, inciso I da Lei 2.177 de 07/12/2005, CONSIDERANDO, o disposto no Art. 18, inciso II da Lei 2.177 de 07/12/2005,

D E C R E T A :

Art. 1º. EXONERAR, BERTINO LEAL BARBOSA NETO – C- 14390, do cargo de ASSISTENTE TÉCNICO EXECUTIVO – ATE-02, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO.

Art. 2º. NOMEAR, BERTINO LEAL BARBOSA NETO, no cargo de COORDENADOR TÉCNICO – DAS-02, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO.

Art. 3º. Este Decreto retroage seus efeitos a contar de 01/02/2008.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Ananindeua/Pa., 18 de fevereiro de 2008.

HELDER BARBALHO
Prefeito Municipal

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS E CONVÊNIOS

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE N° 002/2005, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL E A ATALIA VEÍCULOS LTDA, NA FORMA ABAIXO.

♦ N° 732

PARTES: MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL E A ATALAIA VEÍCULOS LTDA.

OBJETO: RENOVAÇÃO DO CONTRATO PELO PERÍODO E INÍCIO 02.01.2008, ENCERRANDO EM 02.01.2009.

VALOR: R\$ 22.773,83 (VINTE E DOIS MIL, SETECENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E TRÊS CENTAVOS, ALUGUEL REALISTADO DE ACORDO COM O IPCA,

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 20.07.001.10.122.0025.2179 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

SUB-ELEMENTO: 33.90.39.10 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS.

VALOR ALOCADO: R\$ 136.642,98.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.09.001.17.122.0025.2182 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRA-ESTRUTURA.

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

SUB-ELEMENTO: 33.90.39.10 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS.

VALOR ALOCADO: R\$ 68.321,49.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.09.001.17.122.0025.2182 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRA-ESTRUTURA.

NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

SUB-ELEMENTO: 33.90.39.10 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS.

VALOR ALOCADO: R\$ 68.321,49.

FORO: COMARCA DE ANANINDEUA – PARÁ.

DATA ASSINATURA: 02 DE JANEIRO DE 2008.

ASSINATURAS

HELDER BARBALHO
PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA

AMÉRICO BRITO SOUZA
LOCADOR

MARGARIDA DA CUNHA NASSAR
SECRETARIA DE SAÚDE

HANA GHASSAN SAMPAIO
SECRETÁRIA DE SANEAMENTO E INFRA-ESTRUTURA

LUIZ CLÁUDIO QUEIROZ DE FREITAS
DEMUTRAN

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 001/2008, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL E O IMPÉRIO DE SAMBA “QUEM SÃO ELES”.

PARTES: MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL E O IMPÉRIO DE SAMBA “QUEM SÃO ELES”.

OBJETO: DESTINAÇÃO DE RECURSOS, A TÍTULO DE AJUDA FINANCEIRA PARA AS DESPESAS COM O DESFILE CARNAVALESCO NA CIDADE DE ANANINDEUA NO CARNAVAL 2008.

VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS.

VALOR: R\$ 23.000,00 (VINTE E TRÊS MIL REAIS), DIVIDIDOS EM DUAS PARCELAS DE R\$ 11.500,00 (ONZE MIL E QUINHENTOS REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 133.910.003.221-6.

CULTURAIS E PRESERVAÇÃO DA CULTURA ANANIN

NATUREZA DA DESPESA: 33.5043 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

VALOR ALOCADO: R\$ 23.000,00

FORO: COMARCA DE ANANINDEUA – PARÁ.

DATA ASSINATURA: 08 DE JANEIRO DE 2008.

ASSINATURAS

HELDER BARBALHO
PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA

ANDRÉ AUGUSTO MODESTO VILHENA
PRESIDENTE EXECUTIVO DO IMPÉRIO

DE SAMBA “QUEM SÃO ELES”

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 002/2008, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL E O GRÊMIO RECREATIVO E BENEFICENTE JURUNENSE “RANCHO NÃO POSSO ME AMOFINÁ”.

PARTES: MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL E O GRÊMIO RECREATIVO E BENEFICENTE JURUNENSE “RANCHO NÃO POSSO ME AMOFINÁ”.

OBJETO: DESTINAÇÃO DE RECURSOS, A TÍTULO DE AJUDA FINANCEIRA PARA AS DESPESAS COM O DESFILE CARNAVALESCO NA CIDADE DE ANANINDEUA NO CARNAVAL 2008.

VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS.

VALOR: R\$ 23.000,00 (VINTE E TRÊS MIL REAIS), DIVIDIDOS EM DUAS PARCELAS DE R\$ 11.500,00 (ONZE MIL E QUINHENTOS REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 133.910.003.221-6.

CULTURAIS E PRESERVAÇÃO DA CULTURA ANANIN

NATUREZA DA DESPESA: 33.5043 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

VALOR ALOCADO: R\$ 23.000,00

FORO: COMARCA DE ANANINDEUA – PARÁ.

DATA ASSINATURA: 08 DE JANEIRO DE 2008.

ASSINATURAS

HELDER BARBALHO
PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA

JOÃO MONTEIRO VIDAL
PRESIDENTE ADMINISTRATIVO GRÊMIO RECREATIVO E BENEFICENTE JURUNENSE
“RANCHO NÃO POSSO ME AMOFINÁ”

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 003/2008, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL E A EMBAIXADA DE SAMBA DO IMPÉRIO PEDREIRENSE.

PARTES: MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL E A EMBAIXADA DE SAMBA DO IMPÉRIO PEDREIRENSE.

OBJETO: DESTINAÇÃO DE RECURSOS, A TÍTULO DE AJUDA FINANCEIRA PARA AS DESPESAS COM O DESFILE CARNAVALESCO NA CIDADE DE ANANINDEUA NO CARNAVAL 2008.

VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS.

VALOR: R\$ 23.000,00 (VINTE E TRÊS MIL REAIS), DIVIDIDOS EM DUAS PARCELAS DE R\$ 11.500,00 (ONZE MIL E QUINHENTOS REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 133.910.003.221-6.

CULTURAIS E PRESERVAÇÃO DA CULTURA ANANIN

NATUREZA DA DESPESA: 33.5043 – SUBVENÇÕES SOCIAIS

VALOR ALOCADO: R\$ 23.000,00

FORO: COMARCA DE ANANINDEUA – PARÁ.

DATA ASSINATURA: 08 DE JANEIRO DE 2008.

ASSINATURAS

HELDER BARBALHO
PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA

RAIMUNDO NONATO ALMEIDA DE SÁ
PRESIDENTE O EMBAIXADA DE SAMBA DO
IMPÉRIO PEDREIRENSE

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 004/2008, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL E A ASSOCIAÇÃO CANAVALESCA “CAPRICHOSOS DA CIDADE NOVA”.

PARTES: MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL E A ASSOCIAÇÃO CANAVALESCA “CAPRICHOSOS DA CIDADE NOVA”

OBJETO: DESTINAÇÃO DE RECURSOS, A TÍTULO DE AJUDA FINANCEIRA PARA AS DESPESAS COM O DESFILE CARNAVALESCO NA CIDADE DE ANANINDEUA NO CARNAVAL 2008.

♦ N° 732

VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS.

VALOR: R\$ R\$ 23.000,00 (VINTE E TRÊS MIL REAIS), DIVIDIDOS EM DUAS PARCELAS DE R\$ 11.500,00 (ONZE MIL E QUINHENTOS REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 133.910.003.221-6.
CULTURAIS E PRESERVAÇÃO DA CULTURA ANANIN
NATUREZA DA DESPESA: 33.5043 – SUBVENÇÕES SOCIAIS
VALOR ALOCADO: R\$ 23.000,00

FORO: COMARCA DE ANANINDEUA – PARÁ.

DATA ASSINATURA: 08 DE JANEIRO DE 2008.

ASSINATURAS

HELDER BARBALHO
PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA

MARIO ABRAHAN DA LUZ SILVA
A ASSOCIAÇÃO CANAVALESCA
“CAPRICHOSOS DA CIDADE NOVA”

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 005/2008, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL E A O.N.G. TRADIÇÃO GUAMAENSE.

PARTES: MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL E A O.N.G. TRADIÇÃO GUAMAENSE.

OBJETO: DESTINAÇÃO DE RECURSOS, A TÍTULO DE AJUDA FINANCEIRA PARA AS DESPESAS COM O DESFILE CARNAVALESCO NA CIDADE DE ANANINDEUA NO CARNAVAL 2008.

VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS.

VALOR: R\$ 23.000,00 (VINTE E TRÊS MIL REAIS), DIVIDIDOS EM DUAS PARCELAS DE R\$ 11.500,00 (ONZE MIL E QUINHENTOS REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 133.910.003.221-6.
CULTURAIS E PRESERVAÇÃO DA CULTURA ANANIN
NATUREZA DA DESPESA: 33.5043 – SUBVENÇÕES SOCIAIS
VALOR ALOCADO: R\$ 23.000,00

FORO: COMARCA DE ANANINDEUA – PARÁ.

DATA ASSINATURA: 08 DE JANEIRO DE 2008.

ASSINATURAS

HELDER BARBALHO
PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA

TATIANA SUELY SANTOS E SILVA
O.N.G. TRADIÇÃO GUAMAENSE.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 006/2008, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL E O GRÊMIO RECREATIVO CULTURAL CARNAVALESCO “DEIXA FALAR”.

PARTES: MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL E O GRÊMIO RECREATIVO CULTURAL CARNAVALESCO “DEIXA FALAR”.

OBJETO: DESTINAÇÃO DE RECURSOS, A TÍTULO DE AJUDA FINANCEIRA PARA AS DESPESAS COM O DESFILE CARNAVALESCO NA CIDADE DE ANANINDEUA NO CARNAVAL 2008.

VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS.

VALOR: R\$ 23.000,00 (VINTE E TRÊS MIL REAIS), DIVIDIDOS EM DUAS PARCELAS DE R\$ 11.500,00 (ONZE MIL E QUINHENTOS REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 133.910.003.221-6.
CULTURAIS E PRESERVAÇÃO DA CULTURA ANANIN
NATUREZA DA DESPESA: 33.5043 – SUBVENÇÕES SOCIAIS
VALOR ALOCADO: R\$ 23.000,00

FORO: COMARCA DE ANANINDEUA – PARÁ.

DATA ASSINATURA: 08 DE JANEIRO DE 2008.

ASSINATURAS

HELDER BARBALHO
PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA

OSVALDO MAURICIO TAVARES PRIMO
O GRÊMIO RECREATIVO CULTURAL
CARNAVALESCO “DEIXA FALAR”.

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 007/2008, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL E A ASSOCIAÇÃO CANAVALESCA “CAPRICHOSOS DA CIDADE NOVA”.

PARTES: MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL E A ASSOCIAÇÃO CANAVALESCA “CAPRICHOSOS DA CIDADE NOVA”

OBJETO: DESTINAÇÃO DE RECURSOS, A TÍTULO DE AJUDA FINANCEIRA PARA AS DESPESAS COM A PROMOÇÃO DO CARNAVAL POPULAR NOS BAIRROS DE ANANINDEUA, ASSIM COMO, A PROMOÇÃO EM CONJUNTO COM 102 (CENTO E DUAS) AGREMIações CARNAVALESCAS DE BAILES POPULARES NO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA NO CARNAVAL 2008.

VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS.

VALOR: R\$ 170.000,00 (CENTO E SETENTA MIL REAIS), DIVIDIDOS EM DUAS PARCELAS DE R\$ 85.000,00 (ONZE MIL E QUINHENTOS REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 133.910.003.221-6.
CULTURAIS E PRESERVAÇÃO DA CULTURA ANANIN
NATUREZA DA DESPESA: 33.5043 – SUBVENÇÕES SOCIAIS
VALOR ALOCADO: R\$ 170.000,00

FORO: COMARCA DE ANANINDEUA – PARÁ.

DATA ASSINATURA: 08 DE JANEIRO DE 2008.

ASSINATURAS

HELDER BARBALHO
PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA

MARIO ABRAHAN DA LUZ SILVA
A ASSOCIAÇÃO CANAVALESCA
“CAPRICHOSOS DA CIDADE NOVA”

PORTARIAS DO GABINETE DO PREFEITO

RUI FRAZÃO – CHEFE DE GABINETE

Av. Magalhães Barata, 1515 – Tel.: 3073-2126

PORTARIA GP Nº. 017/2008 de 10 de janeiro de 2008.

O Prefeito Municipal de Ananindeua, usando de suas atribuições legais e, considerando o disposto nos artigos 105 e 108, da Lei nº. 2.177, de 07/12/2005;

RESOLVE:

CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 01 (uma) diária, ao servidor Iramilson Ferreira Feitosa, no valor de R\$ 206,00 (duzentos e seis reais), a título de indenização de despesas, com deslocamento para fora da sede, ao município de Abaetetuba/PA, no dia 12 de janeiro de 2008, a fim de tratar de interesses deste Município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananindeua, 10 de janeiro de 2008.

HELDER BARBALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA GP Nº. 030/2008 de 16 de janeiro de 2008.

