

# Diário Oficial



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
ADMINISTRAÇÃO: Manoel Carlos Antunes

Quarta-feira, 01 de julho de 2020

ANO XXVII ♦ ANANINDEUA ♦ PARÁ

Nº 3403

## NESTA EDIÇÃO

### PODER EXECUTIVO

CARLOS BEGOT DA ROCHA  
Vice-Prefeito

#### ADMINISTRAÇÃO DIRETA

##### SECRETARIADO:

Chefe de Gabinete do Prefeito  
CLAUDIO DE SOUSA SOARES  
Controlador Geral do Município  
RICARDO AMARO DE LIMA  
Procurador Geral do Município  
SEBASTIÃO PIANI GODINHO  
Secretário Municipal de Administração  
CARLOS AMILCAR DE SALES PEREIRA  
Secretária Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho.  
LENICE SILVA ANTUNES  
Secretário Municipal de Cultura, Esporte Lazer e Juventude.  
MARIO BENEDITO COUTINHO MOUZINHO  
Secretário Municipal de Desenvolvimento  
ALLAN JEFFERSON BITAR LIMA  
Secretária Municipal de Educação  
CLAUDIA DO SOCORRO SILVA SOARES DE MELO  
Secretário Municipal de Gestão Fazendária  
KIRK PAIXÃO MONTEIRO  
Secretário Municipal de Gestão de Governo  
JOSÉ CARLOS ANTUNES  
Secretário Municipal de Habitação  
JOSÉ DUARTE LEITE  
Secretário Municipal de Meio Ambiente  
ELIVAL CAMPOS FAUSTINO  
Secretária Municipal de Pesca e Agricultura  
MARTINHA MARIA ANDRADE ROCHA  
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.  
ANA MARIA SOUZA DE AZEVEDO  
Secretário Municipal de Saneamento e Infraestrutura  
PAULO ROBERTO CAVALLEIRO DE MACEDO  
Secretário Municipal de Saúde  
PAULO SAINT JEAN TRINDADE CAMPOS  
Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social  
ROGERIO ALVES DE LIMA SILVA  
Secretário Municipal de Serviços Urbanos  
MARCELO SILVA DE SOUZA  
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito  
DANIEL BORGES MENDES

#### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Ananindeua  
LORENA DE NAZARÉ MARÇAL DE SOUZA SANOVA

### PODER LEGISLATIVO

RUI BEGOT DA ROCHA (RUI BEGOT) – Presidente  
RONALDO DE PROENÇA SEFER (DR. RONALDO SEFER) PR – Vice-Presidente  
ERICK DA COSTA MONTEIRO (ERICK MONTEIRO) PSDB – 1º Secretário  
RAUL VICENTE NETO (NETO VICENTE) PDT – 2º Secretário  
MARLISON CARLOS SOUZA DA SILVA (MARLON) PSDC – 3º Secretário  
JOSÉ ROBERTO LUCIO DA COSTA (BITOTI) PV – 4º secretário

ALEXANDRE CESAR SANTOS GOMES (ALEXANDRE GOMES) – PSB  
AUGUSTO CÉSAR VIANA SOARES (AUGUSTO SOARES) – PSDB  
ABRAÃO GONÇALVES DO RÉGO (ABRAÃO RÉGO) – PSDB  
FRANCILDA PEREIRA DA SILVA (FRANCY PEREIRA) – PSDB  
RAIMUNDO SERGIO PEREIRA BARROS (SERGIO RATO) – PSDB  
CARLOS CORREA LIMA (CARLÚCIO) – PSDB  
RAIMUNDA NONATA ROCHA TEIXEIRA (PASTORA RAY) – MDB  
HELDER SIDNEY DIAS CABRAL JUNIOR (HELDER JUNIOR) – PP  
ANDREY WILSON CARDOSO BATISTA (BABALU) – PSB  
ALEX ANTONIO MELUL DA SILVA (ALEX MELUL) – DEM  
ELIAS PAES BARRETO (ELIAS BARRETO) – DEM  
FRANCISCO DE SOUSA BARROS (CHICO BARROS) – PROS  
SADRAQUE DAS CHAGAS SOSINHO (PASTOR SADRAQUE) – PATRIOTA  
DIEGO FRANCISCO ANDRADE ALVES (DIEGO ALVES) – PDT  
JOSÉ MARIA NILO DE SOUZA (TREINADOR ZÉ NILO) – PPS  
BRENO MESQUITA DA ROSA (BRENO MESQUITA) – PV  
PAULO RAIMUNDO EVANGELISTA DE MACEDO (LOURO FRANGO) – PT do B  
ROBSON GUILHERME SOUZA BARBOSA (ROBSON BARBOSA) – PDT  
TAMARA LARYSSE REIS DE OLIVEIRA (TAMARA OLIVEIRA) – PRB

### ATOS DO EXECUTIVO

#### GABINETE DO PREFEITO

LEI (Altera dispositivos da Lei nº 2.755/2015).....Pág. 3 - 5  
REPUBLICAÇÃO (Decreto nº 20.542/2020).....Pág. 6 - 9  
DECRETO (Férias).....Pág. 9

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**  
AVISO DE LICITAÇÃO – SUSPENSÃO DE ABERTURA (Convites nº 006, 007  
e 008. PMA. SESAN).....Pág. 9

### SECRETARIAS

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS (Exonerações, nomeações).....Pág. 9 - 13

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

EXTRATO DE TERMO ADITIVO.....Pág. 13

#### SEC. MUN. DE GESTÃO FAZENDÁRIA

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE VENCIMENTO DO LANÇAMENTO DO  
IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO – IPTU.....Pág. 14  
EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE VENCIMENTO DO LANÇAMENTO TAXA  
DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO – TLLF.....Pág. 14

#### SEC. MUN. DE PESCA E AGRICULTURA

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.....Pág. 14  
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.....Pág. 14

#### SEC. MUN. SAN. E INFRAESTRUTURA

PORTARIA (Substituição).....Pág. 14, 15  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO.....Pág. 15

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO.....Pág. 15  
TERMO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.....Pág. 15  
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.....Pág. 15, 16  
ERRATA.....Pág. 16

#### SEC. MUN. DE SERVIÇOS URBANOS

EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS.....Pág. 16

### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

PORTARIAS (Férias).....Pág. 16

### 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 / 30732544 / 30732522  
Site: [www.ananindeua.pa.gov.br](http://www.ananindeua.pa.gov.br)

CHEFE DE GABINETE:  
CLAUDIO DE SOUSA SOARES  
Endereço: Av. Magalhães Barata nº 1515  
CEP: 67030-970  
Tel:  
E-Mail: [gabinete@ananindeua.pa.gov.br](mailto:gabinete@ananindeua.pa.gov.br)

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – **CGM**  
RICARDO AMARO DE LIMA - CONTROLADOR  
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO  
Rod. BR 316, Km 03, Av. Magalhães, 26, Guanabara  
CEP: 67010-570  
E-mail: [cgm@ananindeua.pa.gov.br](mailto:cgm@ananindeua.pa.gov.br)

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – **PROGE**.  
SEBASTIÃO PIANI GODINHO – PROCURADOR GERAL  
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
Endereço: Av. Magalhães Barata nº 1515  
CEP: 67030-970  
Tel  
E-mail: [proge@ananindeua.pa.gov.br](mailto:proge@ananindeua.pa.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – **SEMAD**.  
CARLOS AMILCAR DE SALES PEREIRA - SECRETÁRIO  
Rod. Br 316, Km 08, Rua Júlia Cordeiro, 112  
CEP: 67113-000  
Tel:  
E-mail: [semad@ananindeua.pa.gov.br](mailto:semad@ananindeua.pa.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO – **SEMCAT**.  
LENICE SILVA ANTUNES - SECRETÁRIA  
Rod. Br 316, Km 08, Rua Júlia Cordeiro, 12  
CEP: 67113-000  
Fone:  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE LAZER E JUVENTUDE - **SECELUJ**  
MARIO BENEDITO COUTINHO MOUZINHO - SECRETÁRIO  
Ginásio de Esportes João Paulo II - ABACATÃO  
Cidade Nova VII WE 73 com AV. D. Zico (Antiga Arterial 18)  
CEP: 67140-625

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO – **SEDES**  
ALLAN JEFFERSON BITAR LIMA – SECRETÁRIO  
Rua José Marcelino de Oliveira, 399 - Altos - Bairro Centro – Ananindeua/PA.  
Cep. 67.030-170  
Tel: (091) 3250-1015 / 3255-6830  
E-mail: [sedes@ananindeua.pa.gov.br](mailto:sedes@ananindeua.pa.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – **SEMED**  
CLAUDIA DO SOCORRO SILVA SOARES DE MELO - SECRETÁRIA  
Rod. BR 316, Km 03, Av. Magalhães, 26, Guanabara.  
CEP: 67010-570  
Tel: 3321-3128 Fax: 3321.3112

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA – **SEGEF**  
KIRK PAIXÃO MONTEIRO - SECRETÁRIO  
Av. Cláudio Saunders, 1590  
CEP: 67030-445  
Tel.:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GOVERNO – **SEGOV**  
JOSÉ CARLOS ANTUNES - SECRETÁRIO  
Rod. BR 316, Km 03, Av. Magalhães, 26, Guanabara.  
CEP: 67010-570  
Tel:  
E-Mail: [segov.sec@ananindeua.pa.gov.br](mailto:segov.sec@ananindeua.pa.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – **SEHAB**.  
JOSÉ DUARTE LEITE - SECRETÁRIO  
Av. Cláudio Saunders, 1000  
CEP: 67030-160  
Tel: 9606.1362/ 3282.0855 fax: 3255.9226  
E-mail: [sehab@ananindeua.pa.gov.br](mailto:sehab@ananindeua.pa.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - **SEMA**.  
ELIVAL CAMPOS FAUSTINO - SECRETÁRIO  
Av. Cláudio Saunders, 2100  
CEP: 67030-160  
Tel.:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AGRICULTURA – **SEMUPA**  
MARTINHA MARIA ANDRADE ROCHA - SECRETÁRIA  
End: Rod. BR 316, Km 08, Rua Dona Águeda nº 1.140 – Centro.  
Cep:  
E-mail: [gab.semupa@ananindeua.pa.gov.br](mailto:gab.semupa@ananindeua.pa.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – **SEPOF**.  
ANA MARIA SOUZA DE AZEVEDO – 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 INFRAESTRUTURA **SESAN**.  
PAULO ROBERTO CAVALLEIRO DE MACEDO - SECRETÁRIO  
Trav. SN 17 - Conjunto Cidade Nova II, s/n - Em frente ao Supermercado Formosa.  
CEP: 67133-520  
Tel.: (91) 3344.2074  
E-mail: [gab.sesan@gmail.com](mailto:gab.sesan@gmail.com)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – **SESAU**.  
PAULO SAINT JEAN TRINDADE CAMPOS – SECRETÁRIO  
Rod BR 316, Km 08, Rua Luis Cavalcante, 411 B, Bairro Riacho Doce.  
CEP: 67030-133  
Tel:  
E-mail: [sesau.gabinete@ananindeua.pa.gov.br](mailto:sesau.gabinete@ananindeua.pa.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL - **SESDS**.  
ROGERIO ALVES DE LIMA SILVA  
Rua Cláudio Saunders, 1.000.  
CEP: 67030-325  
Tel.: 3323-5350  
E-mail: [sesds@ananindeua.pa.gov.br](mailto:sesds@ananindeua.pa.gov.br)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - **SEURB**  
MARCELO SILVA DE SOUZA - SECRETÁRIO  
Avenida Dom Zico s/nº - Cidade Nova IV - Bairro Coqueiro  
CEP: 67133-780  
Tel:  
E-mail: [adm.seurb@gmail.com](mailto:adm.seurb@gmail.com)

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO – **SEMUTRAN**  
DANIEL BORGES MENDES – SECRETÁRIO  
Cidade Nova V, WE 31, nº 322, bairro do Coqueiro,  
CEP: 67133-140

#### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA – **IPMA**.  
LORENA DE NAZARÉ MARÇAL DE SOUZA SANNOVA - PRESIDENTE  
Conjunto Abelardo Condurú, Quadra 20, nº 03 - Bairro do Coqueiro.  
CEP: 67140-420  
Tel.: 3255-5357, 3255-0107  
Email: [ipma.contatos@ananindeua.pa.gov.br](mailto:ipma.contatos@ananindeua.pa.gov.br)

#### GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ANANINDEUA - GCMA

ROGERIO ALVES DE LIMA SILVA – Inspetor Geral  
Av. Cláudio Saunders, 2000 – Bairro centro.  
CEP: 67030-445  
Cel.: (91) 99174-3906 e 99208-2902  
E-mail: [gma@ananindeua.pa.gov.br](mailto:gma@ananindeua.pa.gov.br)

#### CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO TUTELAR I  
COORDENADOR: OZÉAS MOURA DE CARVALHO  
Rua Cláudio Saunders, 1174 – Centro.  
CEP: 67030-160  
Tel.: 3255-3177

CONSELHO TUTELAR II  
COORDENADORA: WALCIRCLEY DA SILVA ALCÂNTARA  
Cidade Nova VI – WE 69 Nº 972 – Coqueiro  
CEP: 67133-340  
Tel.: 3295-1451

CONSELHO TUTELAR III  
COORDENADOR: HARLEM TIAGO BEZERRA DE SALES  
Rod. BR 316 km 08 Rua João Nunes de Souza, (rua do álcool) nº 146 – Bairro Centro - Ananindeua  
Tel.: (091) 3285-0155  
E-Mail: [conselhotutelar3@hotmail.com](mailto:conselhotutelar3@hotmail.com)

CONSELHO TUTELAR IV  
COORDENADORA: CARLOS GILVANDRO PARENTE BRITO  
Rod. Maria Covas, Rua São Pedro nº 100 – Entrada esquina AL- Veículos, ao lado da Escola Mão Cooperadora – Bairro Coqueiro – CEP: 67113-320 Ananindeua/PA  
Fone: 3237-2655 – E-mail: [Ctutelar4@bol.com.br](mailto:Ctutelar4@bol.com.br) e [ctutelar4@gmail.com](mailto:ctutelar4@gmail.com)

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – **CMAS**.  
MAXWELL PEIXOTO DE CARVALHO – PRESIDENTE  
Cidade Nova II, travessa WE 21, Nº. 32 B – Coqueiro  
Tel.: (91) 3245-1081  
E-mail: [cmassocial@yahoo.com.br](mailto:cmassocial@yahoo.com.br)

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA MULHER - **CMDM**  
BRUNA CARLA TORRES DE LIMA FARIAS – PRESIDENTA  
Cidade Nova II, travessa WE 21, Nº. 32 B – Coqueiro  
Tel: (91) 3245-1081  
E-mail: [cmdmulher@hotmail.com](mailto:cmdmulher@hotmail.com)

CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA – **CMDPI**  
SÔNIA MARIA MORENO DA SILVA – PRESIDENTA  
Cidade Nova II, travessa WE 21, Nº. 32 B – Coqueiro  
Tel: (091) 3245-1081  
E-mail: [cmdpidoso@yahoo.com.br](mailto:cmdpidoso@yahoo.com.br)

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – **COMDICA**.  
SANDRO KASSYO ALVES CAVALCANTE - PRESIDENTE  
Conjunto Cidade Nova II, Travessa WE 21, nº 32 B, Coqueiro ao lado do colégio Ideal.  
Tel.: (91) 32451081  
E-mail: [comdacanain2008@yahoo.com.br](mailto:comdacanain2008@yahoo.com.br)

CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE ANANINDEUA **COMAM**  
ELIVAL CAMPOS FAUSTINO – PRESIDENTE  
Rua Claudio Saunders nº 2.100 – Maguari.  
CEP: 67030-445  
Tel.: (91) 99129-8931  
E-mail: [comam.ananindeua@outlook.com](mailto:comam.ananindeua@outlook.com)

CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - **CAE**.  
IVANEZ CEREJA DE SOUZA – PRESIDENTA.  
Rod. Br 316, Km 08, 1140, Centro  
CEP: 67030-170  
Tel.: 3255-1005

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – **CME**  
FRANCISCO WILLAMS CAMPOS DE LIMA – PRESIDENTE  
Conjunto Guajará I WE 66 nº 1712 - Coqueiro  
CEP:  
Tel.: 3255-1005

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA – **CMFUNDEB**  
JOSÉ MANOEL DE SOUZA OLIVEIRA - PRESIDENTE  
Rod. BR 316, Km 08, 1140, Centro.  
CEP: 67030-170  
Tel.: 3255-1005

CONSELHO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
ANA MARIA SOUZA DE AZEVEDO – PRESIDENTA  
Rod. BR 316, Km 08, Rua Júlia Cordeiro, 67.  
CEP: 67035-080

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - **CMS**  
PAULO SAINT JEAN TRINDADE CAMPOS – PRESIDENTE  
Rua A, Vila Boa Esperança nº. 3 – Levilandia.  
CEP: 67030-070  
Tel.: 3255-3449

CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMONIO CULTURAL  
ANDREY WILSON CARDOSO BATISTA – PRESIDENTE  
Rua Cláudio Saunders, 75, Centro.  
CEP: 67030-160.  
Tel: 3263-0033

CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE ANANINDEUA – **CONAN**  
JOSÉ DUARTE LEITE - Presidente  
Rua: Av. Cláudio Saunders, 1000  
CEP: 67630-000  
Tel: 9339 – 2275

CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - **COMSEA**  
LUZENILDE DA LUZ ALVES CAVALCANTE – PRESIDENTA  
Conj. Cidade Nova II, Travessa WE 21, nº 32 B – Coqueiro.  
Tel: (91) 3245-1081 / 988880591  
E-mail: [comseananindeua@gmail.com](mailto:comseananindeua@gmail.com)

CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - **CGFMHS**  
JOSÉ DUARTE LEITE - Presidente  
Av. Cláudio Saunders, 1000 – Bairro Maguari – Ananindeua.

**GABINETE DO PREFEITO****LEI Nº 3.077, DE 1º DE JULHO DE 2020.**

Altera dispositivos da Lei nº 2.755, de 14 de dezembro de 2015, que cria o cargo de Agente Municipal de Transporte e Trânsito de Ananindeua, disciplina as atividades a ele inerentes, institui o Plano de Carreira e Vencimentos, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA aprova, e eu Prefeito Municipal de Ananindeua sanciono a seguinte lei:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS**

**CAPÍTULO I**  
**Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** Ficam alterados o Título I, Capítulo I, arts. 4º e inciso VII, e inclusão dos incisos VIII e IX, do art. 5º, Capítulo II, Seção I, inclusão dos incisos IV e V, inclusão da Seção II, art. 6º A e incisos I, II, III, IV, V, VI e VII e Parágrafo único; Capítulo III, alteração do art. 7º com inclusão dos §§ 1º, 2º e 3º, alteração dos arts. 8º e 9º, e a inclusão do art. 9º A; Capítulo IV, alteração do art. 10, Capítulo I, alteração do art. 11 e inclusão dos §§ 1º, 2º e 3º, Capítulo II, inclusão dos §§ 3º, 4º, 5º e 6º no art. 15; Capítulo III, inclusão dos §§ 1º, 2º e 3º no art. 16; Capítulo V, alteração do art. 18 e inclusão os §§ 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º, Seção II, alteração do art. 19 e inclusão dos §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º; Capítulo VI, Seção I, alteração dos arts. 21, 22 e 23 e incisos I, II, III, IV e V, e inclusão do inciso VI; alteração do art. 24 e §1º; alteração dos arts. 26 e 27; Título III, Capítulo I, alteração do art. 34 *caput*; Capítulo II, alteração do art. 38; Título IV, Capítulo I, alteração do art. 40; Título V, alteração dos arts. 41 e 43 e Anexos I, II, III e IV, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 4º.** O Plano de Cargo, Carreira e Remuneração – PCCR, constitui instrumento de gestão de política de pessoal da administração municipal e está fundamentado em princípios que visam assegurar o desempenho das competências legais do Município, nas áreas de fiscalização, operação e educação do Transporte e Trânsito por servidores habilitados, com carreira e vencimento compatível com o mercado de trabalho, observadas as condições econômico-financeiras do Município, e as disposições da lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 5º -** Para efeito desta lei, entende-se por:

...

VII - Função Gratificada: é o exercício de encargos, remuneração e responsabilidades complementares ao cargo permanente do servidor, em atividade de direção, coordenação, vistoriador e levantamento de acidentes;

VIII – Função de Carreira – é o exercício de encargos e responsabilidades inerentes ao cargo permanente do servidor, em atividade de Inspeção Municipal de Transporte e Trânsito;

IX – Categoria Funcional – o conjunto de cargos da mesma natureza funcional e igual denominação.

**CAPÍTULO II**  
**Da Carreira de Agente Municipal de Transporte e Trânsito**

**Art. 6º -** A Carreira Agente Municipal de Transporte e Trânsito de Ananindeua têm como premissas:

IV – salário base profissional;

V - condições adequadas de trabalho;

**Parágrafo único -** Os cargos de Inspeção Veicular e Levantador de Acidentes, se inferem de função gratificada, e serão ocupados por servidores qualificados para o exercício dessas funções, preferencialmente Agentes Municipais de Transporte e trânsito, indicados pelo Secretário Municipal de Transporte e Trânsito, e designados por ato de competência do Chefe do Executivo.

**SEÇÃO II****Da carreira de Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito**

**Art.6º.A -** A carreira de Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito tem como princípios básicos;

I - aprimoramento da qualificação, por meio de cursos e estágios de formação, atualização ou aperfeiçoamento;

II – salário base profissional;

III - progressão funcional horizontal e vertical baseada na avaliação de desempenho e tempo de efetivo serviço;

IV – preenchimento exclusivo por Agentes Municipais de Transporte e Trânsito de Ananindeua;

V – aprovação no estágio probatório no cargo de Agente Municipal de Transporte e Trânsito de Ananindeua;

VI – não haver sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar;

VII – o Agente Municipal de Transporte e Trânsito será enquadrado na função de Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito quando atingir no quadro de carreira o Nível um (I) Inspetor classe C em diante;

VIII – o Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito fará jus ao adicional permanente de função de Inspeção.

**Parágrafo único -** O quadro de carreira está contido no Anexo I desta lei.

**CAPÍTULO III****Da Movimentação do Servidor**

**Art. 7º -** O Grupo Operacional de Transporte e Trânsito, será constituído pelas categorias de Agente Municipal de Transporte e trânsito – AGT e Inspetor Municipal de transporte e Trânsito – IPT.

§ 1º. A categoria constituída de cargos de Agente Municipal de transporte e trânsito – AGT, terá duas classes compostas de cinco níveis cada.

§ 2º. As classes de Agente Municipal de Transporte e trânsito, serão agrupadas em “B” a “A”, e os níveis serão agrupados em I, II, III, IV e V, conforme a tabela cointida no Anexo I desta lei.

§ 3º. A categoria constituída do cargo de Inspetor Municipal de Transporte e trânsito – IPT, terá três classes compostas de cinco níveis cada, agrupadas em “C” e “B”.

§ 4º. A categoria funcional de Inspetor Municipal de Transporte e trânsito – IPT, compreende a carreira funcional do cargo de provimento efetivo de Agente Municipal de Transporte e trânsito.

