



# Diário Oficial

do Município de Ananindeua

Quarta-feira, 29 de junho de 2011

ANO XVIII ♦ ANANINDEUA ♦ PARÁ

Nº 1 255

## PODER EXECUTIVO

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal de Ananindeua

SANDRA BATISTA  
Vice-Prefeita

## ADMINISTRAÇÃO DIRETA

### SECRETARIADO:

PAULO ROBERTO DOS SANTOS LIMA  
Chefe de Gabinete do Prefeito  
PAULA BARREIROS E SILVA  
Controlador Geral do Município - Interino  
EDILSON BAPTISTA DE OLIVEIRA DANTAS  
Procurador Geral do Município  
OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração  
RUI BEGOT DA ROCHA  
Secretário Municipal de Agronegócios e Meio Ambiente  
VERENA FADUL DOS SANTOS ARRUDA  
Secretária Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho - Interina  
MARIA IRANILSE BRASIL DIAS PINHEIRO  
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer  
SEBASTIÃO REGINALDO DE CASTRO FERREIRA  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico.  
ELIETH DE FÁTIMA DA SILVA BRAGA  
Secretária Municipal de Educação  
MARCOS RODRIGUES DE MATOS  
Secretário Municipal de Gestão Fazendária  
ZINDA LOBATO NUNES  
Secretária Municipal de Habitação  
HANA SAMPAIO GHASSAN  
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.  
PAULO SÉRGIO DE MELO GOMES  
Secretário Municipal de Saneamento e Infra-estrutura  
IVETE GADELHA VAZ  
Secretária Municipal de Saúde  
LUIS CLÁUDIO QUEIROZ DE FREITAS  
Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

FLÁVIO BITAR VASCONCELOS  
Diretor Interino do Instituto Escola de Governo e Gestão Pública de Ananindeua  
LUIZ GUILHERME MACHADO DE CARVALHO  
Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Ananindeua - IPMA  
FILIPPE BURLAMAQUI BASTOS  
Diretor Geral do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito de Ananindeua - DEMUTRAN

## PODER LEGISLATIVO

RAIMUNDA NONATA ROCHA TEIXEIRA - PMDB - PRESIDENTE  
FRANCISCO DE SOUSA BARROS - PRP - VICE- PRESIDENTE  
WALDEMIRO EDUARDO DE ASSIS SANNOVA NASCIMENTO - PDT - 1º SECRETÁRIO  
CARLOS CORRÊA LIMA - PMDB - 2º SECRETÁRIO  
JOSÉ DUARTE LEITE - PSC - 3º SECRETÁRIO  
FRANCILDA PEREIRA DA SILVA - PSDB - 4º SECRETÁRIO  
HELDER SIDNEY DIAS CABRAL JUNIOR - PR  
LEILA CARVALHO FREIRE - PMDB  
CARLOS BEGOT DA ROCHA - PP  
ARLINDO PENHA DA SILVA - PRB  
ED WELLINGTON DE ALMEIDA PEREIRA - PMDB  
LIVIO RODRIGUES DE ASSIS JÚNIOR - PMDB  
AFONSO ROMILDO PIMENTEL DE ALMEIDA - PSC  
RONALDO PROENÇA SEFER - PR  
PAULO RAIMUNDO EVANGELISTA DE MACEDO - PT do B  
LUIS CLÁUDIO PINTO DA SILVA - PMDB  
ALMIR JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS - PSDB  
JORGE SAINT-CLAIR BRASIL SERIQUE - PRP  
PEDRO SOARES LEÃO - PT

## PODER JUDICIÁRIO

Dr. OTAVIO DOS SANTOS ALBUQUERQUE  
Diretor do Fórum  
Dr. OTAVIO DOS SANTOS ALBUQUERQUE  
Juiz Titular da 1ª vara Cível  
Dr. ADRIANO GUSTAVO VEIGA SEDUVIM  
Juiz Titular da 2ª Vara Cível  
Drª. ANDRÉA CRISTINE CORRÊA RIBEIRO  
Juíza Titular da 3ª Vara Penal  
Drª. ROBERTA GUTERRES CARACAS  
Juíza Respondendo pela 4ª Vara Cível  
Drª. ANDRÉA LOPES MIRALHA  
Juíza Titular da 5ª vara Penal  
Drª. GUISELA HAASE DE MIRANDA MOREIRA  
Juíza Titular da 6ª Vara Penal  
Drª. MARILIA LOURIDO DOS SANTOS  
Juíza Titular da 7ª Vara Cível  
Drª. DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BUHRNHEIM  
Juíza Titular da 8ª Vara da Infância e Juventude  
Drª. ANA ANGÉLICA ABDULMASSIH OLEGÁRIO  
Juíza Titular da 9ª Vara Penal  
Dr. RAIMUNDO RODRIGUES SANTANA  
Juiz Titular da 10ª vara Penal

## NESTA EDIÇÃO

## GABINETE DO PREFEITO

DECRETOS(Financeiro).....	Pág. 3
DECRETOS(Exonerações).....	Pág. 3 a 5
DECRETOS (Nomeações).....	Pág. 5, 6
PORTARIA (Diária).....	Pág. 6
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.....	Pág. 6
ATO DE RATIFICAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.....	Pág. 6

## SECRETARIAS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE PARECER JURIDICO.....Pág. 7

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO (Tomada de preços).....Pág. 7

### SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

DESPACHO HOMOLOGATÓRIO.....Pág. 7

EXTRATO DE CARTA-CONTRATO.....Pág. 8

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO AO DISTRATO DE CONTRATO.....Pág. 8

EXTRATO AO DISTRATO DE CONTRATOS Adm.....Pág. 8

### CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REGIMENTO INTERNO DO CME.....Pág. 8 a 20

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRA-ESTRUTURA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA.....Pág. 20

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIAS (Diárias).....Pág. 20, 21

PORTARIAS (Suprimento de fundos).....Pág. 20, 21

EXTRATO DE TERMO ADITIVO.....Pág. 22

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.....Pág. 22

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISP. DE LICITAÇÃO.....Pág. 22

ERRATAS (Portarias).....Pág. 22, 23

### Diário Oficial

Órgão Oficial 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 / 30732510 / 30732522  
Site: [www.ananindeua.pa.gov.br](http://www.ananindeua.pa.gov.br)

CHEFE DE GABINETE: PAULO ROBERTO DOS SANTOS LIMA

Endereço: Av. Magalhães Barata nº 1515

CEP: 67020-010

Tel: 3073-2126, 30732118

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – **CGM**

PAULA BARREIROS E SILVA

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO - INTERINO

Rod. Mário Covas nº. 11 – Coqueiro

CEP: 67113-330

Tel.: 3073-2223

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – **PROGE.**

EDILSON BAPTISTA DE OLIVEIRA DANTAS

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

Endereço: Av. Magalhães Barata n 1515

CEP: 67020-010

Tel: 3073-2103

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – **SEMAD.**

OTAVIO OLIVA NETO – SECRETÁRIO

Rod. Br 316, Km 08, Rua Júlia Cordeiro, 112

CEP: 67035-080

Tel: 3073 2500 / 3073.2510 Fax: 3073.2544

E-mail: [semad@ananindeua.pa.gov.br](mailto:semad@ananindeua.pa.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIOS E MEIO AMBIENTE **SEAMA.**

RUI BEGOT DA ROCHA – SECRETÁRIO

Av. Cláudio Saunders, 2100

CEP: 67630-000

Tel.: 3255 1780 / 3255 3266

E-mail: [sema@ananindeua.pa.gov.br](mailto:sema@ananindeua.pa.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO –

**SEMCAT.**

VERENA FADUL DOS SANTOS ARRUDA – SECRETÁRIA INTERINA

Rod. Br 316, Km 08, Rua Júlia Cordeiro, 67

CEP: 67035-080

Fone: (91) 3344-1551 / 3344-1555 FAX: 3344-1590

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - **SECEL**

MARIA IRANILSE BRASIL DIAS PINHEIRO – SECRETÁRIA

Rua Cláudio Saunders, 75, Centro.

CEP: 67030-160.

Tel: 3263-0033

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, CIENTIFICO E

TECNOLOGICO – **SEDECT.**

SEBASTIÃO REGINALDO DE CASTRO FERREIRA - SECRETÁRIO

Rod. Br 316, Km 03, Av. Magalhães, 26, Guanabara

CEP: 67010-570

Tel: (091) 3250-1085

E-mail [gestao-sedec.ananindeua@hotmail.com](mailto:gestao-sedec.ananindeua@hotmail.com)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – **SEMED**

ELIETH DE FÁTIMA DA SILVA BRAGA - SECRETÁRIA

Rod. Br 316, Km 03, Av. Magalhães, 26, Guanabara

CEP: 67010-570

Tel: 3321-3107 Fax: 3321.3112

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA – **SEGEF.**

MARCOS RODRIGUES DE MATOS - SECRETÁRIO

Conj. Cidade Nova IV, WE 21, 111

CEP: 67130-310

Tel: 3073-2305 / 9902-8215 / 8111-4200

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – **SEHAB.**

ZINDA LOBATO NUNES - SECRETÁRIA

Av. Cláudio Saunders, 1000

CEP: 67630-000

Tel: 9606.1362/ 3282.0855 fax: 3255.9226

E-mail: [sehab.adm@prontonet.com.br](mailto:sehab.adm@prontonet.com.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS –

**SEPOF.**

HANA SAMPAIO GHASSAN - SECRETÁRIA

Cidade Nova VIII, Estrada da Providência, n.º 316, bairro do Coqueiro,

Cep: 67.140-440.

Tel.: 3287-2625 – Fax 3263-9900

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRA-ESTRUTURA **SESAN.**

PAULO SÉRGIO DE MELO GOMES – SECRETÁRIO

Rodovia Mário Covas, 11, Viaduto.

CEP: 67113-330

Tel: 99673452 / 3073-2238

E-mail: [gab.sesan@gmail.com](mailto:gab.sesan@gmail.com)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – **SESAU.**

IVETE GADELHA VAZ – SECRETÁRIA

Rodovia Mário Covas, 11, Viaduto

CEP: 67113-330

Tel: 3073-2224 / 3073-2279

E-mail: [gabinete.sesau@ananindeua.pa.gov.br](mailto:gabinete.sesau@ananindeua.pa.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL **SESDS.**

LUIZ CLAUDIO QUEIROZ DE FREITAS – SECRETÁRIO

Cidade Nova V WE 31, nº 782 esquina com a SN 19.

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

INSTITUTO ESCOLA DE GOVERNO E GESTÃO PÚBLICA DE ANANINDEUA -

**IEGGPA**

FLÁVIO BITAR VASCONCELOS

Rod. Br 316, Km 07, 590 – 4º andar

Prédio Sede da Faculdade da Amazônia - FAAM

CEP: 67033-000

Tel.: (091)3255-2236 / Ramal 23

e-mail: [iega.gab@ananindeua.pa.gov.br](mailto:iega.gab@ananindeua.pa.gov.br)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO

DE ANANINDEUA – **IPMA.**

LUIZ GUILHERME MACHADO DE CARVALHO – Presidente

Rod. BR 316, km 8, Rua Júlia Cordeiro, 67 - CENTRO

CEP: 67035-080

Tel.: 3255-0107

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DE ANANINDEUA –

**DEMUTRAN**

FILIPPE BURLAMAQUI BASTOS

Rodovia Mário Covas, 11, Viaduto.

CEP: 67113-330

Tel: 3245-3600

PLANO DIRETOR DE ANANINDEUA

Coordenador do Plano Diretor de Ananindeua

Cel: 8227-0600

E-mail:

## CONSELHOS MUNICIPAIS

**CONSELHO TUTELAR I**

COORDENADORA: RITA MARIA BATISTA LOPES JARDIM

Rua Cláudio Saunders, 1174 – Centro.

CEP: 67030-160

Tel.: 3255-3177

**CONSELHO TUTELAR II**

COORDENADORA: ROSANGELA BARROS DOS SANTOS

Travessa WE 51 Cidade Nova IV/VIII – Coqueiro

CEP: 67133-340

Tel.: 3295-1451

**CONSELHO TUTELAR III**

COORDENADOR: JOÃO CARLOS MARTINS

Rua Júlia Cordeiro nº 67, BR 316, Km 08 Centro, anexo a SEMCAT

Tel.: 3344-1578.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – **CMAS.**

LUCIANA TAVARES – PRESIDENTE

Av. Três corações, em frente a praça da bíblia – Coqueiro

Tel.:

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE –

**COMDICA.**

ELAINE CRISTINA SOARES FARIAS – PRESIDENTE

Av. Três corações, em frente a praça da bíblia – Coqueiro

Tel.:

E-mail: [comdacanain2008@yahoo.com.br](mailto:comdacanain2008@yahoo.com.br)

CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE ANANINDEUA **COMAM**

RUI BEGOT DA ROCHA – PRESIDENTE

Rua Claudio Saunders nº 2.100 – Maguari

Tel.: 3255-1780

CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - **CAE.**

IVANEZ CEREJA DE SOUZA – PRESIDENTE

Rod. Br 316, Km 08, 1140, Centro

CEP: 67030-170

Tel.: 3255-1005

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – **CME.**

Profº. FRANCISCO WILLAMS CAMPOS LIMA - PRESIDENTE

Rod. Br 316, Km 08, 1140, Centro

CEP: 67030-170

Tel.: 3255-1005

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO

FUNDO DE MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E VALORIZAÇÃO DO

PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA – **CMFUNDEB**

Profº. MARINETE SILVA SAMPAIO DANTAS

Rod. Br 316, Km 08, 1140, Centro

CEP: 67030-170

Tel.: 3255-1005

CONSELHO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

HANA SAMPAIO GHASSAN – PRESIDENTE

Rod. Br 316, Km 08, Rua Júlia Cordeiro, 67

CEP: 67035-080

Tel.: 3073-2500

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

IVETE GADELHA VAZ – PRESIDENTE

Rua A, Vila Boa Esperança nº. 3 – Levilandia.

CEP: 67030-070

Tel.: 3255-3200

CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL

MARIA IRANILSE BRASIL DIAS PINHEIRO – PRESIDENTE

Rua Cláudio Saunders, 75, Centro.

CEP: 67030-160.

Tel: 3263-0033

**GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO Nº 14.680, DE 15/06/2011.

Abre ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, em favor do(s) órgão(s) da Administração Pública Municipal que especifica, crédito suplementar no valor de R\$ 5.316.338,56 (Cinco milhões, trezentos e dezesseis mil, trezentos e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos), para reforço de dotação consignada no Orçamento vigente.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, usando das atribuições que lhe confere o art 70, incisos III e VIII, da Lei nº 0942, de 4 de abril de 1990, combinados com o artigo 8º inciso IV da Lei nº 2.468 de 20 de Dezembro de 2010.