O Prefeito Municipal de Ananindeua, usando de suas atribuições legais e, considerando o disposto nos artigos 105 e 108, da Lei nº. 2.177, de 07/12/2005;

RESOLVE:

♦ N° 732

CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 1/2 (meia) diária, no valor de R\$ 103,00 (cento e três reais), ao servidor Odir Carvalho Pereira, a título de indenização de despesas, com deslocamento para fora da sede, à cidade de Castanhal/PA, no dia 17 de janeiro de 2008, a fim de tratar de interesses deste município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananindeua, 16 de janeiro de 2008.

HELDER BARBALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA GP N° 274/2007 de 19 de setembro de 2007.

O Prefeito Municipal de Ananindeua, usando de suas atribuições legais e, considerando o disposto nos artigos 105 e 108, da Lei n° 2.177, de 07/12/2005;

RESOLVE:

CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 01 (uma) diária, no valor de R\$ 824,00 (oitocentos e vinte e quatro reais), ao servidor Mário Antônio Martins Júnior, a título de indenização de despesas, com deslocamento para fora da sede à cidade de Brasília/DF, no dia 20 de setembro de 2007, a fim de tratar de interesses deste Município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananindeua, 19 de setembro de 2006.

HELDER BARBALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA GP N° 279/2007 de 21 de setembro de 2007.

O Prefeito Municipal de Ananindeua, usando de suas atribuições legais e, considerando o disposto nos artigos 105 e 108, da Lei n° 2.177, de 07/12/2005;

RESOLVE:

CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 01 (uma) diária, no valor de R\$ 824,00 (oitocentos e vinte e quatro reais), ao servidor Alex Antônio Melul da Silva, portador do CPF (MF) n° 680.214.292-91, a título de indenização de despesas, com deslocamento para fora da sede, à cidade de Brasília/DF, no dia 03 de outubro de 2007, a fim de tratar de interesses deste Município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananindeua, 21 de setembro de 2007.

HELDER BARBALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA GP N° 289/2007 de 28 de setembro de 2007.

O Prefeito Municipal de Ananindeua, usando de suas atribuições legais e, considerando o disposto nos artigos 105 e 108, da Lei n° 2.177, de 07/12/2005;

RESOLVE:

CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 02 (duas) diárias, no valor unitário de R\$ 824,00 (oitocentos e vinte e quatro reais), totalizando o valor de R\$ 1.648,00 (um mil seiscentos e quarenta e oito reais) ao servidor Sebastião Reginaldo de Castro Ferreira, a título de indenização de despesas, com deslocamento à cidade de Brasília/DF, no período de 01/10/07 a 02/10/07, a fim de tratar de interesses deste Município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananindeua, 28 de setembro de 2007.

HELDER BARBALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA GP N° 294/2007 de 1° de outubro de 2007.

O Prefeito Municipal de Ananindeua, usando de suas atribuições legais e, considerando o disposto nos artigos 105 e 108, da Lei n° 2.177, de 07/12/2005;

RESOLVE:

CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 1/2 (meia) diária, no valor de R\$ 103,00 (cento e três reais), ao servidor Carlos Souza Teixeira, a título de indenização de despesas, com deslocamento para fora da sede, à cidade de Castanhal/PA, no dia 02 de outubro de 2007, a fim de tratar de interesses deste Município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananindeua, 1° de outubro de 2007.

HELDER BARBALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA GP N° 303/2007 de 05 de outubro de 2007.

O Prefeito Municipal de Ananindeua, usando de suas atribuições legais e, considerando o disposto nos artigos 105 e 108, da Lei n° 2.177, de 07/12/2005;

RESOLVE:

CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 1/2 (meia) diária, no valor de R\$ 103,00 (cento e três reais), ao servidor Odir Carvalho Pereira, a título de indenização de despesas, com deslocamento para fora da sede, à cidade de Castanhal/PA, no dia 08 de outubro de 2007, a fim de tratar de interesses deste município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananindeua, 05 de outubro de 2007.

HELDER BARBALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA GP N° 304/2007 de 05 de outubro de 2007.

O Prefeito Municipal de Ananindeua, usando de suas atribuições legais e, considerando o disposto nos artigos 105 e 108, da Lei n° 2.177, de 07/12/2005;

RESOLVE:

CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 1/2 (meia) diária, no valor de R\$ 103,00 (cento e três reais), a servidora Maria de Jesus Carvalho Souza, a título de indenização de despesas, com deslocamento para fora da sede, à cidade de Castanhal/PA, no dia 08 de outubro de 2007, a fim de tratar de interesses deste município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananindeua, 05 de outubro de 2007.

HELDER BARBALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA GP N° 355/2007 de 05 de novembro de 2007.

O Prefeito Municipal de Ananindeua, usando de suas atribuições legais e, considerando o disposto nos artigos 105 e 108, da Lei n° 2.177, de 07/12/2005;

RESOLVE:

CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 03 (três) diárias, no valor unitário de R\$ 824,00 (oitocentos e vinte e quatro reais), totalizando o valor de R\$ 2.472,00 (dois mil quatrocentos e setenta e dois reais), ao servidor Alex Antônio Melul da Silva, portador do CPF (MF) n° 680.214.292-91, a título de indenização de despesas, com deslocamento para fora da sede, à cidade de Brasília/DF, no período de 06 a 08 de novembro de 2007, a fim de tratar de interesses deste Município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananindeua, 05 de novembro de 2007.

HELDER BARBALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA GP N° 357/2007 de 05 de novembro de 2007.

O Prefeito Municipal de Ananindeua, usando de suas atribuições legais e, considerando o disposto nos artigos 105 e 108, da Lei n° 2.177, de 07/12/2005;

◆ N° 732

RESOLVE:

CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$ 618,00 (seiscentos e dezoito reais), ao servidor Gilson Braga Baia, a título de indenização de despesas, com deslocamento para fora da sede, à cidade de Brasília/DF, no período de 07 a 08 de novembro de 2007, a fim de participar do Seminário CONSED - MEC.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananindeua, 05 de novembro de 2007.

HELDER BARBALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA GP N° 370/2007 de 09 de novembro de 2007.

O Prefeito Municipal de Ananindeua, usando de suas atribuições legais e, considerando o disposto nos artigos 105 e 108, da Lei n° 2.177, de 07/12/2005;

RESOLVE:

CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 02 (duas) diárias, no valor unitário de R\$ 824,00 (oitocentos e vinte e quatro reais), totalizando o valor de R\$ 1.648,00 (hum mil seiscentos e quarenta e oito reais) ao Secretário Municipal de Saneamento e Infra-Estrutura Milton Masayuki Miyahara Fujiyoshi, a título de indenização de despesas, com deslocamento para fora da sede, à cidade de Recife/PE, no período de 12 a 13 de novembro de 2007, fim de participar da 1ª Oficina para tratar do Programa de Cooperação Técnica em Saneamento, firmado entre o Governo Brasileiro e o Governo Italiano.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananindeua, 09 de novembro de 2007.

HELDER BARBALHO
Prefeito Municipal

PORTARIA GP N° 391/2007 de 29 de novembro de 2007.

O Prefeito Municipal de Ananindeua, usando de suas atribuições legais e, considerando o disposto nos artigos 105 e 108, da Lei n° 2.177, de 07/12/2005;

RESOLVE:

CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 02½ (duas e meia) diárias, no valor unitário de R\$ 824,00 (oitocentos e vinte e quatro reais), totalizando o valor de R\$ 2.060,00 (dois mil e sessenta reais), ao servidor Alex Antônio Melul da Silva, portador do CPF (MF) n° 680.214.292-91, a título de indenização de despesas, com deslocamento para fora da sede, à cidade de Brasília/DF, no período de 03 a 05 de dezembro de 2007, a fim de tratar de interesses deste Município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananindeua, 29 de novembro de 2007.

HELDER BARBALHO
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OTAVIO OLIVA NETO - SECRETÁRIO
Rod. Br 316, Km 08, Rua Júlia Cordeiro, 67 – Tel.: 3073-2500

PORTARIA N° 0354/2008 de 14 de fevereiro de 2008.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas no Decreto n° 7.225, de 29 de Junho de 2007.

RESOLVE:

CONCEDER SUPRIMENTO DE FUNDOS, em nome do servidor MANOEL PALHETA FERNANDES, inscrito sob o CPF n° 381.486.252-04, lotado na Secretaria Municipal de Administração, no valor de R\$-3.000,00 (três mil reais), destinado a suprir despesas com material de consumo e serviços desta Instituição, sendo para serviços de Pessoa Física R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e para Material de Consumo R\$- 1.000,00 (hum mil reais), o qual deverá observar os seguintes elementos de despesas:

Natureza da Despesa: 33.90.36.00 – Pessoa Física

Natureza da Despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo

O prazo de utilização dos Suprimentos de Fundos será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de recebimento.

O prazo de encaminhamento para prestação de contas é de 30 (trinta) dias, após o período, sujeitando-se a tomada de contas se não o fizer no prazo determinado.

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

Ananindeua, 14 de fevereiro de 2008.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

DESPACHO HOMOLOGATÓRIO E ADJUDICATÓRIO

PROCESSO n°.: 003-A/2008-SEMAD/PMA

CONVITE n°.: CC.2008.001.PMA-SEMAD

Nos termos do art. 38, VII, da Lei Federal n° 8.666/93, e, considerando todos os atos constantes no procedimento licitatório n° CC.2008.001.PMA-SEMAD, homologo, a presente licitação e adjudico o seu objeto a empresa PRONTO NET LTDA-ME, com CNPJ n° 04.612.766/0001-88, com preço de R\$- 79.310,00 (setenta e nove mil trezentos e dez reais).

Autorizo a contratação e emissão do respectivo empenho.

Ananindeua, PA, 29 de janeiro de 2008.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

EXTRATO DE CONTRATO

1. N° do Contrato: CT 2008.005.PMA.SEMAD

2. Processo n° 003-A/2008-SEMAD/PMA

3. Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de informática (Internet Corporativa), incluindo o acesso à internet, correio eletrônico e hospedagem de domínio de página da Prefeitura Municipal de Ananindeua pelo período de 11 (onze) meses.

4. Valor Total: R\$-79.310,00 (setenta e nove mil trezentos e dez reais), sendo o valor mensal de R\$ - 7.210,00 (sete mil duzentos e dez reais).

5. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/P.M.A.

5.1 CNPJ: 05.058.441/0001-68

5.2 Endereço: Rua Júlia Cordeiro, n° 67, Centro – Ananindeua/Pa.

5.3 Responsável: Otavio Oliva Neto

5.3.1 CPF/MF: 047.934.982-72

6. CONTRATADO: PRONTO NET LTDA-ME

6.1 CNPJ/MF: 04.612.766/0001-88

6.2 Endereço: Rod. BR-316, KM. 0, Ed. AC Simões, sala 05.

6.3 Responsável: Wilson Koji Katayama

6.3.1 CPF/MF: 444.998.092-15

7. Vigência do Contrato: 06/02/2008 a 06/01/2009

8. Dotação Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração

Funcional Programática: 10.04.001.04.122.0025.2168

Natureza da Despesa: 33.90.39

Sub-elemento: 33.90.39.57

9. Fundamento Legal: Lei 8.666/93

10. Foro: Justiça Estadual da Comarca de Ananindeua

11. Data da Assinatura: 01 de fevereiro de 2008

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1. N° do Contrato: CT. 001.07.PMA.SEMAD

2. Termo Aditivo: TA.001.07/2008-SEMAD

3. Objeto: Prorrogação do contrato de prestação de serviços de telefonia móvel celular com tecnologia GSM, no estado do Pará, pelo período de 12 (doze) meses, a contar do dia 24.01.2008.

4. Valor Total: R\$-200.000,00 (duzentos mil reais).

5. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/P.M.A.

