

# Diário Oficial

## DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA

Edição 904

Altamira 26 de Outubro de 2023

ANO XXIV

República Federativa do Brasil - Estado do Pará

## Prefeitura Municipal de Altamira

**Claudio Gomes da Silva**

Prefeito

**Jorge Gonçalves de Souza**

Vice-Prefeito

**Silvano Fortunato da Silva**

Presidente da Câmara Municipal

**Ricardo de Sousa Barboza**

Procurador Geral

**Bruna Souza Tomé**

Chefe de Gabinete



Leia e coleione o DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, assim você estará sempre informado sobre os atos de todos os órgãos públicos no âmbito municipal.

No **DIÁRIO OFICIAL** você encontrará a publicação de Atos Normativos, Contratos, Editais, Avisos e Ineditoriais. Atos do Poder Judiciário, do Legislativo e do Ministério Público; Atos de interesses dos servidores e da Administração Pública.

Todos os assuntos de valor oficial do município você acompanha nas páginas do DIÁRIO OFICIAL.

### DIÁRIO OFICIAL

Órgão Oficial do Poder Executivo do Município  
criado pela Lei 1.372/97 de 28/03/1997  
Assessoria Municipal de Comunicação

### SECRETARIADO

**Justino da Silva Bequiman**

Secretário Municipal de Administração e Finanças

**Marconio Paiva da Silva**

Secretário Municipal de Agricultura

**Eliana Socorro Couto Gonçalves**

Secretária Municipal de Turismo

**Gustavo dos Santos Mafra**

Secretário Municipal de Regulação Urbana

**Antonio Ubirajara Borgea Umbuzeiro Junior**

Secretário Municipal da Gestão do Meio Ambiente

**Francisco Edivaldo Xavier Bezerra**

Secretário Municipal de Segurança Pública, Mobilidade Urbana e de Articulação da Cidadania

**Maria das Neves Moraes de Azevedo**

Secretária Municipal de Educação

**Marcelo Souza Dias**

Secretário Municipal de Cultura

**Suelen da Silva Alves**

Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social

**Izan Lira Passos**

Secretário Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura

**Waldecir Aranha Maia**

Secretário Municipal de Saúde

**Waldecir Aranha Maia Júnior**

Secretário Municipal de Planejamento

**Victor Conde de Oliveira**

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

# Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA

Edição 904

## NESTA EDIÇÃO

- PÁG. 03** LEI Nº 3460, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023
- PÁG. 04** LEI Nº 3461, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023
- PÁG. 19** DECRETO Nº 2943, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023  
Nomeação da Sra. Arlinda Maria de Souza
- PÁG. 20** TERMO DE POSSE  
Arlinda Marias de Souza
- PÁG. 21** DECRETO Nº 2944, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023  
Nomeação do Sr. Jose Marcos Alves Pratas
- PÁG. 22** TERMO DE POSSE  
José Marcos Alves Pratas
- PÁG. 23** NOTA TÉCNICA Nº 01, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023
- PÁG. 26** PORTARIA Nº 379 - SEMAPS  
(26/10/2023)
- PÁG. 27** PORTARIA Nº 380 - SEMAPS  
(26/10/2023)
- PÁG. 28** PORTARIA Nº 5609 - SEMAF  
(24/10/2023)
- PÁG. 29** PORTARIA Nº 5610 - SEMAF  
(24/10/2023)
- PÁG. 30** PORTARIA Nº 5611 - SEMAF  
(24/10/2023)
- PÁG. 31** AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2023
- PÁG. 32** AVISO DE HOMOLOGAÇÃO REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 053/2023
- PÁG. 33** TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA 001/2023-MPE/7PJ/ATM
- PÁG. 41** EXTRATO DE CONTRATO - PE-SRP Nº. 013/2023
- PÁG. 42** EXTRATO DE CONTRATO - PE-SRP Nº. 032/2023
- PÁG. 43** EXTRATO DE CONTRATO - PE-SRP Nº. 034/2023
- PÁG. 44** EXTRATO DE CONTRATO - PE-SRP Nº. 048/2023
- PÁG. 45** EXTRATO DE CONTRATO - PE-SRP Nº. 054/2023
- PÁG. 46** EXTRATO DE CONTRATO - PE-SRP Nº. 054/2023

# Diário Oficial

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



**Lei n° 3.460, de 18 de outubro de 2023.**

**Dispõe sobre o pagamento, por meio eletrônico, das tarifas atinentes ao serviço de transporte de cargas e passageiros para a Região do Assurini e dá outras providências.**

**A Câmara Municipal de Altamira, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:**

**Art. 1°** O pagamento das tarifas referentes ao serviço prestado pela concessionária responsável pelo transporte de cargas e passageiros para a Região do Assurini, neste município, poderá ser feito através de meio eletrônico, na modalidade pix, assim como através de cartão de débito e/ou crédito.

