



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PAULO SÉRGIO RODRIGUES TITAN

Prefeito Municipal

ÊNIO SÉRGIO MONTEIRO EVANGELISTA

Vice-Prefeito

TALITA REIS MAGALHÃES

Secretária Municipal de Administração

WILLIAME COSTA MAGALHÃES

Chefe de Gabinete

DIEGO MAGNO MOURA DE MORAES

Procurador Geral do Município

MARCOS SÉRGIO BEZERRA NOBRE

Secretário Municipal de Finanças

ELIENAI LOPES DE SOUSA CASTELO BRANCO

Secretária Municipal de Assistência Social

CLÁUDIA ALAINE GOMES SEABRA

Secretária Municipal de Educação

ERIVALDO HOLANDA MARQUES PEREIRA

Secretário Municipal de Cultura

DÊNISON ALEXANDRE DE OLIVEIRA RIBEIRO

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

MARILEIDE DO NASCIMENTO DANIELS

Secretária Municipal de Saúde

VALTER COSTA E SILVA

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

JOSÉ SETUBAL NORONHA

Secretário Municipal de Trânsito e Transportes

NÉLIO NAZARENO AMORIM DA SILVA

Secretário Municipal de Meio Ambiente

MANOEL DO SOCORRO DE SOUSA FURTADO

Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento

GABRIEL MARIANO DE AGUIAR TITAN

Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário

RIONE SCHESQUINE HERINGER MARTINS

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

ESTER MARIA PULQUEIRA

Secretária Municipal de Indústria, Comércio e Serviços

KARLA ELIZA CORREA BARROS KATAOKA

Secretária Municipal de Suprimentos e Licitação

OCILA DO SOCORRO AZEVEDO DA SILVA

Secretária Municipal de Habitação

RANILDO RODRIGUES DE FREITAS

Inspetor Geral da Guarda Civil de Castanhal

ÁLVARO EDMAR SARMANHO DA CUNHA

Subprefeito do Jaderlândia

ELANE MARLEN NASCIMENTO DA SILVEIRA

Subprefeita do Apeú

MARIA ALICE LEAL

Diretor Geral da Unidade de Pronto Atendimento-UPA

GABRIELA BRASIL DIAS

Diretora Geral do Hospital Municipal

I P M C

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL

HOMERO RYAN DE BRITO NEVES

Presidente do IPMC

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL

SÉRGIO LEAL RODRIGUES

Presidente

FRANCINALDO ARAÚJO MONTEL

1º Vice-Presidente

JOSÉ IDOMAR FERREIRA OLIVEIRA

2º Vice-Presidente

EVERTON JOYLSON ABREU DE OLIVEIRA

1º Secretário

FRANCISCO DA SILVA SOARES

2º Secretário

ELINAI MESQUITA FELIX

3º Secretário

JOSÉ AVES DE LIMA

4º Secretário

DIEGO DE OLIVEIRA SALIBA

1º Suplente

ELIZEU FRANCO DA CONCEIÇÃO

2º Suplente

Diário Oficial

Responsabilidade:

Secretaria Municipal de Administração

DECRETOS

DECRETO Nº 034/22, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS DE ENFRENTAMENTO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL-PA, A PANDEMIA DO CORONA VÍRUS COVID-19.

O Prefeito Municipal de Castanhal, Estado do Pará, senhor PAULO SÉRGIO RODRIGUES TITAN, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 115, VI da Lei Orgânica do Município de Castanhal:

CONSIDERANDO o reconhecimento, por parte da Organização Mundial da Saúde, como pandemia o surto do novo coronavírus COVID-19.

CONSIDERANDO a necessidade de adotar e recomendar medidas emergenciais e temporárias, a fim de conter a propagação da infecção e transmissão local, preservando a saúde da população em geral, garantindo os meios de subsistência da população e permitindo a regular prestação dos serviços públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Castanhal, no período da pandemia.

CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 do Ministério Público do Estado do Pará.

DECRETA:

Art. 1º. Fica proibido a realização de eventos públicos e privados nos espaços públicos municipais que tenham natureza carnavalesca no período de 26/02/2022 a 02/03/2022, como medida de contenção a disseminação da COVID-19.

§1º. Compreende-se por espaço públicos: ruas, avenidas, praças, calçadas, parques ou em locais similares.

§ 2º. Compreende-se por eventos públicos: desfiles de blocos carnavalesco, bloqueio de ruas, shows, eventos, atos, manifestações, atividades culturais, carros sons ou qualquer tipo de aglomeração.

§ 3º. Como medida de contenção de aglomeração o Município de Castanhal não autorizará o fechamento de qualquer avenida, rua e alameda no período do Carnaval.

Art. 2º. Fica suspensão, por prazo indeterminado, da realização pelo poder público de festas, shows, eventos, atos, manifestações, atividades culturais.

Parágrafo único: O Município de Castanhal está proibido de realizar qualquer subvenção, patrocínio a blocos carnavalesco, shows, eventos, atos, manifestações, atividades culturais de natureza carnavalesca.

Art. 3º. A autorização para shows, festas, eventos e demais atividades festivas de natureza privada que causem aglomerações, em recintos fechados depende de prévia concessão, pelos órgãos públicos municipais, de licença de funcionamento.

§1º. A autorização descrita no caput deste artigo aplica-se a lanchonetes, bares e similares estabelecimentos especializados em servir bebidas e comidas.

§2º. Os estabelecimentos descritos no caput deste artigo e no §1º, deverão funcionar com até 50% (cinquenta por cento) de sua capacidade máxima, com fornecimento de álcool 70%, utilização obrigatória de máscara e apresentação de comprovante de vacinação com esquema completo.

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

Art. 5º. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Palácio Maximino Porpino da Silva, 23 de fevereiro de 2022.

Paulo Sérgio Rodrigues Titan

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, na mesma data.