5.1 CNPJ: 05.058.441/0001-68

5.2 Endereço: Rua Júlia Cordeiro, n° 67, Centro – Ananindeua/Pa.

5.3 Responsável: Otavio Oliva Neto

5.3.1 CPF/MF: 047.934.982-72

6. CONTRATADO: AMAZONIA CELULAR S/A

6.1 CNPJ/MF: 02.340.278/0001-33

6.2 Endereço: Trav. Rui Barbosa, n° 931.

6.3 Responsáveis: Ricardo Fernandes Vieira e Dylcio José Leal Porto

6.3.1 CPF/MF: 594.513.944-00 e 756.291.865-34

7. Vigência do Contrato: 24/01/2008 a 24.01/2009

8. Dotação Orçamentária:

Funcional Programática: 10.04.001.122.0025.2168

Natureza da Despesa: 33.90.33

Sub-elemento: 33.90.33.01

Valor alocado: R\$ 200.000,00

9. Fundamento Legal: Lei 8.666/93

♦ N° 732

10. Foro: Justiça Estadual da Comarca de Ananindeua

11. Data da Assinatura: 23 de janeiro de 2008

PORTARIA N° 0357 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal RAIMUNDA NONATA DOS SANTOS SODRÉ – Mat. N° E-5809 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1996/2001, a serem gozadas no período de 07/08/2007 à 06/11/2007.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 07/08/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0358 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal JOELMA GEISE MARIA BRABO DE PRADO – Mat. N° E-5177 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1999/2004, a serem gozadas no período de 09/08/2007 à 08/11/2007.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 09/08/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0359 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal TEREZINHA LAURA SOUZA DA COSTA – Mat. N° E-6641 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 2002/2007, a serem gozadas no período de 10/09/2007 à 09/12/2007.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 10/09/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0360 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal ROSANE DE OLIVEIRA MARTINS MAIA – Mat. N° E-5419 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1999/2004, a serem gozadas no período de 01/10/2007 à 31/12/2007.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/10/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0361 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal HIRAN DE MOURA POSSAS – Mat. N° E-5434 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1994/1999, a serem gozadas no período de 01/10/2007 à 31/12/2007.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/10/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0362 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal INEDIR NAZARÉ DE SOUZA – Mat. N° E-5157 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1994/2004, a serem gozadas no período de 01/10/2007 à 31/03/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/10/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0363 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal CLEÂNE MARIA FONSECA COSTA – Mat. N° E-5352 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1994/2004, a serem gozadas no período de 01/10/2007 à 31/03/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/10/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0364 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal LÍLIA MARIA CARDOSO BORGES – Mat. N° E-1122 ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR MUNICIPAL, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1994/1999, a serem gozadas no período de 01/10/2007 à 31/12/2007.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/10/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

◆ N° 732

PORTARIA N° 0365 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal MARIA CÉLIA MONTEIRO GOMES – Mat. N° E-2350 ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR MUNICIPAL, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 2000/2005, a serem gozadas no período de 01/10/2007 à 31/12/2007.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/10/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0366 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal DEUSA MAIA MARQUES – Mat. N° E-5790 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1996/2001, a serem gozadas no período de 01/09/2007 à 30/11/2007.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/09/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0367 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal SANDRA DO SOCORRO SANTOS ALBUQUERQUE – Mat. N° E-5804 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1996/2001, a serem gozadas no período de 31/08/2007 à 30/11/2007.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 31/08/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0368 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal CLAUDIA FERNANDA PINA MOREIRA – Mat. N° E-6636 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 2002/2007, a serem gozadas no período de 03/09/2007 à 02/12/2007.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 03/09/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0369 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal JOSILENE DE MELO LOBATO – Mat. N° E-6722 ocupante do cargo efetivo de MÉDICO, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, licença prêmio, referente ao quinquênio de 2002/2007, a serem gozadas no período de 01/11/2007 à 31/01/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/11/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0371 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal ANA MARIA PENHA SANTIAGO – Mat. N° E-0504 ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR MUNICIPAL, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1993/1998, a serem gozadas no período de 01/11/2007 à 30/11/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/11/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0372 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal CRISTIANE DE SOUZA CORRÊA – Mat. N° E-6720 ocupante do cargo efetivo de ANALISTA MUNICIPAL, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, licença prêmio, referente ao quinquênio de 2002/2007, a serem gozadas no período de 01/12/2007 à 28/02/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/12/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0373 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal DÍRCIRA BELTRÃO DA SILVA – Mat. N° E-6715 ocupante do cargo efetivo de TÉCNICO MUNICIPAL, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, licença prêmio, referente ao quinquênio de 2002/2007, a serem gozadas no período de 01/12/2007 à 12/12/2007.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/12/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

♦ N° 732

PORTARIA N° 0374 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal LUIS CARLOS FERREIRA DE OLIVEIRA – Mat. N° E-0574 ocupante do cargo efetivo de TÉCNICO MUNICIPAL, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1999/2004, a serem gozadas no período de 01/11/2007 à 30/11/2007.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/11/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0376 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal ROSIANY DE FÁTIMA DOS SANTOS ALBUQUERQUE – Mat. N° E-6654 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 2002/2007, a serem gozadas no período de 03/09/2007 à 02/12/2007.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 03/09/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0377 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal TOMÁZIA DE JESUS FERREIRA – Mat. N° E-5763 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 2002/2007, a serem gozadas no período de 05/11/2007 à 04/02/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 05/11/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0378 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO SILVA – Mat. N° E-0052 ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR MUNICIPAL, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1998/2003, a serem gozadas no período de 01/11/2007 à 31/01/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/11/2007.

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

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0379 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal MARIA DO SOCORRO LEITE BARBOSA – Mat. N° E-2515 ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR MUNICIPAL, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1985/1990, a serem gozadas no período de 01/02/2008 à 30/04/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/02/2008.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0380 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA FREITAS – Mat. N° E-0245 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 2000/2005, a serem gozadas no período de 01/02/2008 à 30/04/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/02/2008.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0381 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal MARIA ESMERALDA LOPES DA SILVA – Mat. N° E-0170 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1992/1997, a serem gozadas no período de 01/02/2008 à 30/04/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/02/2008.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0382 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal HELENA MARIA SILVA DE NAZARETH – Mat. N° E-5233 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1994/1999, a serem gozadas no período de 11/02/2008 à 10/05/2008.

◆ N° 732

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 11/02/2008.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0383 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal MÁRLIA DORACIRA BARROSO PEIXOTO – Mat. N° E-5244 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1999/2004, a serem gozadas no período de 11/02/2008 à 10/05/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 11/02/2008.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0384 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal MÁRCIA DE NAZARÉ GONÇALVES DOS SANTOS – Mat. N° E-5314 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1994/1999, a serem gozadas no período de 16/10/2007 à 15/01/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 16/10/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0385 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal MARIA LUIZA MENEZES DA SILVA – Mat. N° E-0865 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1992/2002, a serem gozadas no período de 06/02/2008 à 05/08/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 06/02/2008.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0386 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal ANA NILMA BASTOS – Mat. N° E-0027 ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR MUNICIPAL, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, licença prêmio, referente ao

quinquênio de 1992/1997, a serem gozadas no período de 21/01/2008 à 20/04/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 20/04/2008.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0387 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal ROSE MARY TAVEIRA DA SILVA – Mat. N° E-5365 ocupante do cargo efetivo de MÉDICA, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, licença prêmio, referente ao quinquênio de 2002/2007, a serem gozadas no período de 01/01/2008 à 31/03/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/01/2008.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0388 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal REGINA DE NAZARÉ OLIVEIRA DE SENA – Mat. N° E-0773 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1992/1997, a serem gozadas no período de 18/02/2008 à 17/05/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 18/02/2008.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0389 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal FRANCISCA CLARA AVIZ SOARES – Mat. N° E-0848 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1991/2001, a serem gozadas no período de 18/02/2008 à 17/08/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 18/02/2008.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0390 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

◆ N° 732

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal NAUDILÉA FIGUEIREDO DA ROCHA – Mat. N° E-3149 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1993/1998, a serem gozadas no período de 11/02/2008 à 10/05/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 11/02/2008.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0391 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal MARILENE BARBOSA MORAES – Mat. N° E-5214 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1994/2004, a serem gozadas no período de 07/02/2008 à 06/08/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 07/02/2008.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0392 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal EDNA MARIA DE CASTRO GOMES – Mat. N° E-5796 ocupante do cargo efetivo de PROFESSOR, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1996/2006, a serem gozadas no período de 07/02/2008 à 06/08/2008.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 07/02/2008.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N° 0393 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANANINDEUA, usando de suas atribuições legais e delegadas,

CONSIDERANDO, o disposto nos termos do Decreto n° 5671-B, de 17/05/2006;
CONSIDERANDO, o disposto nos termos dos Arts. 125, inciso IX ed150, da Lei 2.177 de 07/12/2005,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, ao(a) servidor(a) municipal VÂNIA CÉLIA DE MELO SEABRA – Mat. N° E-5380 ocupante do cargo efetivo de MÉDICO, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, licença prêmio, referente ao quinquênio de 1994/1999, a serem gozadas no período de 01/07/2007 à 31/07/2007.

Art. 2º. Esta Portaria retroage seus efeitos a contar de 01/07/2007.
Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

OTAVIO OLIVA NETO
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRA-ESTRUTURA

HANA SAMPAIO GHASSAN – SECRETÁRIA
Rod. Br 316, Km 08, 1140 centro – Tel.: 3255-0414

PROCESSO N°. 003/2008 – SESAN/PMA
CC. 2008.001. PMA. SESAN

DESPACHO HOMOLOGATÓRIO E ADJUDICATÓRIO

Nos termos do artigo 38, VII, da Lei n°. 8.666/93 e considerando todos os atos constantes no procedimento licitatório n° PP.2008.0901.PMA.SESAN, homologo a presente licitação e adjudico o lote 01 à empresa BACABAL CONSTRUÇÕES LTDA., devidamente inscrita no CNPJ sob o n° 04.810.233/0001-00, com o preço global de R\$-634.999,20 (Seiscentos e trinta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos), os lotes 02 e 04 à empresa VISATEC – CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA., devidamente inscrita no CNPJ sob o n° 78.386.075/0001-40, com o preço global de R\$-500.000,00 (Quinhentos mil reais) e R\$-1.420.000,00 (Hum milhão, quatrocentos e vinte mil reais) respectivamente, e o Lote 03 à empresa MENINO DEUS INDÚSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA., devidamente inscrita no CNPJ sob o n° 04.718.456/0001-42, com o preço de R\$-1.939.997,40 (Hum milhão, novecentos e trinta e nove mil, novecentos e noventa e sete reais e quarenta centavos).

Autorizo a contratação das empresas vencedoras. Elaborem-se os respectivos contratos.

Ananindeua (PA), 20 de fevereiro de 2008.

EDUARDO CARNEIRO DA SILVA
Diretor de Obras da Secretaria Municipal de Saneamento e Infra-Estrutura de Ananindeua

PROCESSO N°. 008/2008 – SESAN/PMA
CC. 2008.001. PMA. SESAN

DESPACHO HOMOLOGATÓRIO E ADJUDICATÓRIO

Nos termos do artigo 38, VII, da Lei n°. 8.666/93 e suas alterações e, considerando todos os atos constantes no procedimento licitatório n° C.C. 2008.001.PMA.SESAN, HOMOLOGO a presente licitação e adjudico o seu objeto à empresa BOM BONS E DESCARTÁVEIS LTDA., devidamente inscrita no CNPJ/MF sob a matrícula n° 01.580.769/0001-99, com o preço global de R\$ 77.535,50 (setenta e sete mil, quinhentos e trinta e cinco reais e cinquenta centavos).

Autorizo a contratação da empresa vencedora. Elabore-se o respectivo contrato.

Ananindeua (PA), 21 de fevereiro de 2008.

EDUARDO CARNEIRO DA SILVA
Diretor de Obras
Secretaria Municipal de Saneamento e Infra-Estrutura

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 033/2007 – NJ/SESAN-PMA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRA-ESTRUTURA E ESTACON ENGENHARIA LTDA.

N°. DO TERMO ADITIVO: 1º
CONTRATO N° 033/2007 - SESAN/PMA

PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRA-ESTRUTURA E A ESTACON ENGENHARIA LTDA.

OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DO RESIDENCIAL CARLOS MARIGHELA, CONSUBSTANCIADO PELO LOTE 02, QUE TRATA DA CONSTRUÇÃO DE 04 (QUATRO) EQUIPAMENTOS URBANOS: POSTO DE SAÚDE – UBS; PRAÇA CARLOS MARIGHELA; PRAÇA BR CARLOS MARIGHELA E CENTRO COMUNITÁRIO, SENDO TODOS LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA-PARÁ.

VALOR DO CONTRATO: R\$- 1.089.100,27 (HUM MILHÃO E OITENTA E SEIS REAIS E DEZESSETE CENTAVOS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.09.001.15.451.0005 1.027
NATUREZA DA DESPESA: 44.90.51;
SUB-ELEMENTO: 44.90.51.02

PRAZO DE VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA FICA PRORROGADO PARA 120 (CENTO E VINTE) DIAS, COM TERMINO EM 08/05/2008.

PRAZO DE EXECUÇÃO: O PRAZO DE EXECUÇÃO FICA PRORROGADO PARA 120 (CENTO E VINTE) DIAS, COM TÉRMINO EM 08/05/2008.

FORO: COMARCA DE ANANINDEUA.

DATA DA ASSINATURA: 08 DE JANEIRO DE 2008

ASSINANTES: EDUARDO CARNEIRO DA SILVA
PAULO RICARDO RODRIGUES DE LIMA

ERRATA

N°. DO TERMO ADITIVO: 1º

◆ N° 732

CONTRATO N° 039/2007 – SESAN/PMA

OBJETO: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA-PA., COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

ONDE SE LÊ:

VALOR DO CONTRATO : R\$-2.100.000,00 (Dois milhões e cem mil reais).

LEIA-SE: R\$-13.668.536,44 (Treze milhões, seiscentos e sessenta e oito mil, quinhentos e trinta e seis reais e quarenta e quatro centavos).

ONDE SE LÊ: Sub-elemento: 33.90.39.83

LEIA-SE: Sub-elemento: 33.90.39.99

Publicada no Diário Oficial do Município de Ananindeua/PA, de número 730, do período de 01 a 10 de fevereiro de 2008.

ERRATA

N°. DO TERMO ADITIVO: 4°

CONTRATO N° 024/2006 – SESAM/PMA

OBJETO: EXECUÇÃO SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, POR MEDIÇÃO, DE SERVIÇOS DE DRENAGEM, TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO DAS RUAS PAU D'ARCO E CASTANHEIRA, NO LOTEAMENTO FLORESTA PARK, NO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA.