Art 1º - Fica aberto ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, em favor do(s) órgão(s) da Administração Pública Municipal a seguir especificado(s), o crédito suplementar no valor de R\$ 5.316.338,56 (Cinco milhões, trezentos e dezesseis mil, trezentos e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos), para atender à programação abaixo:

Código	Especificação	Fonte	Natureza	da Despesa	Valor
10.06.001.12.365.0019.2074	Fortalecimento da Educação Infantil - Convênios	0.2.40	44.90.51	5.316.338,56	

TOTAL SUPLEMENTAÇÃO 5.316.338,56

Art 2º - Os recursos necessários à execução do presente Decreto, são provenientes de excesso de arrecadação de receitas oriundas de Convênio com Órgão Federal, citado a seguir, não previsto na Lei Orçamentária em vigor, nos termos do Art. 43, §1º, inciso II, e § 3º, da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964. PAC2 - MEC 00001 - PROINFÂNCIA

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor nesta data.

Ananindeua, 15 de junho de 2011

Helder Zahluth Barbalho  
Prefeito Municipal de Ananindeua

Hana Sampaio Ghassan  
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

DECRETO Nº 14.683, DE 17/06/2011.

Abre ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, em favor do(s) órgão(s) da Administração Pública Municipal que especifica, crédito suplementar no valor de R\$ 5.474.859,78 (Cinco milhões, quatrocentos e setenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e setenta e oito centavos), para reforço de dotação consignada no Orçamento vigente.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, usando das atribuições que lhe confere o art 70, incisos III e VIII, da Lei nº 0942, de 4 de abril de 1990, combinados com o artigo 8º inciso I da Lei nº 2.468 de 20 de Dezembro de 2010.

Art 1º - Fica aberto ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, em favor do(s) órgão(s) da Administração Pública Municipal a seguir especificado(s), o crédito suplementar no valor de R\$ 5.474.859,78 (Cinco milhões, quatrocentos e setenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e setenta e oito centavos), para atender à programação abaixo:

Código	Especificação	Fonte	Natureza	da Despesa	Valor
10.06.002.12.361.0019.2077	Manutenção da Educação Básica - FUNDEB	60%	0.2.38	31.90.04	550.000,00
				0.2.38	31.90.11
				0.2.38	31.91.13
1.400.000,00				150.000,00	
500.000,00				10.06.002.12.361.0019.2078	
	Manutenção da Educação Básica - FUNDEB	40%	0.2.39	33.90.39	2.593.263,12
				0.2.39	44.90.51
					281.596,66

TOTAL SUPLEMENTAÇÃO 5.474.859,78

Art 2º - Os recursos necessários à execução do presente Decreto, são provenientes de excesso de arrecadação, nos termos do Art. 43, §1º, inciso II, e § 3º, da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor nesta data.

Ananindeua, 17 de junho de 2011

Helder Zahluth Barbalho  
Prefeito Municipal de Ananindeua

Hana Sampaio Ghassan  
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças

DECRETO DE 14 DE ABRIL DE 2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de sua atribuição constante do artigo 70, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, e ainda, considerando o disposto no artigo 46, §1º e respectivos incisos, da Lei nº. 2.177, de 7 de dezembro de 2005, resolve,

**EXONERAR**

JOANICE DUARTE LUCENA, do cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde a contar de 14 de abril de 2011.

Ananindeua (PA), 14 de abril de 2011.

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal de Ananindeua

OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração

DECRETO DE 21 DE MAIO DE 2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de sua atribuição constante do artigo 70, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, e ainda, considerando o disposto no artigo 47, inciso I, da Lei nº. 2.177, de 7 de dezembro de 2005, resolve,

**EXONERAR**

DULCIRENE PEREIRA DAMASCENO, do cargo efetivo de Professor Nível I, lotada na Secretaria Municipal de Educação a contar de 21 de maio de 2011.

Ananindeua (PA), 21 de maio de 2011.

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal de Ananindeua

OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração

---

**DECRETO DE 24 DE MAIO DE 2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de sua atribuição constante do artigo 70, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, e ainda, considerando o disposto no artigo 46, §1º e respectivos incisos, da Lei nº. 2.177, de 7 de dezembro de 2005, resolve,

**EXONERAR**

DEYSE GONCALVES DE OLIVEIRA, do cargo efetivo de Agente de Combate as Endemias, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 24 de maio de 2011.

Ananindeua (PA), 24 de maio de 2011.

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal de Ananindeua

OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração

---

**DECRETO DE 28 DE JUNHO DE 2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de sua atribuição constante do artigo 70, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, e ainda, considerando o disposto no artigo 46, §2º, item I, da Lei nº. 2.177, de 7 de dezembro de 2005, resolve,

**EXONERAR**

REINALDO MEDEIROS DA COSTA, ocupante do cargo de Assessor Técnico, código DAS-4, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 1º de junho de 2011.

Ananindeua (PA), 28 de junho de 2011

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal de Ananindeua

OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração

---

**DECRETO DE 28 DE JUNHO DE 2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de sua atribuição constante do artigo 70, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, e ainda, considerando o disposto no artigo 46, §2º, item I, da Lei nº. 2.177, de 7 de dezembro de 2005, resolve,

**EXONERAR**

LAURIANO MOTA DE SOUZA, ocupante do cargo de Assessor Técnico, código DAS-4, lotado no Gabinete do Prefeito, a contar de 1º de julho de 2011.

Ananindeua (PA), 28 de junho de 2011

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal de Ananindeua

OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração

---

**DECRETO DE 28 DE JUNHO DE 2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de sua atribuição constante do artigo 70, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, e ainda, considerando o disposto no artigo 46, §2º, item I, da Lei nº. 2.177, de 7 de dezembro de 2005, resolve,

**EXONERAR**

ANDERSON SANTOS DE SOUZA, ocupante do cargo de Assistente Técnico Executivo, código ATE-3, lotado na Secretaria Municipal de Habitação, a contar de 25 de junho de 2011.

Ananindeua (PA), 28 de junho de 2011

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal de Ananindeua

OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração

---

**DECRETO DE 28 DE JUNHO DE 2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de sua atribuição constante do artigo 70, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, e ainda, considerando o disposto no artigo 46, §2º, item I, da Lei nº. 2.177, de 7 de dezembro de 2005, resolve,

**EXONERAR**

LUCIANO DOS SANTOS BORGES, ocupante do cargo de Assistente Técnico Executivo, código ATE-1, lotado na Secretaria Municipal de Habitação, a contar de 25 de junho de 2011.

Ananindeua (PA), 28 de junho de 2011

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal de Ananindeua

OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração

---

**DECRETO DE 28 DE JUNHO DE 2011****DECRETO DE 28 DE JUNHO DE 2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de sua atribuição constante do artigo 70, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, e ainda, considerando o disposto no artigo 46, §2º, item I, da Lei nº. 2.177, de 7 de dezembro de 2005, resolve,

**EXONERAR**

LEILA DO SOCORRO BORGES DE LIMA FERREIRA e ALDEMIR CARNEIRO, ocupantes dos cargos de Assessor, código DAS-1, lotados na Secretaria Municipal de Habitação, a contar de 25 de junho de 2011.

Ananindeua (PA), 28 de junho de 2011

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal de Ananindeua

OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO DE 28 DE JUNHO DE 2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de sua atribuição constante do artigo 70, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, e ainda, considerando o disposto no artigo 46, §2º, item I, da Lei nº. 2.177, de 7 de dezembro de 2005, resolve,

**EXONERAR**

KÁTIA CRISTINA RODRIGUES DE ARAÚJO, ocupante do cargo de Assessor Técnico, código DAS-4B, lotada na Secretaria Municipal de Administração, a contar de 27 de junho de 2011.

Ananindeua (PA), 28 de junho de 2011

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal de Ananindeua

OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO DE 28 DE JUNHO DE 2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de sua atribuição constante do artigo 70, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, e ainda, considerando o disposto no artigo 46, §2º, item I, da Lei nº. 2.177, de 7 de dezembro de 2005, resolve,

**EXONERAR**

MÁRCIO BARBOSA GUEDES, ocupante do cargo de Assistente Técnico Executivo, código ATE-1, lotado na Secretaria Municipal de Habitação, a contar de 25 de junho de 2011.

Ananindeua (PA), 28 de junho de 2011

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal de Ananindeua

OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de sua atribuição constante do artigo 70, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, e ainda, considerando o disposto no artigo 18, inciso II, da Lei nº. 2.177, de 7 de dezembro de 2005, resolve,

**NOMEAR**

REINALDO MEDEIROS DA COSTA, para exercer o cargo de Assessor Técnico, código DAS-5, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 1º de junho de 2011.

Ananindeua (PA), 28 de junho de 2011

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal de Ananindeua

OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO DE 28 DE JUNHO DE 2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de sua atribuição constante do artigo 70, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, e ainda, considerando o disposto no artigo 18, inciso II, da Lei nº. 2.177, de 7 de dezembro de 2005, resolve,

**NOMEAR**

MARIA CÉLIA BARBOSA LOPES e ÁUREA LUIZA CUNHA VELOSO, para exercerem os cargos de Assessor Especial, código DAS-6, lotadas na Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 1º de junho de 2011.

Ananindeua (PA), 28 de junho de 2011

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal de Ananindeua

OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO DE 28 DE JUNHO DE 2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de sua atribuição constante do artigo 70, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, e ainda, considerando o disposto no artigo 18, inciso II, da Lei nº. 2.177, de 7 de dezembro de 2005, resolve,

**NOMEAR**

LAURIANO MOTA DE SOUZA, para exercer o cargo de Assessor Técnico, código DAS-5, lotado no Gabinete do Prefeito, a contar de 1º de julho de 2011.

Ananindeua (PA), 28 de junho de 2011

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal de Ananindeua

OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração

## DECRETO DE 28 DE JUNHO DE 2011

PORTARIA GP Nº 471/2011 DE 15 DE JUNHO DE 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de sua atribuição constante do artigo 70, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, e ainda, considerando o disposto no artigo 18, inciso II, da Lei nº. 2.177, de 7 de dezembro de 2005, resolve,

**NOMEAR**

KÁTIA CRISTINA RODRIGUES DE ARAÚJO, para exercer o cargo de Assessor Técnico, código DAS-5, lotada na Secretaria Municipal de Administração, a contar de 27 de junho de 2011.

Ananindeua (PA), 28 de junho de 2011

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal de Ananindeua

OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração

## DECRETO DE 28 DE JUNHO DE 2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de sua atribuição constante do artigo 70, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, e ainda, considerando o disposto no artigo 18, inciso II, da Lei nº. 2.177, de 7 de dezembro de 2005, resolve,

**NOMEAR**

MÁRCIO BARBOSA GUEDES, para exercer o cargo de Assessor Técnico, código DAS-4B, lotado na Secretaria Municipal de Habitação, a contar de 25 de junho de 2011.

Ananindeua (PA), 28 de junho de 2011

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal de Ananindeua

OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração

## DECRETO DE 28 DE JUNHO DE 2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de sua atribuição constante do artigo 70, inciso XI, da Lei Orgânica do Município, e ainda, considerando o disposto no artigo 18, inciso II, da Lei nº. 2.177, de 7 de dezembro de 2005, resolve,

**NOMEAR**

LUÍZ CARLOS SILVA BARBOSA, para exercer o cargo de Assistente Técnico Executivo, código ATE-1, lotado na Secretaria Municipal de Administração, a contar de 13 de junho de 2011.

Ananindeua (PA), 28 de junho de 2011

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal de Ananindeua

OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração

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 01/12/2005;

**RESOLVE:**

Conceder, de acordo com as bases legais vigentes, 01 (uma) diária, a servidor **NELITO CORRÊA LOPES**, portadora do CPF nº 298.612.922-68, no valor unitário de **R\$ 824,00 (oitocentos e vinte e quatro reais)**, a título de indenização de despesas, com deslocamento para fora da sede, à cidade de Brasília /DF, no dia 16 de junho de 2011, a fim de tratar de interesses deste Município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ananindeua, 15 de junho de 2011.

HELDER BARBALHO  
Prefeito Municipal

## TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

É inexigível a licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada com fundamento no "caput" do art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

NUMERO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE: 001/2011.PMA.GAB

NOME DO CREDOR: FRENTE NACIONAL DOS PREFEITOS  
CNPJ: 05.703.933/0001-69

VALOR: R\$ 13.440,00 (treze mil, quatrocentos e quarenta reais)

RAZÃO DA ESCOLHA – Inviabilidade de competição, caput art. 25, da Lei 8.666/93.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO: Preço compatível com o mercado

Ananindeua-Pa, 08 de Junho de 2011.

PAULO ROBERTO LIMA  
Chefe de Gabinete

## ATO DE RATIFICAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

Considerando os termos do processo nº 001/2011.PMA.GAB-**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, e ainda, a necessidade de pagamento da anuidade de filiação, com fulcro no "caput" do art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, **RATIFICO** a declaração de inexigibilidade de licitação em favor da FRENTE NACIONAL DOS PREFEITOS, CNPJ: 05.703.933/0001-69.

Ananindeua-Pa, 08 de Junho de 2011.

PAULO ROBERTO LIMA  
Chefe de Gabinete

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EXTRATO DE PARECER JURÍDICO

Requerente(s): ANDRÉA PEREIRA SILVEIRA

Assunto: Licença para Aprimoramento Profissional

Interessado: DRH/SEMAD

Parecer Jurídico nº 071, de 22 de junho de 2011.

AJUR/SEMAD: manifesta-se pelo deferimento do pleito, por preencher a requerente os requisitos necessários para que possa usufruir de licença que culmine em afastamento integral com fins de aprimoramento profissional. Devendo ser seguido o prazo solicitado, qual seja, os meses de julho, agosto e setembro de 2011. Ressalta-se, ainda, que de acordo com o art. 52, parágrafo único da referida lei, poderá a servidora solicitar a prorrogação de seu afastamento.

Decisão. De acordo. Ao DRH para notificar a interessada e a SEMED.

OTAVIO OLIVA NETO  
Secretário Municipal de Administração

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### TOMADA DE PREÇOS Nº TP.2011.002.PMA.SEMED

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação/Prefeitura Municipal de Ananindeua-PMA.