Talita Reis Magalhães

Secretária Municipal de Administração

CMMA

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE

RESOLUÇÃO CMMA Nº 005/21, DE 22/12/2021**APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CMMA**

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Municipal nº 013/08, de 21 de maio de 2008, alterada pela Lei Municipal nº 031, de 19 de setembro de 2013 e a Lei nº 015/13, de 29 de abril de 2013;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º da Lei nº 008/2019, de 07 de maio de 2019;

CONSIDERANDO a 4ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal do Meio Ambiente – CMMA, realizada na data de 22 de dezembro de 2021, para aprovação da proposta do Regimento Interno do Colegiado;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CMMA, na forma do anexo único, que desta passa a fazer parte integrante.

Art. 2º O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente reger-se-á por este Regimento Interno que consigna normas sobre seu funcionamento e organização, bem como estabelece os assuntos do exercício de suas atribuições.

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

PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE–CMMA, em 22 de dezembro de 2021.

ADALBERTO DE MORAES FILHO

Presidente do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente de Castanhal/PA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ANEXO ÚNICO**REGIMENTO INTERNO****CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE – CMMA****CAPÍTULO I****DA NATUREZA**

Art. 1º O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CMMA, instituído pela Lei Municipal nº 013/2008, de 21 de maio de 2008 e alterado pela Lei Municipal nº 31, de 19 de setembro de 2013 e pela Lei nº 008/2019, de 07 de maio de 2019, é órgão, normativo consultivo, deliberativo e fiscalizador, integrante do Sistema Municipal do Meio Ambiente – SISEMA, tem sua composição paritariamente, entre o Poder Público e a Sociedade Civil, de caráter permanente.

CAPÍTULO II**DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 2º O CMMA tem como competências:

I – Propor e formular políticas municipais do meio ambiente, bem como acompanhar sua execução e fazer cumprir as deliberações das Conferências Municipais do Meio Ambiente e de do Plano Diretor Participativo;

II – Aprovar normas, critérios e padrões relativos à emissão e controle de poluentes e, da qualidade do meio ambiente através de resoluções normativas;

III – Deliberar em última instância administrativa, em grau de recurso, sobre penalidades e licenciamentos ambientais expedidos pelo Poder Público Municipal;

IV – Sugerir e aprovar a criação de Unidades de Conservação Ambiental;

V – Realizar bianualmente e, coordenar a Conferência Municipal do Meio Ambiente;

VI – Estabelecer a integração com os órgãos ambientais federais, estaduais e municipais e mesmo internacionais, bem como dos demais municípios limítrofes com o Município de Castanhal ou lhe são próximos;

VII – Aprovar o licenciamento de atividades potencialmente poluidoras ou causadoras de degradação ambiental, ouvindo o parecer do órgão executivo, após cumpridas as exigências legais;

VIII – Estabelecer acordos que transformem ou não penalidades pecuniárias impostas em obrigação de fazer ou não.

Art. 3º Para consecução de suas finalidades poderá o CMMA:

I – Estabelecer normas e critérios para o licenciamento de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras;

II – Determinar ou encomendar estudos, relatórios e projetos, visando aperfeiçoar as ações ambientais do município;

III – Realizar audiências públicas para avaliação e discussão de atividades ou de políticas que incidem sobre o meio ambiente;

IV – Promover encontros, palestras, seminários e demais atividades temáticas relacionadas ao meio ambiente;

V – Propor e formular diretrizes, além de fiscalizar a correta aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente – Fundo Verde;

VI – Manifestar-se sobre convênios de gestão ambiental entre o município de Castanhal e organizações públicas e privadas;

VII – Constituir-se em Câmaras Técnicas, de acordo com este Regimento.

CAPÍTULO III**DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO****SEÇÃO I****DA COMPOSIÇÃO**

Art. 4º O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CMMA – composto por 12 (doze) membros, sendo 05 (cinco) representantes do Poder Executivo Municipal, 01 (um) do Poder Legislativo, e 06 (seis) da Sociedade Civil, assim representados:

I – Poder Executivo Municipal:

a) 05 (cinco) indicados pelo Prefeito, sendo um deles o (a) Secretário (a) Municipal de Meio Ambiente.

II - Poder Legislativo:

a) 01 (um) representante da Comissão de Meio Ambiente da Câmara dos Vereadores Municipal, indicado pelo Presidente da Casa Legislativa.

III - Sociedade Civil:

a) 02 (dois) representantes de entidades profissionais;
b) 01 (um) representante de entidade de produtores rurais;
c) 01 (um) representante de entidade ligada ao setor industrial;
d) 01 (um) representante de organizações ambientalistas não governamentais, que atuam no território municipal;
e) 01 (um) representante de instituições de ensino técnico, superior e/ou de pesquisa.

Art. 5º O exercício das funções de membros do CMMA será gratuito por se tratar de serviço de relevante interesse público.

Art. 6º A Presidência do CMMA será exercida pelo (a) Secretário (a) de Meio Ambiente do Município de Castanhal, que poderá ser substituído (a), nas suas faltas e impedimentos, por quem estiver respondendo pela SEMMA/PMC, e, na falta ou impedimentos deste, pelo conselheiro mais idoso presente à reunião.

Art. 7º O mandato dos membros do CMMA é de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período, permitidos apenas uma recondução.

§ 1º Cada Membro do CMMA terá um suplente que o substituirá em caso de impedimento, ou qualquer ausência.

§ 2º A suplência poderá ser ocupada por representante de outra Entidade do mesmo segmento.

§ 3º Poderá haver a substituição do membro efetivo indicado ou seu suplente, mediante comunicação por escrito dirigida ao Presidente do Conselho.