ONDE SE LÊ:

PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRA-ESTRUTURA E A EMPRESA DECOL – DECORAÇÕES, ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ N°. 04.944.740/0001-37, COM ENDEREÇO NA TRAV. TIMBÓ N°. 1021, BELÉM - PARÁ.

LEIA-SE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRA-ESTRUTURA E A EMPRESA ESTACON ENGENHARIA S/A, CNPJ N°. 04.946.406/0001-12, COM ENDEREÇO À AV. AUGUSTO MONTENEGRO N°. 4.400, BELÉM - PARÁ

ONDE SE LÊ: JOÃO LAURO ARAÚJO TAVARES, brasileiro, casado, engenheiro civil, residente e domiciliado na cidade de Belém, à av. Gov. José Malcher n°. 1404, Ap. 1601, portador do CPF/MF n°. 004.449.102-63 e da carteira de identidade n°. 1341-D/CREA/PA.

LEIA-SE: GILBERTO RISCINHO BASTOS, brasileiro, casado, engenheiro civil, residente e domiciliado na cidade de Belém, portador do CPF/MF n°. 000.140.792-91 e da carteira de identidade n°. 645 - D/CREA/PA.

Publicada no Diário Oficial do Município de Ananindeua/PA, de número de número 726, do período de 21 a 31 de dezembro de 2007.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

DANIELA LIMA BARBALHO – SECRETÁRIA
Rua Cláudio Saunders, 333 – Tel: 3255-0906 / 32559792

REGIMENTO INTERNO

- 1- CAPÍTULO I:
Art. 1° - Da Finalidade e Competência.
- 2- CAPÍTULO II:
Art. 2° - Da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho – SEMCAT;
Art. 3° - Dos Conselhos.
- 3- CAPÍTULO III: Das Competências;
Art. 4° - Atribuições do Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;
Art. 5° - Atribuições da Chefia de Gabinete;
Art. 6° - Atribuições da Assessoria Jurídica;
Art. 7° - Atribuições da Assessoria de Articulação Comunitária;
Art. 8° - Atribuições da Assessoria de Comunicação;
Art. 9° - Atribuições da Assessoria de Controle Interno;
Art. 10 - Atribuições da Diretoria Geral;
Art. 11 - Atribuições da Assessoria Técnica da Diretoria Geral;
Art. 12 - Atribuições da Assessoria Administrativa da Diretoria Geral;
Art. 13 - Atribuições do Departamento de Gestão de Pessoas;
Art. 14 - Atribuições do Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças;
Art. 15 - Atribuições do Departamento de Gestão de Material e Suprimentos;
Art. 16 - Atribuições do Departamento de Gestão de Serviços e Logística;

- Art. 17 - Atribuições da Coordenadoria de Cemitérios Públicos;
- Art. 18 - Atribuições da Coordenadoria de Atendimento Social;
- Art. 19 - Atribuições da Coordenadoria de Gestão Alimentar;
- Art. 20 - Atribuições da Diretoria do Trabalho e Proteção Sócio-Assistencial;
- Art. 21 - Atribuições da Assessoria Administrativa da Diretoria do Trabalho e Proteção Sócio-Assistencial;
- Art. 22 - Atribuições do Departamento de Gestão de Proteção Básica;
- Art. 23 - Atribuições do Departamento de Gestão de Proteção Especial;
- Art. 24 - Atribuições do Departamento de Gestão do Trabalho e Articulação Inter-Institucional;
- Art. 25 - Atribuições da Coordenadoria de Centros de Referência de Assistência Social. (CRAS);
- Art.26 - Atribuições da Coordenadoria do Centro de Referência Especial de Assistência Social. (CREAS);
- Art. 27 - Atribuições da Coordenadoria do SINE;
- Art. 28 - Atribuições da Coordenadoria do Programa Bolsa Família;
- Art. 29 - Atribuições da Coordenadoria de Abrigo.

4 - CAPÍTULO IV:

- Art. 30 - Dos Dirigentes;
- Art. 31 - Dos Ocupantes de Cargo em Comissão.

5 - CAPÍTULO V:

- Art. 32 - Das Disposições Gerais.

CAPITULO I FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1° - A Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho – SEMCAT, órgão de gestão operacional e finalística da administração direta da Prefeitura Municipal de Ananindeua, reorganizada pela lei N° 2284, de 14 de setembro de 2007, tem por finalidade formular, executar e avaliar as políticas públicas de Proteção Sócio-Assistencial e do Trabalho, emprego e renda, bem assim as de cidadania, sobre caráter geral, necessárias à eficácia administrativa do município de Ananindeua, com as seguintes funções básicas:

- I - Formular, executar e avaliar as políticas Sócio-Assistenciais, de Trabalho e de Cidadania com base em diretrizes necessárias para modernização e operacionalização da administração da Prefeitura Municipal;
- II - Monitorar e avaliar as políticas a cargo da Secretaria, promovendo a execução de medidas, para o aprimoramento suas atividades bem como identificando áreas que necessitam do desenvolvimento dessas ações a cargo da Secretária;
- III - Desenvolver, programar e avaliar permanentemente a aplicação de recursos, visando à valorização e o desenvolvimento dos meios necessário no exercício da cidadania;
- IV - Executar e controlar as ações de proteção Sócio-Assistencial relativas à gestão da aplicação dos recursos oriundos de outros tesouros;
- V - Planejar, executar e controlar atividades das políticas de Proteção Sócio-Assistencial relativas aos direitos e deveres da capitação de recursos oriundos de outros tesouros;
- VI - Formular e executar normas e procedimentos da aplicação dos recursos para Proteção Sócio-Assistencial do Município de Ananindeua;
- VII - Formular, coordenar e executar as políticas públicas referentes à promoção do trabalhador e do bem-estar social da comunidade, em articulação com órgãos e entidades da Administração Federal, Estadual e Municipal, bem como com entidades não-governamentais;
- VIII - Formular e executar normas e procedimentos relativos às atividades de compras e suprimentos de materiais;
- IX - Executar e controlar o Planejamento Orçamentário, Financeiro e Contábil da Secretaria;
- X - Promover serviços de logística, visando à realização das Ações de Proteção Sócio-Assistencial e da gestão do trabalho;
- XI - Executar as políticas de Proteção Básica, Especial e Sócio-Institucional visando o desenvolvimento das Ações de Proteção Sócio-Assistenciais e do Trabalho;
- XII - Orientar e executar atividades que estimulem o exercício da cidadania;
- XIII - Desenvolver ações de apoio ao trabalhador voltado para intermediação de emprego, qualificação profissional, geração de renda e seguro-desemprego;
- XIV - Estimular o desenvolvimento comunitário e social, apoiando formas de organização popular;
- XV - Promover a inclusão social da criança, do adolescente, do idoso, do migrante, do deficiente e demais segmentos em situação de risco e vulnerabilidade social, valorizando-os como pessoa e como cidadão;
- XVI - Orientar, coordenar, executar e supervisionar o atendimento a situações de emergência ou de calamidade pública no Município de Ananindeua;
- XVII - Identificar fontes reais ou potenciais de recursos financeiros, nacionais ou estrangeiros, para o desenvolvimento de ações a cargo da Secretaria;
- XVIII - Desempenhar outras atividades afins.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para o cumprimento de suas atividades poderá a Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, celebrar Convênios, contratos e ajustes com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais.

CAPITULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2° - A Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho – SEMCAT, tem a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Secretário;

♦ N° 732

- II - Assessoria Jurídica;
- III - Assessoria de Articulação Comunitária;
- IV - Assessoria de Comunicação;
- V - Assessoria de Controle Interno;
- VI - Diretoria Geral:
 - a) Assessoria Técnica;
 - b) Assessoria Administrativa.
- VII - Departamento de Gestão de Pessoas;
- VIII - Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- IX - Departamento de Gestão de Material e Suprimentos;
- X - Departamento de Gestão de Serviços e Logística;
- XI - Coordenadoria de Cemitérios Públicos;
- XII - Coordenadoria de Atendimento Social;
- XIII - Coordenadoria de Gestão Alimentar;
- XIV - Diretoria do Trabalho e Proteção Sócio-Assistencial;
- XV - Assessoria Administrativa;
- XVI - Departamento de Gestão de Proteção Básica;
- XVII - Departamento de Gestão de Proteção Especial;
- XVIII - Departamento de Gestão de Trabalho e Articulação Interinstitucional;
- XIX - Coordenadoria de Centros de Referência de Assistência Social (CRAS);
- XX - Coordenadoria do CREAS;
- XXI - Coordenadoria de Abrigos;
- XXII - Coordenadoria do Sistema Nacional de Emprego – SINE;
- XXIII - Coordenadoria do Bolsa Família;
- XXIV - Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- XXV - Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescente – COMDAC;
- XXVI - Conselho Municipal de Trabalho;
- XXVII - Conselho Municipal da Mulher;
- XXVIII - Conselho Municipal do Idoso;
- XXIX - Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência.

PARAGRAFO ÚNICO. A representação gráfica dos órgãos componentes da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho estão assinalados no Anexo I, deste Regimento Interno.

Art. 3º - Dos Conselhos

- I - Os Conselhos no âmbito desta Secretaria são instâncias colegiadas, organizadas de forma paritária entre o governo municipal e a sociedade civil, com prerrogativas consultivas ou deliberativas conforme a legislação específica.

CAPITULO III
DAS COMPETÊNCIAS:

Art. 4º - Compete ao Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, além das atribuições definidas na Lei Orgânica do Município, o seguinte:

- I - Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, nos assuntos de competência da Secretaria;
- II - Monitorar e avaliar a eficiência, eficácia e economia dos sistemas de Gestão Administrativa, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de ações de competência da secretaria;
- III - Viabilizar a aprovação dos planos, programas, projetos, orçamentos, cronogramas de execução e de desembolso pertinentes à Secretaria, inclusive o co-financiamento das ações no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- IV - Designar, no âmbito de suas atribuições, os ocupantes de Cargos em Comissão;
- V - Constituir Comissões Consultivas de Especialistas e/ou grupos de trabalho;
- VI - Representar ou fazer representar a Secretaria em colegiado dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de acordo com a legislação em vigor;
- VII - Promover a avaliação sistemática das atividades dos órgãos e entidades da Secretaria;
- VIII - Apresentar ao Prefeito Municipal, anualmente ou quando por este solicitado, relatório de sua gestão;
- IX - Dirigir e coordenar a política de captação de recursos junto às esferas Estadual e Federal e demais instituições, conforme as diretrizes do Gestor Municipal;
- X - Coordenar e dirigir a formulação do orçamento da Secretaria e participar da formulação do projeto de Lei Orçamentária Anual do Município, em conformidade com delegações de competências superiores e em coordenação com a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- XI - Coordenar, monitorar e prestar contas dos projetos, contratos e convênios celebrados pelo Município, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;
- XII - Organizar, administrar e dirigir os órgãos integrantes da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho e entidades a ela vinculada, em conformidade com as delegações de competências superiores, bem com as legislações pertinentes;
- XIII - Administrar os Recursos Humanos, materiais e Financeiros alocados ou a disposição da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, em conformidade com as Delegações de Competências Superiores, bem como legislações e procedimentos pertinentes;
- XIV - Assegurar a plena articulação intra e interinstitucional para funcionamento eficiente e eficaz das ações a cargo da Secretaria;
- XV - Acompanhar e avaliar o desempenho das políticas a cargo da Secretaria, visando à tomada de decisões e o cumprimento das legislações e procedimentos pertinentes;

- XVI - Manter informado ao Chefe Executivo Municipal sobre o desempenho das ações da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, conforme sua determinação;
- XVII - Supervisionar, avaliar, regulamentar e fazer cumprir os mecanismos de prestação de contas de receitas e despesas da Secretaria, com apoio da Assessoria de Controle Interno, em conformidade com a Delegação de Competências Superiores e legislação vigente;
- XVIII - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 5º - Compete à Chefia de Gabinete, subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho: prestar assistência e assessoramento ao Secretário no desempenho de suas atribuições, competindo-lhe ainda:

- I - Gerenciar a organização e execução da agenda de compromissos, audiências e demais atividades do Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;
- II - Receber, analisar e dar encaminhamento aos despachos e solicitações do Secretário Municipal, bem como registrar, arquivar e controlar a correspondência oficial;
- III - Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas do Gabinete do Secretário, responsabilizando-se, ainda, pela execução de atividades de expediente;
- IV - Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 6º - Compete à Assessoria Jurídica subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, prestar Assistência e Assessoramento Jurídico ao Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, no desempenho de suas atribuições, competindo-lhe ainda:

- I - Examinar e emitir parecer a respeito de assuntos relativos à Secretaria, quando solicitado pelo Secretário;
- II - Oferecer subsídios e preparar minutas de atos normativos e instrumentos jurídicos de interesse da Secretaria.
- III - Manifestar-se sobre a interpretação de leis e outros instrumentos normativos em estreita colaboração com a Procuradoria Geral do Município, com vistas a estabelecer entendimento jurídico uniforme do Município;
- IV - Sugerir a adoção de medidas de natureza jurídica em decorrência de fatos relevantes no âmbito da administração pública e sobre a reformulação da legislação vigente ou do surgimento de jurisprudência;
- V - Realizar a divulgação e o arquivamento de atos de natureza jurídica, concernentes às diferentes instâncias Governamentais;
- VI - Fomecer a Procuradoria Geral do Município de Ananindeua, subsídios para defesa da Secretaria e da Prefeitura Municipal de Ananindeua e adotar providências para cumprimento tempestivo das diligências e outras solicitações emanadas do Poder Judiciário, dos Tribunais de Contas e outros órgãos da União, dos Estados e Municípios;
- VII - Desenvolver atividades de pesquisa, compilação, atualização e catalogação da legislação Municipal e outras de interesse da Administração;
- VIII - Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal;

Art. 7º - Compete à Assessoria de Articulação Comunitária, subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, as atividades de Assistência Comunitária, competindo-lhe ainda:

- I - O Assessoramento ao Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições, especialmente na articulação político-institucional;
- II - A promoção e a constante articulação da Secretaria com outros órgãos governamentais, organizações da sociedade civil.