**OBJETO: SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÃO PARA INSTALAÇÃO, DA UNIDADE DE ENSINO INFANTIL NO BAIRRO ICUÍ, NO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA—PA.**

**Data da Abertura: 18 de julho de 2011**

**Hora da Abertura: 10h00mm (Hora Local)**

**Local da Abertura:** Sala de reuniões da Assessoria de Licitação da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, sito à Rodovia BR-316, Km 08, Rua Júlia Cordeiro, nº 112, Centro, Ananindeua/PA.

**Edital e Informações:** das 08:00h às 14:00h, no escritório da Assessoria de Licitação/PMA, situada no mesmo endereço supracitado. Fone/fax: (91) 3073-2523. **O Edital poderá ser obtido mediante o pagamento de taxa no valor de R\$150,00 (cento e cinquenta reais), acrescido da tarifa de expediente de R\$4,31 (quatro reais e trinta e um centavos).**

Ananindeua/PA, 29 de junho de 2011.

Izauro Célio Maia da Costa Neto  
Presidente da CPL

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### TOMADA DE PREÇOS Nº TP.2011.003.PMA.SEMED

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Educação- SEMED/Prefeitura Municipal de Ananindeua-PMA.

**OBJETO: SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÃO PARA INSTALAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO INFANTIL “UNIDOS VENCEREMOS”, NO BAIRRO DO CURUÇAMBÁ, NO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA/PA.**

**Data da Abertura: 20 de julho de 2011**

**Hora da Abertura: 10h00mm (Hora Local)**

**Local da Abertura:** Sala de reuniões da Assessoria de Licitação da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, sito à Rodovia BR-316, Km 08, Rua Júlia Cordeiro, nº 112, Centro, Ananindeua/PA.

**Edital e Informações:** das 08:00h às 14:00h, no escritório da Assessoria de Licitação/PMA, situada no mesmo endereço supracitado. Fone/fax: (91) 3073-2523. **O Edital poderá ser obtido mediante o pagamento de taxa no valor de R\$150,00 (cento e cinquenta reais), acrescido da tarifa de expediente de R\$4,31 (quatro reais e trinta e um centavos).**

Ananindeua/PA, 28 de junho de 2011.

Izauro Célio Maia da Costa Neto  
Presidente da CPL

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

### DESPACHO HOMOLOGATÓRIO

Processo nº 297/2011/PMA/SEMCAT  
Pregão Presencial nº PP.2011.004.PMA/SEMCAT

Nos termos do Artigo 38, inciso VII, da Lei nº. 8.666/93, e considerando todos os atos constantes do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº PP.2011.004.PMA/SEMCAT, bem como o relatório do Pregoeiro, homologo o procedimento acima individualizado e determino a contratação do objeto desta licitação, à licitante NOVA ERA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA - EPP, empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 12.780.551/0001-02, estabelecida sito à Passagem Rosa Moreira, nº 541, Telegrafo, CEP nº 66113-115, Belém, Estado do Pará, pelo valor total de R\$ 89.954,00 (oitenta e nove mil novecentos e cinquenta e quatro reais).

Elabore-se o contrato e emita-se o competente empenho extraindo-se a Nota de Empenho em favor da empresa contratada.

Ananindeua, 13 de junho de 2011.

VERENA FADUL ARRUDA  
SECRETÁRIA DE CIDADANIA ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO –  
SEMCAT

## EXTRATO DE CARTA-CONTRATO

NÚMERO DA CARTA-CONTRATO: 006/2011

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - SEMCAT

CONTRATADA: AMAZÔNIA NORTE COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA-ME, empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 04.485.554/0001-87, estabelecida no Conjunto Jardim Amazônia II, Rua 2 de Junho, nº 16, Quadra 7, CEP- 67.033-060, Bairro Águas Brancas, Ananindeua-PA

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a aquisição de material elétrico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cidadania Assistência Social e Trabalho - SEMCAT e demanda das unidades dos CRAS, CREAS, Conselhos Tutelares, Restaurante Popular e Abrigos Municipais atendidos pela SEMCAT.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Carta Convite nº CC.2011.004.PMA.SEMCAT

VALOR GLOBAL: O Valor total da presente Carta-Contrato é de R\$ 71.371,45 (setenta e um mil trezentos e setenta e um reais e quarenta e cinco centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
 08.122.0021.2115 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO  
 08.243.0015.2107 – PROJOVEM ADOLESCENTE SERVIÇO SÓCIOEDUCATIVO  
 08.244.0015.2102 – ATENÇÃO INTERGAL A FAMÍLIA - PAIF  
 08.243.0016.2095 – ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL – PETI  
 08.243.0016.2122 – CREAS/PAEFI – PROG. DE ATENÇÃO ESPECIAL A FAMÍLIA  
 08.306.0021.2133 – MANUTENÇÃO DO RESTAURANTE POPULAR  
 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

DATA DA ASSINATURA: 20 de maio de 2011.

VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2011, a contar da data de assinatura.

ORDENADOR RESPONSÁVEL: Verena Fadul Arruda

FORO: Ananindeua/Pa

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### EXTRATO AO DISTRATO DE CONTRATO

Espécie: Distrato ao Contrato nº 055/2010-SEMED, firmado em 23.05.2011, entre a Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua e a Sra. Simone do Socorro do Nascimento Santiago;

Objeto: O presente termo tem por objeto o Distrato do Contrato Administrativo de Trabalho Por Prazo Determinado Nº 055/2010-SEMED, celebrado em 28 de outubro de 2010 com o município de Ananindeua para desenvolver atividades inerentes ao Cargo de Manipuladora de Alimentos do Projovem Urbano;

Data da Assinatura do Distrato: 01/06/2011;

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, Art. 58, II, C/C Art. 79, II e Art. 78, Inc. XVII;

Processo: nº 635/2011-SEMED;

Signatários: pelo Distratante, Elieth de Fátima da Silva Braga – Secretária Municipal de Educação e, pela Distratada, Simone do Socorro do Nascimento Santiago

### DISTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO nº. 2202/2009 - SEMED

CONTRATO nº. TA.11728.2010.PMA.SEMED

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADO: JANILCE MARIA SILVA DE AMORIM

CARGO: PROFESSOR

DATA DO DISTRATO: 01/06/2011

### DISTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO nº. 2202/2009 - SEMED

CONTRATO nº. TA.11836.2010.PMA.SEMED

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADO: GILMARA ALVES DE OLIVEIRA

CARGO: PROFESSOR

DATA DO DISTRATO: 01/06/2011

## CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### CAPITULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º. O Conselho Municipal de Educação – CME, criado pela Lei 1.271 de 02 de setembro de 1997, é órgão de estado de natureza colegiada integrante do Sistema de Ensino de Ananindeua, com funções normativa, consultiva, deliberativa, mobilizadora, fiscalizadora e propositiva; mediador entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, na discussão, formulação, controle e implementação das políticas municipais de educação.

Art. 2º. O CME com autonomia administrativa, sede e jurisdição neste município, como espaço de interlocução entre o Poder Público Municipal e a sociedade local, tem por finalidade:

- I- possibilitar ao Município a autonomia no gerenciamento de seu próprio sistema de ensino;
- II- assegurar e fortalecer a democratização da gestão, mediante a participação e o controle social da política educacional;
- III- atuar na defesa da universalização da educação com qualidade social, enquanto direito de cidadania.



Art. 3º. O CME incumbir-se-á, especificamente, de:

**I-** autorizar o funcionamento das instituições educacionais, bem como de seus cursos, séries ou ciclos, considerando os padrões básicos de funcionamento para o Sistema Municipal de Ensino;

**II-** credenciar os estabelecimentos mediante a exigência da comprovação de atendimento aos requisitos que assegurem os padrões de qualidade definidos para o Sistema Municipal de Ensino, no prazo determinado;

**III-** estabelecer procedimentos normativos necessários ao efetivo gerenciamento do Sistema Municipal de Educação, principalmente relativos a planejamento, informação e avaliação;

**IV-** fiscalizar e supervisionar o cumprimento dos dispositivos legais em matéria de educação, em particular as aplicações financeiras orçamentárias nos mínimos previstos em lei;

**V-** estabelecer normas para instalação e funcionamento de entidades e iniciativas educacionais, nos níveis, modalidades e tipos que lhe compete, em área de jurisdição do Município, observando a legislação vigente;

**VI-** acompanhar o levantamento anual de população escolar e fiscalizar o cumprimento do preceito constitucional de universalização quantitativa e qualitativa da educação;

**VII-** manifestar-se previamente sobre acordos, convênios e similares, inclusive de municipalização, a serem celebrados pelo Poder público com escolas comunitárias, profissionais, confessionais e/ou filantrópicas e com as demais instâncias governamentais, inclusive a iniciativa privada;

**VIII-** sugerir medidas que visem à expansão e aperfeiçoamento do ensino municipal;

**IX-** fortalecer a gestão democrática e a autonomia municipal na definição e execução da política educacional como garantia do pleno atendimento da educação enquanto direito fundamental de cidadania;

**X-** manter intercâmbios e permanente regime de cooperação com os demais sistemas de educação, especialmente com o Conselho Estadual de Educação e com outros sistemas e entidades afins;

**XI-** manifestar-se sobre assuntos e questões de natureza pedagógica e educativa que lhe forem submetidas;

**XII-** aprovar os regimentos escolares e modelos curriculares das instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino;

**XIII-** manifestar-se sobre proposta do estatuto do Magistério Municipal;

**XIV-** manifestar-se sobre concessões de auxílio e subvenções a instituições educacionais;

**XV-** convocar e coordenar, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Educação e entidades sociais de interesses afins, a Conferência Municipal de Educação, a cada 2 anos distinguindo, especificamente, a que objetiva a avaliação do desenvolvimento do Plano Municipal de Educação;

**XVI-** fixar diretrizes e normas complementares às nacionais para a organização e funcionamento do sistema de ensino em consonância com as normas estaduais, assegurada a sua autonomia e identidade própria;

**XVII-** estabelecer diretrizes curriculares para a Educação Infantil, e Ensino Fundamental em seus níveis e modalidades, assegurada à inclusão, de acordo com a legislação e normas nacionais e as estaduais pertinentes, atendidas as especificidades locais;

**XVIII-** manter contínua articulação com outros conselhos de direitos sociais, existentes no Município integrando ações e responsabilidades com vistas ao pleno e qualificado atendimento à população;

**XIX-** manifestar-se sobre critérios previstos para programas municipais suplementares de apoio ao educando, como merenda escolar, transporte, material didático, assistência à saúde e outros afins, assegurando ação articulada a outros órgãos de finalidades afins, quando assim for exigida;

**XX-** convocar, coordenar e participar, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Educação e organizações da sociedade do processo de elaboração, desenvolvimento e avaliação do Plano Municipal de Educação;

**XXI-** investir continuamente no conhecimento da realidade educacional do Município e propor medidas ao Poder Público que concorram para a superação de problemáticas e déficit existentes;

**XXII-** propor medidas ao Poder Público para o aperfeiçoamento da execução de suas responsabilidades em relação à educação infantil e ao ensino fundamental no âmbito urbano, região ribeirinha, de ilhas e Comunidade Remanescentes Quilombolas integrantes do sistema de ensino;

**XXIII-** estabelecer estratégias para divulgação de sua atuação em todos os âmbitos;

**XXIV-** elaborar, aprovar e alterar o seu Regimento Interno;

**XXV-** examinar e manifestar-se sobre decisões adotadas pelas instituições educacionais integrantes do SME que contrariem os direitos educacionais e, inclusive, direitos afins, de cidadãos e cidadãs;

**XXVI-** acompanhar a instalação e o funcionamento dos Conselhos Escolares, incentivando a participação da comunidade escolar;

**XXVII-** articular-se com Conselhos de Educação de outros sistemas e organizações comunitárias, visando à troca de experiências, o aprimoramento da atuação do colegiado, bem como a possibilidade de encaminhamento de propostas educacionais de cunho regional;

**XXVIII-** fomentar ação fiscalizadora e inclusive, a articulação de sindicâncias tidas como necessárias à apuração de irregularidades nas instituições educacionais do SME;

**XXIX-** exercer outras atribuições pertinentes às suas funções.

Parágrafo único. As deliberações a que se referem os incisos I; II; III; V; XVI e XVII serão homologadas pelo Prefeito Municipal a critério do Conselho Pleno.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO Seção I Da Composição

Art. 4º. O CME compõe-se de 15 (quinze) membros efetivos, com seus respectivos suplentes, nos termos da Lei 2.153/05 sendo 05(cinco) representantes do Poder Público Municipal, indicados pela Secretaria Municipal de Educação, e 10 (dez) de organizações da sociedade civil, direta ou indiretamente relacionadas com as incumbências educacionais prioritárias do município, a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, a saber:

**I-** 01 (um) representante docente da entidade sindical dos trabalhadores da educação pública no Município;

**II-** 01 (um) representante da entidade sindical, do Município e/ou estado, dos professores da rede privada;

**III-** 01 (um) representante de gestores das instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino, considerada a rede pública municipal e a rede privada de educação infantil;

**IV-** 02 (dois) representantes de pais e/ou responsáveis de alunos de escolas do Sistema Municipal de Ensino;

V- 01 (um) representante de instituições de ensino superior; formadoras de profissionais para a Educação Básica;

VI-01 (um) representante do colegiado municipal de incumbência relacionada à Criança e ao Adolescente;

VII- 01 (um) representante de organização social, de finalidades relacionadas à Educação Infantil e/ou ao Ensino Fundamental no Município;

VIII- 01 (um) representante de entidade social, de finalidades relacionadas às pessoas com necessidades especiais;

IX- 01 (um) representante de alunos de escolas da rede pública municipal, maior de 16 anos.

§ 1º. Na representação de pais e/ou responsáveis de alunos, será assegurada 01 (um) da rede pública através da Associação de Pais e Mestres ou do segmento correspondente do Conselho Escolar e 01(um) da rede de escolas privadas de Educação Infantil mediante sua própria organização.

§ 2º. Para a representação de entidades e/ou grupos sociais de que tratam os incisos VII e VIII, serão consideradas as organizações, efetivamente, atuantes no Município há pelo menos 3 anos, legalmente constituídas e/ou socialmente reconhecidas.

§ 3º. O representante de alunos da rede de escolas municipais será referendado por, no mínimo, 1/3 de conselheiros (as) escolares do colegiado próprio da rede de escolas municipais ou, da entidade representativa, quando existente.

§ 4º. Os representantes à composição do Conselho Municipal de Educação de organizações da sociedade civil serão definidos diretamente por seus pares em consonância com a regulamentação da própria entidade e/ou grupo social.