Art. 8º Será substituído o membro que:

I - Renunciar;

II - Cometer falta grave;

III - Faltar 03 (três) reuniões consecutivas, ou 05 (cinco) reuniões alternadas, sem justificativa, no período de 12 (doze) meses, salvo por licença de saúde, motivo de força maior ou em missão autorizada pelo Conselho.

Art.9º Será definido como falta grave:

I – Descumprimento dos deveres inerentes ao seu mandato;

II – Prática de ato que afete a dignidade do Conselho;

III – Utilização de seu mandato para auferir proveito próprio;

IV - Fazer pronunciamentos públicos não condizentes com a política de defesa do meio ambiente, com o decoro público e com a probidade administrativa.

§ 1º Conforme a gravidade da falta, o Conselheiro poderá sofrer uma das seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Perda temporária do exercício do mandato, não excedente de 30 (trinta) dias;

c) Perda definitiva do mandato.

§2º A ocorrência da falta, as aferições de suas gravidades e as imposições de pena correspondentes serão decididas pelo voto de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros e aprovação por maioria simples dos presentes, assegurada à ampla defesa e contraditório.

Art. 10. O Prefeito oficializará os nomes dos representantes governamentais no Conselho no prazo de até 30 (trinta) dias a cada biênio.

Art. 11. A indicação dos representantes da Sociedade Civil será através de edital de eleição feita por assembleia no prazo de até 30 (trinta) dias a cada biênio.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 12. A estrutura organizacional do Conselho Municipal do Meio Ambiente de acordo com a Lei nº 008/2019 é composta de:

- I – Presidência;
- II – Secretaria Executiva;
- III – Plenário, e;
- IV – Câmaras Técnicas.

Art. 13. Compete aos Conselheiros:

- I – Comparecer às reuniões para as quais forem convocados;
- II – Participar das atividades do CMMA, com direito a voz e a voto;
- III – Debater, propor alterações e deliberar sobre as matérias em discussão;
- IV – Requerer informações, providências e esclarecimentos à Presidência e a Secretaria Executiva, sobre os trabalhos do Conselho;
- V – Propor temas e assuntos para deliberação do Conselho;
- VI – Propor a criação de câmaras técnicas;
- VII – Participar das câmaras técnicas, com direito a voz e a voto, para as quais forem indicados, ou promover indicação de representante, na forma regimental;
- VIII – Presidir, quando indicado, os trabalhos da Câmara Técnica;
- IX – Requerer inversão ou retirada de pauta, regime de urgência e vista, na forma regimental;
- X – Apresentar relatórios e pareceres, nos prazos fixados;
- XI – Propor temas e assuntos para deliberação e ação do Conselho, sob forma de proposta de resoluções, recomendações, proposições e moções;
- XII – Propor questões de ordem nas reuniões do Plenário;
- XIII – Desempenhar outras atividades que lhes decorram da constituição deste Regimento ou que lhes forem delegadas.

SUBSEÇÃO I DO PLENÁRIO

Art. 14. O Plenário do Conselho é a instância superior de deliberação do CMMA, configurada pela reunião ordinária ou extraordinária de todos os seus membros constituídos, conforme disposto no artigo 3º deste Regimento.

§1º A deliberação do Plenário ocorrerá por maioria simples dos presentes, até a terceira chamada;

§2º O presidente da sessão informará ao Plenário o quórum exigido e o número de representantes na abertura da reunião;

§3º O processo deliberativo da sessão do Plenário deverá ser suspenso se, a qualquer tempo e a pedido de qualquer conselheiro, não se verificar quórum exigido;

§3º Na ocorrência de quórum inferior ao exigido, a reunião poderá continuar tratando matéria não deliberativa.

Art. 15. Compete ao Plenário:

- I – Examinar os pareceres emitidos pelas Câmaras, deliberando sobre os mesmos;
- II – Criar comissões Permanentes ou Especiais, elegendo seus membros, bem como seus respectivos coordenadores;
- III – Propor Resoluções, quando se tratar de deliberação vinculada à competência legal do CMMA;
- IV – Apresentar Moção, quando se tratar de manifestação, de qualquer natureza, relacionada com a temática ambiental; e
- V – Estabelecer normas, critérios e padrões relativos ao controle e manutenção, recuperação e melhoria da qualidade ambiental, visando ao uso racional dos recursos naturais do município;
- VI – Identificar e informar a comunidade e aos órgãos públicos competentes, estaduais e municipais, sobre a existência de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação, propondo medidas para sua recuperação;
- VII – Atuar no sentido de estimular a formação de consciência ambiental, através de seminários, palestras e debates junto às entidades

públicas e privadas utilizando para tanto os meios de comunicação disponíveis;

VIII – Sugerir à autoridade competente a instituição de unidade de conservação municipal, visando à proteção de sítios de beleza excepcional, dos mananciais, do patrimônio histórico, artístico, arqueológicos, paleontológicos e de áreas representativas de ecossistemas destinados à realização de pesquisas básicas aplicadas à ecologia;

IX – Propor ao Prefeito a concessão de títulos honoríficos a pessoas ou instituições que se houverem destacado através de atos que tenham contribuído significativamente para a preservação, melhoria, conservação e defesa do meio ambiente municipal;

X – Elaborar, aprovar e alterar o Regimento Interno do Conselho;

XI – Aprovar a criação e dissolução de Câmaras Técnicas, sua competência, sua composição e prazo de duração;

XII – Aprovar normas e diretrizes para implantação da Política Municipal de Meio Ambiente;

XIII – Aprovar planos e programas na área do meio ambiente;

XIV – Estabelecer critérios para orientar as atividades educativas, inclusive quanto a documentação, divulgação e discussão pública no campo da preservação, conservação e melhoria do meio ambiente;

XV – Decidir em última instância administrativa, em grau de recurso, sobre multas e outras penalidades impostas pelo órgão ambiental competente;

Art. 16. A convocação das reuniões do Plenário serão realizadas em consonância com o disposto no artigo 34 do presente Regimento Interno, sendo respeitado em todos os casos a antecedência mínima de 4 (quatro dias) para a comunicação da realização da reunião ordinária ou extraordinária, nos termos a seguir expostos:

I – Ordinariamente pelo Presidente do CMMA e de conformidade com o calendário aprovado pelo próprio CMMA;

II – Extraordinariamente pelo Presidente do CMMA ou, por solicitação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho com direito a voto.