Art. 8º - Compete à Assessoria de Comunicação, subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, as atividades de Comunicação da Secretaria, em articulação com a Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal.

Art. 9º - Compete à Assessoria de Controle Interno, subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, prestar assistência e assessoramento ao Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho na área de sua atuação, competindo-lhe, ainda:

- I - Executar, em consonância com as normas gerais e específicas, e ainda com a orientação da Controladoria Geral do Município, as atividades de Controle Interno da Secretaria.
- II - Fiscalizar a legalidade da Gestão da Secretaria;
- III - Analisar e acompanhar a execução de processos que gerem despesas;
- IV - Conferir e analisar a conformidade das despesas antes de remetê-las à Diretoria Geral;
- V - Solicitar a correção de processos e procedimentos, além de orientar as unidades da Secretaria na condução dos processos e procedimentos;
- VI - Acompanhar e analisar a regularidade das Licitações, Contratos, Convênios e outros atos e instrumentos firmados pela Secretaria;
- VII - Verificar os procedimentos que ensejarem inexigibilidade e dispensa de licitação, garantindo o cumprimento da legislação vigente;
- VIII - Apoiar a Controladoria Geral do Município no exercício de sua missão institucional;
- IX - Elaborar relatório de Controle Interno em consonância com as normas expedidas pela Controladoria Geral do Município, bem como prestar todas as informações necessárias para compor as prestações de contas, conforme exigência do Tribunal de Contas dos Municípios e outros órgãos fiscalizadores;
- X - Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal.

♦ N° 732

Art. 10 - Compete à Diretoria Geral, subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, na implantação e avaliação da política e diretrizes de Gestão da Administração Geral e Financeira da Secretaria, competindo-lhe ainda:

- I - Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de administração de Recursos Humanos; Planejamento, Orçamento, Financeiro e Contábil; Materiais e Suprimentos; Logística no âmbito da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;
- II - Fixar juntamente com o Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, na definição interna das diretrizes e normas adotadas pela Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, em consonância com as políticas relativas às normas, estabelecidas pelos Governos Federal, Estadual e Municipal;
- III - Elaborar programa operativo anual de trabalho como subsídio ao orçamento anual da Prefeitura Municipal de Ananindeua;
- IV - Manter relacionamento externo, no âmbito de sua competência, com entidades governamentais e privadas, como Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEPOF, entre outras;
- V - Elaborar a programação da execução orçamentária, acompanhando a operacionalização do orçamento-programa para adequação dos recursos necessários aos programas e projetos;
- VI - Elaborar relatórios específicos relativos à sua área;
- VII - Acompanhar e avaliar, sistematicamente, as unidades administrativas sob sua responsabilidade;
- VIII - Cumprir e fazer cumprir a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária;
- IX - Elaborar e submeter ao Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho os atos e normas cuja aprovação seja de sua competência;
- X - Elaborar programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos com base na identificação de necessidade de treinamento e capacitação de pessoal, entre outros;
- XI - Coordenar as atividades administrativas, adotando as medidas necessárias ao apoio das atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho no alcance de seus objetivos;
- XII - Coordenar, de maneira eficaz, as atividades Financeiras e Contábeis, adotando as medidas necessárias à organização e ao controle das receitas e despesas, em obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XIII - Implantar procedimentos e normas internas que visem à guarda e ao zelo do patrimônio da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, propondo inventários periódicos e/ou anuais;
- XIV - Implantar procedimentos e normas internas relativas às atividades de modernização administrativa em conformidade com a política desenvolvida pela Prefeitura Municipal de Ananindeua;
- XV - Desenvolver e estimular a contínua integração entre todas as unidades administrativas do Órgão, fortalecendo o relacionamento em todas as camadas hierárquicas, horizontal e verticalmente;
- XVI - Manter Controle de armazenamento e estoque de produtos adquiridos para a utilização nas ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;
- XVII - Planejar, coordenar e executar a logística de serviços, para o bom desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;
- XVIII - Instruir processos para aquisição de bens e suprimentos, da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;
- XIX - Representar a Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, em eventos, quando designado pelo Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;
- XX - Substituir o Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, em suas ausências e impedimentos, através de ato Administrativo;
- XXI - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 11 - Compete à Assessoria Técnica, subordinada diretamente a Diretoria Geral, prestar assistência e assessoramento na coordenação, execução, implantação e avaliação da política e diretrizes de gestão da administração, competindo-lhe ainda:

- I - Propor diretrizes para o planejamento estratégico e coordenar a elaboração de planos de ação da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;
- II - Promover o planejamento, o acompanhamento, a avaliação e o controle das ações da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;
- III - Assessorar a Diretoria Geral na preparação e realização das agendas especiais de avaliação da gestão institucional;
- IV - Coordenar e supervisionar a execução das atividades de estatística e informações inerentes à organização e reorganização administrativa no âmbito da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;
- V - Acompanhar a execução orçamentária e financeira do órgão;
- VI - Definir, coletar, controlar, tratar e analisar as informações estatísticas, mantendo em banco de dados os elementos necessários para subsidiar as atividades da secretaria;
- VII - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 12 - Compete à Assessoria Administrativa, subordinada diretamente à Diretoria Geral, prestar assistência e assessoramento administrativo nas atividades relacionadas com a Diretoria Geral, competindo-lhe, ainda:

- I - Gerenciar a organização e execução da agenda de compromissos, audiências e demais atividades da Diretoria Geral;

- II - Receber, analisar e dar encaminhamento aos despachos e solicitações da Diretoria Geral, bem como registrar, arquivar e controlar a correspondência oficial;
- III - Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas da Diretoria Geral, responsabilizando-se, ainda, pela execução de atividades de expediente e de apoio Administrativo e Financeiro;
- IV - Recepcionar e manter permanentes contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município de Ananindeua, bem como outras autoridades Governamentais locais, Estaduais e Federais;
- V - Redigir, registrar, encaminhar os atos pertinentes à Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, para publicação no Diário Oficial do Município;
- VI - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 13 – Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas, subordinado diretamente à Diretoria Geral, prestar assistência e assessoramento ao Diretor Geral na formulação, implantação e avaliação da política e diretrizes da gestão central de pessoas da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, competindo-lhe ainda:

- I - Desenvolver, implementar e avaliar, permanentemente, o sistema de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, visando à valorização e o desenvolvimento do servidor e a melhoria do sistema organizacional em todos os níveis de gestão, conforme as diretrizes gerais da Secretaria Municipal de Administração.
- II - Gerenciar, a capacitação e treinamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho.
- III - Planejar, executar e controlar as atividades relativas ao cadastro, controle, movimentação e pagamento de pessoas, diretamente ou em articulação com a Secretaria Municipal de Administração.
- IV - Administrar o sistema de folha de pagamento do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho.
- V - Confeccionar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP, Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, além de outros documentos relativos ao pessoal, e encaminhar aos órgãos competentes.
- VI - Controlar a atualização dos certificados de regularidade das obrigações previdenciárias e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- VII - Instruir processos relativos à situação financeira e benefício dos servidores da Secretaria.
- VIII - Promover cálculos para o recolhimento dos encargos sociais dentro dos prazos legais.
- IX - Administrar, emitir e controlar os atos, contratos, termos de compromissos, cadastro e demais controles funcionais e pagamentos de vencimentos, auxílios e benefícios dos servidores da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho.
- X - Controlar o sistema de benefícios e vantagens dos servidores da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, inclusive o gerenciamento da concessão de vale-transporte.
- XI - Manter arquivo de documentos relativos a situação funcional dos servidores.
- XII - Garantir a segurança e preservação das informações armazenadas, fornecendo informações para as instruções processuais.
- XIII - Manter atualizado o sistema de informação funcional dos servidores da Secretaria.
- XIV - Organizar documentos funcionais e financeiros necessários para defesa de reclamações trabalhistas e de mandados judiciais.
- XV - Elaborar os atos administrativos referentes ao controle funcional.
- XVI - Manter o controle do quadro de cargos e empregos atualizado.
- XVII - Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas.

Art. 14 – Compete ao Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças, subordinado diretamente à Diretoria Geral, prestar assistência e assessoramento ao Diretor Geral na formulação e execução do Planejamento Orçamentário e Financeiro da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, competindo-lhe ainda:

- I - Realizar a execução e o controle Orçamentário e Financeiro dos recursos da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, sob a supervisão da Diretoria Geral e em Articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Finanças.
- II - Acompanhar a execução de convênios, acordos, contratos e aditivos mediante relatórios mensais Financeiros e registros Orçamentários.
- III - Efetuar o recebimento e controle das receitas da Secretaria.
- IV - Elaborar controle de despesa e receita da Secretaria.
- V - Emitir notas de empenho, reforço, anulação, liquidação da despesa, da Secretaria.
- VI - Emitir cheque e outros instrumentos de pagamento para assinatura do Diretor Geral em conjunto com o Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
- VII - Emitir informação de ordem Orçamentária e Financeira, quando solicitada pelo Diretor Geral.
- VIII - Proceder ao controle das despesas liquidadas e a liquidar com emissão de relatórios ao Diretor Geral.
- IX - Manter o controle Financeiro relativo a adiantamentos, suprimentos e pagamentos.
- X - Controlar e informar diariamente, os recursos Orçamentários e Financeiros ao Diretor Geral.
- XI - Proceder ao registro e controle contábil da aplicação de recursos da Secretaria, bem como a prestação de contas de acordo com a legislação vigente.

♦ N° 732

- XII - Efetuar o registro e o controle de todos os contratos e convênios da Secretaria.
- XIII - Manter atualizado o controle de contas contábil dos valores recebidos pela aplicação de multas, taxas e demais serviços.
- XIV - Providenciar o registro contábil da despesa.
- XV - Elaborar a conciliação de todas as contas bancárias.
- XVI - Elaborar mensalmente os balancetes orçamentários, financeiros e patrimoniais.
- XVII - Organizar e manter registro completo e atualizado da Contabilidade da Secretaria.
- XVIII - Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas.

Art. 15 – Compete ao Departamento de Gestão de Material e Suprimentos subordinados diretamente a Diretoria Geral, prestar assistência e assessoramento ao Diretor Geral na gestão de Material e Suprimento, competindo-lhe ainda:

- I - Coordenar os procedimentos de aquisição de serviços, através de controle de registro de preços;
- II - Planejar e executar a gestão de controle do recebimento, armazenamento e distribuição de materiais a cargo do Diretor Geral;
- III - Propor e executar medidas de racionalização e otimização do espaço físico do almoxarifado, gestão de estoques com o estabelecimento de níveis adequados à competente reposição de suprimentos;
- IV - Formular, gerenciar, implantar e executar as atividades de conservação, manutenção e proteção dos bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;
- V - Controlar e acompanhar os materiais pendentes de entrega e recebimento;
- VI - Efetuar através de registro o controle de entrada e saída de materiais;
- VII - Efetuar o recebimento e conferência de todos os materiais e produtos adquiridos;
- VIII - Fornecer material ou produto mediante requisição, das unidades solicitantes;
- IX - Proceder anualmente o levantamento dos materiais existentes, para fins de balanço geral;
- X - Receber as notas fiscais de materiais, conferir, processar o recebimento e encaminhá-las para pagamento;
- XI - Armazenar os materiais e produtos de acordo com as normas estabelecidas para cada tipo de material e produto, zelando pela sua conservação e manuseio;
- XII - Requisitar os materiais e produtos para a reposição de estoque, conforme o estoque mínimo determinado;
- XIII - Efetuar a entrega dos materiais adquiridos diretamente nas unidades solicitantes;
- XIV - Coordenar, implantar e acompanhar a formulação e implantação do plano geral de compras de materiais e suprimentos da Secretaria;
- XV - Coordenar e acompanhar os procedimentos de aquisição de suprimentos e materiais, através da ata de registro de preço;
- XVI - Promover os trabalhos de cadastramento dos produtos, materiais e equipamentos;
- XVII - Formalizar os procedimentos que culminam na finalização dos fornecedores inadimplentes, de acordo com as oficializações das unidades;
- XVIII - Organizar, manter e controlar o serviço de cadastro de fornecedores da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, assessorando os trabalhos da Comissão de Análise dos pedidos de inscrição e emitindo os certificados competentes;
- XIX - Formular, gerenciar implantar e executar as atividades de cadastro e controle dos bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;
- XX - Organizar e coordenar a execução do levantamento e tombamento do patrimônio mobiliário da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;
- XXI - Encaminhar a relação de bens inservíveis à Secretaria Municipal de Administração para providências ao Leilão;
- XXII - Inspeccionar periodicamente os bens móveis e imóveis, solicitando a unidade competente às providências necessárias para sua perfeita conservação e destinação;
- XXIII - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes relacionadas com a política de patrimônio mobiliário, no sentido de aprimorar as normas pertinentes a sua execução;
- XXIV - Realizar estudos e pesquisas relacionadas à política de gestão do patrimônio mobiliário, objetivando a modernização dos instrumentos de controle, a racionalização e a eficiência na utilização, na manutenção e na conservação dos bens móveis da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho.
- XXV - Armazenar os materiais e produtos de acordo com as normas estabelecidas para cada tipo de material e produto zelando pela sua conservação e manuseio.