**Art. 8º.** A movimentação do servidor dentro da carreira dar-se-á por meio de progressão horizontal e vertical.

**Art. 9º.** Progressão horizontal é a passagem de nível do servidor efetivo estável do nível onde se encontra para o nível seguinte dentro da mesma classe, desde que cumpridos:

I – Ter exercidos suas atividades, somente no âmbito do Poder Executivo Municipal;

II – Haver cumprido estágio probatório;

III – Não ter mais de 05 (cinco) faltas injustificadas no período de 12 (doze) meses;;

IV- Não ter sofrido punição disciplinar nos 12 (doze) meses que antecederem a progressão funcional;

V – não haver sido exonerado do cargo comissionado por motivo disciplinar, durante o período correspondente à avaliação de desempenho;

VI – ter completado 12 (doze) meses de efetivo exercício no nível em que se encontra, contados depois de cumprido o estágio probatório.

**Art. 9ºA.** Progressão vertical, é a passagem do servidor efetivo estável, do nível onde se encontra, para o nível inicial da classe seguinte, obedecido o critério de tempo de serviço e as seguintes exigências:

I – Ter exercido suas atividades somente no âmbito da Secretaria Municipal de Transporte e trânsito;

II – haver cumprido o estágio probatório;

III – não ter mais de 05 (cinco) faltas injustificadas no p período avaliado;

IV - Não ter sofrido punição disciplinar nos 12 (doze) meses que antecederem a progressão funcional;

V - não haver sido exonerado do cargo comissionado por motivo disciplinar, durante o período correspondente à avaliação de desempenho.

**CAPÍTULO IV****Das Atribuições do Cargo**

**Art. 10.** O Agente Municipal de Transporte e Trânsito e o Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito, tem como responsabilidade, dentre outras, desenvolver atividades destinadas a melhoria da circulação, atuando como facilitador da mobilidade urbana ou

rodoviária, baseando seu trabalho, dentre outras, nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, sendo suas atribuições.

## TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

### CAPÍTULO I

#### Do Cargo de Agente Municipal de Transporte e Trânsito

**Art. 11.** O Quadro de Agente Municipal de Transporte e Trânsito reúne o cargo de provimento efetivo que compõem a categoria de Agente, e a função de carreira de Inspetoria, funções gratificadas de Levantamento de Acidentes, Inspeção Veicular (Vistoria de Veículos), Coordenação, Corregedoria e Diretoria.

§ 1º. O cargo de provimento efetivo do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração – PCCR, será estruturado conforme o Anexo II desta lei.

§ 2º. As funções gratificadas correspondentes às atividades de Levantamento de Acidentes e Inspeção Veicular (Vistoria de Veículos) e Coordenação, deverão ser exercidas por servidores ocupantes de cargo efetivo e estável do Quadro de Carreiras de Agente Municipal de Transporte e Trânsito, e Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito, e estruturadas de acordo com o Anexo II, desta lei.

§ 3º. A indicação para ocupação de cargo de direção e coordenação, deverá incidir no quadro de Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito, prevalecendo a escolha sobre o mais antigo na carreira.

§ 4º. O quantitativo dos cargos do quadro de carreira de Agentes e Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito, serão definidos na forma do Anexo I, desta lei.

### CAPÍTULO II

#### Do Ingresso no Cargo

**Art. 15** - Os candidatos aprovados e classificados no concurso público, dentro do número de vagas estabelecido, deverão, obrigatoriamente, matricular-se no Curso de Formação Inicial, promovido pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, incluindo aulas práticas em campo de acordo com a Portaria DENATRAN Nº 94, de 31.05.2017.

§ 1º O aluno matriculado no curso de Programa de Formação Inicial perceberá bolsa correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento inicial do cargo, não incluindo nenhum provento adicional.

§ 2º Quando concluído o Curso de Formação, com obtenção da média suficiente e com aproveitamento positivo na avaliação final, o servidor passará a receber o vencimento inicial integral, mais adicionais pecuniários devidos pelo exercício do cargo.

§ 3º. Para melhor desempenho profissional, os alunos do programa de formação inicial, que executem as atividades de fiscalização, operação, policiamento ostensivo de trânsito, ou patrulhamento, no município de Ananindeua, ficam obrigados a passar por curso de capacitação, envolvendo relações interpessoais e boas maneiras, na forma do que estabelece a Portaria DENATRAN nº 94, de 31 de maio de 2017.

§ 4º. O curso de capacitação mencionado no parágrafo anterior terá duração de 200 (duzentas) horas, sendo obrigatória a conclusão do curso para que o Agente Municipal de Trânsito possa permanecer no exercício do cargo.

§ 5º. O Agente de Trânsito, para que possa exercer atividades de fiscalização, policiamento ostensivo ou patrulhamento, terá que portar identificação comprovando ter passado pelo curso de capacitação em relações interpessoais e boas maneiras.

§ 6º. Após a publicação desta lei, fica o Agente de Trânsito autorizado a realizar o trabalho de fiscalização ainda que, no decorrer da realização do curso de capacitação

### CAPÍTULO III

#### Do Estágio Probatório

**Art. 16** – O servidor nomeado para provimento de cargo efetivo de Agente Municipal de Transporte e Trânsito ficará sujeito a estágio probatório, na forma disposta nos arts. 26 a 29 da Lei nº 2.177/2005.

§ 1º. O resultado da avaliação será apurado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, criada por ato do Secretário Municipal de Transporte e Trânsito, que deverá informar à Secretaria Municipal de Administração sobre a conveniência ou não da permanência do servidor no cargo, enviando em seguida o processo para decisão final do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. O servidor somente após a aprovação do estágio probatório, será considerado estável.

§ 3º. O servidor reprovado no estágio probatório, desde que comprovada administrativamente sua incapacidade ou inadequação para o serviço público, ou a insuficiência de seu desempenho, será exonerado mediante processo administrativo com garantia do princípio do contraditório e ampla defesa.

### CAPÍTULO V

#### Da Jornada de Trabalho

##### Seção I

**Art. 18.** A jornada de trabalho do cargo de Agente Municipal de Transporte e Trânsito e do Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito será de 30 horas semanais ou 120 (cento e vinte) horas mensais (art. 195, Lei nº 2.076/2005), que poderão ser divididas em turnos, conforme ordens de serviço, abrangendo dias úteis, finais de semana e feriados, nos locais de trabalho previamente definidos.

§ 1º. Ao servidor escalado para cumprir jornada de trabalho diferenciada, fica vedado o exercício de suas atribuições fora da jornada estipulada, salvo nas hipóteses de realizações de plantões devidamente autorizados pela chefia imediata.

§ 2º. O Agente Municipal de Transporte e Trânsito e o Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito convocado, excepcionalmente para serviços internos, cumprirão a mesma carga horária definida no *caput* deste artigo.

§ 3º. Poderá haver permutas entre o Agente Municipal de Transporte e trânsito e o Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito, tanto de área quanto de turno, desde que não traga prejuízo para o desempenho das atividades e mediante prévia autorização da chefia imediata e registrada no livro de ocorrências, para análise das respectivas Diretorias.

§ 4º. O interesse no trabalho antecipado para folgas ou concessão de folgas antecipadas e posterior reposição, deverá ocorrer nos mesmos moldes do parágrafo anterior.

§ 5º. As escalas de trabalho e/ou ordens de serviço, deverão ser divulgadas por área e turnos, mencionando os dias de trabalho e os locais de apresentação.

§ 6º. A jornada de trabalho deverá ser cumprida nos locais de trabalho com o efetivo mínimo de 02 (dois) agentes em concomitância com o apoio da viatura definida em escala.

### SEÇÃO II

#### Do Regime de Plantão

**Art. 19** - Para atender às necessidades de urgência e de emergência do serviço, ou de necessidade da Administração Pública, poderão ser convocados Agentes Municipais de Transporte e Trânsito Inspetor Municipal de transporte e Trânsito, para atuarem em regime de plantão cujo valor da remuneração será fixado em 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base.

§ 1º. Entende-se como plantão extraordinário, a jornada realizada além da escala de trabalho mensal do servidor, para atendimento de serviços ordinários, extraordinários, grandes eventos, ou de necessidade da Administração, em cumprimento às demandas que superem o serviço de rotina.

§ 2º. O plantão extraordinário será realizado com duração de 12 (doze) horas, que serão somadas e pagas conforme disposto no *caput* do art. 19, e poderão ser realizadas no total máximo de 10 (dez) plantões mensais.

§ 3º. O servidor que faltar injustificadamente ao serviço, ficará impedido de realizar plantão extraordinário no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 4º. Os valores pagos a título de plantões extraordinários não serão computados para concessão de nenhuma outra vantagem remuneratória, inclusive gratificação natalina (13º salário), bem como, não se incorpora ao salário e não se constituirão em base para descontos previdenciários.

§ 5º. As Diretorias e Coordenações de Transporte e de Trânsito da Secretaria Municipal de Transporte e trânsito de Ananindeua – SEMUTRAN, serão responsáveis pela autorização, acompanhamento, fiscalização e limites para efetiva prestação de serviços dos Agentes Municipais de Transporte e Trânsito e Inspetores Municipais de Transporte e Trânsito, quando da realização de plantão extraordinário.

### CAPÍTULO VI

#### Dos Vencimentos, Adicionais e Vantagens

##### SEÇÃO I

#### Dos Vencimentos

**Art. 21** - Os vencimentos do cargo de Agente Municipal de Transporte e Trânsito e de Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito serão definidos pela Tabela constante no Anexo I desta lei, considerando-se como remuneração inicial da carreira o vencimento de AGT/Classe "B", nível "I" e de IPT/Classe "C", nível "I".

**Art. 22** - A tabela de vencimentos dos servidores abrangidos por esta lei, é fixada aplicando-se o valor do vencimento básico da carreira, conforme disposto no Anexo I.

Parágrafo único – O Agente Municipal de Transporte e Trânsito, na data da publicação desta lei ficará enquadrado na função de carreira Inspetoria Classe "C", nível "I".

**SEÇÃO II**  
**Dos Adicionais e Vantagens**

**Art. 23** – Além dos previstos no art. 73 da Lei nº 2.177/2005, são adicionais e vantagens a serem pagos aos Agentes Municipais de Transporte e Trânsito:

**I** - Adicional de risco de vida – concedido em caráter permanente ao Agente Municipal de Transporte e Trânsito e ao Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito, no efetivo exercício de função de natureza essencialmente operacional de transporte trânsito;

**II** - Adicional de insalubridade nos termos do Estatuto dos servidores públicos do Município de Ananindeua

**III** – Adicional de atividade operacional - concedido em caráter permanente ao Agente Municipal de Transporte e Trânsito e ao Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito, que possuam Carteira Nacional de Habilitação, e estejam cadastrados para atuar na condução de veículo automotor e não tenham cometido nenhuma infração de trânsito, nos últimos seis meses;

**IV** - Gratificação por exercício de Inspeção Veicular - concedida ao Agente Municipal de Transporte e Trânsito e ao Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito, designados para exercer a função de Vistoriador,

**V** – Gratificação por exercício de Levantamento de acidentes – concedida ao Agente Municipal de Transporte e Trânsito e ao Inspetor Municipal de Transporte e trânsito, designados para exercer a função de Levantador de Acidentes (perito);

**VI** - Os adicionais previstos nos incisos I e II, deste artigo, são excludentes entre si, devendo o Agente Municipal de Transporte e Trânsito optar por apenas um adicional, sendo vedado o recebimento cumulativo destas vantagens, em conformidade com o que estabelece as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

**Art. 24.** O adicional de Risco de Vida será concedido ao Agente Municipal de Transporte e Trânsito e ao Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito no efetivo exercício de função de natureza essencialmente operacional de transporte ou de trânsito, no percentual de 100% (cem por cento) sobre o vencimento base do servidor.

**Art. 25.** ...

**§ 1º.** A gratificação de atividade operacional corresponderá a 100% (cem por cento) do valor do vencimento base do cargo efetivo.

**Art. 26.** A gratificação por exercício de Vistoria e Levantamento de Acidentes será concedida em caráter provisório, de forma cumulativa, no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base do servidor, não servindo como base para contribuição previdenciária e nem se incorporam ao salário.