Art. 17. É facultada aos suplentes a participação nas reuniões, conjuntamente com os respectivos titulares.

Parágrafo Único. O suplente e o titular, membros do CMMA, que estiverem, concomitantemente, presentes às reuniões, terão ambos, direito à voz, porém apenas o titular terá direito a votar na matéria ali discutida.

Art. 18. As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples dos presentes em reunião, cabendo ao Presidente, em caso de empate, proferir seu voto de qualidade.

Parágrafo Único. Os membros do Plenário atuarão em igualdade de condições, vedado o estabelecimento de hierarquia ou distinção de peso de seus votos.

Art. 19. A votação em Plenário será nominal e cada membro titular terá direito a 01 (um) voto.

Art. 20. Os Conselheiros suplentes substituirão os titulares ausentes na composição do Plenário.

Art. 21. O voto divergente poderá ser expresso na ata da reunião, a pedido do membro que o proferiu.

Art. 22. As matérias sujeitas à análise do Conselho deverão ser encaminhadas por intermédio de algum de seus membros.

Art. 23. O Plenário deverá ter um livro de atas, constando:

- I - Relação dos temas abordados na ordem do dia e a inclusão de alguma observação, quando expressamente solicitada;
- II - As deliberações tomadas, inclusive quanto à aprovação de ata da reunião que antecedeu a presente;
- III - Os temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte;
- IV - O registro do número de votos “contra”, a “favor” e as abstenções, de todas as situações votadas.

SUBSEÇÃO II DA PRESIDÊNCIA

Art. 24. São atribuições do Presidente:

- I - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
- II - Representar o Conselho ou, delegar sua representação, perante a sociedade e aos órgãos do Poder Público em todas as suas esferas;
- III - Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho, de acordo com a respectiva ordem do dia;
- IV - Submeter ao Plenário os expedientes oriundos da Secretaria Executiva;
- V - Requisitar serviços especiais dos membros do Conselho e delegar competência;

VI - Expedir pedidos de informação e consultas a autoridades estaduais, federais e municipais, de governos estrangeiros e da sociedade civil;

VII - Assinar as Resoluções, Moções, Análises e Pareceres Consultivos aprovados pelo Conselho;

VIII - Autorizar a execução de atividades fora da sede do Conselho;

IX - Constituir e extinguir, ouvidos os demais membros do Conselho, Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos;

X - Assinar as atas dos assuntos tratados nas reuniões do Plenário;

XI - Tomar decisões, de caráter urgente, *ad referendum* do Conselho;

XII - Dispor sobre o funcionamento da Secretaria Executiva;

XIII - Encaminhar ao Prefeito exposições de motivos e informações sobre matéria de competência do Conselho;

XIV - Resolver casos não previstos nesse Regimento.

SUBSEÇÃO III

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 25. A Secretaria Executiva é instância auxiliar da Presidência, do plenário e das câmaras técnicas, desempenhando atividades de apoio técnico e administrativo.

Art. 26. A Secretaria Executiva será composta por:

I - Um Secretário (a) Executivo, Conselheiro, designado pelo Secretário do Meio Ambiente Municipal e/ou mediante votação do plenário.

II - Um primeiro Secretário, indicado pelo Presidente do Conselho, escolhido dentre os servidores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 27. A Secretaria Executiva será dirigida por um (a) Secretário (a) executivo (a), Conselheiro (a).

Art. 28. São atribuições da Secretaria Executiva:

I - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Secretaria Executiva;

II - Assessorar técnica e administrativamente a Presidência do Conselho;

III - Executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Conselho;

IV - Organizar e manter arquivada toda a documentação relativa às atividades do Conselho;

V - Colher dados e informações dos setores da Administração Direta e Indireta, necessários à complementação das atividades do Conselho;

VI - Propor a pauta das reuniões para aprovação da Presidência do Conselho;

VII - Convocar as reuniões do Conselho, por determinação da Presidência, e secretariar seus trabalhos;

VIII - Elaborar as atas e os sumários dos assuntos das reuniões e a redação final de todos os documentos que forem expedidos pelo Conselho;

IX - Assinar todos os documentos oriundos da Presidência do Conselho, por delegação do Presidente;

X - Manter controle atualizado sobre os recursos administrativos, sua atuação, nome das partes, distribuição, nome do relator e cumprimento do prazo de julgamento;

XI - Certificar nos autos dos recursos administrativos a condição de ser ou não o recorrente reincidente na prática de infrações ambientais; e

XII - Manter em dia o sistema de informações, via rede informatizada.

§1º Os recursos serão distribuídos ao Relator pela Secretaria Executiva mediante sorteio, de forma igualitária, tendo por base a relação dos membros do CMMA, abrindo-se prazo de 30 dias para a devolução do processo com o respectivo Parecer.

§2º No caso de impedimento devidamente justificado pelo Relator no respectivo processo, será este restituído à Secretaria Executiva em 05 (cinco) dias, sendo imediatamente procedida a redistribuição, abrindo-se novo prazo de 30 dias para que o novo Relator ofereça seu Parecer.

§3º Mediante solicitação e justificativa escrita dirigida à Presidência, poderá ser concedido prazo maior, não superior a 60 dias, para o Relator designado apresentar seu Parecer, quando o recurso abranger questões de maior complexidade.