§ 5º. Na composição do Conselho Municipal de Educação serão priorizados os representantes de entidades ou grupos sociais de finalidade relacionada com as etapas da educação básica estabelecidas, constitucionalmente, como incumbências prioritárias do Município – a Educação Infantil e o Ensino Fundamental em suas modalidades correspondentes.

Art. 5º. Considerada a relevância e a dimensão social da responsabilidade atribuída à função de conselheiro (a) da educação no município, os representantes à composição do CME, serão escolhidos em processos democráticos, recomendados os seguintes critérios:

I- referendo em assembléia ou fórum equivalente, de finalidade específica, como expressão de legitimidade;

II- idoneidade moral;

III- expressivo compromisso com a causa sócio-educacional;

IV- residência ou reconhecida atuação social ou profissional no município.

§ 1º. A função de conselheiro (a) da educação é considerada de relevante interesse público e o seu exercício tem prioridade sobre quaisquer outras atividades, preservadas, nesse caso, as prioridades do processo escolar em se tratando de representante de alunos.

§ 2º. Em se tratando de representantes de pais e/ou responsáveis de alunos de escolas públicas; de alunos da rede pública e de gestores de instituições educacionais do sistema de ensino, a assembléia mencionada será assegurada por iniciativa da Secretaria Municipal de Educação em articulação com o Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres e/ou da própria entidade representativa, quando existente.

~~§ 3º. Dada a relevância social da função de Conselheiro, nos termos da Lei 2.153/05 e no caput deste artigo, os representantes titulares do Poder Executivo e da Sociedade Civil, perceberão jetons, equivalente a 5% sobre o valor relativo ao DAS da Secretária Municipal de Educação, conforme o estabelecido na Lei 2.176/05, de modo a~~

~~perfazer o número máximo de 04 (quatro) reuniões mensais, sendo tal valor correspondente às presenças devidamente computadas.~~

§ 3º. Dada a relevância social da função de conselheiro (a), nos termos da Lei 2.153/2005 e no *caput* deste artigo, os representantes titulares do Poder Executivo e da Sociedade Civil, perceberão *jetons* equivalentes a 5% sobre o DAS-09, conforme estabelecido na Lei 2.176/2005, cujo valor por reunião será de R\$70,00 (setenta reais), que não poderão ultrapassar o número máximo de 03 (três) reuniões mensais, para efeito de pagamento, de modo a perfazer o valor de R\$210,00 (duzentos e dez reais). (Redação aprovada em Reunião Plenária do dia 31 de maio de 2011)

§ 4º. Sobre o valor previsto no parágrafo anterior será concedido, também, aos conselheiros (as) suplentes, o equivalente a 50%, desde que seja comprovada frequência das reuniões de Câmara e Plenário.

§ 5º. O suplente fará jus ao mesmo valor do *jeton*, por reunião, quando substituir o titular, nas eventualidades. (Inclusão aprovada em Reunião Plenária do dia 31 de maio de 2011).

§ 6º. A Presidência do Conselho Municipal de Educação deverá prever no Projeto Atividade, os valores anuais correspondentes ao pagamento de jetons aos Conselheiros, fazendo constar no orçamento do órgão Executivo do Sistema.

Art. 6º. Para a composição e recomposição do CME, haverá ampla divulgação, sobretudo às organizações sociais mencionadas no artigo 4º, de responsabilidade da presidência do órgão, no período mínimo de 60 dias anteriores ao término da gestão vigente.

Art. 7º. Os conselheiros (as) serão nomeados por ato do Prefeito Municipal e terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos para um novo mandato de igual período.

§ 1º. O mandato de conselheiro (a) terá início na data da posse, no prazo de 30 (trinta) dias, anteriores à extinção dos mandatos em exercício e, em caso de vacância, até 30 dias subseqüentes.

§ 2º. Na ausência ou impedimento do (s) membro (s) titular (es), fica obrigatoriamente convocado o seu suplente, devendo o mesmo ser comunicado, mediante articulação pelo respectivo titular, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º. No exercício do mandato o suplente terá os mesmos direitos e obrigações do titular.

Art. 8º. O mandato do conselheiro (a) será extinto antes do prazo:

I- por morte ou renúncia;

II- por falta de comparecimento a 04 (quatro) sessões ordinárias seguidas, ou por 08 (oito) sessões intercaladas no semestre, sem justificativa devidamente aceita pelo plenário;

III- pela retenção de processos para além dos prazos regimentais;

IV- por procedimentos incompatíveis com a função de conselheiro (a);

V- quando não mais representar o segmento pelo qual foi eleito, inclusive o suplente.

§ 1º. O exame prévio das hipóteses previstas nos incisos II, III e IV deste artigo, será feito por comissão de 05 (cinco) membros do CME, designados pelo Presidente, ouvido o plenário, ou pelo plenário em se tratando do próprio Presidente do Conselho.

§ 2º. A extinção do mandato de Conselheiro (a) a que se refere o parágrafo anterior, será votada, com 2/3 (dois terços) do Plenário, assegurado amplo direito de defesa.

§ 3º. A perda do mandato de Conselheiro (a) será declarada pelo Plenário e comunicada ao órgão e/ou entidade representada, para tomada das providências necessárias à substituição, na forma da lei.

§ 4º. Ocorrendo vacância, o suplente será nomeado titular e será escolhido outro suplente, respeitando os procedimentos e critérios estabelecidos no Artigo 5º deste Regimento e seus respectivos parágrafos e incisos, para a conclusão do mandato do sucedido.

Art. 9º. Aos membros titulares e suplentes, convocados, será concedida, mediante requerimento, licença nos seguintes casos:

- I- tratamento de saúde;
- II- para desempenho de atividades relevantes e por outros motivos considerados pelo plenário do CME;

Parágrafo único. Nos casos de licenças, por período de até 60 (sessenta) dias, o membro titular poderá ser substituído pelo suplente sem caracterização de mandato efetivo.

## Seção II Da Estrutura

Art. 10. O Conselho Municipal de Educação estrutura-se, basicamente, em instâncias de deliberação colegiada de funcionamento intercalar e instâncias executivas de funcionamento permanente.

§ 1º. Constituem-se instâncias de deliberação colegiada de funcionamento intercalar:

- I- o Plenário ou Conselho Pleno;
- II- as Câmaras Setoriais.

§ 2º. Para assegurar infra-estrutura necessária, o CME é integrado por instâncias executivas, coordenadoras, de superintendência e de apoio técnico às suas atividades, com funcionamento permanente, a saber:

- I- Presidência;
- II- Secretaria Executiva;
- III- Assessoria Técnica.

### Subseção I Das Instâncias Deliberativas – Colegiadas

Art. 11. O Plenário ou Conselho Pleno é a Instância Máxima de deliberação do CME, constituído pelo conjunto dos conselheiros (as), sob a presidência do Presidente do Conselho.

Art. 12. As Câmaras são instâncias colegiadas setoriais, destinadas às discussões, estudos e decisões sobre matérias que independam de deliberações do Plenário ou Conselho Pleno e/ou por esse delegadas, inclusive, de análises e pareceres prévios de matérias a serem submetidas às suas deliberações.

Parágrafo único. As Câmaras constituir-se-ão pelo prazo de 01 (um) ano, em consonância com as diferentes etapas da Educação Básica atendidas pelo Município e, de acordo com as funções de caráter político e técnico-pedagógico do CME, a saber:

- I- Câmara de Educação Infantil;
- II- Câmara de Ensino Fundamental;
- III- Câmara de Legislação, Normas e Planejamento.

Art. 13. As Câmaras terão a sua composição disposta em Resolução própria, considerando:

- I- representantes de diferentes órgãos e/ou entidades integrantes do CME;
- II- composição equitativa em relação ao total de conselheiros (as);
- III- a participação do mesmo conselheiro (a), como membro efetivo, em somente uma das Câmaras.

Art. 14. Para a condução dos trabalhos, cada Câmara elegerá, na primeira sessão ordinária, o seu Presidente, para correspondente mandato, por maioria de seus membros presentes, permitida a reeleição.

~~Art. 15. Para cumprir a sua função fiscalizadora, o Conselho Municipal de Educação constituirá comissões especiais por prazo determinado, formadas por técnicos multiprofissionais, com funções relacionadas à área a ser fiscalizada.~~

Art. 15. Para cumprir a sua função fiscalizadora, mobilizadora, propositiva e de controle social, o Conselho Municipal de Educação poderá constituir Comissões Especiais, por prazo determinado, formadas por conselheiros (as) e técnicos, com incumbências atribuídas pelo Plenário. (Redação aprovada em Reunião Plenária do dia 31 de maio de 2011)

~~§ 1º. O CME poderá constituir, ainda, comissões especiais temporárias, designadas pela presidência e ouvido o plenário, destinadas ao desempenho de tarefas específicas por tempo limitado, de acordo com as necessidades do órgão;~~

§ 1º. O CME poderá constituir, ainda, Comissões Especiais temporárias, designadas pela presidência, e ouvido o Plenário, destinadas ao desempenho de tarefas específicas, de acordo com as necessidades do órgão e, em especial, para o acompanhamento de programas, planos e projetos implementados no município, em função da gestão da política educacional e/ou temáticas correlatas. (Redação aprovada em Reunião Plenária do dia 31 de maio de 2011)

~~§ 2º. As comissões temporárias serão constituídas de, no mínimo, 03 (três) membros designados pelo Presidente do CME em ato próprio, com pelo menos 01 (um) conselheiro e serão integradas ou assessoradas por técnico (s) de reconhecido domínio e experiência na matéria;~~

§ 2º. As comissões temporárias serão constituídas de, no mínimo, 03 (três) conselheiros (as) designados pelo Presidente do CME, em ato próprio, e serão integradas ou assessoradas por técnico (s) de reconhecido domínio e experiência na matéria, podendo contar, ainda, com consultoria externa, sendo esta impedida de compor a Comissão. (Redação aprovada em Reunião Plenária do dia 31 de maio de 2011)

§ 3º. O pronunciamento da comissão terá caráter de parecer a ser submetido à deliberação do Plenário, mediante exame prévio da Câmara competente.

Art. 16. As Comissões temporárias podem ser constituídas, sempre que se fizer necessário:

- I- apuração de fato determinado, mediante sindicância ou inquérito;
- II- exame de matéria relevante à educação, com a participação de autoridade ou pessoas especialmente convidadas;
- III- intensificar estudos e debates sobre temáticas de interesse do sistema de ensino, pertinentes à atuação do CME;
- IV- outras missões especiais pertinentes, a critério do (a) Presidente do CME, ouvido o Plenário.

§ 1º. Poderão ser constituídas Comissões Especiais com a indicação de 2/3 da composição do Conselho Municipal de Educação. (Inclusão aprovada em Reunião Plenária do dia 31 de maio de 2011)

§ 2º. Constituída a Comissão, o Conselho Pleno poderá indicar a necessidade de homologação do ato de designação pelo Prefeito Municipal. (Inclusão aprovada em Reunião Plenária do dia 31 de maio de 2011)

Art. 17. Independentemente de ausência do titular, os suplentes poderão ser convocados para integrar comissões especiais temporárias.

Art. 18. Para exame de assuntos específicos, poderá o Presidente da Câmara e/ou comissão temporária convocar qualquer conselheiro (a) vinculado à matéria em pauta.

Art. 19. Poderão participar dos trabalhos da Câmara e/ou comissões temporárias, como membros credenciados, sem direito de voto, profissionais de reconhecida competência ou representantes das entidades interessadas, para esclarecimento de matérias em debate.

Art. 20. O Plenário ou Conselho Pleno e as Câmaras terão funcionamento intercalar, porém sistemático, na forma e condições previstas neste Regimento.

Parágrafo único. A depender da exigência da matéria tratada, as Câmaras poderão reunir em conjunto sob a coordenação do Presidente do CME ou por um Presidente de Câmara previamente indicado pela presidência do órgão.

#### Subseção II

#### Das Instâncias Executivas e de Apoio Técnico e Administrativo.

##### Da Presidência

Art. 21. A presidência do CME é o órgão executivo, de coordenação e superintendência de suas atividades, sendo constituída pelo Presidente.

§ 1º. O Presidente do CME será eleito pela maioria de votos do conjunto dos conselheiros (as), na primeira sessão ordinária, após a composição e posse do órgão e será nomeado por ato do Prefeito Municipal, para um mandato de 04 (quatro) anos permitida uma única reeleição.

§ 2º. Interrompendo-se o mandato do Presidente, em caráter definitivo, assumirá a presidência do órgão, um dos Presidentes de câmaras por livre escolha do Plenário, para a conclusão do mandato correspondente.

§ 3º. Nas ausências ou impedimentos, eventuais, do Presidente a presidência do CME será exercida por um dos Presidentes de Câmaras, observado o sistema de rodízio.

§ 4º. O exercício das funções de Presidente não poderá ser cumulativo com o de Presidente de Câmara ou Comissões Temporárias.

Art. 22. No exercício de suas atribuições cabe à presidência do CME cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regimento.

Art. 23. O Presidente do Conselho Municipal de Educação quando integrante do grupo Magistério da Rede Pública Municipal de Ananindeua – PA continuará gozando de todas as prerrogativas inerentes ao seu cargo de origem, sem que haja prejuízos em sua trajetória profissional. (Inclusão aprovada em Reunião Plenária do dia 31 de maio de 2011)

Parágrafo único. O dispositivo tratado no *caput* deste artigo se justifica em razão das atribuições da Presidência deste Órgão na gestão da Política Municipal de Educação, no contexto do Sistema Municipal de Ensino. (Inclusão aprovada em Reunião Plenária do dia 31 de maio de 2011)

##### Da Secretaria Executiva

Art. 24. A secretaria executiva é o setor responsável pelos serviços técnicos, administrativos e execução programática do CME e será coordenada por um (a) Secretário (a), de formação superior, ocupante de Cargo Comissionado DAS 07, efetivo ou não efetivo da Prefeitura Municipal. (Nova numeração aprovada em Reunião Plenária do dia 31 de maio de 2011)

§ 1º. Integram a Secretaria Executiva os seguintes setores de suporte às atividades do CME:

I- tor de apoio administrativo; e

II- setor de apoio operacional.

§ 2º. A Secretaria Executiva do CME disporá de tantos funcionários quantos se façam necessários ao seu funcionamento satisfatório, considerado como quantitativo mínimo, além do secretário:

I- 04 (quatro) Auxiliares Administrativos de formação de Nível Médio; e

II- 04 (quatro) Auxiliares Operacionais, considerada a formação de Nível Fundamental.

Art. 25. O Secretário Executivo do CME, profissional de formação superior, será indicado pelo Presidente do órgão, ouvido o Plenário ou Conselho Pleno.