**Art. 27.** Os adicionais de que trata esta lei, terão caráter permanente ou provisório, de acordo com a função designada, e o disposto nos incisos I a V do art. 23 e art. 24, desta lei.

**TÍTULO III**  
**DOS DEVERES E PRERROGATIVAS**

**CAPÍTULO I**

**Dos Deveres e Prerrogativas dos Agentes de Municipais de Transporte e Trânsito E Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito.**

**Art. 34.** Compete ao Inspetor Municipal de Transporte e trânsito:

...

**CAPÍTULO II**  
**Do Regime Disciplinar**

**Art. 38.** O Agente Municipal de Transporte e Trânsito e o Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito, estão sujeitos ao regime disciplinar previsto no Regulamento dos Agentes Municipais de Transporte e Trânsito de Ananindeua, e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ananindeua e suas alterações posteriores.

**TÍTULO IV**  
**DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS DOS AGENTES MUNICIPAIS DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DE ANANINDEUA**

**CAPÍTULO I**  
**Do Enquadramento**

**Art. 40** - Em nenhuma hipótese o servidor titular de cargo de Agente Municipal de Transporte e Trânsito e Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito, de provimento efetivo, terá redução em seus vencimentos, excetuados vantagens e adicionais que não incorporem o salário.

**TÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 41** - É vedado atribuir ao Agente Municipal de Transporte e Trânsito e ao Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito, outras funções que não as legalmente previstas para o cargo, salvo, para o exercício de função gratificada.

**Art. 43** - Fazem parte integrante desta lei os seguintes Anexos:

Anexo I - Quadro de Carreira - Estrutura de Cargos e Tabela de Vencimentos

Anexo II - Quadro de Carreira - Função Gratificada – Quantitativo de Cargos  
Anexo III - Quadro de Carreira - Agentes Municipais de Transporte e Trânsito e Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito - Quantitativo de Cargos  
Anexo IV – Descrição sumária e requisitos para ingresso no cargo.

**Art. 2º.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 3º.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA/PA, 9 DE JUNHO DE 2020.**

**MANOEL CARLOS ANTUNES**  
**Prefeito Municipal de Ananindeua**

**ANEXO I**

**Quadro de Carreira - Estrutura de Cargos e Tabela de Vencimentos**

CLASSE/NIVEL	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V
AGENTE CLASSE B	1.028,75	1.059,61	1.091,40	1.124,14	1.157,86
AGENTE CLASSE A	1.440,25	1.483,45	1.527,96	1.573,80	1.621,01
INSPETOR CLASSE C	2.016,35	2.076,84	2.139,14	2.203,32	2.269,41
INSPETOR CLASSE B	2.822,89	2.907,57	2.994,80	3.084,64	3.177,18
INSPETOR CLASSE A	3.952,04	4.070,60	4.192,72	4.318,50	4.448,06

**Anexo II**

**Quadro de Carreira - Função Gratificada Quantitativos de Cargos**

CARGO	QUANTITATIVO DE CARGOS
Vistoriador	Até 06 (seis)
Levantador de Acidentes	02 (dois)
Coordenador de Trânsito	01 (um)
Coordenador de Transporte	01 (um)
Coordenador de Operações	01 (um)
Corregedor	01 (um)

**Anexo III**

**Quadro de Carreira – Agentes Municipais de Transporte e Trânsito e Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito – Quantitativo de Cargos**

CARGOS	QUANTITATIVO
Agente Municipal de Transporte e Trânsito	70 (setenta)
Inspetor Municipal de Transporte e Trânsito	De acordo com a progressão funcional

**ANEXO IV**

**Descrição sumária e requisitos para ingresso no cargo de Agente Municipal de Transporte e Trânsito**

Descrição Sumária
- Exercer a orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transportes do município de Ananindeua, de acordo com as determinações do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes; lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito e transportes; participar de programas, projetos e campanhas de educação e segurança do trânsito; desenvolver atividades de monitoramento do tráfego de veículos e de operações de trânsito e de transporte; realizar levantamentos de acidentes de trânsito sem vítimas; conduzir veículos e motocicletas do órgão responsável pelo trânsito do Município, no estrito exercício das atribuições do cargo.
Requisitos
- Escolaridade: Conclusão de Graduação de Nível Médio - Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “AB”; - Aprovação em concurso público, com Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos, de Capacidade Física, e Exame Psicotécnico, conforme dispuser Edital.

**REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÕES  
DECRETO Nº. 20.542/2020, DE 30 DE JUNHO DE 2020.**

Altera o Decreto nº. 20.536, de 5 de junho de 2020, que dispõe sobre novas medidas de distanciamento social controlado, visando à prevenção e o enfrentamento da pandemia da COVID-19, em regime de cooperação técnica com o Estado do Pará.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA**, no uso de suas atribuições legais, Considerando a competência que lhe é outorgada pelo inciso X do art. 70 da Lei Orgânica do Município de Ananindeua - LOMA, para dispor sobre a estruturação, organização e funcionamento da administração municipal;

Considerando que também incumbe ao Chefe do Poder Executivo expedir atos próprios da atividade administrativa, a teor do inciso VIII do art. 70 da LOMA;

Considerando as disposições do Decreto nº 20.431, de 18 de março de 2020, que declarou emergência no âmbito do Município de Ananindeua, estabelecendo medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, a fim de refrear a disseminação da COVID-19, evitando danos e agravos à saúde pública e mantendo a regular prestação dos serviços públicos essenciais no período da pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde - OMS;

Considerando a decisão do Supremo Tribunal Federal – STF, proferida em 24 de março de 2020, nos autos da Medida Cautelar na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 6.341 – Distrito Federal, da lavra do Ministro Relator Marco Aurélio;

Considerando a competência concorrente normativa e administrativa municipal, por se tratar de questão de saúde pública voltada ao coletivo, objetivando a proteção de todos os cidadãos, indistintamente;

Considerando a necessidade de adequar as medidas de distanciamento social controlado previstas no Decreto nº 20.532, de 25 de maio de 2020, conforme plano de retomada econômica, em regime de cooperação com o Estado do Pará, visando o enfrentamento à pandemia da COVID-19, no âmbito do Município de Ananindeua,

**DECRETA:**

Art. 1º. O Decreto nº 20.536, de 5 de junho de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I – O caput do art. 1º passa a ter a seguinte redação:

Art. 1º Os estabelecimentos que desempenhem serviço ou atividade essencial, conforme Anexo I deste Decreto, bem como os estabelecimentos que desenvolvam atividades não essenciais expressamente autorizadas a funcionar são obrigados a observar os horários do Anexo I e todas as regras de higiene e proteção previstas nos protocolos gerais e específicos, aplicáveis cumulativamente, para prevenção da disseminação da COVID-19.

Parágrafo único. Fica permitido:

- I – o acesso de empregados e fornecedores aos estabelecimentos, observadas as regras de prevenção e higiene previstas nos protocolos estabelecidos nos Anexos deste Decreto;
- II – o serviço de entrega em domicílio (delivery) de produtos e serviços, sem restrição de horário;
- III – o serviço de lanche de rua, desde que seja embalado no próprio local e vendido na modalidade de retirada para consumo domiciliar, sendo permitido uso dos sistemas pegue e leve (take away) e no carro (drive thru), sem aglomerações na hora da entrega.

Art. 2º. O art. 4º. passa a vigorar com a seguintes redação:

Art. 4º.....

- I – concessionárias, vedada a prática de ações promocionais presenciais;
- II – atividades realizadas em escritórios;
- III – comércio de rua;
- IV – atividades de construção civil que não estejam previstas no Anexo I;
- V – cultos, missas e eventos religiosos presenciais com público de até 15% (quinze por cento) da capacidade do local, limitado ao total de 200 (duzentas) pessoas;
- VI – shoppings centers;
- VII – salões de beleza e barbearias.
- VIII – atividades imobiliárias;
- IX – agência de viagem e turismo;
- X – restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, incluídas praças de alimentação de *shoppings centers* e restaurantes credenciados pelo município, na forma do Anexo I, II e III.
- XI – academias de ginástica e artes marciais, na forma do Anexo IV.

§1º As demais atividades religiosas devem ser realizadas de modo remoto, reconhecida sua essencialidade quando voltadas ao desempenho de ações de assistência social e atendimento à população em estado de vulnerabilidade.

§2º Os bares, restaurantes, lanchonetes e similares, localizados dentro de clubes, balneários e academias, permanecerão fechados para atendimento ao público, sendo-lhes permitido desempenhar suas atividades na forma de *delivery*.

Art. 3º Permanecem inalteradas e em plena vigência as demais disposições dos Decretos nº 20.536, de 5 de junho de 2020.

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

ANANINDEUA, PA 30 DE JUNHO DE 2020.

**MANOEL CARLOS ANTUNES**  
Prefeito Municipal de Ananindeua

**ANEXO I**

ATIVIDADES HORÁRIOS	ABERTURA	FECHAMENTO
BANCÁRIAS E CASA LOTÉRICAS	07h00	19h00
ALIMENTAÇÃO - PRODUÇÃO E DELIVERY	24 horas	
COMÉRCIO DE GÁS GLP E LAVANDERIAS	10h00	19h00
COMERCIO DE LOJAS DE RUA	09h00	16h00
COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	08h00	18h00
COMÉRCIO DE VEÍCULOS, OFICINAS E AUTO PEÇAS	09h00	17h00
COMÉRCIO POR ATACADO	09h00	17h00
SALÕES DE BELEZA E BARBEARIAS	09h00	20h00
CONSTRUÇÃO CIVIL	07h00	17h00
DEPÓSITOS E DISTRIBUIDORAS	06h00	16h00
EMPREGADAS DOMÉSTICAS	24 horas	
FARMÁCIAS E DROGARIAS	24 horas	
FEIRAS, AVIÁRIOS, AÇOUGUES, PEIXARIAS E HORTIFRUTS	06h00	16h00
HIPERMERCADOS, SUPERMERCADOS, MERCADOS E MERCEARIAS	24 horas	
IGREJA / TEMPLOS RELIGIOSOS	24 horas	
INDÚSTRIA	07h00	17h00
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	10h00	19h00
LOJAS DE CONVENIÊNCIAS SEM CONSUMO NO SALÃO OU NO POSTO EM QUE SE LOCALIZA	24 horas	
PADARIAS E CONFEITARIAS SEM CONSUMO NO SALÃO	06h00	20h00
PET SHOPS, LOJAS DE PRODUTOS PARA ANIMAIS, MEDICAMENTOS VETERINÁRIOS E COMÉRCIO DE INSUMOS AGRÍCOLAS CONSIDERADOS ESSENCIAIS	09h00	17h00
POSTOS DE COMBUSTÍVEIS	24 horas	

SERVIÇOS PARA EDIFÍCIOS E ATIVIDADES PAISAGÍSTICAS	09h00	17h00
SHOPPING CENTER	12h00	20h00
PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO (SHOPPING CENTER)	12h00	23h00
RESTAURANTES, LANCHONETES E AFINS	08h00	23h00
ACADEMIA DE GINÁSTICAS E ARTES MARCIAIS	06h00	22h00

## ANEXO II

### PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – SHOPPING CENTER

- O horário de funcionamento do Shopping Centers será de 12 às 20 horas, exceto restaurantes e lanchonetes que poderão funcionar até às 23 horas, cumprindo as exigências do protocolo específico para restaurantes e lanchonetes, Anexo III
- Recomendar a realização de medição da temperatura dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento;
- Importante: é considerado febre temperaturas acima de 37,6°. A medição deverá ser realizada com termômetro a laser de testa;
- Recomendar a realização de testagem para Covid-19 aos funcionários e colaboradores. A coleta de material deverá ser em local apropriado e exclusivo para a testagem, com espaço para anamnese do paciente por um profissional da saúde legalmente habilitado. Caso o estabelecimento opte para a realização do exame nas dependências da empresa o mesmo deverá obter Autorização da Vigilância Sanitária Municipal.
- Manter fechadas as áreas de entretenimento e recreação, como brinquedoteca, jogos eletrônicos, *playgrounds*, cinemas, teatros e congêneres;
- Fica proibido a realização de eventos e/ou promoções que gerem aglomerações;
- Fica proibido o uso de carrinhos de bebê fornecidos pelo *shopping*;
- Fica proibido a provação dos produtos colocados à venda no estabelecimento;
- Realizar o controle de entrada de pessoas nos sanitários;
- Disponibilizar álcool em gel nas entradas do estabelecimento, nas saídas das escadas, escadas rolantes, elevadores e sanitários;
- Limitar o uso do estacionamento a 50% de sua capacidade;
- Viabilizar a saída automática do ticket de estacionamento nas cancelas, evitando o contato com botões. Quando não possível, instalar dispensador de álcool em gel nas cancelas;
- Estabelecer mensagens eletrônicas nas cancelas e no interior do estabelecimento sobre a importância do cuidado e atenção as medidas de saúde para combater a Covid-19, bem como, cartazes e *banner* com informações sobre os procedimentos implantados.
- Priorizar pagamento com cartões de crédito ou débito, de preferência utilizando a tecnologia de aproximação ou que o cliente insira o próprio cartão.

### DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é preciso usar sacos duplos, fechados com laço ou nó, com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar paramentado com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza.

### NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- Antes de reabrir o estabelecimento, deverá ser realizada a limpeza e manutenção de todo o sistema de climatização (aparelhos de ar condicionados, dutos, torres de resfriamento e etc.). Será obrigatória a apresentação à autoridade sanitária do município comprovante de realização dos serviços por empresa/profissional qualificado;
- Manter a renovação de ar exigida pela legislação e realizar a troca dos filtros de ar, sempre quando atingir o tempo limite de uso, limpar os filtros dos equipamentos de ar condicionados pelo menos uma vez a cada quinze dias.

## ANEXO III

### PROTOCOLO SANITÁRIO ESPECÍFICO – RESTAURANTES E LANCHONETES

- 1 - Distanciamento Social
  - Colaboradores do grupo de risco devem permanecer em casa e realizar serviço em regime de home-office ou teletrabalho, áreas administrativas;
  - Caso residam com pessoas do grupo de risco, realizar preferencialmente serviço em regime de *home-office*, e/ou readaptados a serviços que não tenha contato próximo e obedecer rigorosamente as regras de distanciamento social e etiquetas de higiene;
  - Designar funcionários devidamente equipados com máscaras e/ou luvas e/ou *facehield* quando necessário, para: organização da entrada (evitando aglomerações), orientações aos clientes/colaboradores, borrifação de álcool 70% na entrada, ou indicação da obrigatoriedade de seu uso na entrada, uso de totens com álcool 70% ou dispensadores, fiscalização do uso correto da máscara e aferição de temperatura dos clientes e colaboradores na entrada do estabelecimento. Importante: é considerado febre temperaturas acima de 37,6°. A medição deverá ser realizada com termômetro a laser de testa;
  - Fica estabelecido o horário de funcionamento a almoço de 11 às 15 h e jantar de 19 às 23 h;
  - Realizar controle de pessoas, mantendo a lotação máxima à 40% da capacidade do espaço, contemplando somente pessoas sentadas;
  - Ajustar o *layout* do salão de forma a manter distância mínima de 2m (dois metros) entre as mesas, limitadas ao número de 4 cadeiras, ocupadas preferencialmente pelo mesmo grupo familiar;
  - O balcão servirá apenas de apoio, não devendo haver consumo por clientes no mesmo;
  - Fazer demarcação de distanciamento de 1,5 m no balcão da lanchonete, disponibilizando alimentos prontos, devidamente protegidos e embalados para consumo;
  - Restringir, máximo possível, os serviços de atendimento a mesa do cliente;
  - Manter a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas, nas filas de acesso ao elevador, escadas, balcões, caixa eletrônico, guichê de pagamento e outros;
  - Não permitir pessoas transitando nas áreas comuns (fora das mesas) sem o uso de máscaras de proteção;
  - Organizar pessoas em filas na parte externa do estabelecimento, para que não haja aglomeração, recomenda-se a fixação de indicadores visuais que possibilitem organização dessas filas com distanciamento de 1,5 m;
  - Priorizar pagamento com cartões de crédito ou débito, de preferência utilizando a tecnologia de aproximação ou que o cliente insira o próprio cartão.
- 2 - Higiene Pessoal para Clientes, Colaboradores e Fornecedores
  - Incentivar uma boa higiene respiratória (etiqueta respiratória: deve-se cobrir o nariz e a boca com lenços descartáveis ou toalha de papel), evitando tocar os olhos, nariz e boca e higienizando as mãos na sequência;
  - Disponibilizar a todos os clientes e funcionários, acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis não recicláveis, lixeiras com tampa acionada por pedal, na indisponibilidade de pias manter frascos com álcool 70% gel para uso de funcionários e clientes;
  - O uso de luvas é recomendado somente para operações específicas, quando não for possível o uso de um utensílio. Não é recomendado o uso de luvas em todas as atividades, pois as mesmas não garantem mais proteção do que a lavagem e higienização das mãos;
  - Evitar erros de manipulação e contaminação cruzada na hora de vestir luvas e máscaras, porém a higienização das mãos e a etiqueta respiratória sem a higienização das mãos pode prejudicar a eficácia na redução do risco de transmissão.
  - Os colaboradores devem ser orientados a evitar conversar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante o atendimento aos clientes, durante as atividades de manipulação de alimentos e nos atendimentos dos caixas ou qualquer outra atividade;
  - Incentivar a lavagem constantes das mãos ou higienização com álcool a 70%;

- Disponibilizar frascos com álcool 70% gel para uso individual em cada mesa de atendimento ao público. Orientar para que seja realizada a fricção das mãos com o álcool 70 % a cada atendimento/manipulação de documentos.
- 3 - Sanitização de Ambientes
- Manter todos os ambientes ventilados;
  - Reforçar o serviço de limpeza e higienização no estabelecimento, com frequência mínima a cada 2 h nas mesas, maçanetas, banheiros, pisos e paredes, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado).
  - Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool a 70%, por 20 segundos. Obs.: recomenda-se guardar os EPIs em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais;
  - Disponibilizar álcool em gel a 70% na entrada do estabelecimento e orientar os clientes para a sua utilização;
  - Ao fim de cada troca de cliente realizar a desinfecção dos mobiliários e equipamentos utilizados no atendimento, friccionando por 20 segundos com pano seco e limpo embebido com álcool 70% ou outro desinfetante apropriado para o uso;
  - Manter os pratos e talheres higienizados e devidamente embalados individualmente de forma a evitar a contaminação;
  - Proibir o uso de bebedouros de uso comum.
- 4 - Comunicação
- Proibir a realização de eventos que gerem aglomerações;
  - É proibido o uso de *buffet self service*, salvo se observado as seguintes precauções: fila de espera com distanciamento de 1,50 entre os consumidores; preservação da área para servir os pratos, sendo esta de uso exclusivo de colaboradores devidamente protegidos com máscara, *face shield* e luvas; somente o colaborador poderá servir o prato, de acordo com a escolha do consumidor; isolamento do buffet com lâminas de acrílico, vidro ou policarbonato; após o preparo, o cliente efetuará o pagamento e receberá o prato.;
  - Caso o estabelecimento possua espaço de entretenimento infantil, este deverá permanecer fechado.
- 5-Monitoramento
- Realizar treinamento com a equipe sobre as ações de controle e prevenção da Covid-19 e conscientizar sobre a importância do cumprimento dessas ações;
  - É de inteira responsabilidade do estabelecimento o cumprimento das medidas de segurança no controle da Covid-19;
  - Exercer rigoroso controle no cumprimento das medidas de segurança adotadas no estabelecimento;
  - Restringir aos clientes a permanência máxima de 2 (duas) horas nos serviços de alimentação;
  - Estabelecer no interior do estabelecimento informativos sobre a importância do cuidado e atenção as medidas de saúde para combater a Covid-19, bem como, os procedimentos implantados.

#### DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Para o descarte de luvas e máscaras descartáveis, é necessário o uso de sacos duplos, fechados com lacre ou nó, com até dois terços de sua capacidade;
- É importante armazenar de forma adequada todo lixo produzido no estabelecimento e removê-lo adequadamente;
- O lixo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa;
- O profissional responsável pelo recolhimento do lixo, deve estar protegido com máscara e luvas emborrachadas reutilizáveis, adequadas para higienização com produtos de limpeza.

#### NO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (AR CONDICIONADO)

- O estabelecimento deve cumprir todas as etapas do Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização (Lei Federal 13.586/2018).
- Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos equipamentos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar.

- Manter a renovação de ar exigida das áreas comuns;
- Realizar a manutenção periódica dos aparelhos de ar condicionados de uso comum, limpar os filtros dos equipamentos pelo menos uma vez a cada quinze dias.

### ANEXO IV

#### PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA ACADEMIAS DE GINÁSTICA E ARTES MARCIAIS

- Colocar a disposição recipientes com álcool em gel a 70% para uso por clientes e colaboradores em todas as áreas da academia: recepção, musculação, peso livre, sala de atividades coletivas, piscina, vestiário, *kids room*, etc.
  - Durante o horário de funcionamento da academia, fechar cada área de 1 a 2 vezes ao dia, por pelo menos 30 minutos, para limpeza geral e desinfecção dos ambientes.
  - Posicionar *kits* de limpeza em pontos estratégicos das áreas de musculação e peso livre, contendo toalhas de papel e produto específico de higienização para que os clientes possam usar nos equipamentos de treino, como colchonetes, halteres e máquinas. No mesmo local, deve haver orientação para descarte imediato das toalhas de papel.
- 1- Uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para funcionários, *personal trainers* e terceirizados:  
Recepcionistas, professores, equipe de limpeza, gerentes e terceirizados devem usar:
- Máscaras
  - Luvas
- Devem ser seguidas todas as orientações da Organização Mundial de Saúde - OMS para uso desses equipamentos.
- 2- Medidas operacionais preventivas
- Medir com termômetro do tipo eletrônico à distância a temperatura de todos os entrantes. Caso seja apontada uma temperatura superior a 37.8°C, não autorizar a entrada da pessoa na academia, incluindo clientes, colaboradores e terceirizados.
  - Se algum colaborador apresentar aumento de temperatura junto com algum outro sintoma de Covid-19, informar imediatamente à gerência local.
  - No caso do uso de leitor de digital para entrada na academia, deve se disponibilizar um recipiente de álcool em gel a 70% ao lado da catraca. Além disso, o cliente deve ter a opção de acessar a academia comunicando à recepcionista seu número de matrícula ou seu CPF, para que não precise tocar no leitor digital.
  - Limitar a quantidade de clientes que entram na academia: ocupação simultânea de 1 cliente a cada 4m<sup>2</sup> (áreas de treino, piscina e vestiário).
  - Delimitar com fita o espaço em que cada cliente deve se exercitar nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas. Cada cliente deve ficar a 1,5m de distância do outro.
  - Utilizar apenas 50% dos aparelhos de cardio, ou seja, deixar o espaçamento de um equipamento sem uso para o outro. Fazer o mesmo com os armários.
  - Liberar a saída de água no bebedouro somente para uso de garrafas próprias.
  - Realizar o congelamento dos planos de clientes acima de 60 anos de idade, quando solicitado.
  - Comunicar para os clientes trazerem as suas próprias toalhas, para ajudar na manutenção da higiene dos equipamentos.
  - Renovar todo o ar do ambiente, de acordo com a exigência da legislação (pelo menos 7 vezes por hora), e fazer a troca dos filtros de ar, no mínimo, 1 vez por mês, usando pastilhas adequadas para higienização nas bandejas do aparelho.
  - Expor aos clientes todos os manuais de orientação que possam ajudar a combater a contaminação por Covid-19.
  - Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção.
- 3- Recomendações para a piscina
- Disponibilizar, próximo à entrada da piscina, recipiente de álcool em gel a 70% para que os clientes usem antes de tocar na escada ou nas bordas da piscina.
  - Exigir o uso de chinelos pessoais no ambiente de práticas aquáticas.
  - Disponibilizar, na área da piscina, suportes para que cada cliente possa pendurar sua toalha de forma individual.
  - Após o término de cada aula, higienizar as escadas, balizas e bordas da piscina.
- 4- Comunicação com funcionários, *personal trainers* e terceirizados  
Eles devem receber as devidas orientações sobre:
- Utilização dos EPIs para trabalho.
  - Limpeza das mãos com água e sabão (como lavá-las e com qual frequência). O mesmo vale para higienização com álcool em gel a 70%.
  - Utilização do termômetro.