Art. 29. Os serviços administrativos da Secretaria Executiva poderão ser desenvolvidos com o apoio técnico e operacional de servidores requisitados de órgãos e entidades da Administração Municipal.

Art. 30. Os documentos enviados ao Conselho, bem como os recursos administrativos, serão recebidos, registrados e autuados pela Secretaria Executiva.

Art. 31. O (A) Secretário (a) executivo (a) do Conselho deverá comparecer a todas as reuniões do Plenário, incumbindo-lhe secretariar os trabalhos das reuniões.

§1º Na ausência, justificada, do Secretário (a) executivo (a), em qualquer reunião do plenário, assumirá o primeiro secretário.

§2º O Secretário (a) Executivo (a), participará das reuniões, e por ser membro do CMMA, terá direito a voto.

Art. 32. Os documentos de que trata o artigo 30 serão completados com informações referentes ao assunto neles abordados e encaminhados à Presidência do Conselho para exame, se for o caso, pelas Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos.

§1º A Presidência poderá mandar devolver ao interessado documentos recebidos que tratem de assuntos que possam ser solucionados por outro órgão ou entidade da Administração Municipal.

§2º O prazo para a apresentação dos relatórios das Câmaras Técnicas, das Comissões e dos Grupos de Estudos será fixado pela Presidência do Conselho.

§3º Os recursos administrativos recebidos e autuados pela Secretaria Executiva serão distribuídos em Plenário pelo Presidente.

CAPÍTULO IV

DAS REUNIÕES

Art. 33. O Plenário, órgão superior de deliberação do CMMA, reunir-se-á com, no mínimo, 1/3 dos conselheiros nomeados:

I - Ordinariamente, uma vez a cada 03 (três) meses;

II - Extraordinariamente, por convocação do Presidente ou 2/3 do total de seus membros.

§1º Não havendo quórum suficiente, fica permitida a prorrogação por, no máximo, dois períodos de 30 (trinta) minutos;

§2º As reuniões ordinárias e extraordinárias terão, preferencialmente, a duração máxima de até 02 (duas) horas, podendo ser prorrogada, por decisão da maioria dos presentes, por até dois períodos de 30 (minutos) cada.

Art. 34. As sessões plenárias ordinárias e extraordinárias do CMMA serão convocadas preferencialmente por meios de comunicação digital, tais como: aplicativos de comunicação com confirmação de visualização e ciência; e-mail com confirmação de recebimento; sistema próprio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA.

Parágrafo único. Caso não seja possível, ou reste inexistente a convocação pelos meios acima relacionados, a comunicação será realizada através de ofício simples, respeitando em todos os casos a antecedência mínima de 4 (quatro) dias;

Art. 34-A. O registro das reuniões ordinárias e extraordinárias far-se-á preferencialmente por meio digital, com gravação de áudio e vídeo quando realizadas presencialmente ou virtualmente.

Parágrafo único. Quando realizadas por meio de videoconferência, deverá constar da notificação que trata o art. 34 do presente regimento o link de acesso, com a previsão do horário de início.

Art. 35. As matérias constantes da ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

§1º As matérias constantes da ordem do dia, porém não discutidas em razão de falta de tempo hábil e, as que não tiverem sido concluídas por mesmo motivo, terão prioridade na reunião seguinte;

§2º Após entrar em pauta de uma reunião, a matéria deverá ser, obrigatoriamente, votada no prazo máximo de duas reuniões subsequentes.

Art. 36. As reuniões do Plenário obedecerão à seguinte ordem:

I - Instalação dos trabalhos pela Presidência do Conselho;

II - Discussão e aprovação da ata;

III - Discussão de matérias de interesse ambiental;

IV - Julgamento de recursos administrativos;

V - Constituição de Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos;

VI - Agenda livre para, a critério da Presidência do Conselho, serem discutidos ou levados ao conhecimento do Plenário assuntos de interesse geral; e

VII - Encerramento da reunião pela Presidência do Conselho.

Art. 37. As pautas das reuniões serão estabelecidas pela Presidência do Conselho, sendo propostas, anteriormente, pela Secretaria Executiva.

Art. 38. A Secretaria Executiva distribuirá, com antecedência, a agenda e os documentos referentes aos assuntos a serem tratados nas reuniões para todos os Conselheiros.

Art. 39. Os Pareceres Consultivos das Câmaras Técnicas, das Comissões e/ou Grupos de Estudos, a serem apresentados durante as reuniões, deverão ser elaborados por escrito e entregues à Secretaria Executiva, com quatro dias de antecedência à data da realização da reunião,

para fins de processamento e inclusão na pauta, salvo em casos devidamente justificados, admitidos pela Presidência.

Art. 40. Durante a exposição dos assuntos contidos nos Pareceres Consultivos, não serão permitidos apartes, com exceção aos da Presidência do Conselho.

Parágrafo Único. Nas discussões sobre o teor dos Pareceres Consultivos, os membros do Conselho, farão uso da palavra, que será concedida pela Presidência, na ordem em que for solicitada.

Art. 41. Terminada a exposição do Parecer Consultivo, será o assunto posto em discussão, sendo assegurado o tempo máximo de dez minutos para cada membro do Plenário, podendo ser prorrogado este prazo, a critério da Presidência.

Art. 42. Após as discussões, o assunto será votado pelo Plenário.

Parágrafo Único. Somente terão direito a voto os membros previstos no artigo 4º desse Regimento, ou seus respectivos suplentes.

Art. 43. Não será aceito, de maneira alguma, voto por delegação ou procuração.

Art. 44. Das reuniões do Plenário serão lavradas atas e aprovadas na mesma reunião.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS

Art. 45. Autuado o processo de recurso, será o mesmo remetido ao CMMA direcionado à Secretaria Executiva, a partir da data de protocolo daquele.