Art. 26. O Órgão Executivo de Educação fornecerá permanentemente, pessoal, infraestrutura, meios físicos e financeiros necessários ao adequado funcionamento e cumprimento das funções do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º. A manutenção do Conselho Municipal de Educação será garantida mediante a locação de recursos financeiros em Projeto/Atividade próprio, no Orçamento Anual do órgão Executivo de Educação.

§ 2º. Os recursos destinados a custeio poderão ser repassados ao Conselho Municipal de Educação mediante Suprimento de Fundos, de acordo com o Orçamento Anual da Secretaria Municipal de Educação.

##### Do Apoio Técnico-Jurídico

Art. 27. O CME terá a sua disposição uma Assessoria Técnico-Jurídica, mediante critérios estabelecidos neste Regimento.

Art. 28. A Assessoria Técnico-Jurídica, diretamente subordinada ao Presidente do CME, compõe-se de profissionais de nível superior e serão considerados quando de sua indicação:

I- reconhecida experiência, sobretudo, na legislação educacional e área jurídica afim;

II- redação própria e atitude analítico-propositiva;

III- remuneração condigna no desempenho da função;

IV- quantitativo, mínimo, de 01 (um) assessor por Câmara efetivada, de acordo com o disposto neste regimento.

Parágrafo único. Os técnicos, que compõem a Assessoria do CME serão, preferencialmente, efetivos, ou na indisponibilidade destes, poderão ser contratados não-efetivos, que ocuparão Cargo Comissionado DAS 06 da Prefeitura Municipal e atuarão no Sistema de Ensino, exclusivamente a serviço do CME.

Art. 29. A Assessoria Técnica encarregar-se-á de prestar apoio técnico necessário ao exercício da função do Conselho Pleno, Câmaras e inclusive Comissões Temporárias quando constituídas.

Parágrafo único. Para o desempenho da função mencionada a Assessoria Técnica poderá contar, além dos assessores permanentes, com assessores eventuais, quando a dimensão da matéria tratada assim o exigir, mediante os procedimentos cabíveis junto ao órgão executivo do sistema e/ou outro(s) pertinentes.

Art. 30. A Assessoria Técnica integrará, efetivamente, a composição das Câmaras mediante a distribuição equitativa.

#### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

##### Seção I

##### Do Plenário

Art. 31. Compete ao Plenário ou Conselho Pleno:

I- discutir e aprovar as atas das sessões do CME;

- II-** analisar e deliberar acerca dos pareceres oriundos das Câmaras e das Comissões Temporárias Especiais;
- III-** homologar a composição das Câmaras e comissões especiais feitas pelo Presidente;
- IV-** aprovar o calendário de funcionamento do CME;
- V-** decidir sobre pedidos de urgência e de prioridade de matérias constantes da ordem do dia da respectiva sessão;
- VI-** decidir sobre pedidos de votação secreta;
- VII-** discutir sobre os assuntos relacionados com propostas ou sugestões, monções ou indicações, providências ou medidas de que resulte manifestação do Conselho;
- VIII-** homologar a escolha do secretário executivo feita pelo Presidente;
- IX-** declarar extinto o mandato do Conselheiro (a), inclusive do Presidente, nos termos deste regimento;
- X-** estabelecer normas e/ou critérios para:
  - a)** fixar diretrizes e normas complementares às nacionais, para a organização, funcionamento e o desenvolvimento da educação no Município, atendida a legislação educacional vigente e legislações congêneres, assegurada à autonomia e identidade do sistema próprio de ensino;
  - b)** autorizar, credenciar, supervisionar e avaliar os estabelecimentos do sistema de ensino;
  - c)** presidir o aproveitamento de estudos, bem como para assegurar sua regularidade;
  - d)** caracterizar as instituições privadas, sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial, para fins de apoio técnico e financeiro pelo poder Público Municipal;
  - e)** definir as diretrizes curriculares para a Educação Infantil e Ensino Fundamental em seus níveis e modalidades, assegurando a inclusão de acordo com a legislação e normas nacionais e as estaduais pertinentes, em atendimento às especificidades locais;
  - f)** integrar comissões designadas pelo chefe do Poder executivo para estudo de problemas educacionais de qualquer gênero e grau no âmbito do Sistema de Ensino e/ou a ele relacionados;
  - g)** assegurar a mobilização contínua, progressiva e sistematicamente da participação de segmentos sociais e institucionais, através de fóruns diversos que tratem, sobretudo, de políticas educacionais do Município;
  - h)** desativar, reativar e/ou cessar efeito dos atos de credenciamento/autorização de funcionamento de instituições educacionais do sistema de ensino;
- XI-** propor à Câmara Municipal, sempre que julgar necessário, a atualização da Lei do Sistema de Ensino e sua regulamentação;
- XII-** promover sindicância através de comissões especiais em qualquer instituição educacional de sua jurisdição, sempre que julgar conveniente, adotando as medidas cabíveis necessárias;
- XIII-** emitir parecer sobre:
  - a)** a incorporação de escolas a rede pública municipal de ensino nos termos da legislação vigente, considerados os recursos orçamentários próprios;
  - b)** planos de aplicação de recursos públicos encaminhados pela Secretaria de Educação;
  - c)** assuntos de natureza pedagógica/curricular e/ou educativa que lhe forem submetidos, ou julgados de interesse de sua função, por parte da Secretaria Municipal de Educação, Câmara de Vereadores e outros agentes sócio-educacionais;
  - d)** a concessão de auxílio ou subvenções, acordos, convênios e similares, inclusive de municipalização, a serem celebrados pelo Poder

Público com escolas comunitárias, profissionais, ou filantrópicas e com as demais instâncias governamentais, inclusive a iniciativa privada;

- e)** critérios previstos para programas municipais suplementares de apoio ao educando, como merenda escolar, transporte, material didático, assistência à saúde e outros afins.
- XIV-** julgar recursos interpostos perante o CME;
- XV-** eleger o Presidente do CME e inclusive destituí-lo;
- XVI-** autorizar iniciativas pedagógicas inovadoras, em regime especial, no ensino fundamental, garantindo, sobretudo, a inclusão escolar com qualidade social da educação e assegurando a validade dos estudos realizados;
- XVII-** baixar atos relativos ao funcionamento do Conselho;
- XVIII-** sugerir medidas que visem à expansão e aperfeiçoamento do ensino municipal de ensino;
- XIX-** exercer outras atribuições compatíveis com as funções do CME e com a legislação e normas gerais vigentes;
- XX-** manifestar-se sobre regimentos escolares e modelos curriculares das instituições educacionais do SME.

## Seção II

### Das câmaras Setoriais

Art. 32. As Câmaras setoriais incumbir-se-ão de:

- I-** emitir parecer e promover estudos sobre assuntos relativos à sua competência, tomando iniciativa na elaboração das proposições necessárias; com vistas à adequação das decisões do órgão à legislação vigente, bem como à política educacional do Município;
- II-** baixar processos em diligências para complementar sua instrução ou para determinar o cumprimento de exigências indispensáveis à apreciação do requerido;
- III-** acompanhar a execução do PME de forma articulada, emitindo avaliações, contribuições e socializações pertinentes;
- IV-** apreciar os processos que lhe forem distribuídos e sobre eles deliberar, emitindo parecer à decisão do Plenário, quando de matérias relacionados às competências pertinentes;
- V-** elaborar e propor normas, instruções, medidas e sugestões a serem submetidas ao Plenário, ou a presidência do CME, de acordo com as competências implicadas;
- VI-** examinar e manifestar-se sobre temas relacionados ao nível e/ou etapas de ensino de sua competência mediante a função prepositiva, fiscalizadora, normativa, deliberativa e de controle social do CME;
- VII-** sugerir normas, procedimentos e instruções para o estabelecimento e desenvolvimento do processo de acompanhamento, informação e avaliação visando à melhoria do fluxo e rendimento escolar;
- VIII-** responder a consultas encaminhadas pelo Plenário ou Presidente do CME;
- IX-** discutir e aprovar as atas das suas reuniões;
- X-** organizar os planos de trabalhos inerentes à respectiva Câmara;
- XI-** proceder a estudos que propiciem fundamentação e atualização da Câmara;
- XII-** manifestar-se sobre a avaliação de planos, programas, projetos e iniciativas educacionais no Sistema de ensino, apresentando contribuições ao seu enriquecimento;
- XIII-** mobilizar e integrar discussões e estudos sobre Políticas Públicas para o Ensino Fundamental, Educação Infantil e outras afins no âmbito do Município, considerando atribuições específicas ou conjuntas da(s) Câmara(s);

§ 1º. No exercício de suas atribuições as Câmaras assegurarão efetivo intercâmbio das matérias que, eventualmente, demandem análise e interpretação conjuntas e incumbir-se-ão, distintamente, considerada a pertinência da matéria, das seguintes competências:

I- à Câmara de Legislação, Normas e Planejamento cabe:

a) atender demandas quanto à regularidade de vida escolar oriunda da Rede Pública Municipal de Ensino;

b) pronunciar-se em matéria de interpretação e aplicação da legislação educacional e normas complementares próprias, bem como sobre demandas de caráter normativo suscitadas no Sistema Ensino;

c) examinar e encaminhar, devidamente, pleitos oriundos de Conselhos Escolares e /ou equivalentes e de outros segmentos da comunidade escolar, na perspectiva da democratização da gestão pela qualificação da escola;

II- à Câmara de Ensino Fundamental cabe exame e manifestação sobre processos de autorização de funcionamento do Ensino Fundamental e sua (s) modalidade (s) em escolas da RME e processos derivados, bem como sobre as matrizes curriculares pertinentes;

III- à Câmara de Educação Infantil procederá exame e manifestação sobre processos de credenciamento/autorização de funcionamento e/ou de renovação correspondente, de instituições de educação infantil integrantes do Sistema de Ensino e outros processos correlatos e/ou decorrentes.

### Seção III Do Presidente

Art. 33. São atribuições e competências do Presidente do CME:

I- presidir as sessões plenárias, bem como as reuniões conjuntas de Câmaras, quando julgar pertinente;

II- encaminhar ao Prefeito Municipal as deliberações a seguir que dependam de homologação:

a) regimento Interno do Conselho Municipal de Educação, bem como as possíveis alterações;

b) indicações, pareceres e resoluções; e

c) demais atos considerados pertinentes pelo Plenário.

III- prover medidas destinadas a assegurar o pleno funcionamento do Conselho;

IV- representar o Conselho ou delegar sua representação a outro conselheiro (a);

V- baixar normas e instruções que regulem as atividades do Conselho advindas de resolução plenária;

VI- assinar atos e o expediente do Conselho;

VII- distribuir às Câmaras e Comissões os processos encaminhados ao Conselho;

VIII- convocar reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Pleno;

IX- dar posse aos Conselheiros (as);

X- autorizar as despesas do Conselho;

XI- apresentar, ao Plenário, na primeira sessão ordinária do exercício, o relatório anual das atividades do Conselho do exercício anterior;

XII- apresentar, periodicamente, ao Plenário o Plano de Aplicação de recursos financeiros do Conselho;

XIII- cumprir e fazer cumprir as decisões aprovadas pelo Plenário e câmaras;

XIV- decidir sobre questões de ordem;

XV- constituir as câmaras e comissões e designar seus membros;

XVI- convocar suplentes para substituição de titulares;

XVII- superintender os serviços administrativos do CME;

XVIII- despachar o expediente do CME, dando publicidade aos atos e decisões cuja divulgação seja necessária;

XIX- manter correspondência em nome do CME;

XX- preservar e manter equilíbrio dos serviços e disciplina do CME;

XXI- exercer, nas sessões plenárias, o direito de voto e usar o de qualidade, nos casos de empate;

XXII- designar relator para assuntos em pauta que não tratem matéria que requeiram audiência das Câmaras;

XXIII- escolher e/ou destituir o (a) secretário (a) executivo ouvido o plenário;

XXIV- providenciar a publicação anual das atividades do CME, bem como de sua produção normativa, deliberações e outros documentos de interesse no sistema de ensino;

XXV- participar quando de interesse, dos trabalhos das Câmaras e/ou comissões especiais;

XXVI- exercer outras atribuições inerentes à sua função, não especificadas neste regimento, "ad referendum" do plenário;

XXVII- cumprir a fazer cumprir o presente Regimento;

XXVIII- participar da elaboração do Orçamento Anual do órgão Executivo do Sistema, consoante com o Art. 25, deste Regimento Interno.

### Seção IV Dos Presidentes de Câmaras

Art. 34. São atribuições do (s) Presidente (s) de Câmara:

I- presidir e supervisionar os trabalhos submetidos à Câmara;

II- baixar instruções para organização e bom andamento dos serviços;

III- designar um relator para cada processo, adotando o sistema de rodízio;

IV- solicitar estudos e/ou apoio técnico à Assessoria do Conselho;

V- despachar processos que independam de parecer da Câmara e encaminhar providências decorrentes das decisões pertinentes;

VI- baixar processos em diligência, mediante solicitação do relator e aprovação da respectiva Câmara;

VII- informar nas sessões plenárias os pareceres, conclusivo, aprovados na Câmara;

VIII- promulgar pareceres aprovados na Câmara, em fase terminal, no âmbito de sua competência;

IX- controlar sistematicamente, em articulação com a secretaria executiva a entrada e saída de processos na Câmara, cumprindo e fazendo cumprir as disposições regimentais pertinentes;

X- solicitar durante a sessão da câmara serviço de secretaria, em caso de ausência da própria;

XI- convocar e dirigir as sessões da Câmara de qualquer natureza;

XII- providenciar os procedimentos cabíveis, quando da necessidade de constituição de comissões especiais atinentes à matéria de competência ou interesse da Câmara;

XIII- substituir o presidente do CME nos seus impedimentos eventuais;

XIV- cumprir e fazer cumprir este regimento.

Parágrafo único. Compete à Presidência da Câmara de Legislação, Normas e Planejamento subscrever os atos conclusivos dos processos relacionados à convalidação de estudos, nos termos da Res. 006/09 – CME.