Art. 16 - Compete ao Departamento de Gestão de Serviços e Logística subordinados diretamente ao Diretor Geral, prestar assistência e assessoramento ao Diretor Geral, na formulação, implantação e avaliação da política e diretrizes e procedimentos para gestão

de serviços e logística da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, competindo-lhe ainda:

- I - Controlar a circulação de visitantes e usuários nas instalações da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;
- II - Providenciar a conservação e os reparos das instalações físicas, elétricas, hidráulicas e sanitárias da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, e de suas unidades;
- III - Acompanhar, fiscalizar, supervisionar e atestar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços terceirizado;

- IV - Executar serviços de reprodução e impressão gráfica, bem como manter controle dos materiais e das cópias reproduzidas;
- V - Acompanhar a manutenção dos equipamentos e atestar as faturas na sua área de competência;
- VI - Providenciar e coordenar a execução dos serviços de manutenção e reparos de equipamentos e materiais permanentes;
- VII - Coordenar, executar e controlar os serviços de protocolo geral e correspondência da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho e suas unidades;
- VIII - Planejar, coordenar, controlar, normatizar e supervisionar as ações inerentes à frota de veículos oficiais, em conjunto com os demais órgãos da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;
- IX - Elaborar os atos normativos nas áreas de sua competência, assim como orientar os órgãos e entidades setoriais quanto a sua aplicabilidade;
- X - Emitir e analisar os relatórios periódicos do abastecimento e manutenção da frota oficial;
- XI - Controlar as autorizações e Habilitação dos servidores municipais para utilizar os veículos da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho;
- XII - Proceder à avaliação dos serviços executados pelas oficinas autorizadas;
- XIII - Programar e acompanhar às manutenções preventivas e corretivas, procedendo a avaliação dos defeitos apontados;
- XIV - Controlar o processo de ressarcimento de multas de trânsito;
- XV - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 17 – Compete à Coordenadoria de Cemitérios Público subordinada diretamente a Diretoria Geral, prestar assistência e assessoramento ao Diretor Geral na formulação, implantação e avaliação da política e diretrizes e procedimentos para gestão de serviços aos Cemitérios Públicos da Prefeitura, competindo-lhe ainda:

- I - Organizar, coordenar e controlar a execução administrativa dos cemitérios públicos municipais;
- II - Organizar, coordenar e controlar a execução dos serviços funerários dos cemitérios públicos municipais compreendendo o fornecimento de urnas ou caixões mortuários, a remoção dos mortos, a instalação e manutenção dos velórios públicos e o transporte dos, bem como as providências administrativas junto a outras entidades;
- III - Concessão de sepulturas para sepultamento, bem como os ossuários e relicários;
- IV - A autorização para exumação e nova inumação;
- V - A escrituração dos cemitérios públicos municipais;
- VI - Coordenação e controlar os serviços de proteção e vigilância e conservação e limpeza dos cemitérios municipais, em articulação com o Departamento de Gestão de Serviços e Logística;
- VII - Avaliar e emitir parecer sobre a doação de sepulturas nos cemitérios municipais, encaminhando-o a Procuradoria Geral do Município;
- VIII - Fiscalizar os cemitérios particulares;
- IX - Outras atividades afins.

Art. 18 – Compete à Coordenadoria de Atendimento Social subordinada diretamente a Diretoria Geral, prestar assistência e assessoramento ao Diretor Geral na formulação de procedimentos para o atendimento a comunidades carentes do Município:

Art. 19 – Compete à Coordenadoria de Gestão Alimentar subordinada diretamente ao Diretor Geral, prestar assistência e assessoramento ao Diretor Geral na formulação, implantação e avaliação da política e diretrizes e procedimentos para gestão Alimentar aos servidores e pessoas atendidas nas unidades de Referências de Assistência Social:

Art. 20 – Compete à Diretoria do Trabalho e Proteção Sócio-Assistencial, subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, prestar assistência e assessoramento ao Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, na implantação e avaliação da política e diretrizes de Gestão de Cidadania, Proteção Social e Trabalho competindo-lhe ainda:

- I - A coordenação de implementação das ações de Política Municipal de Assistência Social e do Trabalho, e das políticas setoriais de atenção à criança e adolescente, ao idoso e a pessoa com deficiência, conforme preceitua a Lei Federal 8.742/93 de 07 de setembro 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social;
- II - Estabelecer diretrizes para a prestação de serviços sócio-assistenciais e para a gestão de políticas do trabalho observando as diretrizes e deliberações superiores;
- III - Propor critérios para as transferências e gestão dos recursos do Fundo Municipal de Investimento Social;
- IV - Coordenação da implantação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no município, observando as diretrizes emanadas das instâncias superiores, Secretarias Nacional e Estadual de Assistência Social, assim como as deliberações das Conferências Nacionais, Estadual e Municipal e da mesma forma as deliberações dos Conselhos Nacional e Municipal da Assistência Social.
- V - A implementação, em forma de cooperação inter-governamental e inter-setorial, de ações de proteção social básica e especial visando prevenir situações de vulnerabilidades e riscos sociais e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- VI - Formular política para a formação sistemática e continuada de recursos humanos no campo da assistência social e do trabalho;
- VII - Coordenar e acompanhar a avaliação do Benefício de Prestação Continuada BPC, procurando incluir os beneficiários nos programas e serviços de assistência social, com vistas à melhoria das condições de vida e o fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- VIII - Coordenar a elaboração do Plano Municipal de Assistência de Ananindeua;

♦ N° 732

- IX - Incentivar a criação de instâncias públicas de defesa dos direitos dos usuários dos programas serviços e projetos de assistência social;
- X - O desenvolvimento de estudos e pesquisas, bem como a elaboração de indicadores sociais para subsidiar a execução e implementação das ações da política de assistência social;
- XI - Gerenciar e implementar benefícios assistenciais, articulando-os aos demais programas e serviços sociais da assistência social objetivando a elevação da qualidade de atendimento dos fluxos das demandas internas;
- XII - A formulação de diretrizes e promoções ações inter-setoriais com vista à potencialização e à qualificação do atendimento junto aos conselhos e a sociedade em geral;
- XIII - O acompanhamento do controle e da avaliação dos planos, programas e projetos setoriais da SEMCAT, compatibilizando-os com os objetivos, princípios e diretrizes gerais do Governo Municipal;
- XIV - O acompanhamento do controle de avaliação dos planos, programas e projetos e elaboração de relatórios que se fizerem necessários com a participação das unidades de execução operacional;
- XV - A articulação de programas especiais que envolvam mais de uma área de atuação da SEMCAT.

Art. 21 – Compete a Assessoria Administrativa, subordinada diretamente a Diretoria do Trabalho e Proteção Sócio-Assistencial, prestar assistência e assessoramento administrativo nas atividades relacionadas com a Diretoria, competindo-lhe, ainda:

- I - Gerenciar a organização e execução da agenda de compromissos, audiências e demais atividades da Diretoria do Trabalho;
- II - Receber, analisar e dar encaminhamento aos despachos e solicitações da Diretoria Técnica, bem como registrar, arquivar e controlar a correspondência oficial;
- III - Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas da Diretoria do Trabalho, responsabilizando-se, ainda, pela execução de atividades de expediente e de apoio Administrativo;
- IV - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 22 – Compete ao Departamento de Gestão de Proteção Básica, subordinada diretamente a Diretoria Técnica, prestar assistência e assessoramento administrativo nas atividades relacionadas com a Diretoria, competindo-lhe, ainda:

- I - O gerenciamento da implementação de ações de proteção básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade e de risco social aos munícipes e suas famílias, apresentadas por indivíduos e famílias;
- II - A regulação dos serviços, programas, projetos e benefícios de proteção básica quanto conteúdo, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade;
- III - A proposição de pesquisas e estudos que viabilizem a melhoria das ações da rede de proteção social básica;
- IV - A definição de diretrizes para identificação e organização de programas e projetos, benefícios e serviços de proteção social básica, tendo como referência a Unidade e a hierarquização das ações;
- V - O incentivo à atuação inter-setorial e à articulação da rede de proteção social básica com as demais políticas sociais básicas;
- VI - A análise das demandas e emissão de pareceres técnicos nas solicitações das entidades prestadoras de serviços da rede de proteção social básica, no que se refere à execução de projetos;
- VII - A promoção de eventos de capacitação, abrangendo técnicos dirigentes de entidades, conselheiros, visando a elevação da qualidade dos serviços prestados;
- VIII - O acompanhamento do Benefício de Prestação Continuada, bem como a coordenação do processo de revisão em âmbito municipal;
- IX - Coordenar os trabalhos de atenção emergenciais.

Art. 23 – Compete ao Departamento de Gestão de Proteção Especial, subordinada diretamente a Diretoria do Trabalho e Proteção Sócio-Assistencial, prestar assistência e assessoramento administrativo nas atividades relacionadas com a Diretoria, competindo-lhe, ainda:

- I - A coordenação da implementação e a execução de serviços e programas de proteção especial para atendimento a segmentos populacionais, que se encontram em situação de risco circunstancial ou conjuntural, além das desvantagens pessoais e sociais;
- II - A regulação dos serviços, programas e benefícios de proteção social especial quanto ao conteúdo, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade;
- III - A proposição de pesquisas e estudos que viabilizem a melhoria das ações da rede de proteção social especial;
- IV - A implementação e a proposição de ações inter-setoriais e multidisciplinares que possibilitem a proteção social especial ao cidadão e à família, promovendo a integração comunitária dos usuários da Política e Assistência Social;
- V - A análise das demandas e emissão de pareceres técnicos nas solicitações das entidades prestadoras de serviços da rede de proteção social especial no que se refere ao co-financiamento de serviços continuados e a execução de projetos;
- VI - A promoção de eventos de capacitação, abrangendo técnicos, dirigentes de entidades, conselheiros, visando a elevação de qualidade dos serviços prestados.

Art. 24 – Compete ao Departamento de Gestão de Trabalho e Articulação Inter-Institucional, subordinada diretamente a Diretoria do Trabalho e Proteção Sócio-Assistencial, prestar assistência e assessoramento administrativo nas atividades relacionadas com a Diretoria, competindo-lhe, ainda:

- I - A coordenação, incluindo o SINE, da implementação da Política Municipal de Trabalho;

- II - A implementação, em forma de cooperação inter-governamental e inter-setorial de ações que capacitem para a gestão de empreendimentos e qualificação para o trabalho, visando a prevenir situações de vulnerabilidade e riscos sociais e buscar a inserção dos indivíduos e famílias nas diversas formas de produção;
- III - O estímulo ao cooperativismo e associativismo como forma de promoção e ampliação das alternativas a indivíduos e famílias;
- IV - O incentivo à produção, a comercialização e o consumo solidário;
- V - A promoção e a capacitação de recursos humanos, priorizando os grupos em processo de formação;
- VI - Articulação com as políticas setoriais, especialmente à assistência social, com vistas à priorização para inserção das famílias atendidas pelos centros de Referência da Assistência Social;
- VII - O desenvolvimento de estudos e pesquisas, bem como a elaboração de indicadores, para subsidiar a execução e implementação das ações da política de trabalho do Município;

Art. 25 – Compete a Coordenadoria de Centro de Referência da Assistência Social, subordinada diretamente ao Departamento de Gestão de Proteção Básica, prestar assistência e assessoramento administrativo nas atividades relacionadas com a proteção básica em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 26 – Compete a Coordenadoria de Centro de Referência de Assistência Social Especial (CREAS), subordinada diretamente ao Departamento de Gestão de Proteção Especial, prestar assistência e assessoramento administrativo nas atividades relacionadas, a proteção especial em consonância com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, competindo-lhe, ainda:

- I - A coordenação e monitoramento de ações de proteção especial nas unidades de acolhimento, casa de passagem e abrigo.

Art. 27 – Compete a Coordenadoria do Sistema Nacional de Emprego – SINE, subordinada diretamente ao Departamento de Gestão de Trabalho, prestar assistência e Assessoramento Administrativo nas atividades relacionadas a implementação da política de trabalho no município, competindo-lhe, ainda:

- I - A coordenação, monitoramento das ações referentes ao Sistema Nacional de Emprego, no Município de Ananindeua, com a Intermediação de Mão-de-Obra, Apoio ao Programa de Geração de Emprego e Renda, Qualificação Profissional e Seguro Desemprego.