**Art. 2°** Nos pagamentos realizados por meio de cartão de débito ou crédito fica autorizado o acréscimo de custos operacionais e administrativos ao valor principal da cobrança, de modo a não causar perda na arrecadação por parte da concessionária do serviço de transporte de cargas e passageiros.

**Art. 3°** Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

*Gabinete do Prefeito, aos 18 dias do mês de outubro de 2023.*

  
**CLAUDOMIRO GOMES DA SILVA**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA**

# Diário Oficial

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



**Lei nº 3.461, de 18 de outubro de 2023.**

**Dispõe sobre a nova Estrutura Organofuncional da Câmara Municipal de Altamira e dá outras providências.**

**A Câmara Municipal de Altamira, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:**

## **Capítulo I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre a nova estrutura Organofuncional da Câmara Municipal de Altamira/PA.

## **Capítulo II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 2º** A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Altamira/PA, compõe-se dos seguintes órgãos:

I - De **DELIBERAÇÃO**: Plenário;

II - **TÉCNICO**: Comissões;

III - De **DIREÇÃO SUPERIOR**:

a) Mesa Diretora;

b) Presidência:

b.1. Gabinete;

b.2. Assessoria Especial;

b.3. Assessoria Jurídica;

b.4. Assessoria de Comunicação.

**IV - AUXILIARES E ASSESSORAMENTO:**

c) Secretaria Geral

d) Controle Interno;

e) Consultorias e Assessorias técnicas especializadas;

f) Assessoria Parlamentar;

g) Ouvidoria.

# Diário Oficial

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



## Seção I Do Órgão de Deliberação do Plenário

**Art. 3º** O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara de Vereadores, constituído pela reunião dos vereadores em exercício, em local, dia, forma e número estabelecidos na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno.

## Seção II Do Órgão Técnico Das Comissões

**Art. 4º** As comissões são órgãos técnicos constituídos pelos membros da Câmara, em caráter permanente ou transitório.

**Parágrafo único.** As comissões terão as composições e atribuições constantes no Regimento Interno da Câmara Municipal.

## Seção III Dos Órgãos De Direção Superior Subseção I Da Mesa Diretora

**Art. 5º** A Mesa Diretora da Câmara Municipal, na qualidade de Comissão Executiva, representada pelo seu Presidente, incumbe as atribuições estabelecidas na Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal.

## Subseção II Da Presidência

**Art. 6º** A Presidência é o órgão representativo da Câmara Municipal e responsável pela direção dos trabalhos institucionais e administrativos da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** As atribuições da Presidência da Câmara Municipal são as definidas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Altamira/PA.

*fom*

**Art. 7º À Chefia de Gabinete e às Assessorias da Presidência,** competem:

**I** - O Chefe de Gabinete tem a função de cuidar da correspondência oficial do Presidente, recepcionar visitantes e hóspedes oficiais, promover o registro das informações relativas às autoridades, repartições federais, estaduais e outras de interesse da administração, digitar e formalizar os atos e documentos do Gabinete da Presidência, distribuir cópias dos atos oficiais aos órgãos e autoridades interessadas, manter coletânea de informações das atividades do Gabinete, para fornecer os elementos necessários à elaboração de relatórios;

**II** - A Assessoria Especial da Presidência tem por função prestar assistência imediata à Presidência, organizar a agenda das atividades e programações oficiais do Presidente, administrar o atendimento às pessoas que procuram a Presidência, encaminhando-as a quem de direito, orientando-as na solução dos assuntos respectivos ou marcando audiência com o Presidente, se for o caso;

**III** - A Assessoria Jurídica da Presidência tem por função orientar e assessorar juridicamente a Presidência na execução de suas funções políticas, administrativas e na relação institucional com demais órgãos públicos e privados;

**IV** - A Assessoria de Comunicação da Presidência tem por função o planejamento, coordenação e supervisão da política de comunicação da Presidência.