#### Seção V

##### Dos Membros Titulares e Suplentes

Art. 35. Compete ao Conselheiro (a) de Educação, no efetivo exercício da função:

- I- participar dos debates e votar as deliberações do CME;
- II- assinar e relatar por escrito os processos que lhe sejam distribuídos e neles proferir seu voto;
- III- determinar como relator as providências necessárias para a instrução adequada de cada processo, inclusive, solicitar processos em diligência para complementação de documentação, dados informativos e demais requisitos básicos exigidos em normas próprias;
- IV- propor questões de ordem;
- V- requerer vista de processo e adiamento de discussão e votação de parecer;
- VI- apresentar indicações, requerimentos e proposições, atinente à matéria de competência do CME;
- VII- apresentar, para estudo e aprovação, anteprojeto de resolução, que vise à melhoria da educação e necessidades do sistema de ensino;
- VIII- auxiliar o Presidente do CME e de sua respectiva Câmara, quando solicitado;
- IX- integrar comissão temporária especial, se designado;
- X- propor emendas e/ou reformulação do Regimento Interno do CME;
- XI- propor a realização de sessões extraordinárias, plenárias ou de câmaras;
- XII- solicitar em plenário, por intermédio do Presidente, esclarecimentos que entender necessários sobre questões e/ou matéria em pauta;
- XIII- solicitar ao Presidente, quando julgar necessário, a presença, em sessão, do postulante ou titular de qualquer órgão informante, para as entrevistas que se fizerem indispensáveis.

Parágrafo único. Os conselheiros (as) suplentes, quando presentes, terão as mesmas atribuições dos titulares, ficando impedidos apenas de votar, quando da presença do Conselheiro (a) Titular.

#### Seção VI

##### Da Secretaria Executiva e do (a) Secretário (a) do Conselho

Art. 36. À Secretaria Executiva do CME compete orientar, controlar e assessorar as funções gerais e auxiliares de administração e de programação, fixando procedimentos sobre atividades de pessoal, material, orçamento, patrimônio, divulgação, arquivo, conservação e limpeza.

Art. 37. São atribuições e competências do Secretário Executivo:

- I- dirigir, supervisionar e controlar os serviços da Secretaria;
- II- secretariar as reuniões Plenárias do Conselho;
- III- organizar a pauta dos trabalhos do Plenário de acordo com as instruções do Presidente;
- IV- receber e encaminhar ao Presidente o expediente endereçado ao Conselho;

V- tomar as providências administrativas necessárias à convocação, instalação e funcionamento das sessões do Conselho, das Câmaras e Comissões;

VI- lavrar as Atas das sessões do Plenário;

VII- minutar as resoluções a serem baixadas pelo Conselho;

VIII- atender, em tempo hábil, os encargos que lhes forem atribuídos pelas deliberações do Plenário;

IX- verificar a instrução dos processos e encaminhá-los ao Presidente e Comissões;

X- organizar o calendário de reuniões plenárias, repassando-o ao Presidente para exame e manifestação do Conselho Pleno;

XI- elaborar o Relatório anual das atividades do CME;

XII- coordenar a Sistematização do Plano de ações do CME;

XIII- exercer outras atribuições, atinentes à sua função, que lhe forem delegadas pelo Presidente do CME.

#### Subseção I

##### Dos Setores de Apoio Administrativo e Operacional

Art. 38. São atribuições dos setores de apoio administrativo e operacional da Secretaria:

- I- manter controle da movimentação e utilização dos bens patrimoniais que estejam sob a responsabilidade do CME;
- II- adotar providências administrativas de apoio à realização das reuniões do Plenário e das Câmaras e Comissões Temporárias;
- III- exercer atividades relativas à digitação e reprografia de documentos do interesse do CME;
- IV- receber, conferir, protocolar e encaminhar os processos, documentos e/ou correspondência endereçadas ao CME e encaminhá-los à tramitação prevista;
- V- providenciar o arquivamento de processos concluídos e de outros documentos;
- VI- zelar pela organização e segurança do material arquivado;
- VII- informar aos (as) interessados (as) sobre a tramitação de processos e de outros documentos;
- VIII- adotar medidas visando à guarda e controle de empréstimos do material bibliográfico de propriedade do CME;
- IX- processar dados para fins estatísticos e elaboração de gráficos demonstrativos;
- X- zelar pela manutenção, preventiva e corretiva dos móveis, equipamentos e instalações do CME;
- XI- manter atualizado o cadastro de membros do CME, bem como a sistematização de atas, frequência de pessoal e outros dados pertinentes;
- XII- exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário do CME.

#### Seção VII

##### Da Assessoria Técnica

Art. 39. São atribuições e competências da assessoria técnica e jurídica:

- I- examinar e informar processos encaminhados ao CME;
- II- articular, e favorecer a articulação do CME, junto à Secretaria de Educação, Conselho Estadual, Nacional e Municipais e com outras instituições congêneres, visando à troca de experiências, informações institucionais e parcerias necessárias ao trabalho do Conselho;
- III- despachar com o Presidente dando-lhe conhecimento do expediente e das providências adotadas;

**IV-** participar e articular estudos, seminários e palestras promovidos pelo CME ou outras instituições educacionais;

**V-** executar outras tarefas compatíveis com sua função, determinadas pelo Presidente do CME;

**VI-** propor e integrar a realização de pesquisas educacionais junto ao órgão competente do sistema;

**VII-** proceder estudos e levantamentos, relacionados com a competências do CME, apresentando sugestões para a elaboração de planos, programas e projetos educacionais;

**VIII-** proceder análise e apresentar sugestões aos planos, programas e projetos do Poder Executivo na área educacional;

**IX-** fornecer subsídios e proceder estudos indispensáveis aos trabalhos das Câmaras e Comissões e aos pareceres dos membros do Conselho;

**X-** analisar processos, que serão encaminhados pela Presidência ou Secretaria Executiva, considerando o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento e de 07 (sete) dias, para casos que demandam certa urgência;

**XI-** emitir pareceres em questões educacionais, inclusive que impliquem caráter jurídico-legal suscitadas no processo de trabalho do CME ou a esse submetidas;

**XII-** assessorar a Presidência, as Câmaras e as Comissões, em assuntos de sua competência;

**XIII-** organizar, sistematizar e emitir parecer sobre demandas encaminhadas pelo processo de supervisão às instituições educacionais do sistema de ensino, remetendo-as, ao Presidente do Conselho, quanto às providências cabíveis junto às instâncias colegiadas competentes;

**XIV-** contribuir com a elaboração do Plano de Aplicação de recursos repassados pela Secretaria de Educação, em articulação com a Secretaria Geral, bem como com o Plano de Ações do CME e relatório correspondente.

**XV-** revisar e analisar os processos, quanto à forma e ao conteúdo, antes de serem distribuídos aos conselheiros (as), emitindo despachos ou relatórios a respeito, assim como pareceres, indicações e outros atos do CME para assegurar consonância normativa e de procedimentos, no interior do trabalho do próprio órgão e quanto à legislação nacional e estadual da educação e outras legislações afins.

**XVI-** selecionar e organizar a legislação e jurisprudência relativa ao ensino, ao nível nacional, estadual e municipal;

**XVII-** acessar movimentos estatísticos, gráficos e demais subsídios, necessários à análise prévia e/ou ampliada de questões educacionais atinentes ao sistema de ensino e/ou à instituição educacional em particular, por intermediação da secretaria executiva, quando convier, para o adequado atendimento;

**XVIII-** atender ao público quanto a informações e esclarecimentos sobre questões relacionadas às competências do CME, em especial quanto ao processo de credenciamento/autorização de funcionamento de instituição educacional do sistema e as decorrências pertinentes;

**XIX-** atender questões mais imediatas, solicitadas ao CME, que independam de manifestação das Câmaras e/ou Plenário, no contexto da função consultiva do Conselho, sobretudo, as demandadas pelas instituições educacionais do sistema;

**XX-** intermediar o processo de trabalho da Câmara a qual integrar, quanto à organização e fluxo, em articulação com a secretaria da mesma e secretaria executiva do CME;

**XXI-** exercer outras funções pertinentes que lhe forem designadas pelo Presidente da Câmara ou do Conselho.

## DO FUNCIONAMENTO

### Seção I

#### Do Plenário ou Conselho Pleno

**Art. 40.** O Conselho Pleno reunir-se-á, ordinariamente a cada mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente do CME ou por requerimento de uma das Câmaras e funcionará com a presença de maioria de seus membros.

**Parágrafo único.** As sessões ordinárias realizar-se-ão em dia e hora fixados em calendário anual, previamente, aprovado pelo plenário, providenciando-se para que os conselheiros (as) recebam, em tempo mínimo de 48 horas, a pauta prevista e/ou a ordem do dia.

**Art. 41.** As sessões serão presididas pelo Presidente do CME que:

- I-** dirigirá os trabalhos;
- II-** concederá a palavra aos conselheiros (as);
- III-** intervirá nos debates sempre que julgar conveniente;
- IV-** velará pela ordem no recinto;
- V-** resolverá, autonomamente, as questões de ordem e outras correlatas, podendo delegar a decisão ao plenário.

**Art. 42.** As sessões serão públicas podendo, eventualmente, serem reservadas segundo o fim a que se destinem, por decisão do plenário.

§ 1º. Segundo o fim a que se destinam e a forma pela qual se realizam, as sessões plenárias poderão, ainda, assumir caráter de especiais e/ou solenes e obedecerão à ordem de trabalhos que for estabelecida pelo Presidente.

§ 2º. As sessões especiais destinar-se-ão, à posse de conselheiros (as), à eleição e posse da presidência do CME e as solenes às comemorações ou homenagens, e serão convocadas pela Presidência do CME ou requeridas por conselheiro (a), ouvido o plenário.

**Art. 43.** O quorum para instalação das sessões plenárias será o da maioria absoluta de seus membros, admitindo-se a maioria simples dos presentes para votação e deliberação de matérias.

§ 1º. Exigir-se-á maioria absoluta na deliberação das seguintes matérias:

- I-** aplicação de recursos destinados à educação;
- II-** reforma e/ou substituição do Regimento Interno;
- III-** aprovação de resoluções e pareceres normativos;
- IV-** credenciamento/autorização de funcionamento de instituições de Educação Infantil e de Ensino Fundamental;
- V-** aplicação de Sanções Educacionais;
- VI-** revisão de deliberação do Plenário;
- VII-** cessar efeito, em caráter compulsório, dos atos de credenciamento/autorização de funcionamento de instituição educacional.

§ 2º. Excepcionalmente, por decisão de, pelo menos, 1/3 de Conselheiros (as) poderá ser reexaminada proposição aprovada pelo plenário.

**Art. 44.** É defeso do (a) Conselheiro (a) atuar em processo:

- I-** quando dele for parte;
- II-** quando for cônjuge, parente, consangüíneo ou afim do postulante;
- III-** quando for membro de direção ou da administração da pessoa jurídica;
- IV-** quando for empregador ou empregado do postulante;

**Parágrafo único.** Em caso de impedimento legal, não será computada a presença do Conselheiro (a) impedido para efeito de quorum na votação.



Art. 45. Após verificação da presença de conselheiros (as), e havendo número legal o Presidente declarará aberta a sessão.

§ 1º. Caso não haja número legal, o Presidente aguardará 30 minutos e, persistindo a falta de quorum, determinará a lavratura de ata declaratória constando conselheiros (as) presentes e ausentes, e convocará nova sessão, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas sem a necessidade de observância do quorum mínimo, quando se tratar de deliberações não previstas no § 1º do Art. 42.

§ 2º. Quando, eventualmente, o número de conselheiros (as) por motivo de vacância, impedimento ou licença, estiver diminuído, será computada a presença dos conselheiros (as) em efetivo exercício, havendo *quorum* com a metade, caso nº. par.

Art. 46. A sessão terá um tempo máximo de até 3 horas e obedecerá ao seguinte roteiro:

- I- leitura e aprovação da ata da sessão anterior;
- II- expediente com a duração estritamente necessária para leitura da correspondência e lista de processos;
- III- comunicações, relato de experiências, acontecimentos e assuntos de interesse da educação;
- IV- proposições;
- V- ordem do dia.

§ 1º. No expediente o Secretário dará ciência, em sumário, das proposições, ofícios, representações, petições e outros documentos dirigidos ao Conselho;

§ 2º. A ordem do dia conterá matéria que exija deliberação ou apreciação do Plenário e será previamente organizada pelo secretário (a) mediante aprovação do Presidente;

§ 3º. Na disposição da ordem do dia serão colocadas, em ordem de prioridade, as proposições em regime de urgência e as em regime de tramitação, na seguinte seqüência:

- I- matéria em regime de urgência;
- II- votações adiadas;
- III- discussões adiadas e/ou iniciadas;
- IV- proposições que independam de pareceres, mas dependam de apreciação do plenário;
- V- proposições aprovadas pelas Câmaras e/ou comissões especiais.

Art. 47. Em caso de urgência ou alta relevância de matéria que exija solução imediata, considerada sua procedência e oportunidade, a ordem do dia poderá ser alterada com a sua inclusão, pelo Presidente ou pelo Plenário,

§ 1º. Aprovada a inclusão da matéria o Presidente suspenderá a sessão pelo tempo necessário ao conhecimento de seu conteúdo.

§ 2º. A relevância não dispensa análise e fundamentação sobre a matéria podendo o Presidente, designar para tal fim comissão ou relator em caráter especial.

Art. 48. Na ordem do dia, o Presidente iniciará concedendo a palavra ao relator.

§ 1º. Após leitura do parecer, por inteiro, pelo relator, terá início a discussão orientada pelo Presidente do CME, respeitando o tempo estabelecido no início da sessão;

§ 2º. Os apartes, a quem estiver com a palavra, serão concedidos apenas para esclarecimentos, desde que por ele permitido, pois, serão descontados o tempo a seu dispor;

§ 3º. Autorizada pelo Presidente do CME, qualquer pessoa não integrante do Plenário poderá prestar esclarecimentos e informações atinentes à matéria em discussão;

§ 4º. Quando interessar participar da discussão, o Presidente passará a direção dos trabalhos a seu substituto e não a reassumirá até a deliberação final sobre a matéria a que se propôs discutir;

§ 5º. Encerrada a discussão, o Presidente dará a palavra ao relator do parecer, para respostas e esclarecimentos finais, após o que colocará em votação a matéria, tomando o voto dos Conselheiros (as) de uma só vez simbolicamente, ou individualmente de forma nominal, se achar conveniente e a matéria for polêmica, em seguida o Presidente proclamará o resultado.

§ 6º. Será lícito ao conselheiro (a), retificar o seu voto antes de proclamado o resultado;

§ 7º. As declarações de voto não poderão ultrapassar 3 minutos, vedados os apartes;

§ 8º. Poderá o conselheiro (a) pedir a palavra para encaminhar a votação, por no, máximo, 3 minutos antes de iniciado o respectivo processo;

§ 9º. Os pedidos de questão de ordem serão atendidos imediatamente e postos em execução, se acatados pelo Presidente do CME.