Art. 46. Os processos de recursos que versem sobre matéria idêntica e interpostos pelo mesmo interessado, serão distribuídos, por conexão, ao mesmo Relator.

Parágrafo único. Distribuído o processo de recurso, a entidade representada ficará responsável pelo mesmo, sendo Relator o Conselheiro titular ou suplente que o recebeu.

Art. 47. O relatório elaborado será assinado pelo Conselheiro Relator e sua apresentação será por ele efetuada, ou, quando não for possível, por um dos representantes da entidade responsável pelo processo de recurso, ou ainda, na ausência destes, pela Secretaria Executiva.

Art. 48. O Conselheiro titular ou suplente, representante do órgão municipal ambiental, não poderá ser Relator ou votar em processo de recursos interpostos de decisão daquele órgão.

Parágrafo Único. O mesmo critério se aplica a entidades a quem forem delegadas competências de fiscalização e autuação, nos processos a elas concernentes.

Art. 49. Os membros do Conselho poderão pedir vistas do recurso administrativo, isolada ou concomitantemente, se discordarem do Parecer do Relator, quando do julgamento deste em Plenário, cabendo-lhes elaborar novo Parecer, sendo os Pareceres reapreciados e votados na reunião seguinte, prevalecendo aquele que obtiver o maior número de votos.

Parágrafo Único. Somente um pedido de vistas poderá ser concedido a cada membro para cada recurso administrativo.

Art. 50. O Recorrente poderá requerer à Presidência do Conselho, por escrito e até 72 (setenta e duas) horas antes do julgamento de seu recurso, a oportunidade de efetuar sustentação oral em Plenário, que não poderá ultrapassar a 10 (dez) minutos e deverá ocorrer após a leitura do voto do Relator e antes do julgamento pelo Plenário.

Art. 51. Os Pareceres dos Relatores, exarados nos recursos, serão feitos por escrito e de maneira padronizada quanto ao seu aspecto formal e terão a sua ementa publicada no Diário Oficial do Município, constituindo coisa julgada administrativa e irrecurável.

Art. 52. A intimação da decisão do Conselho ao recorrente, após a publicação do acórdão no Diário Oficial do Município, será efetuada pela Secretaria Executiva.

Art. 53. Transitada em julgado a decisão, será o processo baixado a órgão municipal (Secretaria Municipal Ambiental) pela Secretaria Executiva para dar cumprimento à decisão do Conselho.

Art. 54. O Presidente decidirá sobre o encaminhamento, em diligência, dos processos de recurso aos órgãos e entidades, a pedido do Conselheiro Relator.

Parágrafo Único. A diligência interrompe o prazo fixado para a apresentação do relatório pelo tempo que transcorrer.

CAPÍTULO VI DAS CÂMARAS TÉCNICAS, COMISSÕES E/OU GRUPOS DE ESTUDOS

Art. 55. Poderá a Presidência do Conselho do Meio Ambiente, ouvidos os demais membros, constituir Câmaras Técnicas.

§1º O Conselho poderá constituir tantas Câmaras, quantos forem necessários, nomeados por Resolução.

§2º As Câmaras Técnicas têm por finalidades estudar, analisar e propor soluções através de pareceres consultivos concernentes aos assuntos que forem discutidos em reunião do Conselho, encaminhando-os previamente à Secretaria Executiva.

§3º As Câmaras Técnicas serão formadas respeitando-se o limite máximo de 8 (oito) integrantes, sendo 4 (quatro) membros do Conselho, titulares ou suplentes, e mais 4 (quatro) representantes das instituições participantes do Conselho, sugeridos pela Presidência ou pelos Conselheiros e aprovados pelo Plenário, onde o Presidente e o Relator serão eleitos pelos membros da Câmara.

§4º Os membros indicados em sessão plenária, para participar das Câmaras Técnicas, não poderão ser substituídos posteriormente, a não ser por nova deliberação do Plenário.

§5º Na composição das Câmaras Técnicas deverá ser considerada a competência e afinidade das instituições representadas com o assunto a ser discutido.

§6º Cada instituição representada somente poderá participar simultaneamente de até 3 (três) Câmaras Técnicas.

Art. 56. As Câmaras Técnicas terão a responsabilidade de examinar e relatar ao Plenário assuntos de sua competência.

Art. 57. As decisões das Câmaras Técnicas serão tomadas por votação da maioria simples de seus membros, cabendo ao seu Presidente, além do voto comum, o de qualidade.

§1º A Presidência da Câmara Técnica poderá relatar assuntos ou designar um Relator a cada reunião.

§2º A ausência não justificada de membros da Câmara Técnica por 03 (três) reuniões consecutivas ou por 05 (cinco) alternadas, no decorrer do biênio, implicará na sua exclusão.

§3º A substituição de membro excluído, na hipótese prevista no parágrafo anterior, será proposta pelos demais membros da Câmara Técnica e encaminhada por seu Presidente ao Plenário do Conselho.

Art. 58. As reuniões das Câmaras Técnicas serão públicas e terão seus assuntos apresentados pelo Relator com o respectivo Parecer, devendo ser convocadas por suas respectivas Presidências com antecipação mínima de 10 (dez) dias.

Art. 59. As Câmaras Técnicas poderão estabelecer regras específicas para seu funcionamento, desde que aprovadas pela maioria de seus membros, obedecendo o disposto neste Regimento.

Art. 60. Das reuniões das Câmaras Técnicas serão lavradas atas em livro próprio, aprovadas pelos seus membros e assinadas pela Presidência.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 61. Os membros do Conselho, previstos no artigo 4º, poderão apresentar propostas de alteração deste Regimento, sempre que houver necessidade de atualizá-lo, encaminhando-as à Secretaria Executiva para exame e Parecer.

§1º De posse do parecer da Secretaria Executiva, a Presidência o submeterá à votação do Conselho, em Plenário.