5- Comunicação com clientes

Divulgar comunicados com orientações para clientes sobre:

- Higienização das mãos com água e sabão e/ou álcool em gel a 70% (como e com qual frequência).
- Uso de garrafa de água individual.
- Uso de toalha individual.
- Restrição e não autorização da entrada de clientes, funcionários e terceirizados com temperatura acima de 37.8°C.
- Gráfico com a frequência diária por horário.
- Recomendação para que os clientes evitem horários de pico e se programem para treinar em horários alternativos.

Ananindeua, PA, 30 de junho de 2020

#### DECRETO Nº. 20.543, DE 1º DE JULHO DE 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de suas atribuições constantes no artigo 70, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Ananindeua nº. 0942, de 04 de abril de 1990;

#### DECRETA:

**Art. 1º** CONCEDER, ao Agente Político JOSÉ DUARTE LEITE, matrícula funcional nº. 17991-4, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Habitação, férias de 30 (trinta) dias, referente ao período aquisitivo 2018/2019, para gozo no período de 1º a 30 de julho de 2020.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor nesta data.

GABINETE DO PREFEITO, Ananindeua (PA), 1º de julho de 2020.

MANOEL CARLOS ANTUNES  
Prefeito Municipal de Ananindeua

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

#### AVISO DE LICITAÇÃO – SUSPENSÃO DE ABERTURA

#### CONVITE Nº. 2020. 006. PMA. SESAN

**ÓRGÃO:** Secretaria Municipal de Saneamento e Infraestrutura-SESAN/Prefeitura Municipal de Ananindeua-PMA.

**OBJETO:** EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA WE 32, NA CIDADE NOVA II, SITUADA NO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA (PA).

Considerando a Instrução Normativa nº. 03/2020/TCMPA – de 15 de abril de 2020

Considerando os atos normativos estaduais e municipais que dispõem sobre o enfrentamento à COVID 19;

A CPL no uso de suas atribuições legais, torna pública a SUSPENSÃO da sessão de abertura designada para o dia 03/07/2020 do Convite 2020.006. SESAN. PMA, com designação de nova data a ser publicada OPORTUNAMENTE no Diário Oficial do Município de Ananindeua, de acordo com as normas da Lei Federal 8.666/93.

Ananindeua/PA, 01 de julho de 2020.

**Bianca Amaral Piedade Pamplona Ribeiro**  
Presidente CPL/PMA

#### AVISO DE LICITAÇÃO – SUSPENSÃO DE ABERTURA

#### CONVITE Nº. 2020. 007. PMA. SESAN

**ÓRGÃO:** Secretaria Municipal de Saneamento e Infraestrutura-SESAN/Prefeitura Municipal de Ananindeua-PMA.

**Objeto:** EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS E TERRAPLENAGEM, NA RUA MACAPÁ, LOCALIZADA NO BAIRRO ÁGUAS LINDAS, NO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA.

Considerando a Instrução Normativa nº. 03/2020/TCMPA – de 15 de abril de 2020;

Considerando os atos normativos estaduais e municipais que dispõem sobre o enfrentamento à COVID 19;

A CPL no uso de suas atribuições legais, torna público a SUSPENSÃO da sessão de abertura designada para o dia 06/07/2020 do Convite nº.2020.007. SESAN. PMA, com designação de nova data a ser publicada OPORTUNAMENTE no Diário Oficial do Município de Ananindeua, de acordo com as normas da Lei Federal 8.666/93.

Ananindeua/PA, 01 de julho de 2020.

**Bianca Amaral Piedade Pamplona Ribeiro**  
Presidente CPL/PMA

#### AVISO DE LICITAÇÃO – SUSPENSÃO DE ABERTURA

#### CONVITE Nº. 2020. 008. PMA. SESAN

**ÓRGÃO:** Secretaria Municipal de Saneamento e Infraestrutura-SESAN/Prefeitura Municipal de Ananindeua-PMA.

**Objeto:** EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DRENAGEM PROFUNDA NA TRAVESSA 2 DE JUNHO, RUA LÍRIO DA PAZ E RUA FLOR DE LIZ E SERVIÇOS DE DRENAGEM SUPEFICIAL NA RUA 01, LOCALIZADOS NO CONJUNTO GIRASSOL, BAIRRO ÁGUAS BRANCAS, MUNICÍPIO DE ANANINDEUA.

Considerando a Instrução Normativa nº. 03/2020/TCMPA – de 15 de abril de 2020;

Considerando os atos normativos estaduais e municipais que dispõem sobre o enfrentamento à COVID 19;

A CPL no uso de suas atribuições legais, torna público a SUSPENSÃO da sessão de abertura designada para o dia 07/07/2020 do Convite nº. 2020.008. SESAN. PMA, com designação de nova data a ser publicada OPORTUNAMENTE no Diário Oficial do Município de Ananindeua, de acordo com as normas da Lei Federal 8.666/93.

Ananindeua/PA, 01 de julho de 2020.

**Bianca Amaral Piedade Pamplona Ribeiro**  
Presidente CPL/PMA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### PORTARIA Nº. 4.492, DE 30 DE JUNHO DE 2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** EXONERAR a pedido, a servidora MARIA JOSE DE RIBAMAR ALMEIDA GONCALVES, matrícula funcional nº. 27085-7, ocupante do cargo de Coordenador de Projeto, código DAS-3, lotada na Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho.

Ananindeua (PA), 30 de junho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 4.493, DE 30 DE JUNHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** EXONERAR a pedido, a servidora ALVINA SILVA DE JESUS, matrícula funcional nº. 30455-7, ocupante do cargo de Coordenador Técnico, código DAS-2, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Ananindeua (PA), 30 de junho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº.4.494, DE 30 DE JUNHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** EXONERAR a pedido, o servidor JUSCELINO DE SOUSA RAMOS, matrícula funcional nº. 29166-8, ocupante do cargo de Assessor Estratégico, código DAS-7, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Ananindeua (PA), 30 de junho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 4.496, DE 30 DE JUNHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** EXONERAR a pedido, a servidora EVELYN PEREIRA DOS SANTOS, matrícula funcional nº. 26974-3, ocupante do cargo de Assessor Técnico, código DAS-3B, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Ananindeua (PA), 30 de junho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 4.498, DE 30 DE JUNHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** EXONERAR a pedido, o servidor VALDINEY MENDONCA DA SILVA, matrícula funcional nº. 29595-7, ocupante do cargo de Assessor Técnico, código DAS-5, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Ananindeua (PA), 30 de junho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 4.500, DE 30 DE JUNHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** EXONERAR a pedido, o servidor ELIAS PADILHA PENAFORT, matrícula funcional nº. 26977-8, ocupante do cargo de Assessor Técnico, código DAS-5, lotado no Gabinete do Prefeito.

Ananindeua (PA), 30 de junho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 4.501, DE 30 DE JUNHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** EXONERAR a pedido, o servidor VANDERRAY LIMA DA SILVA, matrícula funcional nº. 35761-8, ocupante do cargo de Assessor Especial, código DAS-6, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Ananindeua (PA), 30 de junho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 4.503, DE 30 DE JUNHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** EXONERAR a pedido, a servidora JANAINA FRANCO RIBEIRO, matrícula funcional nº. 32621-6, ocupante do cargo de Assessor Técnico, código DAS-5, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Ananindeua (PA), 30 de junho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 4.505, DE 30 DE JUNHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** EXONERAR a pedido, a servidora HARIETE NAZARE NASCIMENTO MENEZES, matrícula funcional nº. 36242-5, ocupante do cargo de Assessor Especial, código DAS-7, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Ananindeua (PA), 30 de junho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 4.506, DE 30 DE JUNHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** EXONERAR a pedido, o servidor HUGO FERNANDO DE SOUZA ATAYDE, matrícula funcional nº. 29923-5, ocupante do cargo de Assessor Estratégico, código DAS-8, lotado na Secretaria Municipal de Gestão de Governo.

Ananindeua (PA), 30 de junho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 4.507, DE 30 DE JUNHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** EXONERAR a pedido, a servidora CRISTIANE BRITO CANAVARRO, matrícula funcional nº. 24217-9, ocupante do cargo de Assessor Especial, código DAS-6, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Ananindeua (PA), 30 de junho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 4.514, DE 30 DE JUNHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** EXONERAR a pedido, a servidora ADRIANA EMILIA DE REZENDE CARDOSO, matrícula funcional nº. 27015-6, ocupante do cargo de Assessor Especial, código DAS-8, lotada na Secretaria Municipal de Gestão de Governo.

Ananindeua (PA), 30 de junho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 5.902, DE 1º DE JULHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** NOMEAR CECILIA FERNANDA ALMEIDA GONCALVES, para exercer o cargo de Coordenador de Projeto, código DAS-3, lotada na Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho.

Ananindeua (PA), 1º de julho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 5.903, DE 1º DE JULHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** NOMEAR ELUANA SILVA CIRILO, para exercer o cargo de Coordenador Técnico, código DAS-2, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Ananindeua (PA), 1º de julho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 5.904, DE 1º DE JULHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** NOMEAR MARCOS FELIPE TAVARES RAMOS, para exercer o cargo de Assessor Estratégico, código DAS-7, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Ananindeua (PA), 1º de julho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 5.906, DE 1º DE JULHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** NOMEAR SOLANGE DO SOCORRO PEREIRA DOS SANTOS, para exercer o cargo de Assessor Técnico, código DAS-3B, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Ananindeua (PA), 1º de julho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 5.908, DE 1º DE JULHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** NOMEAR TEREZINHA LUIZA DE FRANCA, para exercer o cargo de Assessor Técnico, código DAS-5, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Ananindeua (PA), 1º de julho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 5.910, DE 1º DE JULHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** NOMEAR DANIELLE BARBOSA MAGALHAES, para exercer o cargo de Assessor Técnico, código DAS-5, lotada no Gabinete do Prefeito.

Ananindeua (PA), 1º de julho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 5.911, DE 1º DE JULHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** NOMEAR JOAO MARTINS DE FREITAS, para exercer o cargo de Assessor Especial, código DAS-6, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Ananindeua (PA), 1º de julho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 5.913, DE 1º DE JULHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** NOMEAR LEANDRO RIBEIRO CHAVES, para exercer o cargo de Assessor Técnico, código DAS-5, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Ananindeua (PA), 1º de julho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 5.915, DE 1º DE JULHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** NOMEAR ALACID DOS SANTOS NASCIMENTO, para exercer o cargo de Assessor Especial, código DAS-7, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Ananindeua (PA), 1º de julho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 5.916, DE 1º DE JULHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** NOMEAR MARCIO ROBERTO VIEIRA OLIVEIRA, para exercer o cargo de Assessor Estratégico, código DAS-8, lotado na Secretaria Municipal de Gestão de Governo.

Ananindeua (PA), 1º de julho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 5.917, DE 1º DE JULHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** NOMEAR ROBERT WILLIAM SANTOS PALHETA, para exercer o cargo de Assessor Especial, código DAS-6, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Ananindeua (PA), 1º de julho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 5.924, DE 1º DE JULHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** NOMEAR MICHELLY CRISTINA SARDO NASCIMENTO, para exercer o cargo de Assessor Especial, código DAS-8, lotada na Secretaria Municipal de Gestão de Governo.