Art. 28 – Compete à Coordenadoria do Programa Bolsa Família:

Art. 29 – Compete a Coordenadoria de Abrigos.

CAPITULO IV DOS DIRIGENTES

Art. 30 – A Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, será dirigida por um Secretário Municipal, e os órgãos de suas estruturas serão dirigidos por:

- I - A Chefia de Gabinete, por um Chefe de Gabinete;
- II - A Assessoria Jurídica por um Assessor Chefe;
- III - A Assessoria de Articulação Comunitária por Assessores de Articulação;
- IV - A Assessoria de Comunicação por um Assessor de Comunicação;
- V - O Controle Interno por um Assessor Técnico da Área de Controladoria;
- VI - A Diretoria Geral por um Diretor;
- VII - A Diretoria do Trabalho e Proteção Sócio-Assistencial por um Diretor;
- VIII - As Assessorias Administrativas por Assessores;
- IX - A Assessoria Técnica por Assessores;
- X - Os Departamentos por chefe de Departamento;
- XI - As Coordenadorias por Coordenador;
- XII - Os Conselhos por Conselheiros dentre os quais um deles com a condição de Conselheiro Presidente.

PARÁGRAFO ÚNICO – A substituições de cargos elencadas no Art. 29, por período até 30 (Trinta) dias processar-se-ão através de atos do Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho à Secretaria Municipal de Administração, sem ônus ao Servidor que ocupará o cargo.

Art. 31 – Aos ocupantes de Cargo em Comissão e Funções de Confiança, além das atribuições concernentes as competências dos respectivos órgãos, competem:

- I - Ao Chefe de Gabinete do Secretário Municipal:
 - a) Organizar, controlar e manter os arquivos do Gabinete;
 - b) Controlar a tramitação do expediente e correspondência do Gabinete;
 - c) Administrar a agenda do Secretário Municipal, além de receber e encaminhar pessoas para contatos;
 - d) Providenciar a solicitação de material e serviços para o gabinete;
- II - Aos Assessores:
 - a) Assessorar o Secretário Municipal, Diretores em suas atividades fazendo cumprir as diretrizes, normas e procedimentos Técnico-Administrativos adotados pela Secretaria.
- III - Aos Diretores:
 - a) Fixar juntamente com o Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho e sob sua direta autoridade, cada qual no exercício de sua especial competência orgânica, as diretrizes gerais por imperativo do cargo;
 - b) Planejar, Coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e atividades de sua área de atuação;
 - c) Promover reuniões e contatos com os órgãos e entidades Governamentais e Privadas para discussão de assuntos de sua competência;
 - d) Emitir pareceres, e avaliar os trabalhos executados e propor ações nas áreas de sua atuação;

◆ N° 732

- e) Elaborar e submeter ao Secretário Municipal, os projetos e atividades a serem desenvolvidos dentro da sua área de atuação;
- f) Cumprir e fazer cumprir diretrizes e normas e procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho.

IV - Aos Coordenadores:

- a) Coordenar, executar as atividades de sua área de atuação;
- b) Submeter ao gerente e diretor de sua área, o plano de trabalho de sua unidade;
- c) Coordenar em conjunto com a gerência as atividades de sua área de atuação
- d) Desempenhar outras atividades afins;

CAPITULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 – A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, poderá ser alterada por proposta do Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, aprovada pelo Prefeito Municipal de Ananindeua.

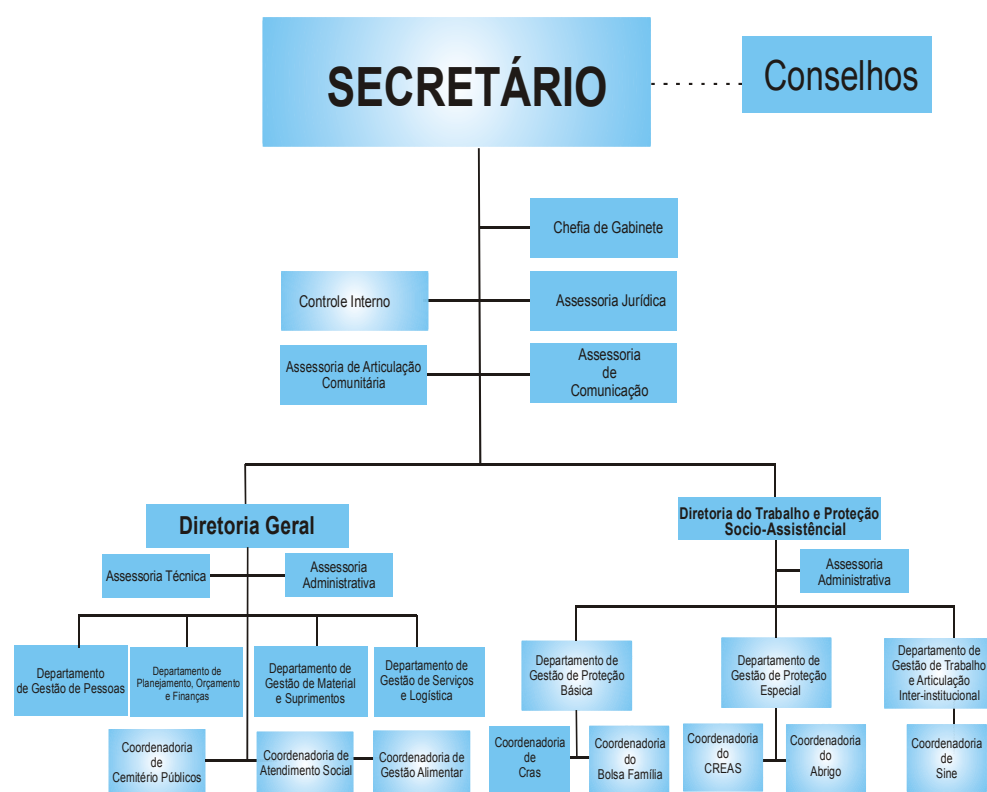
- I- Os casos omissos e as dúvidas surgidas na interpretação deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho, ouvida as áreas de interesse, mediante ato próprio.

PARÁGRAFO ÚNICO – O quadro de cargos de provimento em Comissão da Secretaria Municipal de Cidadania e Trabalho, com a sua respectiva denominação e quantidades estão definidos no anexo II deste regimento interno.

Ananindeua, 01 de outubro de 2007.

Daniela Lima Barbalho
Secretária Municipal de Cidadania,
Assistência Social e Trabalho.

Organograma



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DANIELA LIMA BARBALHO – PRESIDENTE
Br . 316 Km. 08, Rua Julia Cordeiro, 78^A - Tel.: 3286-7170

RESOLUÇÃO N° 03 de 21 de fevereiro de 2008

O Conselho Municipal de Assistência Social de Ananindeua – CMAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e a Lei Municipal nº 1.262 de 15 de julho de 1997, baseado na decisão de seus membros em Reunião Extraordinária realizada no dia 21 de fevereiro de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade o Projeto Técnico para implantação de Bancos de Alimentos no Município de Ananindeua, à ser financiado com recursos do MDS atendendo assim as orientações do Edital nº 004/2008.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições contrárias.

DANIELA LIMA BARBALHO
Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO N° 04 de 21 de fevereiro de 2008

O Conselho Municipal de Assistência Social de Ananindeua – CMAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e a Lei Municipal nº 1.262 de 15 de julho de 1997, baseado na decisão de seus membros em Reunião Extraordinária realizada no dia 21 de fevereiro de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade o Projeto Técnico para implantação de Cozinhas Comunitárias no Município de Ananindeua, à ser financiado com recursos do MDS atendendo assim as orientações do Edital nº 007/2008.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições contrárias.

DANIELA LIMA BARBALHO
Presidente do CMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

MARCOS RODRIGUES DE MATOS - SECRETÁRIO
Conj. Cidade Nova IV, WE 21, 1111 – Tel.: 3073-2305 / 3073-2300

EXTRATO

1º TERMO ADITIVO

CARTA-CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PMA-SEGEF N° 008/2007

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 12.567/2007

AS PARTES : SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA - SEGEF
GOVERNANÇA BRASIL TECNOLOGIA E GESTÃO SEM SERVIÇOS LTDA

OBJETO DO CONTRATO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA PARA ESPECIFICAÇÃO DE SISTEMAS PARA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIUTÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA – SEGEF/PMA, ATRAVÉS DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA PMAT/BNDES.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 53.532,00 (CINQUENTA E TRÊS MIL E QUINHENTOS E TRINTA E DOIS REAIS)

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CARTA-CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PMA-SEGEF N.0008/2007.

FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: ART. 57, II DA LEI FEDERAL N° 8.666/93

PRAZO DE VIGÊNCIA: 60(SESENTA) DIAS

DATA DA ASSINATURA: 01 DE FEVEREIRO DE 2008.

ASSINANTES : MARCOS RODRIGUES DE MATOS– SECRETÁRIO DA SEGEF.
ANDRÉ BURLAMAQUI – GOVERNANÇA BRASIL TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS LTDA

EXTRATO

1º TERMO ADITIVO

A CARTA-CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PMA-SEGEF N° 009/2007

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 12.030/2007

AS PARTES : SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA - SEGEF
SALES ENGENHARIA LTDA

OBJETO DO CONTRATO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ELABORAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO E DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DO NOVO PRÉDIO SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA – SEGEF/PMA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 27.200,00 (VINTE SETE MIL E DUZENTOS REAIS)

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CARTA-CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PMA-SEGEF N.009/2007.

FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: ART. 57, II DA LEI FEDERAL N° 8.666/93

PRAZO DE VIGÊNCIA: 60(SESENTA) DIAS

DATA DA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2008.

♦ N° 732

ASSINANTES : MARCOS RODRIGUES DE MATOS- SECRETÁRIO DA SEGEF.
PAULO ROBERTO DE CASTRO SALES – SALES ENGENHARIA LTDA

EXTRATO

CARTA-CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PMA-SEGEF N° 0001/2008

PROCESSO N°: 13.357/2007-SEGEF/PMA

AS PARTES : SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA - SEGEF
AJATO EXPRESSO SERVIÇOS DE IMPRESSOS LTDA

OBJETO : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA DISTRIBUIÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ENTREGA DOS CARNÊS DE IPTU E TLLF (85.000), REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2008, NO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA, OS QUAIS DEVERÃO SER DISTRIBUÍDOS NOS RESPECTIVOS ENDEREÇOS CONSTANTES DOS DOCUMENTOS, AOS SEUS DESTINATÁRIOS, PELO PERÍODO DE 10/03/08 A 05/04/08, CUJOS VENCIMENTOS ESTÃO PREVISTOS PARA 10/04/08.

PRAZO : 56 (CINQUENTA E SEIS) DIAS.

VIGÊNCIA : INÍCIO EM 04/02/2008 A 31/03/2008 .

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA :

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.05.001.04.122.0025.2169 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA
NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUB-ELEMENTO: 33.9039.74 – FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS
FONTE: RECURSOS PRÓPRIOS

VALOR TOTAL : R\$ 19.750,00 (DEZENOVE MIL SETECENTOS E CINQUENTA REAIS)

DATA DA ASSINATURA: 04 DE FEVEREIRO DE 2008.

ASSINANTES : MARCOS RODRIGUES DE MATOS- SECRETÁRIO DA SEGEF.
ALISON BEZERRA DE SENA - AJATO EXPRESSO SERVIÇOS DE IMPRESSÕES LTDA
PRISCILA SILVA DE SENA - AJATO EXPRESSO SERVIÇOS DE IMPRESSÕES LTDA**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, CIENTIFICO E TECNOLÓGICO**SEBASTIÃO REGINALDO DE CASTRO FERREIRA - SECRETÁRIO
Rua Cláudio Saunders, 1200 – Tel.: 3250-1085

Extrato do Convênio n° 001/2008 – SEDECT /ACIA, que entre si celebram a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e a Associação Empresarial de Ananindeua – ACIA.

OBJETO: A cooperação técnica e financeira entre os convenientes, objetivando o apoio às atividades do "PROJETO CIDADÃO EMPREENDEDOR", no município de Ananindeua, Estado do Pará, nos moldes do Plano de Trabalho específico.

Valor do Convênio: R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico.

Funcional Programática: 23.665.0001.2.002 – Manutenção do Projeto Cidadão Empreendedor R\$ 360.000.00

Natureza da Despesa: 3.3.50.00.00 – Transferência a Instituições Privadas sem fins Lucrativos R\$ 360.000.00

Sub-Elemento: 3.3.50.41.00 – Contribuições.

Fonte: 010.200 R\$ 360.000.00

PRAZO DE EXECUÇÃO: 11 (onze) meses

PRAZO DA VIGÊNCIA: 01 de fevereiro a 31 de dezembro de 2008

FORO: COMARCA DE ANANINDEUA

DATA DA ASSINATURA: 01 DE FEVEREIRO DE 2008
ASSINANTES: SEBASTIÃO REGINALDO DE CASTRO FERREIRA
FRANCILDO MAUÉS NOBRE**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**MARGARIDA MARIA DA CUNHA NASSAR – SECRETÁRIA
Rodovia Mário Covas, 11, Viaduto – Tel.: 3073-2224 / 3073-2200

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

N. TERMO ADITIVO: 1.2007.ASJUR.SESAU
N. DO CONTRATO: 49.2007.ASJUR.SESAU

OBJETO DO CONTRATO: Execução, sob regime de execução indireta por preços unitários, das obras e serviços de reforma e adaptação da Unidade Municipal de Saúde do Conjunto Julia Seffer – Lote 1, pertencente a rede municipal de saúde de Ananindeua, estado do Pará, tudo em conformidade com o edital e seus anexos, proposta comercial da empresa, independente de transcrição.