§2º A alteração proposta será aprovada se obtiver o voto favorável de 2/3 do total dos membros do Conselho, nos termos da legislação específica.

Art. 62. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão solucionados pela Presidência do Conselho, ouvido o Plenário.

PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – CMMA, em 22 de dezembro de 2021.

Adalberto de Moraes Filho

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

SEMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 060/2022/FMAS

INEXIGIBILIDADE Nº 062/2022/FMAS

Inexigibilidade de Licitação nº 006/2022/FMAS. Objeto: contratação de empresa especializada para realização de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Contábil aplicada ao Setor Público. Fundamento Legal: Art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93. Justificativa: Atender as necessidades da Secretaria

Municipal de Assistência Social, por um período de 12 (doze) meses. Contratado: SF CONSULTT CONSULTORIA E CONTABILIDADE EIRELI. CNPJ: 17.714.408/0001-28. Valor Total: 180.000,00 (Cento e Oitenta Mil Reais). Dotação Orçamentária Exercício Financeiro: 2022 – Fundo Municipal de Assistência Social; Unidade Orçamentária: 08.09 – Fundo Municipal de Assistência Social; Função Programática: 08 122 0005 2.075 - Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social; Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Sub Elemento de Despesa: 3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos e Profissionais; Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos. Vigência de 12 (doze) meses, de 18/02/2022 a 17/02/2023. Ordenador: Elienai Lopes de Sousa Castelo Branco, Secretária Municipal de Assistência Social.

TERMO DE RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO

Por este termo reconhecimento e ratifico o Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º 006/2022/FMAS, cujo processo foi contratado a Empresa S F CONSULTT CONSULTORIA E CONTABILIDADE EIRELI. Conforme Parecer constante em Justificativa de Inexigibilidade de Licitação da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n.º 026/21, de 07 de abril de 2021.

Castanhal (Pa), 14 de fevereiro de 2022

ELIENAI LOPES DE SOUSA CASTELO BRANCO

Secretária Municipal de Assistência Social

RETIFICAÇÃO DE ADMISSÃO DE SERVIDOR

PUBLICAÇÃO RETIFICADA: DIÁRIO EDIÇÃO N.º 1.610/2022, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022, PÁGINA 5.

ADMISSÃO DE SERVIDOR

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome do Servidor: SABRINA COELHO DA SILVA

Cargo do Servidor: PEDAGOGA

Data de Admissão: 03 de janeiro de 2022

Término do Vínculo: 31 de dezembro de 2022

Observação: Contrato n.º 142664-8/2022

RETIFICAÇÃO DE ADMISSÃO DE SERVIDOR

PUBLICAÇÃO RETIFICADA: DIÁRIO EDIÇÃO N.º 1.610/2022, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022, PÁGINA 6.

ADMISSÃO DE SERVIDOR

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome do Servidor: ANA PAULA CORPES SANTIAGO

Cargo do Servidor: EDUCADOR SOCIAL/VISITADOR

Data de Admissão: 10 de janeiro de 2022

Término do Vínculo: 31 de dezembro de 2022

Observação: Contrato n.º 142641-9 /2022

RETIFICAÇÃO DE ADMISSÃO DE SERVIDOR

PUBLICAÇÃO RETIFICADA: DIÁRIO EDIÇÃO N.º 1.610/2022, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022, PÁGINA 7.

ADMISSÃO DE SERVIDOR

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome do Servidor: Lenara Sa Matos

Cargo do Servidor: Educador Social/ Visitador

Data de Admissão: 10 de janeiro de 2022

Término do Vínculo: 31 de dezembro de 2022

Observação: Contrato n.º 142612-5 /2022

RETIFICAÇÃO DE ADMISSÃO DE SERVIDOR

PUBLICAÇÃO RETIFICADA: DIÁRIO EDIÇÃO N.º 1.610/2022, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022, PÁGINA 8.

ADMISSÃO DE SERVIDOR

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome do Servidor: Paulo Cezar da Silva Bezerra

Cargo do Servidor: Entrevistador Social

Data de Admissão: 10 de janeiro de 2022

Término do Vínculo: 31 de dezembro de 2022

Observação: Contrato n.º 142633-8 /2022

RETIFICAÇÃO DE ADMISSÃO DE SERVIDOR

PUBLICAÇÃO RETIFICADA: DIÁRIO EDIÇÃO N.º 1.610/2022, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022, PÁGINA 9.

ADMISSÃO DE SERVIDOR

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome do Servidor: Maria Cândida Azevedo Sodré

Cargo do Servidor: Assistente Social

Data de Admissão: 03 de janeiro de 2022

Término do Vínculo: 31 de dezembro de 2022

Observação: Contrato n.º 142615-0 /2022

RETIFICAÇÃO DE ADMISSÃO DE SERVIDOR

PUBLICAÇÃO RETIFICADA: DIÁRIO EDIÇÃO N.º 1.610/2022, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022, PÁGINA 9.

ADMISSÃO DE SERVIDOR

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome do Servidor: Tatyane Mayara Leal Martins

Cargo do Servidor: Entrevistador Social

Data de Admissão: 10 de janeiro de 2022

Término do Vínculo: 31 de dezembro de 2022

Observação: Contrato n.º 142638-9 /2022

1-ADMISSÃO DE SERVIDOR

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome do Servidor: Marliane da Silva Trindade

Cargo do Servidor: Psicóloga

Data de Admissão: 18 de fevereiro de 2022

Término do Vínculo: 31 de dezembro de 2022

Observação: Contrato n.º 142716-4 /2022

2-ADMISSÃO DE SERVIDOR

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome do Servidor: Debora Kerilayne Castelo Branco Narasawa

Cargo do Servidor: Pedagoga

Data de Admissão: 15 de fevereiro de 2022

Término do Vínculo: 31 de dezembro de 2022

Observação: Contrato n.º 142715-6 /2022



Lei 022/97, de 22 de outubro de 1997

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM N.º 005/2022 DE

10 DE FEVEREIRO DE 2022

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO DEMONSTRATIVO FÍSICO FINANCEIRO DA GESTÃO E SERVIÇOS DO SUAS, ANO 2020.