Ananindeua (PA), 1º de julho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 5.951, DE 1º DE JULHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** EXONERAR a pedido, o servidor OSMAR DA SILVA NASCIMENTO, matrícula funcional nº. 27197-7, ocupante do cargo de Assessor Especial, código DAS-8, lotado no Gabinete do Prefeito.

**Art. 2º** Esta Portaria retroage seus efeitos a 30 de junho de 2020.

Ananindeua (PA), 1º de julho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 5.952, DE 1º DE JULHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** EXONERAR a pedido, o servidor LUIZ SAMUEL DE AZEVEDO REIS, matrícula funcional nº. 19750-5, ocupante do cargo de Assessor Estratégico, código DAS-8, lotado no Gabinete do Prefeito.

**Art. 2º** Esta Portaria retroage seus efeitos a 30 de junho de 2020.

Ananindeua (PA), 1º de julho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 5.953, DE 1º DE JULHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** EXONERAR a pedido, o servidor JOSE MARIA DE LIMA SEGUNDO, matrícula funcional nº. 27173-0, ocupante do cargo de Assessor Especial, código DAS-8, lotado no Gabinete do Prefeito.

**Art. 2º** Esta Portaria retroage seus efeitos a 30 de junho de 2020.

Ananindeua (PA), 1º de julho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº. 5.954, DE 1º DE JULHO DE 2020**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.165, de 02 de setembro de 2019 c/c Decreto nº. 20.168, de 02 de setembro de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** EXONERAR o servidor MARCELO ABADESSA MENDES, matrícula funcional nº. 35283-7, ocupante do cargo de Assessor Técnico, código DAS-4, lotado na Secretaria Municipal de Gestão de Governo.

**Art. 2º** Esta Portaria retroage seus efeitos a 1º de abril de 2020.

Ananindeua (PA), 1º de julho de 2020.

CARLOS AMÍLCAR DE SALES PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração

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

**4º TERMO ADITIVO**

**EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO**

**Nº. 016/2018 - SEMCAT**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 14.711.182/0001-13, com sede no Município de Ananindeua, Estado do Pará, sito Br. 316 Km 08, Rua Julia cordeiro, nº 67, Bairro: Centro, Ananindeua-PA.

**CONTRATADA: FREITAS GUIMARÃES & CIA LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 04.895.405/0001-96, com sede na cidade de Belém, localizado na travessa ocidental do mercado, nº 38, bairro do comércio, CEP: 66.013-040, Estado do Pará, neste ato, representado por seu representante legal, Sr. **PAULO SERGIO COSTA DE FREITAS GUIMARÃES**, portador da carteira de identidade nº 3498652 SSP/PA e CPF nº 109.613.212-53.

**OBJETO:** O presente termo aditivo contratual tem por objeto o aditamento do CONTRATO nº 016/2018.SEMCAT.PMA, quanto à prorrogação de seu prazo, pelo período de 06 (seis) meses, ou seja, de 10/06/2020 até 10/12/2020, cujo objeto é o FORNECIMENTO ESPECIALIZADO DE MATERIAL ESPORTIVO E BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS, para atender as necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho e suas unidades.

VALOR DO CONTRATO ORIGINARIO (referente à 12 meses)	R\$ 180.390,00
<b>1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO (referente à modificação do CNPJ e da Fonte do Recurso) - sem alteração do valor contratual.</b>	
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO (referente à prorrogação de prazo pelo período de 06 meses).	
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO (referente à prorrogação de prazo pelo período de 06 meses).	
<b>4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO (referente à modificação da Fonte do Recurso e prorrogação do prazo) - sem alteração do valor contratual.</b>	

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

ORGÃO: 10 Secretaria Municipal de Ação Social  
Unidade:01 Secretaria Municipal de Ação Social  
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 0824400042202 Implementação de Ações com o Índice de Gestão Descentralizado  
NATUREZA DA DESPESA: 339030 MATERIAL DE CONSUMO  
SUB-ELEMENTO: 3390301400 – MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO  
FONTE: 23110000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência

ORGÃO: 10 Secretaria Municipal de Ação Social  
Unidade:01 Secretaria Municipal de Ação Social  
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 0824400042199 Implementação das Ações da Rede de Proteção  
NATUREZA DA DESPESA: 339030 MATERIAL DE CONSUMO  
SUB-ELEMENTO: 3390301400 – MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO  
FONTE: 23110000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência

**DATA DA ASSINATURA:** 10 de junho de 2020.

**VIGÊNCIA:** De: 10/06/2020 até: 10/12/2020.

**SECRETÁRIA RESPONSÁVEL: LENICE SILVA ANTUNES.**

**FORO: Ananindeua/PA.**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

### EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE VENCIMENTO DO LANÇAMENTO DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO – IPTU DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

EXERCÍCIO FISCAL 2020

O Secretário Municipal de Gestão Fazendária, no uso de suas atribuições, em cumprimento ao disposto pelo art. 16 da Lei Complementar Municipal de n.º 2.181, de 28 de dezembro de 2005, comunica a prorrogação do vencimento da cota única, primeira e segunda parcelas do IPTU, relativa ao exercício fiscal 2020, para o dia **10 de agosto de 2020**, conservando-se até a referida data as disposições relativas no art. 17, § 2º do CTMA. Os contribuintes deverão emitir a segunda via dos carnês de arrecadação de IPTU, para realizar o recolhimento do tributo, nos prazos e formas fixados no Calendário Fiscal, pelos canais abaixo:

Site:

[www.ananindeua.pa.gov.br/segef](http://www.ananindeua.pa.gov.br/segef)

Ou solicitar através dos e-mails:

[segef.atendimento@gmail.com](mailto:segef.atendimento@gmail.com)

[segefarrecadacao2@gmail.com](mailto:segefarrecadacao2@gmail.com)

[segefarrecadacao@ananindeua.pa.gov.br](mailto:segefarrecadacao@ananindeua.pa.gov.br)

[ananindeua.da@gmail.com](mailto:ananindeua.da@gmail.com)

[segef.dividativa@ananindeua.pa.gov.br](mailto:segef.dividativa@ananindeua.pa.gov.br)

[segef.ctm@ananindeua.pa.gov.br](mailto:segef.ctm@ananindeua.pa.gov.br)

[segef.dirfisc@hotmail.com](mailto:segef.dirfisc@hotmail.com)

[segef.conselho.fiscal@gmail.com](mailto:segef.conselho.fiscal@gmail.com)

Maiores informações, entrar em contato pelo 30732300 / 30732302 / 30732304  
O recolhimento do IPTU deverão ser realizados, unicamente, nas redes autorizadas.

Ananindeua, 30 de junho de 2020.

KIRK PAIXÃO MONTEIRO  
Secretário Municipal de Gestão Fazendária

### EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE VENCIMENTO DO LANÇAMENTO TAXA DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO – TLLF (ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO) DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

EXERCÍCIO FISCAL 2020

O Secretário Municipal de Gestão Fazendária, no uso de suas atribuições, em cumprimento ao disposto pelo art. 100 da Lei Complementar Municipal de n.º 2.181, de 28 de dezembro de 2005, comunica a prorrogação do vencimento da cota única, primeira e segunda parcelas do TLLF (alvará de funcionamento), relativa ao exercício fiscal 2020, para o dia **10 de agosto de 2020**. Os contribuintes deverão emitir a segunda via dos carnês de arrecadação de TLLF, para realizar o recolhimento do tributo, nos prazos e formas fixados no Calendário Fiscal, pelos canais abaixo:

Site:

[www.ananindeua.pa.gov.br/segef](http://www.ananindeua.pa.gov.br/segef)

Ou solicitar através dos e-mails:

[segef.atendimento@gmail.com](mailto:segef.atendimento@gmail.com)

[segefarrecadacao2@gmail.com](mailto:segefarrecadacao2@gmail.com)

[segefarrecadacao@ananindeua.pa.gov.br](mailto:segefarrecadacao@ananindeua.pa.gov.br)

[ananindeua.da@gmail.com](mailto:ananindeua.da@gmail.com)

[segef.dividativa@ananindeua.pa.gov.br](mailto:segef.dividativa@ananindeua.pa.gov.br)

[segef.ctm@ananindeua.pa.gov.br](mailto:segef.ctm@ananindeua.pa.gov.br)

[segef.dirfisc@hotmail.com](mailto:segef.dirfisc@hotmail.com)

[segef.conselho.fiscal@gmail.com](mailto:segef.conselho.fiscal@gmail.com)

Maiores informações, entrar em contato pelo 30732300 / 30732302 / 30732304  
O recolhimento do TLLF deverão ser realizados, unicamente, nas redes autorizadas.

Ananindeua, 30 de junho de 2020.

KIRK PAIXÃO MONTEIRO  
Secretário Municipal de Gestão Fazendária

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AGRICULTURA

### TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

INTERESSADO: LUIZ PINHEIRO DA SILVA EIRELI - EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, para atender as necessidades desta SEMUPA, com fulcro no artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, em consonância com o Parecer da Procuradoria Geral e Controladoria Interna do Município de Ananindeua/PA, acostados aos autos, conforme preconiza o artigo 38, inciso IV, do mesmo diploma legal.

NOME DO CREDOR: LUIZ PINHEIRO DA SILVA EIRELI - EPP

CNPJ: 20.929.433/0001-33

ENDEREÇO: Conj. Marechal Cordeiro de Farias, Al. 14 N° 130-B – Tapanã – Belém/Pa.

CEP: 66.833-130

VALOR: R\$ 16.738,00 (Dezesseis mil, setecentos e trinta e oito reais)

MARTINHA MARIA ANDRADE ROCHA  
Secretária Municipal de Pesca e Agricultura

### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Após análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICO, conforme disposto no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, dispensar a licitação em favor da empresa:

**LUIZ PINHEIRO DA SILVA EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ: 20.929.433/0001-33, perfazendo-se o valor de R\$ 16.738,00 (Dezesseis mil, setecentos e trinta e oito reais), objetivando a contratação de empresa especializada no FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

MARTINHA MARIA ANDRADE ROCHA  
Secretária Municipal de Pesca e Agricultura

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 065 de 01 de julho de 2020.

O Secretário Municipal de Saneamento e Infraestrutura de Ananindeua, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

Art. 1º Substituir, conforme demonstrado no quadro abaixo, o engenheiro designado para exercer a função de fiscal no contrato da obra pública, no âmbito da Secretaria Municipal de Saneamento e Infraestrutura:

PROCESSO	CARTA CONTRATO	CLÁUSULA CONTRATUAL DESIGNA FISCAL	OBJETO DO CONTRATO	FISCAL SUBSTITUÍDO	FISCAL SUBSTITUTO
004/2020	006/2020	Cláusula Oitava	Execução dos Serviços de Drenagem Superficial e Profunda,	ENILSON LIMA, inscrição no CREA/PA sob	JENIFFER NASCIMENTO, inscrição no CREA sob o nº

			Terraplenagem e Pavimentação Asfáltica na Estrada do Aurá e Rua Nova Jerusalém bairro do Aurá, situada no município de Ananindeua (PA).	o nº 151840177-5/PA	151835137-9/PA.
--	--	--	---	---------------------	-----------------

Art. 2º Tornar sem efeito a cláusula contratual acima indicada no que diz respeito tão somente a designação original do fiscal, ora substituído.

Art. 3º Providenciar junto ao Conselho competente, os respectivos Atestados de Responsabilidade Técnica - ART em nome do atual fiscal.

Art. 4º - Esta portaria retroage seus efeitos a data 27 Abril de 2020.

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

Ananindeua/PA, 01 de Julho de 2020.