## Seção IV

### Dos Órgãos de Assessoramento e Auxiliares

**Art. 8º** Os serviços de assessoramento e auxiliares da Câmara Municipal de Altamira/PA, serão desenvolvidos pela seguinte estrutura orgânica:

**I** - Secretaria Geral:

- a) Departamento Administrativo;
  - a.1) Divisão de Recursos Humanos;
  - a.2) Divisão de Patrimônio;
  - a.3) Divisão de Cerimonial e Comunicação Institucional;
  - a.4) Divisão de Almoxarifado, Manutenção e Serviços Gerais;
  - a.5) Divisão de Processamento de Dados;
- b) Departamento Orçamentário e Financeiro;


*J*

- b.1) Divisão de Controle Orçamentário;
  - b.2) Divisão de Finanças.
  - c) Departamento Legislativo;
    - c.1) Divisão de Processo Legislativo;
    - c.2) Divisão de Suporte às Comissões Técnicas.
  - d) Departamento de Compras, Licitações e Contratos.
- II** - Controle Interno;
- III** - Consultorias e Assessorias Técnicas Especializadas;
- IV** - Assessoria Parlamentar;
- V** - Ouvidoria.

## Subseção I

### Das Competências

**Art. 9º** A **Secretaria Geral** é a unidade administrativa de assessoramento direto à Presidência da Câmara Municipal, com competência para:

- I** - Compete todas as ações de Planejamento Estratégico;
- II** - Coordenação Geral de todos os Departamentos da Câmara Municipal em articulação com as diretrizes emanadas da Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal;
- III** - Coordenar e promover capacitação dos servidores e vereadores voltados à formação funcional na realização das atividades próprias do cargo;
- IV** - Redigir, pesquisar e elaborar tecnicamente Portarias, Atos, Editais, Certidões, Memorandos, Ofícios, Declarações, Proposições, Pautas, Autógrafos, Relatórios, Roteiros, Projetos e Emendas e outros documentos pertinentes à sua área de atuação, solicitados pela Presidência;
- V** - Preparar e revisar a agenda de compromissos;
- VI** - Coordenar as relações da Câmara com o Executivo Municipal;
- VII** - Publicar os atos que estejam elencados na Legislação de Acesso à Informação, relacionados à institucional, ações, programas;
- VIII** - Executar outras atividades correlatas. 

## Do Departamento Administrativo

**Art. 10.** Ao Departamento Administrativo, **Diretamente subordinado à Secretaria Geral, compete-lhe:**

**I** - Executar funções de planejamento e implementação de rotinas administrativas de modo a garantir a eficiência da gestão da Câmara Municipal;

**II** - Coordenar a administração de pessoal, controles, registros, seleções, treinamento, elaboração de folha de pagamento e de atos administrativos pertinentes à área de Recursos Humanos;

**III** - Coordenar a administração patrimonial, de compras e suprimentos, garantindo a logística adequada para atendimento das demandas da Câmara Municipal;

**IV** - Garantir a gestão da informática e tecnologia da informação para o desenvolvimento ou aquisição de programas, instalação e manutenção de redes e equipamentos;

**V** - Coordenar os serviços gerais de manutenção, conservação e organização de ambientes e jardins, almoxarifado, telefonia, transportes, segurança e manutenção geral de equipamentos;

**VI** - Prestar apoio à Mesa Diretora em relação à sua área de competência;

**VII** - Efetuar levantamentos de dados necessários à elaboração da proposta orçamentária anual;

**VIII** - Fornecer os recursos para o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Licitações, Estágio Probatório, Técnica de Recursos Humanos, Sindicâncias e Processos Administrativos e casos afins;

**IX** - Gerir os contratos com terceiros, relacionados à Câmara Municipal;

**X** - Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência.

## Do Departamento Orçamentário e Financeiro (TESOUREIRO)

**Art. 11.** Ao Departamento Orçamentário e Financeiro, diretamente subordinado à Secretaria Geral, compete:

**I** - Coordenar a execução contábil e controle orçamentário do Legislativo;

**II** - Realizar os registros contábeis;

**III** - Executar o controle orçamentário e financeiro da Câmara;

**IV** - Coordenar a realização de pagamentos;

**V** - Efetuar levantamentos de dados necessários à elaboração orçamentária;



# Diário Oficial

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



**VI** - Confeccionar prévia de proposta orçamentária, em consonância com o Gabinete da Presidência e demais órgãos da Câmara Municipal;