O Conselho Municipal de Assistência Social, órgão colegiado de caráter permanente e deliberativo, instituído pela Lei n.º. 022/97, de 22 de outubro de 1997, conforme a Lei n.º 8.742, de 07 de dezembro de 1993 Lei Orgânica da Assistência Social, de caráter permanente e de composição paritária entre governo e sociedade civil, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em reunião extraordinária na Casa dos Conselhos, realizada no dia 10 de fevereiro de 2022, resolve:

Art.1 Aprovar o Demonstrativo Físico Financeiro da Gestão e Serviços do SUAS ano 2020 da SEMAS, exercício de 2020 que consta no livro de ata de n.º 02.

Art.2.º Esta resolução entrará em vigor com data retroativa ao dia 10 de fevereiro do ano corrente, revogadas as disposições em contrário.

Sala de reuniões da Casa dos Conselhos, aos 10 dias do mês de fevereiro de 2022.

Beatriz Oliveira de Andrade

Presidente do CMAS

Gestão 2021-2023

SUPRI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 060/2022/FMAS INEXIGIBILIDADE Nº 062/2022/FMAS

Inexigibilidade de Licitação nº 006/2022/FMAS. Objeto: contratação de empresa especializada para realização de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Contábil aplicada ao Setor Público. Fundamento Legal: Art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93. Justificativa: Atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, por um período de 12 (doze) meses. Contratado: SF CONSULTT CONSULTORIA E CONTABILIDADE EIRELI. CNPJ: 17.714.408/0001-28. Valor Total: 180.000,00 (Cento e Oitenta Mil Reais). Dotação Orçamentária Exercício Financeiro: 2022 – Fundo Municipal de Assistência Social; Unidade Orçamentária: 08.09 – Fundo Municipal de Assistência Social; Função Programática: 08 122 0005 2.075 - Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social; Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Sub Elemento de Despesa: 3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos e Profissionais; Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos. Vigência de 12 (doze) meses, de 18/02/2022 a 17/02/2023. Ordenador: Elienai Lopes de Sousa Castelo Branco, Secretária Municipal de Assistência Social.

TERMO DE RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO

Por este termo reconheço e ratifico o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 006/2022/FMAS, cujo processo foi contratado a Empresa S F CONSULTT CONSULTORIA E CONTABILIDADE EIRELI. Conforme Parecer constante em Justificativa de Inexigibilidade de Licitação da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 026/21, de 07 de abril de 2021.

Castanhal (Pa), 14 de fevereiro de 2022

ELIENAI LOPES DE SOUSA CASTELO BRANCO
Secretária Municipal de Assistência Social

SEMED

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 160/22 - SEMED, DE 23/02/2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E;

Considerando, o Ofício nº 348/2021/GAB/DG/IFPA-CAMPUS CASTANHAL, constante do processo nº 154977/22;

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder em virtude de requisição, a servidora **NAYARA EDYLANE MUNIZ DA COSTA**, matrícula 212857-7, cargo Professor Espanhol-Zona Rural, lotação Secretaria Municipal de Educação, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará - IFPA, com ônus e encargos para o órgão cedente.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor, a partir de 01 de março de 2022, revogando as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Palácio Maximino Porpino da Silva, 23 de fevereiro de 2022.

Paulo Sérgio Rodrigues Titan

Prefeito Municipal

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, NA MESMA DATA.

Profª. Cláudia Elaine Gomes Seabra

Secretária Municipal de Educação

Decreto Nº 052/21

PORTARIA Nº 161/2022, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CLAUDIA ALAINE GOMES SEABRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E;

Considerando, nos termos do disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a

execução dos contratos celebrados através de um representante da administração; o que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade; que as principais atribuições do fiscal de contrato são: I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório. III - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas. IV - Indicar eventuais glosas das faturas.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidor **LARA LÍCIA GUSMÃO MELO**, matrícula nº 153065-8, Fiscal Titular, e **EDIMISON JOSÉ DA SILVA LAMEIRA**, matrícula nº 153575-7, como Fiscal Suplente, para fiscalizar e acompanhar a execução do Pregão Eletrônico Nº 015/2022, cujo objeto é "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA CONSUMO DOS SERVIDORES, BEM COMO DOS VISITANTES DAS DIVERSAS SECRETARIAS/FUNDOS, BEM COMO O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DESTA MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES."

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Caso haja termo aditivo de prorrogação de prazo do contrato, os fiscais designados desta portaria permanecerão inalterados. Se ocorrerem fatos que impeçam os fiscais de exercerem suas atribuições será(ão) nomeado(s) novo(s) fiscal(s).

Art. 4º - Publica-se, registre-se, e cumpra-se e dê ciência aos interessados.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, aos 23 dias do mês de fevereiro de 2022.

Claudia Elaine Gomes Seabra
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 052/2021

PORTARIAS

PORTARIA Nº396/22, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E,

Considerando, o ofício nº12/2022/GAB/SEMMA/PMC, constante do Processo nº2022/1/155;

Considerando, o art. 1º do Decreto nº041 de 02 de outubro de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º - Lotar a servidora **LOUYSSÉ HELENE MONTEIRO**, matrícula nº146246-6, cargo Veterinária, na Coordenadoria de Fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com efeito retroativo a 03 de janeiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Palácio Maximino Porpino da Silva, 23 de fevereiro de 2022.

Paulo Sérgio Rodrigues Titan

Prefeito Municipal

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO, NA MESMA DATA.

Talita Reis Magalhães

Secretária Municipal de Administração