**PAULO ROBERTO CAVALLEIRO DE MACEDO.**  
Secretário Municipal de Saneamento e Infraestrutura

## 1º TERMO ADITIVO

### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA CARTA-CONTRATO Nº 015/2019 – SESAN/PMA

**PARTES:** Secretaria Municipal de Saneamento e Infraestrutura e a Empresa **CONSTRUTORA OURO MINAS COM, CONSTR E MONTAGENS LTDA EPP.**

**OBJETO DO CONTRATO:** Execução dos serviços de revitalização da Praça Memorial Júlio Heleno, no bairro do PAAR, situado no município de Ananindeua/PA.

**OBJETO DO ADITIVO:** O prazo de vigência contratual que expiraria no dia 04 de abril de 2020 fica prorrogado por mais 04 (quatro) meses, encerrando-se em 04 de agosto de 2020, e o prazo de execução é de 03 (três) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** 02 de Abril 2020.

**ASSINANTES:** PAULO ROBERTO CAVALLEIRO DE MACEDO  
ISRAEL RODRIGUES DE LIMA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 001.05.06.2020 – SESAU

#### N. DA DISPENSA: 025/2020 – SESAU

**PARTES:** Secretaria Municipal de Saúde de Ananindeua/Fundo Municipal de Saúde de Ananindeua e **AMAZON CARD'S SS LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 63.887.699/0001-73, com sede à Rodovia Arthur Bernardes, 605. Telegrafo. Belém/PA. CEP: 66115-000.

**OBJETO:** Contratação emergencial, de empresa especializada em prestação de serviço no fornecimento de TICKETS COMBUSTIVEL na forma impressa para abastecer os veículos que estão atendendo as equipes da linha de frente do combate ao COVID 19, em razão do enfretamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

#### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Funcional Programática: 10.305.0001.2.097

Elemento de Despesa: 33.90.30.01

Fonte de Recurso: 12900200

**VALOR GLOBAL:** R\$167.670,00 (Cento e Sessenta e Sete Mil, Seiscentos e Setenta Reais).

**FUNDAMENTO LEGAL:** artigo 4º, da Lei nº 13.979/2020 c/c o artigo 24, IV da Lei nº 8.666/1993.

**DATA DA ASSINATURA:** 05 de junho de 2020.

**DA VIGÊNCIA:** 90 (noventa) dias ou, enquanto perdurar a necessidade de enfretamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública, nos termos do inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8666/93 e suas alterações e artigo 4º-H, da Lei nº 13.979/2020, a contar a partir da assinatura.

**FISCAL DO CONTRATO:** CARLOS EDUARDO FRANÇA MENDES, matricula nº 23246.  
**.SIGNATÁRIOS:** PAULO SAINT JEAN TRINDADE CAMPOS – Secretário Municipal de Saúde de Ananindeua, (Contratante) e MARIA DE NAZARETH DA SILVA PEIXOTO– Representante legal, (Contratada).

#### Processo nº 4611/2020 – SESAU

**Assunto:** Dispensa de licitação, de contratação emergencial de empresa especializada no fornecimento de TICKETS COMBUSTIVEL na forma impressa para abastecer os veículos que estão atendendo as equipes da linha de frente do combate ao COVID 19.

### TERMO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2020 – SESAU

Versam os autos sobre procedimento para contratação direta, em caráter emergencial de **empresa especializada no fornecimento de TICKETS COMBUSTIVEL na forma impressa para abastecer os veículos que estão atendendo as equipes da linha de frente do combate ao COVID 19**, de acordo com as especificações e condições gerais constantes no processo nº 4611/2020 - SESAU.

**Considerando** que em 26/02/2020, foi confirmado o primeiro caso de COVID-19 no Brasil, assim como em 18/03/2020, foi confirmado o primeiro caso no Estado do Pará e que desde então, a transmissão passou a ser comunitária, que ocorre quando não é mais possível saber a origem da infecção;

**Considerando** a declaração de Pandemia em relação a COVID-19 pela Organização Mundial de Saúde (OMS), o que enseja a ação desta Secretaria de Saúde no cumprimento de sua função de dispor de medidas de prevenção e controle da infecção, bem como para a proteção e recuperação da saúde da população;

**Considerando** o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019

**Considerando** o Decreto Municipal nº 20.431, de 18 de março de 2020, que declara situação de emergência no âmbito do Município de Ananindeua para enfretamento preventivo da pandemia de coronavírus declarada pela Organização Mundial de Saúde – OMS e dá outras providências, republicado no Diário Oficial do Município nº 3334, de 20 de março de 2020;

**Considerando** o Decreto Municipal nº 20.434, de 26 de março de 2020, que declara situação de calamidade pública no Município de Ananindeua, em razão da Pandemia de COVID-10 (coronavírus);

**Considerando** que os autos em epígrafe está instruído conforme a Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019, assim como pela Lei Federal nº 8.666/1993;

**Considerando** que há necessidade de contratação, em caráter emergencial, de **empresa especializada no fornecimento de TICKETS COMBUSTIVEL na forma impressa para abastecer os veículos que estão atendendo as equipes da linha de frente do combate ao COVID 19;**

**Determino** a contratação direta, em caráter emergencial, em favor da empresa **AMAZON CARD'S SS LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 63.887.699/0001-73, com sede à Rodovia Arthur Bernardes, 605. Telegrafo. Belém/PA. CEP: 66115-000, para contratação em caráter emergencial, de empresa especializada **no fornecimento de TICKETS COMBUSTIVEL na forma impressa para abastecer os veículos que estão atendendo as equipes da linha de frente do combate ao COVID 19**, em razão do enfretamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do **coronavírus (COVID-19)**, consoante o previsto no artigo 4º, da Lei nº 13.979/2020, pelo prazo de **90 (noventa) dias** ou, enquanto perdurar a necessidade de enfretamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública, observando os termos do inciso IV do artigo 24, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Ananindeua/PA, 05 de junho de 2020

**PAULO SAINT JEAN TRINDADE CAMPOS**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANANINDEUA

### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 025/2020 - SESAU

**OBJETO:** Dispensa de licitação, de contratação emergencial de empresa especializada no fornecimento de TICKETS COMBUSTIVEL na forma impressa para abastecer os veículos que estão atendendo as equipes da linha de frente do combate ao COVID 19.

PROCESSO N. 4611/2020 – SESAU/PMA

O 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 Nº /2020 – SESAU,**

visando à contratação da empresa **AMAZON CARD'S SS LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 63.887.699/0001-73, com sede à Rodovia Arthur Bernardes, 605. Telegrafo. Belém/PA. CEP: 66115-000, para contratação de empresa especializada em prestação de serviço no fornecimento de **TICKETS COMBUSTIVEL na forma impressa para abastecer os veículos que estão atendendo as equipes da linha de frente do combate ao COVID 19**, em razão do enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do **coronavírus (COVID-19)**, de forma imediata, com fundamento no disposto no artigo 4º, da Lei nº 13.979/2020 e suas alterações posteriores e nos termos do inciso IV do artigo 24, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim como o Parecer nº 079/2020 - ASJUR/SESAU, o qual adoto como fundamento.

Por fim, determino a publicação no Diário Oficial do Município, no prazo legal e autorizo a contratação.

Ananindeua-Pará, 05 de junho de 2020.

**PAULO SAINT JEAN TRINDADE CAMPOS**  
Secretário Municipal de Saúde de Ananindeua

### ERRATA DE PUBLICAÇÃO

#### Errata da Portaria n.º 59 de 18 de junho de 2020

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, **RETIFICA** a publicação da Portaria n.º 59, de 18 de junho de 2020, outrora **publicada em 24 de junho de 2020**, no diário Oficial do Município, Ed. 3.398, pag. 5, a qual trata sobre a transferência da data de realização das plenárias para o dia 28 de agosto de 2020 e prorrogação dos mandatos dos atuais membros do Conselho Municipal de Saúde até o dia 27 de agosto de 2020 em virtude da pandemia de covid-19, também conhecido como "coronavírus"

Onde se lê:	Leia-se:
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.	Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 28 de maio de 2020

Ananindeua/PA, 30 de junho de 2020.

**PAULO SAINT JEAN TRINDADE CAMPOS**  
Secretária Municipal de Saúde  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

### 3º TERMO ADITIVO

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE COOPERAÇÃO

**ESPÉCIE:** TERCEIRO TERMO ADITIVO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO N° 093/2015-SEURB/PMA  
**PROCESSO N° 102/2020- SEURB-PMA**

**PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS-SEURB E ASSOCIAÇÃO CIDADANIA PARA TODOS.

**DO OBJETO:**

O presente termo aditivo ao acordo de cooperação tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência estabelecido na Cláusula Quinta do Contrato n° 093/2015-SEURB celebrado entre a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e a ASSOCIAÇÃO CIDADANIA PARA TODOS.

**DO PRAZO:**

Fica prorrogado por 01 (um) ano o prazo previsto na Cláusula quinta do Contrato administrativo n° 093/2015- SEURB/PMA, celebrado entre as partes, a vigorar em 01 de Julho de 2020 a 01 de Julho de 2021.

**DA JUSTIFICATIVA:**

Artigo 166; 57 da lei 8.666/93 e Clausula Quinta do contrato n° 093/2015- SEURB/PMA

**FUNDAMENTAÇÃO:** Artigo 166, 57 da lei 8.666/93.

**DATA DA ASSINATURA:** 01 de Julho de 2020.

**MARCELO SILVA DE SOUZA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS-SEURB

### 5º TERMO ADITIVO

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE COOPERAÇÃO

**ESPÉCIE:** QUINTO TERMO ADITIVO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO N° 094/2015-SEURB/PMA

**PROCESSO N° 101/2020- SEURB-PMA**

**PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS-SEURB E A COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DO AURÁ - COOTPA

**DO OBJETO:**

O presente termo aditivo ao acordo de cooperação tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência estabelecido na Cláusula Quinta do Contrato n° 094/2015-SEURB celebrado entre a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e a COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DO AURÁ - COOTPA.

**DO PRAZO:**

Fica prorrogado por 01 (um) ano o prazo previsto na Cláusula quinta do Contrato administrativo n° 094/2015- SEURB/PMA, celebrado entre as partes, a vigorar em 01 de Julho de 2020 a 01 de Julho de 2021.

**DA JUSTIFICATIVA:**

Artigo 166; 57 da lei 8.666/93 e Clausula Quinta do contrato n° 094/2015- SEURB/PMA

**FUNDAMENTAÇÃO:** Artigo 166, 57 da lei 8.666/93.

**DATA DA ASSINATURA:** 01 de Julho de 2020.

**MARCELO SILVA DE SOUZA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS-SEURB

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

PORTARIA GP N° 181 de 01 de julho de 2020.

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Ananindeua, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos Artigos 100, 103 e 104 da Lei Complementar 2.586/2012, ainda, e considerando o disposto no artigo 150-A, da Lei nº. 2.177, de 07 de dezembro de 2005.

**R E S O L V E:**

- I - Conceder, 30 (trinta) dias de férias regulamentares à servidora CLAUCELENE SOUTO DA ROCHA do quadro de provimento em comissão, DAS-05, lotada no DAF - Departamento Administrativo e Financeiro deste Instituto de Previdência, referente ao período aquisitivo de 2019/2020, a serem gozadas no período de 01/07/2020 a 30/07/2020.
- II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

**LORENA DE NAZARÉ MARÇAL DE SOUZA SANOVA**  
Presidente do IPMA

PORTARIA GP N° 182 de 01 de julho de 2020.

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Ananindeua, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos Artigos 100, 103 e 104 da Lei Complementar 2.586/2012, ainda, e considerando o disposto no artigo 150-A, da Lei nº. 2.177, de 07 de dezembro de 2005.

**R E S O L V E:**

- I - Conceder, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a servidora GLAUCIA DA SILVA MACHADO do quadro de provimento em comissão, cargo DAS-01, lotada na DIBEN – Departamento de Benefícios deste Instituto de Previdência, referente ao período aquisitivo de 2019/2020, a serem gozadas no período de 01/07/2020 a 30/07/2020.
- II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

**LORENA DE NAZARÉ MARÇAL DE SOUZA SANOVA**  
Presidente do IPMA