**VII** - Prestar assistência à Mesa Diretora e Comissões em relação à sua área de competência;

**VIII** - Organizar a prestação de contas e todas as informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas dos Municípios;

**IX** - Elaborar pareceres técnicos, quando solicitados, para Projetos de Lei em trâmite na Câmara Municipal;

**X** - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Presidência, referente às atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência;

**XI** - Publicar os atos que estejam elencados na Legislação de Acesso à Informação, relacionados à despesas, gestão fiscal, estrutura organizacional, orçamento, receitas e repasses;

**XII** - Executar outras atividades correlatas.

## Do Departamento Legislativo

**Art. 12.** Ao **Departamento Legislativo**, diretamente ligado à Secretaria Geral, compete;

**I** - Prestar assistência às Comissões Permanentes, Temporárias e Especiais;

**II** - Elaborar atos oficiais relativos à sua área de atuação, tais como: Projetos de Lei, de emenda, moções, indicações, requerimentos, recursos, representações e outras atividades correlatas;

**III** - Fazer o controle do processo legislativo no que diz respeito à tramitação de matérias, como registro de suas etapas, finalização das providências como anotações de prazos e escrituração devida em livros ou sistemas próprios;

**IV** - Coordenar os serviços de arquivo das normas no âmbito legislativo;

**V** - Prestar informação quanto à situação de matéria em trâmite no Legislativo sob ordem expressa da Mesa Diretora;

**VI** - Prestar assistência aos trabalhos da Mesa Diretora durante as reuniões plenárias e em seus despachos internos relativos à área;

**VII** - Elaborar pauta de reuniões, ordem do dia e respectivas publicações;

**VIII** - Organizar a documentação final de cada sessão legislativo;

**IX** - Providenciar o encaminhamento necessário e a elaboração dos documentos oficiais gerados pelo processo legislativo durante as sessões;

*J*

**X** - Publicar os atos que estejam elencados na Legislação de Acesso à Informação, relacionados à legislação;

**XI** - Executar outras atividades correlatas.

## **Do Departamento de Compras, Licitações e Contratos**

**Art. 13.** Ao **Departamento de Licitações e Contratos**, diretamente ligado à Secretaria Geral, compete:

**I** - Planejar, supervisionar e controlar o preparo de licitação, os processos licitatórios (Comissão de Licitação e Pregoeiros) e as compras diretas;

**II** - Dar suporte à Superintendência e à Presidência no planejamento anual das compras e contratações, elaborando projeto com as especificações do objeto, condições de fornecimento e orientações relativas a prazos, procedimentos e estratégias a serem adotadas.

**III** - Gerenciar, confeccionar e manter o controle dos contratos administrativos;

**IV** - Orientar os prepostos na administração dos serviços contratados;

**V** - Confeccionar e publicar os editais de licitação.

## **Do Controle Interno**

**Art. 14.** Ao **Controle Interno**, que terá atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal do Poder Legislativo, com competência para exercer o acompanhamento e a avaliação da gestão e dos recursos geridos pela Câmara Municipal, mediante a aplicação de técnicas de auditoria e de fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional, e ainda:

**I** - executar a avaliação do processo de contas;

**II** - verificar e avaliar o cumprimento dos objetivos, o atingimento das metas e a execução de planos, bem como a conformidade às normas aplicáveis à Casa Legislativa;

**III** - realizar ações de controle previstas na Legislação; e

**IV** - exercer outras atividades relacionadas a otimização dos recursos da Câmara com vistas a consecução das competências do Poder Legislativo Municipal.

**§1º** Fica criado o Sistema de Controle Interno - SCI, vinculado diretamente à Presidência da Câmara Municipal, com independência profissional para o desempenho de suas atribuições de controle Interno em todos os órgãos e serviços do Poder Legislativo Municipal.

**§2º** O Sistema de Controle Interno será composta por 03(três) servidores, sendo, pelo menos 02 (dois) do quadro permanente de

# Diário Oficial

servidores da Câmara Municipal, designados pelo Presidente da Câmara Municipal, com o auxílio dos demais serviços da estrutura administrativa do Poder Legislativo.