Art. 49. As emendas às proposições apresentadas em Plenário podem ser:

- I- supressivas, quando objetivem a retirada parcial da proposição;
- II- substitutivas, quando visem transformar, no todo ou em parte, o texto da proposição;
- III- aditivas, quando acrescentem disposição nova;
- IV- modificativas, quando alterem a proposição sem prejuízo de sua substância.

Art. 50. A requerimento do relator do processo, o Plenário poderá dispensar a leitura do parecer, visto que deverá ser previamente distribuído aos Conselheiros (as).

Art. 51. A votação em escrutínio secreto será adotada nos casos julgados como necessários, por determinação do Presidente ou a requerimento de conselheiro (a), aprovado pelo plenário.

Art. 52. Durante as sessões, só poderão usar da palavra os conselheiros (as) e as pessoas convidadas a interagir, devendo o Presidente advertir ou solicitar a retirada de qualquer circunstância que a perturbe.

Art. 53. Durante a discussão ou votação, será concedido pedido de vista do processo ao Conselheiro (a) que o solicitar, devendo este apresentar seu voto impreterivelmente, em primeiro lugar, na sessão ordinária subsequente.

§ 1º. Se o voto do Conselheiro (a) que pediu vista for contrário ao do relator, deverá ser fundamentado por parecer escrito e, postos os dois em votação, prevalecerá o mais votado pelo Plenário, podendo o do vencido, se solicitado pelo seu relator, ser anexado ao parecer na qualidade de declaração de voto ou voto em separado.

§ 2º. Vencido o relator será designado pelo Presidente, para redigir outro parecer, um Conselheiro (a) dentre os de votos vencedores.

§ 3º. O conselheiro (a) somente poderá pedir vistas de cada processo uma única vez.

Art. 54. As decisões do CME poderão ser objeto de recurso, ou pedido de reconsideração e revisão, a ser interposto pela parte interessada, no prazo de quinze dias corridos, contados a partir da data em que a parte tiver ciência da decisão quando não publicada.

Art. 55. Mediante proposta de qualquer de seus membros as decisões do CME poderão ser revistas quando ocorrer equívoco de fato ou de direito.

Art. 56. A Ata de reunião plenária do Conselho será lavrada pelo Secretário Executivo e nela deverá constar:

- I- natureza da reunião, dia, hora e local de realização, com identificação do Presidente;

- II- identificação dos Conselheiros (as) presentes e ausentes, consignando justificativa destes últimos;
- III- discussão e votação da Ata;
- IV- expediente;
- V- resumo de pareceres, discussões e decisões;
- VI- declarações de votos e de proposições.

Art. 57. Não haverá sessão plenária ordinária no período compreendido entre 20 de dezembro a 10 de janeiro.

#### Seção II

##### Das Câmaras Setoriais

Art. 58. As sessões de Câmara ou comissões especiais obedecerão, no que lhes competir aos dispositivos referentes às sessões plenárias.

Parágrafo único. Os trabalhos da Câmara poderão, quando convier, obedecer à ordem simplificada seguinte:

- I- leitura pelo secretário da ata anterior, para aprovação da Câmara;
- II- leitura sumária do expediente pelo Presidente;
- III- distribuição, eqüitativa, das matérias aos relatores, atendidas as disposições regimentais;
- IV- leitura, discussão votação de requerimentos, pareceres e outras proposições e estudos pertinentes quando for o caso.

Art. 59. Na falta ou impedimento do Presidente assumirá a direção dos trabalhos da Câmara um dos Conselheiros (as) escolhido pelos próprios membros.

Art. 60. As Câmaras emitirão pareceres e decidirão, privativa e autonomamente, sobre assuntos a elas pertinentes, cabendo, quando for o caso, recurso ao Plenário.

§ 1º. Os pronunciamentos das Câmaras constituídos pareceres sobre matéria de competência do plenário serão submetidos à discussão e deliberação do mesmo;

§ 2º. A requerimento de qualquer Conselheiro (a), desde que aprovado pelo Conselho Pleno, poderão ser propostos, temas para estudo e deliberação que sejam de interesse geral e de relevância para a educação.

Art. 61. Na ausência eventual do membro titular, participará dos trabalhos da Câmara o suplente, podendo, inclusive, ser convocado pelo Presidente da Câmara, nos casos de presença indispensável.

Art. 62. As Câmaras reunir-se-ão, ordinariamente, pelo menos duas vezes ao mês, em sessões a serem previstas em calendário específico e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Presidente do CME, pelos seus Presidentes ou em decorrência de requerimento da maioria dos conselheiros (as) que as compõem e funcionarão também, com a maioria simples de seus membros.

Parágrafo único. Não haverá sessão de Câmara e/ou comissão especial durante o período reservado às sessões plenárias.

Art. 63. As Câmaras no desempenho de suas atribuições poderão realizar as diligências que considerarem necessárias.

Art. 64. A ordem e organização de correspondências, processos e outros documentos entregues à Câmara ficará sob a responsabilidade do secretário respectivo sob a orientação da assessoria técnica integrante da Câmara.

Parágrafo único. O (a) secretário (a) de Câmara será indicado, previamente, pelo (a) secretário (a) executivo (a) do CME para o mandato de 01 (um) ano, podendo permanecer no exercício desta função se houver aprovação da respectiva instância colegiada.

Art. 65. O Presidente de Câmara dará ciência prévia ao Presidente do CME das reuniões extraordinárias que convocar.

Art. 66. Os assuntos apreciados pelas Câmaras e que requeram estudo prévio serão distribuídos ao (s) assessor (es) técnico (s) para serem examinados e informados.

#### Seção III

##### Da Tramitação dos Processos

Art. 67. A tramitação dos processos obedecerá ao seguinte fluxo:

- I- o Presidente do Conselho, em ação articulada com o (a) secretário (a) executivo (a), encaminhará os processos recebido no CME aos Presidentes das Câmaras;
- II- o Presidente da Câmara designará o relator, observando o rodízio e a distribuição eqüitativa entre os membros;
- III- o estudo de processos pela Câmara obedecerá o prazo máximo de 7 (sete) dias contados a partir do recebimento, quando se tratar de matéria em regime de urgência, e 15 dias nos demais casos, salvo alteração concedida e explicitada pelo Plenário;
- IV- o parecer da Câmara deverá ser assinado pelo relator e pelos demais membros e encaminhado à Secretaria do Conselho para as providências cabíveis;
- V- os votos contrários deverão constar em Ata;
- VI- nos casos em que a parte interessada for membro da Câmara, autor da proposta ou alegar suspeição, o Presidente da Câmara designará suplente para substituí-lo.

§ 1º. Os processos serão encaminhados à Assessoria Técnica para análise preliminar e parecer correspondente, que subsidiará a manifestação dos (as) Conselheiro (as) Relatores (as).

§ 2º. Os processos de Convalidação de Estudos terão sua tramitação final na Câmara de Legislação, Normas e Planejamento – CLNP, podendo ser submetidos ao Plenário do CME, quando o caso assim o exigir.

#### Seção IV

##### Dos Atos e Pronunciamentos do CME

Art. 68. O CME em Conselho Pleno e Câmaras manifesta-se pelos seguintes instrumentos:

- I- indicação, ato propositivo subscrito por um ou mais Conselheiros (as), contendo estudo sobre qualquer matéria relativa ao Sistema de Ensino;
- II- parecer, ato pelo qual o Conselho Pleno ou as Câmaras pronunciam-se sobre matéria de sua competência e, em sendo normativo, poderá ser transformado em resolução;
- III- resolução, ato decorrente de parecer ou indicação, destinado a estabelecer normas sobre matéria da competência do Conselho Pleno a serem observadas pelo sistema de ensino.

§ 1º. Os Pareceres serão datados e assinados pela instância competente e terão numeração própria, renovada anualmente;

§ 2º. As Resoluções serão numeradas por ordem cronológica renovada anualmente, datadas e assinadas pelo Presidente do CME.

§ 3º. Quando não implicarem em caráter normativo as deliberações do Conselho Pleno serão registradas normalmente em Ata.

Art. 69. Os Pareceres apresentados e aprovados no Plenário serão precedidos de ementa e deverão conter:

- I- relatório ou exposição da matéria antecedida de histórico;
- II- fundamentação;
- III- voto do relator;
- IV- conclusão da câmara;
- V- decisão do Plenário.

Parágrafo único. Os Pareceres aprovados serão assinados pelo respectivo relator, pelo Presidente da Câmara ou comissão e pelo Presidente do CME.

Art. 70. O Parecer da Câmara sobre matéria sujeita a seu estudo e competência, terá caráter conclusivo/final e constará de: histórico, análise e voto do relator acompanhado da decisão da Câmara.

#### Seção V

##### Da Apuração de Irregularidades Educacionais

Art. 71. O CME manterá um núcleo contínuo de ouvidoria às demandas relacionadas, sobretudo, à sua função fiscalizadora, o qual as encaminhará, após prévia análise, à inclusão da pauta da competente Câmara, com prioridade das questões de urgências.

Parágrafo único. O núcleo de ouvidoria será constituído com, pelo menos, um assessor técnico e um membro de Câmaras do CME, em sistema de rodízio, considerada a participação de suplentes.

Art. 72. A apuração de irregularidades educacionais será realizada mediante auditoria e sindicância.

§ 1º. A auditoria tem por objetivo verificar denúncias de irregularidades em instituições educacionais do sistema de ensino, visando sua apuração e correção, se for o caso.

§ 2º. A sindicância é o procedimento pelo qual o CME reunirá os elementos informativos para detectar irregularidades educacionais que impliquem em aplicação de sanções se for o caso.

§ 3º. A sindicância poderá ser determinada pelo Plenário, atendendo solicitação fundamentada de qualquer Conselheiro (a) ou Câmara, competindo ao Presidente designar os membros da comissão a ser constituída, mediante ato próprio.

§ 4º. A comissão presidida por um Conselheiro (a) será assessorada por técnicos pertencentes, ou não, ao quadro funcional do Conselho, devendo os procedimentos adotados serem registrados, a termo, por secretário designado por seu Presidente dentre os conselheiros (as) do CME.

§ 5º. A sindicância será realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, Presidente do CME.

§ 6º. Será assegurado à Instituição e/ou a quem estiver sub júdice, amplo direito de defesa.

§ 7º. Ultimada a sindicância e identificada à irregularidade, o Presidente do CME encaminhará os autos ao Plenário, para adoção das providências cabíveis.

Art. 73. Em caso de violação da legislação não atinente às competências do Conselho e/ou extensiva às mesmas, o Presidente representará às autoridades competentes, mediante a narração circunstanciada dos fatos anexando os elementos de prova considerados essenciais à apuração das respectivas responsabilidades.

#### Seção VI

##### Da Mobilização e Participação Popular

Art. 74. Para intermediar e intensificar a participação da sociedade local no acompanhamento e controle da gestão educacional do município o CME articulará, contínua e progressivamente, a realização de fóruns que constituirão formas diversificadas de escuta do CME, sobre temas que exigem consulta popular, de alcance geral ou de segmentos sócio-educacionais determinados.

§ 1º. Os fóruns visarão fornecer subsídios às deliberações do CME em matéria de interesse, podendo ser revestidos de caráter apenas informativo e/ou de socialização.

§ 2º. Os fóruns destinar-se-ão a intensificar debates e interlocuções que legitimem proposições acerca de matérias relacionadas às funções deliberativas do CME, ou que fomentem e assegurem a democratização da política educacional do Município.

§ 3º. As proposições advindas dos fóruns serão objeto de tratamento pertinente, por comissões especiais temporárias e/ou pela Câmara de competência correspondente à matéria.

Art. 75. A organização e funcionamento de audiência pública do CME serão orientados em normas específicas deliberadas pelo plenário, constituindo parte integrante deste regimento.

#### CAPÍTULO V

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 76. O CME poderá convocar qualquer servidor do quadro de pessoal administrativo, técnico ou do magistério, do sistema municipal de ensino, para prestar esclarecimento ou informações, constituindo-se obrigação funcional o atendimento a essa convocação.

Art. 77. Os titulares de órgãos técnicos e administrativos da Secretaria de Educação do Município e/ou de instituições educacionais do sistema de ensino deverão:

I- prestar ao CME, pessoalmente ou através de representantes, a assistência e/ou esclarecimentos pertinentes que lhes sejam solicitados;

II- participar, quando convocados, sem direito a voto, de reuniões do Plenário ou de Câmaras.

Art. 78. A cada 02 (dois) meses, no máximo, uma das sessões plenárias será dedicada ao estudo, debate e reflexão de assuntos educacionais e afins, indispensáveis ao embasamento da atuação do CME mediante temática proposta por conselheiro (a), Câmara e, inclusive, pela assessoria técnica do órgão.

Art. 79. O Conselho poderá instituir comenda, com denominação própria, para outorgá-la a pessoas que tenham se destacado como educadores ou prestado relevantes serviços à educação no Município de Ananindeua.

Art. 80. Anualmente, no mês de julho, haverá recesso das seções ordinárias, plenárias e das câmaras.

Parágrafo único. Durante o recesso, o Plenário ou as câmaras, poderão ser convocadas, extraordinariamente, pelo Presidente do CME ou por 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Art. 81. A providência prioritária de todo e qualquer novo membro do CME, titular e/ou suplente, consiste no conhecimento básico deste Regimento Interno para o seu efetivo cumprimento e aplicação.

Parágrafo único. Para o atendimento do disposto no *caput*, serão fornecidas aos interessados as cópias/edições necessárias do documento normativo e assegurado espaço e tempo propício à atividade sob a orientação da assessoria técnica do órgão, como integrante do preparo necessário à atuação de conselheiro (a).

Art. 82. Aos membros do CME é assegurado livre acesso aos locais onde se desenvolvem atividades de ensino e educação, direta ou indiretamente vinculadas à administração e/ou sistema municipal, mediante apresentação de credenciais pertinentes.

Art. 83. A composição definitiva do CME, referendada na II Conferência Municipal de Educação, será representada pelas instituições/entidades mencionadas no Art. 4º deste Regimento.

Parágrafo único. Será prorrogado, por mais um ano, o mandato de 1/3 dos membros e respectivos suplentes com mandato vigente, do Conselho Municipal de Educação de Ananindeua - CME, a fim de garantir a estabilidade, continuidade e articulação de ações desse órgão colegiado do Sistema Municipal de Ensino – SME, a saber:

I- 01 (um) representante do Poder Executivo, indicado pela Secretaria Municipal de Educação – Semed;

II- 01 (um) representante da entidade social, de finalidades relacionadas às pessoas com necessidades especiais;

III- 01 (um) representante docente da entidade social dos trabalhadores da educação pública no município, indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores em Educação Pública do Estado do Pará – Sintepp;

IV- 01 (um) representante da entidade sindical do município e/ou do Estado dos professores da Rede Privada, indicado pelo Sindicato dos Professores da Rede Privada – Sinpro;

V- 01 (um) representante de pais e/ou responsáveis de alunos da Rede Privada de Ensino, indicado por seus pares.