VALOR DO CONTRATO ORIGINAL (R\$): 205.654,95

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Tomada De Preços

PARTES: Secretaria Municipal de Saúde de Ananindeua e Project Arquitetura e Construções Ltda.

OBJETO E JUSTIFICATIVA DO ADITAMENTO: A prorrogação do prazo de vigência do contrato em referência para a execução, sob regime de execução indireta por preços unitários, das obras e serviços de reforma e adaptação da Unidade Municipal de Saúde do Conjunto Julia Seffer – Lote 1, de acordo com as mesmas condições contidas no Contrato n. 49.2007.ASJUR.SESAU, segundo art. 57, § 1º, V, da lei n. 8.666/93.

VALOR (R\$): mantido o valor do contrato original.

DATA DA ASSINATURA: 28/12/2007

VIGÊNCIA DO ADITAMENTO: 28/12/2007 a 28/02/2008

ORDENADOR RESPONSÁVEL: Margarida Maria da Cunha Nassar

ENDEREÇO DO CONTRATADO E CEP: Rodovia Mário Covas, Passagem pau D'Arco, n. 85, Ananindeua, Pará, CEP 67113-190

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

N. TERMO ADITIVO: 1.2007.ASJUR.SESAU
N. DO CONTRATO: 50.2007.ASJUR.SESAU

OBJETO DO CONTRATO: Execução, sob regime de execução indireta por preços unitários, das obras e serviços de reforma e adaptação da Unidade Municipal de Saúde da Guanabara – Lote 2, pertencente a rede municipal de saúde de Ananindeua, estado do Pará, tudo em conformidade com o edital e seus anexos, proposta comercial da empresa, independente de transcrição.

VALOR DO CONTRATO ORIGINAL (R\$): 189.254,17

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Tomada De Preços

PARTES: Secretaria Municipal de Saúde de Ananindeua e Project Arquitetura e Construções Ltda.

OBJETO E JUSTIFICATIVA DO ADITAMENTO: A prorrogação do prazo de vigência do contrato em referência para a execução, sob regime de execução indireta por preços unitários, das obras e serviços de reforma e adaptação da Unidade Municipal de Saúde da Guanabara – Lote 2, de acordo com as mesmas condições contidas no Contrato n. 50.2007.ASJUR.SESAU, segundo art. 57, § 1º, V, da lei n. 8.666/93.

VALOR (R\$): mantido o valor do contrato original.

DATA DA ASSINATURA: 28/12/2007

VIGÊNCIA DO ADITAMENTO: 28/12/2007 a 28/02/2008

ORDENADOR RESPONSÁVEL: Margarida Maria da Cunha Nassar

ENDEREÇO DO CONTRATADO E CEP: Rodovia Mário Covas, Passagem pau D'Arco, n. 85, Ananindeua, Pará, CEP 67113-190

TERMO DE APOSTILAMENTO

◆ N° 732

O MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das suas atribuições e com base legal no parágrafo 8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, resolve expedir a presente APOSTILA ao Contrato n. 49/2007 -ASJUR/SESAU, firmado com Project Arquitetura e Construções Ltda., visando alterar a redação do item “FUNCIONAL PROGRAMÁTICA” contido na Cláusula Sétima do referido instrumento contratual, que passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: SESAU

Recursos: Convênio n. 55/2007 – Governo do Estado do Pará

Funcional: 10.451.0012.10.77

Fonte: 02.45

Elemento Despesa: 4490.51

Valor: R\$-190.713,57

Ananindeua, 10 de janeiro de 2008.

MARGARIDA MARIA DA CUNHA NASSAR

Secretária Municipal de Saúde de Ananindeua

TERMO DE APOSTILAMENTO

O MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – PREFEITURA MUNICIPAL, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das suas atribuições e com base legal no parágrafo 8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, resolve expedir a presente APOSTILA ao Contrato n. 50/2007 -ASJUR/SESAU, firmado com Project Arquitetura e Construções Ltda., visando alterar a redação do item “FUNCIONAL PROGRAMÁTICA” contido na Cláusula Sétima do referido instrumento contratual, que passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: SESAU

Recursos: Convênio n. 53/2007 – Governo do Estado do Pará

Funcional: 10.451.0012.10.77

Fonte: 02.45

Elemento Despesa: 4490.51

Valor: R\$-175.775,86 (cento e setenta e cinco mil setecentos e setenta e cinco reais e oitenta e seis centavos)

Ananindeua, 10 de janeiro de 2008.

MARGARIDA MARIA DA CUNHA NASSAR

Secretária Municipal de Saúde de Ananindeua

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSIST. DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

LUIZ GUILHERME MACHADO DE CARVALHO – Presidente
Rod. BR 316, Km 8, Rua Júlia Cordeiro, 67 – Tel.: 3073-2501

TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO E CONFISSÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS.

O Município de Ananindeua, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na BR 316, Km 09, Avenida Magalhães Barata 1515, inscrita no CNPJ sob o nº 05.058.491/0001-68, doravante DEVEDORA, representada neste termo pelo Sr. Helder Zahluth Barbalho, Prefeito Municipal de Ananindeua/Pa., portador do CPF nº 625.943.702-15 e do RG nº 2421147 SSP/Pa., residente e domiciliado no Condomínio Lago Azul, Alameda Wady Chamié, nº 141 em Ananindeua/Pa., e o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Ananindeua - IPMA, situado a BR 316, Km 08, Rua Júlio Cordeiro nº 67, CEP: 67.033-210, Bairro Águas Brancas, neste município, neste ato representado pelo Sr. Luiz Guilherme Machado de Carvalho, Presidente do Instituto, portador do CPF nº 066.230.932-49, e do RG nº 1614224 – SSP/Pa., órgão direto no âmbito da Administração Municipal, instituído em 01 de abril de 1993, pela Lei nº 1.184, doravante denominado CREDOR, com fundamentos na Lei municipal nº 2.140/2005, acordam o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

O Instituto é CREDOR, junto a Prefeitura Municipal de Ananindeua da quantia R\$ 1.166.900,56 (hum milhão, cento e sessenta e seis mil, novecentos reais e cinquenta e seis centavos), correspondente às contribuições previdenciárias devidas e não repassadas ao regime próprio de previdência social dos servidores públicos municipais, no que diz respeito à parte patronal (até 60 parcelas), nos termos da ON-01/2007, de 23/01/07 e prevista no art. 75, parágrafo único da Lei Municipal nº 2.140/2005, de 14 de abril de 2005, a importância acima declarada, discriminada na planilha em anexo, que deste instrumento faz parte integrante.

Pelo presente instrumento a Prefeitura de Municipal de Ananindeua, confessa ser devedora do montante citado e compromete quitar na forma aqui estabelecida.

A Devedora, renuncia expressamente a qualquer contestação quanto ao valor e procedência da dívida, assume integral responsabilidade pela exatidão do montante

declarado e confessado, ficando, entretanto, ressalvado o direito do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Ananindeua - IPMA de apurar, a qualquer tempo, a existência de outras importâncias devidas, não incluídas neste instrumento, ainda que relativas ao mesmo período

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Pagamento

I- Estabelece-se que o valor atualizado da dívida da Prefeitura Municipal de Ananindeua com o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Ananindeua - IPMA, referente ao período de (julho/2007, agosto/2007, setembro/2007, outubro/2007, novembro/2007, dezembro/2007 e 13º/2007) de cada débito (patronal), conforme planilha em anexo, discriminando o valor originário de cada competência, os índices de atualização aplicados e o valor corrigido até a data do parcelamento.

II- O parcelamento, de acordo com o art. 32 da ON nº 01, de janeiro de 2007, no montante de R\$ 1.449.661,88 (um milhão, quatrocentos e quarenta e nove mil, seiscentos e sessenta e um reais e oitenta e oito centavos) em 60 (sessenta) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 24.161,03 (vinte e quatro mil, cento e sessenta e um reais e três centavos), conforme determina a Lei Municipal nº 2.140/2005, acrescidas dos juros e atualizações estabelecidos na cláusula terceira.

III- A primeira parcela, no valor R\$ 24.161,03 (vinte e quatro mil, cento e sessenta e um reais e três centavos) será paga em 29/02/2008 e as demais parcelas, na mesma data dos meses ulteriores, comprometendo-se o DEVEDOR pagar as parcelas em dia, acrescidas dos juros e atualizações estabelecidos na cláusula quarta.

IV- Ocorrendo atraso no pagamento de quaisquer das parcelas, incidirão juros de 1% (um por cento) e correção pela taxa SELIC, desde a data do vencimento até a data do pagamento.

V- A Devedora se obriga, também, a consignar no orçamento de cada exercício financeiro, as verbas necessárias ao pagamento das parcelas e das contribuições que vencerem após esta data.

VI- O parcelamento dessa dívida, constante deste instrumento é definitiva e irrevogável, ressalvados os privilégios assegurados ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Ananindeua - IPMA para a cobrança judicial da dívida, atualizada pelos citados índices até a data da inscrição em Dívida Ativa.

VII- A eficácia deste Termo de Confissão e Parcelamento de Débitos Previdenciários ficará na dependência da comprovação do recolhimento regular, nas épocas próprias, das parcelas e das contribuições correntes, a partir da competência do mês em que este Termo for assinado.

VIII- Fica comprometido que o Município informará o pagamento de cada prestação mensal deste Termo e o recolhimento de quaisquer contribuições previdenciárias correntes mensais, incidentes sobre a remuneração dos servidores efetivos, tanto a parte retida dos servidores efetivos, quanto a parte patronal, em conformidade com as alíquotas previdenciárias apuradas pelo Cálculo Atuarial enviado ao Ministério da Previdência Social, e definida em Lei Municipal, através dos seguintes documentos:

- o demonstrativo previdenciário;
- o demonstrativo financeiro; e
- o comprovante de repasse.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Correção

O Montante será atualizado conforme estabelecido no art. 75, parágrafo único da Lei municipal 2140 de 14 de abril de 2005 e as parcelas vincendas determinadas na Cláusula 2ª serão atualizadas pela taxa SELIC acrescidas de taxa de juros de (1% ao mês), visando manter o equilíbrio financeiro e atuarial.

CLÁUSULA QUINTA - Da Inadimplência

Fica convencionado entre as partes que o não pagamento pelo DEVEDOR de qualquer das parcelas nos vencimentos estipulados, implicará no imediato vencimento do saldo devedor remanescente, passando a ser inscrito em dívida na Dívida Ativa do CREDOR, com os acréscimos legais.

CLÁUSULA QUINTA: Da mora

O CREDOR não está obrigado a providenciar qualquer notificação ou interpelação para constituir o DEVEDOR em mora pelo não pagamento de qualquer das parcelas do presente Termo, sendo que o simples e puro inadimplemento já obrigará o DEVEDOR a pagar a totalidade remanescente na forma prevista na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SEXTA – Da Rescisão:

◆ N° 732

Constitui-se em motivos para rescisão deste acordo, que ocorrerá independentemente de qualquer intimação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

- a) a infração de qualquer das cláusulas deste instrumento;
- b) a falta de pagamento de três parcelas consecutivas ou não, ou a falta de recolhimento de qualquer das contribuições mensais correntes.
- c) a falta de recolhimento de quaisquer contribuições correntes mensais, incidente sobre a remuneração dos servidores efetivos.

A rescisão do presente acordo por descumprimento de quaisquer das cláusulas, servirá para inscrição do débito em Dívida Ativa, no todo ou em parte.

A rescisão deste acordo implicará na atualização monetária sobre o saldo devedor, sujeitando-se a DEVEDORA à sua cobrança judicial, acrescida dos juros de 1% (um por cento) ao mês, a contar da data da última parcela paga, até a da inscrição da dívida e honorários advocatícios.

CLÁUSULA SÉTIMA: Da Definitividade

A assinatura do presente Termo pelo DEVEDOR importa em confissão definitiva e irretratável do débito, sem que isso implique em novação ou transação, configurando ainda, confissão extrajudicial, nos termos dos art. 348, 353 e 354, do Código de Processo Civil.

CLÁUSULA OITAVA: Da Publicidade

O presente Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários entrará em vigor na data de sua publicação, que será feita por extrato publicado no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA NONA: Do Foro

Para dirimir quaisquer dúvidas que porventura venham surgir no decorrer da execução do presente Termo, as partes de comum acordo elegem o foro da Comarca do Município Ananindeua, do estado do Pará.

Para fins de direito, este instrumento é firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, diante de 2 (duas) testemunhas.

Ananindeua, 08 de fevereiro de 2008.

Prefeito Municipal de Ananindeua
Helder Zahluth Barbalho

Presidente IPMA
Luiz Guilherme Machado de Carvalho