**§3º** No ato que designar os membros do Sistema de Controle Interno, o Presidente da Câmara Municipal, indicará aquele que a coordenará, que será designado e/ou nomeado como o **CONTROLADOR GERAL** que terá direito a percepção de gratificação de 80% (oitenta por cento), sendo os demais membros designados como **CONTROLADORES ADJUNTOS**.

**§4º** Excepcionalmente, em face da exiguidade de pessoal disponível, o Sistema de Controle Interno de que trata o artigo anterior poderá ser substituída por servidor formalmente designado pela autoridade competente para responder como responsável pelo Controle Interno de que trata esta Lei.

**Art. 15.** O Sistema de Controle Interno poderá ser assessorado por Assessorias e Consultorias Técnicas da Câmara Municipal, pertencentes ao seu Quadro ou por empresas ou profissionais especializados contratados.

**Art. 16.** Compete ao Controlador a organização do sistema de controle interno e a fiscalização do cumprimento das suas atribuições previstas nesta Lei, e ainda:

**I** - Apresentar propositura, quando entender necessário, a realização de inspeção e auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade do Poder Legislativo;

**II** - Emitir Pareceres sobre todos os processos licitatórios da Câmara Municipal;

**III** - Regulamentar as atividades de controle através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato à Comissão sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração do Legislativo Municipal;

**IV** - Emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas, relativos a recursos públicos repassados pelo Legislativo Municipal;

**V** - Verificar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Legislativo Municipal;

**VI** - Opinar em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação.

**VII** - Responsabilizar-se pela disseminação de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços;

**VIII** - Informar a autoridade administrativa competente para que instrua a tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das seguintes ocorrências:

*f*

# Diário Oficial

- a) Omissão no dever de prestar contas;
- b) A ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- c) A prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos ao erário

**IX** - Praticar todos os atos de controle determinados pela Legislação com vista a boa gestão dos recursos públicos da Câmara.

**Parágrafo único.** O Controlador assinará os relatórios emitidos pelo Sistema de Controle Interno, além de outros exigidos pela legislação.

**Art. 17.** O Controle preventivo a ser realizado pelo Controle Interno, não exime o ordenador da despesa de sua responsabilidade sobre as despesas realizadas, quando notificado tempestivamente pelo Controlador.

**Art. 18.** É garantido aos membros do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Altamira:

**I** - Independência profissional para o desempenho de suas atividades;

**II** - O acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno;

**III** - A impossibilidade de destituição da função nos últimos 06(seis) meses do mandato do Chefe do Poder Legislativo, salvo decisão do Plenário da Câmara Municipal;

**§1º** O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Comissão de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa.

**§2º** Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido em regulamento próprio.

**§3º** O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa.

## **Das Consultorias e Assessorias Técnicas Especializadas**

**Art. 19.** A Câmara Municipal, poderá contratar consultorias e assessorias técnicas especializadas para auxiliar a qualquer de suas atividades.

*f*

**Art. 20.** A contratação de que trata o artigo anterior será realizada em conformidade com a legislação pertinente, especialmente a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **Das Assessorias Parlamentares**

**Art. 21.** É privativo de cada vereador, para composição do gabinete, a indicação de Cargo em Comissão de Assessores Parlamentares, de Cargos em Comissão de Assessores Legislativos e de Cargos em Comissão de Chefe de Gabinete Parlamentar.

**Art. 22.** As indicações acima mencionadas servirão para auxiliar os trabalhos de cada membro do legislativo municipal, possibilitando a melhor forma de executar a missão constitucional da Casa Legislativa.

### **Da Ouvidoria**

**Art. 23.** A **Ouvidoria**, é um órgão para auxiliar o cidadão no controle, na avaliação e no acompanhamento da administração da Câmara Municipal, que por sua vez, tem o dever constitucional de respeitar os princípios da moralidade, legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, competindo:

I - Receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações da sociedade civil dirigidas à Câmara Municipal;

II - Organizar os canais de acesso do cidadão à Câmara Municipal, simplificando procedimentos;

III - Orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidoria;

IV - Fornecer informações, material educativo e orientar os cidadãos quando as manifestações não forem de competência da Ouvidoria da Câmara Municipal;

V - Responder aos cidadãos e entidades quanto às providências adotadas em face de suas manifestações;

VI - Auxiliar a Câmara Municipal na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos ou sanar violações, ilegalidades e abusos constatados;

VII - Auxiliar na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal, dando conhecimento dos mecanismos de participação social;

VIII - Executar outras atividades correlatas.