Art. 84. Não havendo reunião, por falta de quorum, deverá ser convocada nova reunião plenária ou de Câmara, com um intervalo de no máximo 72 horas.

Art. 85. Toda matéria sujeita à discussão do plenário receberá parecer prévio da Câmara competente, salvo aquelas cuja dispensa seja decidida pelo plenário.

Art. 86. Esgotada a ordem do dia, qualquer membro poderá solicitar a palavra para comunicações, proposições, congratulações e/ou pesar, cabendo até 3 minutos, sendo dispensada a prévia inscrição.

Art. 87. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do CME, ouvido o Plenário.

Art. 88. O presente Regimento, aprovado em Plenário, homologado pelo Executivo Municipal e publicado no Diário Oficial do Município entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANANINDEUA/PA, 10 DE AGOSTO DE 2009.

Prof.º. MsC. Francisco Willams Campos Lima  
Presidente do CME

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRA- ESTRUTURA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECUPERAÇÃO DA TRANSPOSIÇÃO DO RIO MAGUARÍ-AÇU, EM VIRTUDE DA QUEDA DA PONTE DO CAVALCANTE.

Considerando que, a Prefeitura Municipal de Ananindeua/PA, através da Secretaria Municipal de Saneamento e Infraestrutura, tem interesse em proporcionar à comunidade benefícios, que lhe melhorarão a qualidade de vida.

Considerando que, com os acontecimentos ocorridos na Ponte do Cavalcante, faz-se necessário reparos em caráter de URGÊNCIA.

Considerando que, a legislação extravagante autoriza a dispensa de licitação e a conseqüente contratação direta nos casos de URGENCIA.

Considerando que, a falta de reparos na referida ponte é um perigo para a população deste Município.

Considerando que, já existe nos autos a habilitação e proposta da empresa ENGECOL – Engenharia Corrêa Leite LTDA. e que está é a de menor preço global.

Considerando todos os argumentos elencados acima, AUTORIZO que seja realizada a contratação direta da Empresa

ENGECOL – Engenharia Corrêa Leite LTDA para a recuperação da transposição do rio Maguarí-Açu, no Município de Ananindeua/PA., tudo conforme o artigo 24, IV, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, cujo procedimento deverá ser norteado pelo que preceitua o artigo 26, “caput” e parágrafo único.

Ananindeua/PA, 13 de maio de 2011.

PAULO SÉRGIO DE MELO GOMES  
SECRETÁRIO MUNICIPAL

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº070/2011 – GAB/SESAU, DE 07 DE JUNHO DE 2011.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANANINDEUA no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 13 de Maio de 2011,

RESOLVE:

Conceder de acordo com as bases legais vigentes, 02(duas) diárias, a JESABEL ALMEIDA DE MELO, Conselheira Municipal de Saúde – CMS, portadora do CPF 658.850.582-53 e do Registro Geral nº 375.1924 SSP-PA, no valor unitário de R\$ 412,00 (quatrocentos e doze reais), totalizando o valor de R\$ 824,00(oitocentos e vinte e quatro reais), com deslocamento para fora da sede, à cidade de Brasília/DF, no período de 08 a 09 de junho de 2011, a fim de participar da “MOBILIZAÇÃO NACIONAL A FAVOR DA APROVAÇÃO JÁ DO PISO SALARIAL DOS ACS E ACE”, promovida pela Confederação Nacional dos Agentes Comunitários de Saúde - CONACS.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 07 DE JUNHO DE 2011.

IVETE GADELHA VAZ  
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº073/2011 – GAB/SESAU, DE 16 DE JUNHO DE 2011.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANANINDEUA no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 13 de Maio de 2011,

RESOLVE:

Conceder SUPRIMENTOS DE FUNDOS em nome de Adriana Costa da Silva,. Matrícula 22744, portador CPF 643.160.762-72, servidora desta Secretaria Municipal de Saúde, no valor total de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais), conforme dotação orçamentária: Funcional Programática 10.305.0020.20.13 (Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças), fonte de recurso

02.29 (Recurso do SUS) para atender às despesas da Campanha de Multivacinação Infantil, nos seguintes elementos de despesa: fonte de recurso 02.29 (Recursos SUS), 33.90.36.96.00– Outros serviços de terceiros Pessoa Física/Pagto. Antecipado Suprimento de Fundos, no valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), 33.90.47.96.00 - Obrigações Tributárias – Pagto. Antecipado, no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais).

O prazo de utilização do suprimento de fundos será de 60 (sessenta dias), a contar da data de seu recebimento.

O prazo para o encaminhamento da prestação de contas é de 30 (trinta) dias após o período de utilização, sujeitando-se à tomada de contas se assim não o fizer dentro do prazo determinado e às sanções previstas na Lei nº 2.197/06.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 16 DE JUNHO DE 2011.

IVETE GADELHA VAZ  
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 073-A/2011 – GAB/SESAU, DE 16 DE JUNHO DE 2011.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANANINDEUA no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 13 de maio de 2011,

RESOLVE:

CONCEDER, de acordo com as bases legais vigentes, 02 (duas) diárias a Conselheira de Saúde IZABEL DIAS BEZERRA, portadora do CPF nº 304.898.492-53 e do Registro Geral nº 1756207, no valor unitário de R\$ 412,00 (quatrocentos e doze reais), totalizando o valor de R\$ 824,00 (oitocentos e vinte e quatro reais), com deslocamento para fora da sede, à cidade de Brasília - DF, no período de 16 a 17/06/2011, a fim de participar da Oficina TB e SUS: "Aprimorando as Estratégias de Controle Social para o Controle da Tuberculose".

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 16 DE JUNHO DE 2011.

IVETE GADELHA VAZ  
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº076/2011 – GAB/SESAU, DE 20 DE JUNHO DE 2011.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANANINDEUA no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 13 de Maio de 2011,

RESOLVE:

Conceder de acordo com as bases legais vigentes, 05(cinco) diárias, a IVETE GADELHA VAZ, Secretária de Saúde, portadora do CPF 064.659.352-87 e do Registro Geral nº 256.0566 SSP-PA, no valor unitário de R\$ 824,00(oitocentos e vinte e quatro reais), totalizando o valor de R\$ 4.120,00(quatro mil e cento e vinte reais), com deslocamento para fora da sede, à cidade de Brasília/DF, no período de 08 a 12 de julho de 2011, a fim de participar da "XXVII CONGRESSO NACIONAL DE SECRETÁRIOS MUNICIPAL DE SAÚDE", promovido pelo Conselho nacional de Secretários de Saúde - CONASEMS.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 20 DE JUNHO DE 2011.

IVETE GADELHA VAZ  
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº081/2011 – GAB/SESAU, DE 28 DE JUNHO DE 2011.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANANINDEUA no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 13 de Maio de 2011,

RESOLVE:

Conceder SUPRIMENTOS DE FUNDOS em nome de Roseanne da Silva Cardoso, Matrícula 001.05835, portador CPF 254.271.482-72, Cargo de Analista Municipal, servidora desta Secretaria Municipal de Saúde, no valor total de R\$ 700,00 (setecentos reais), conforme dotação orçamentária: Funcional Programática 10.122.0021.20.20 (Manutenção das Atividades Secretaria Municipal de Saúde), nos seguintes elementos de despesa: fonte de recurso 01.19 (Recursos próprios), 33.90.30.96.00 (Material de Consumo,/pagto antecipado suprimento de fundos) no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), – Outros serviços de terceiros Pessoa Física/Pagto. Antecipado Suprimento de Fundos, no valor de R\$ 100,00 (cem reais), 33.90.39.96.00.

O prazo de utilização do suprimento de fundos será de 60 (sessenta dias), a contar da data de seu recebimento.

O prazo para o encaminhamento da prestação de contas é de 30 (trinta) dias após o período de utilização, sujeitando-se à tomada de contas se assim não o fizer dentro do prazo determinado e às sanções previstas na Lei nº 2.197/06.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 28 DE JUNHO DE 2011.

IVETE GADELHA VAZ  
Secretária Municipal de Saúde

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**EXTRATO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 074/2009 – ASJUR/SESAU**

**CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANANINDEUA;**

**CONTRATADO: TIM CELULARES S/A, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 04.206.050/0001-80.**

**OBJETO: supressão ao valor inicial do contrato nº074/2009, no tocante aos serviços de internet com fornecimento de modems, no importe de R\$ 2.225,00 (dois mil, duzentos e vinte e cinco reais), correspondente a 2,05% (dois vírgula zero cinco por cento) do valor do contrato.**

**BASE LEGAL: Art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.**

**ORIGEM DA CONTRATAÇÃO: Processo n. 1623/2009.**

**ORDENADOR RESPONSÁVEL: IVETE GADELHA VAZ. /**

---

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**N. DA DISPENSA: 017/2011 – ASJUR/SESAU**

**PARTES: Secretaria Municipal de Saúde de Ananindeua e IN NOVA LTDA., CNPJ sob o nº 07.606.575/0001-00.**

**OBJETO: Aquisição de 13 (Treze) caixas do medicamento Exolon 3 mg, para atender à paciente Geralda Carneiro Ribeiro.**

**VALOR GLOBAL: R\$ 4.384,77 (Quatro Mil, Trezentos e Oitenta e Quatro Reais e Setenta e Sete Centavos)**

**FUNDAMENTO LEGAL: art. 24, II, c/c art. 26, da Lei nº 8.666/93.**

**DATA DA ASSINATURA: 27 de junho de 2011.**

**ORDENADOR RESPONSÁVEL: IVETE GADELHA VAZ.**

---

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2011 ASJUR/SESAU**

**OBJETO: Aquisição de medicamento para atender à paciente Geralda Carneiro Ribeiro.**

**PROCESSO N. 184/2011 - SESAU**

A Secretário Municipal de Saúde de Ananindeua, no uso de suas atribuições legais, vem, por meio do presente expediente, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/93, respeitado o prazo legal, RATIFICAR a Dispensa de Licitação do Processo nº 184/2011-ASJUR/SESAU, visando à contratação da empresa IN NOVA LTDA., CNPJ sob o nº 07.606.575/0001-00, para aquisição de 13 (treze) caixas do medicamento Exelon 3 mg, para atender à paciente Geralda Carneiro

Ribeiro, perfazendo um total de R\$ 4.384,77 (Quatro Mil, Trezentos e Oitenta e Quatro Reais e Setenta e Sete Centavos), com fundamento no disposto no art. 24, incisos II c/c art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Por fim, determino a publicação no Diário Oficial do Município no prazo legal e autorizo a contratação.

Ananindeua-Pará, 27 de junho de 2011.

**IVETE GADELHA VAZ**  
**Secretária Municipal de Saúde de Ananindeua**

---

**ERRATA DA PORTARIA Nº 043, 16 DE JUNHO DE 2011**

Considerando o erro no número da Portaria, cuja publicação se deu através do Diário Oficial do Município nº 1248, data do de 16 de junho de 2011, autorizo sua respectiva alteração no termo abaixo:

**ONDE SE LÊ:**

**PORTARIA nº 043, de 16 de junho de 2011**

**LEIA-SE:**

**PORTARIA nº 072, de 28 de junho de 2011**

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

Ananindeua (PA), em 28 de junho de 2011

**IVETE GADELHA VAZ**  
**Secretária Municipal de Saúde**

---

**ERRATA DA PORTARIA Nº 045, 20 DE JUNHO DE 2011**

Considerando o erro no número da Portaria, cuja publicação se deu através do Diário Oficial do Município nº 1250, data do de 20 de junho de 2011, autorizo sua respectiva alteração no termo abaixo:

**ONDE SE LÊ:**

**PORTARIA nº 045, de 20 de junho de 2011**

**LEIA-SE:**

**PORTARIA nº 074, de 28 de junho de 2011**

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

Ananindeua (PA), em 28 de junho de 2011

**IVETE GADELHA VAZ**  
**Secretária Municipal de Saúde**

---

ERRATA DA PORTARIA Nº 046, 20 DE JUNHO DE 2011

Considerando o erro no número da Portaria, cuja publicação se deu através do Diário Oficial do Município nº 1251, data do de 21 de junho de 2011, autorizo sua respectiva alteração no termo abaixo:

ONDE SE LÊ:

PORTARIA nº 046, de 21 de junho de 2011

LEIA-SE:

PORTARIA nº 075, de 28 de junho de 2011

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

Ananindeua (PA), em 28 de junho de 2011

IVETE GADELHA VAZ  
Secretária Municipal de Saúde

---

ERRATA DA PORTARIA Nº 048, 22 DE JUNHO DE 2011

Considerando o erro no número da Portaria, cuja publicação se deu através do Diário Oficial do Município nº 1252, data do de 22 de junho de 2011, autorizo sua respectiva alteração no termo abaixo:

ONDE SE LÊ:

PORTARIA nº 048, de 22 de junho de 2011

LEIA-SE:

PORTARIA nº 077, de 28 de junho de 2011

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

Ananindeua (PA), em 28 de junho de 2011

IVETE GADELHA VAZ  
Secretária Municipal de Saúde

---

ERRATA DA PORTARIA Nº 049, 22 DE JUNHO DE 2011

Considerando o erro no número da Portaria, cuja publicação se deu através do Diário Oficial do Município nº 1252, data do de 22 de junho de 2011, autorizo sua respectiva alteração no termo abaixo:

ONDE SE LÊ:

PORTARIA nº 049, de 22 de junho de 2011

LEIA-SE:

PORTARIA nº 078, de 28 de junho de 2011

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

Ananindeua (PA), em 28 de junho de 2011

IVETE GADELHA VAZ  
Secretária Municipal de Saúde

---

ERRATA DA PORTARIA Nº 050, 22 DE JUNHO DE 2011

Considerando o erro no número da Portaria, cuja publicação se deu através do Diário Oficial do Município nº 1252, data do de 22 de junho de 2011, autorizo sua respectiva alteração no termo abaixo:

ONDE SE LÊ:

PORTARIA nº 050, de 22 de junho de 2011

LEIA-SE:

PORTARIA nº 079, de 28 de junho de 2011

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

Ananindeua (PA), em 28 de junho de 2011

IVETE GADELHA VAZ  
Secretária Municipal de Saúde

---