**Art. 24.** Integram o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Altamira os seguintes Cargos Comissionados: }--

# Diário Oficial

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



Cargo	Nível	Vagas	Carga Horária	Salário
Secretário Geral	CMA.DAS-7	01	30h./semanal	3.500,00
Diretor Administrativo	CMA.DAS-6	01	30h./semanal	3.000,00
Diretor Orçamentário e Financeiro (Tesoureiro)	CMA.DAS-6	01	30h./semanal	3.000,00
Chefe de Gabinete da Presidência	CMA.DAS-6	01	30h./semanal	3.000,00
Diretor de Licitações e Contratos (Pregoeiro)	CMA.DAS-6	01	30h./semanal	3.000,00
Diretor Legislativo	CMA.DAS-5	01	30h./semanal	2.500,00
Controlador Geral	CMA.DAS-5	01	30h./semanal	2.500,00
Assessor Especial de Comissões	CMA.DAS-5	15	30h./semanal	2.500,00
Ouvidor	CMA.DAS-5	01	30h./semanal	2.500,00
Chefe de Cerimonial	CMA.DAS-4	01	30h./semanal	2.000,00
Diretor de RH	CMA.DAS-4	01	30h./semanal	2.000,00
Diretor de Almoxarifado	CMA.DAS-4	01	30h./semanal	2.000,00
Diretor de Registro Legislativo	CMA.DAS-4	01	30h./semanal	2.000,00
Diretor de Patrimônio	CMA.DAS-4	01	30h./semanal	2.000,00
Chefe de Gabinete Vereadores	CMA.DAS-4	40	30h./semanal	2.000,00
Assessor de Comunicação	CMA.DAS-3	01	30h./semanal	1.800,00
Assessor Especial da Presidência	CMA.DAS-3	03	30h./semanal	1.800,00
Controlador Adjunto	CMA.DAS-3	01	30h./semanal	1.800,00
Assessor Especial I	CMA.DAS-3	15	30h./semanal	1.800,00
Motorista I	CMA.DAS-3	03	30h./semanal	1.800,00
Motorista II	CMA.DAS-2	02	30h./semanal	1.500,00
Assessor Parlamentar	CMA.DAS-2	45	30h./semanal	1.500,00
Assessor Legislativo	CMA.DAS-2	20	30h./semanal	1.500,00
Encarregado de Serviços Gerais	CMA.DAS-2	02	30h./semanal	1.500,00
Serviços Gerais	CMA.DAS-1	10	30h./semanal	1.320,00
Vigias	CMA.DAS-1	10	30h./semanal	1.320,00

§1º Os Cargos comissionados serão de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, exercidos preferencialmente por servidores efetivos, com formação compatível com a complexidade do cargo ou que tenha experiência comprovada para o cargo nomeado;

§2º Os Cargos em Comissão de Assessor **Legislativo** e Assessor **Parlamentar** e o **Chefe de Gabinete Parlamentar** que são lotados nos gabinetes dos Vereadores, são de livre indicação de cada um dos Vereadores que integram a Câmara Municipal desta Casa, ficando ao encargo destes o controle de frequência.

## Do Vencimento

**Art. 25.** Os ocupantes dos cargos de provimento em comissão que compõem a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Altamira, perceberão, pelo exercício do cargo, os valores constantes da tabela abaixo:

### CATEGORIA / CÓDIGO

#### **Direção e Assessoramento Superior**

DAS-7

DAS-6

DAS-5

DAS-4

f.-

DAS-3  
DAS-2  
DAS-1

## Da Gratificação Por Regime Especial de Trabalho

**Art. 26.** A gratificação por regime especial de trabalho é a retribuição pecuniária mensal destinada aos ocupantes de cargos que, por sua natureza, exijam a prestação de serviço em tempo integral ou de dedicação exclusiva.

**Art. 27.** As gratificações devidas aos funcionários convocados para prestarem serviço em regime integral ou de dedicação exclusiva obedecerão a escala variável, fixada em regulamento, respeitados os seguintes percentuais:

**I** - por tempo integral, a gratificação variará entre 20% (vinte por cento) e 80% (oitenta por cento) do vencimento atribuído ao cargo;

**II** - por dedicação exclusiva, a gratificação variará entre 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) do vencimento atribuído ao cargo.

**§ 1º** A concessão da gratificação por regime especial de trabalho de que trata este artigo, dependerá, em cada caso, de ato expresso do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

**§ 2º** As gratificações por prestação de serviço extraordinário e por regime especial de trabalho excluem-se mutuamente.

## Das Disposições Finais e Transitórias

**Art. 28.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Altamira, observado o disposto na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, e serão suplementadas, se necessário.

**Art. 29.** Fica o Presidente da Câmara Municipal autorizado a expedir atos necessários à execução da presente Lei, especialmente na subdivisão da estrutura definida nesta lei, detalhamento das atribuições e na regulamentação e funcionamento da Câmara Municipal de Altamira.

**Art. 30.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

*Gabinete do Prefeito, aos dias 18 de outubro de  
2023.*

  
**CLAUDOMIRO GOMES DA SILVA**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA**

# Diário Oficial

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



## ANEXO I CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<b>Cargo</b>	<b>Nível</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário</b>
<b>Cargo</b>	<b>Nível</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário</b>
Secretário Geral	CMA.DAS-7	01	30h./semanal	3.500,00
Diretor Administrativo	CMA.DAS-6	01	30h./semanal	3.000,00
Diretor Orçamentário e Financeiro (Tesoureiro)	CMA.DAS-6	01	30h./semanal	3.000,00
Chefe de Gabinete da Presidência	CMA.DAS-6	01	30h./semanal	3.000,00
Diretor de Licitações e Contratos (Pregoeiro)	CMA.DAS-6	01	30h./semanal	3.000,00
Diretor Legislativo	CMA.DAS-5	01	30h./semanal	2.500,00
Controlador Geral	CMA.DAS-5	01	30h./semanal	2.500,00
Assessor Especial de Comissões	CMA.DAS-5	15	30h./semanal	2.500,00
Ouvidor	CMA.DAS-5	01	30h./semanal	2.500,00
Chefe de Cerimonial	CMA.DAS-4	01	30h./semanal	2.000,00
Diretor de RH	CMA.DAS-4	01	30h./semanal	2.000,00
Diretor de Almoxarifado	CMA.DAS-4	01	30h./semanal	2.000,00
Diretor de Registro Legislativo	CMA.DAS-4	01	30h./semanal	2.000,00
Diretor de Patrimônio	CMA.DAS-4	01	30h./semanal	2.000,00
Chefe de Gabinete Vereadores	CMA.DAS-4	40	30h./semanal	2.000,00
Assessor de Comunicação	CMA.DAS-3	01	30h./semanal	1.800,00
Assessor Especial da Presidência	CMA.DAS-3	03	30h./semanal	1.800,00
Controlador Adjunto	CMA.DAS-3	01	30h./semanal	1.800,00
Assessor Especial I	CMA.DAS-3	15	30h./semanal	1.800,00
Motorista I	CMA.DAS-3	03	30h./semanal	1.800,00
Motorista II	CMA.DAS-2	02	30h./semanal	1.500,00
Assessor Parlamentar	CMA.DAS-2	45	30h./semanal	1.500,00
Assessor Legislativo	CMA.DAS-2	20	30h./semanal	1.500,00
Encarregado de Serviços Gerais	CMA.DAS-2	02	30h./semanal	1.500,00
Serviços Gerais	CMA.DAS-1	10	30h./semanal	1.320,00
Vigias	CMA.DAS-1	10	30h./semanal	1.320,00

3-



# Diário Oficial

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



## ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO/DETALHADO

Cargo	Nível	Vagas	Carga Horária
Secretário Geral	CMA.DAS-7	01	30h./semanal
Diretor Administrativo	CMA.DAS-6	01	30h./semanal
-			
Diretor Orçamentário e Financeiro (Tesoureiro)	CMA.DAS-6	01	30h./semanal
Chefe de Gabinete da Presidência	CMA.DAS-6	01	30h./semanal
Diretor de Licitação e Contratos (Pregoeiro)	CMA.DAS-6	01	30h./semanal
Diretor Legislativo	CMA.DAS-5	01	30h./semanal
Controlador Geral	CMA.DAS-5	01	30h./semanal
-			
Assessor Especial de Comissões	CMA.DAS-5	15	30h./semanal
Ouvidor	CMA.DAS-5	01	30h./semanal
Chefe de Cerimonial	CMA.DAS-4	01	30h./semanal
Diretor de RH	CMA.DAS-4	01	30h./semanal
Diretor de Almoxarifado	CMA.DAS-4	01	30h./semanal
Diretor de Registro Legislativo	CMA.DAS-4	01	30h./semanal
Diretor de Patrimônio	CMA.DAS-4	01	30h./semanal
-			
Chefe de Gabinete Vereadores	CMA.DAS-4	40	30h./semanal
Assessor de Comunicação	CMA.DAS-3	01	30h./semanal
Assessor Especial da Presidência	CMA.DAS-3	03	30h./semanal
Controlador Adjunto	CMA.DAS-3	01	30h./semanal
-			
Assessor Especial I	CMA.DAS-3	15	30h./semanal
-			
Motorista I	CMA.DAS-3	03	30h./semanal
Motorista II	CMA.DAS-2	02	30h./semanal
-			
Assessor Parlamentar	CMA.DAS-2	45	30h./semanal
Assessor Legislativo	CMA.DAS-2	20	30h./semanal
-			
Encarregado de Serviços Gerais	CMA.DAS-2	02	30h./semanal

# Diário Oficial

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



---

<b>Serviços Gerais</b>	<b>CMA.DAS-1</b>	<b>10</b>	<b>30h./semanal</b>
<b>Vigias</b>	<b>CMA.DAS-1</b>	<b>10</b>	<b>30h./semanal</b>

3-

# Diário Oficial



## Decreto nº 2943, de 24 de outubro de 2023.

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, e no uso da competência que lhe foi delegado pelo Decreto nº.2105, de 02 de janeiro de 2023, e nos termos do art. 9º, inciso II, da Lei Municipal nº 1.767, de 02 de outubro de 2007, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Altamira,

### **DECRETA:**

Art. 1º **FICA NOMEADA**, a Sra. **ARLINDA MARIA DE SOUZA**, para o Cargo em Comissionado **DAS -03**, de CHEFE DE SETOR, lotação na **Secretaria Municipal de Saúde** – HGA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02/10/2023.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, aos vinte e quatro dias do mês de outubro de 2023.

WALDECIR  
ARANHA  
MAIA:05564379268

Assinado de forma  
digital por WALDECIR  
ARANHA  
MAIA:05564379268

**WALDECIR ARANHA MAIA**  
**Sec. Municipal de Saúde Atm./PA**  
**Decreto: 2524/2023**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
CNPJ nº 10.467.921/0001-12, Travessa Paula Marques, nº 192, Bairro: Catedral, CEP: 68.371-055,  
Altamira/PA.  
E-mail: [sesma@altamira.pa.gov.br](mailto:sesma@altamira.pa.gov.br)

# Diário Oficial

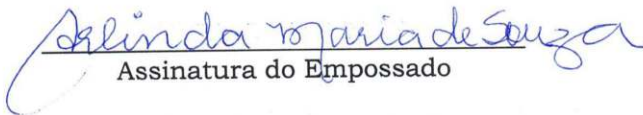


## TERMO DE POSSE

Aos dois dias do mês de outubro de 2023, a Sra. **ARLINDA MARIA DE SOUZA**, para o Cargo em Comissionado **DAS -03**, de CHEFE DE SETOR lotação na **Secretaria Municipal de Saúde** – HGA, assumindo o compromisso do fiel cumprimento dos deveres e atribuições que lhe forem confiadas de conformidade com a Lei vigente.

Em atendimento às disposições legais, em anexo, discrimina bens e valores que constituem o seu patrimônio.

Altamira/PA, 24 de outubro de 2023.

  
Assinatura do Empossado

WALDECIR  
ARANHA  
MAIA:05564379268

Assinado de forma  
digital por WALDECIR  
ARANHA  
MAIA:05564379268

**WALDECIR ARANHA MAIA**  
**Sec. Municipal de Saúde Atm./PA**  
**Decreto: 2524/2023**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
CNPJ nº 10.467.921/0001-12, Travessa Paula Marques, nº 192, Bairro: Catedral, CEP: 68.371-055,  
Altamira/PA.  
E-mail: [sesma@altamira.pa.gov.br](mailto:sesma@altamira.pa.gov.br)

# Diário Oficial



## Decreto nº 2944, de 24 de outubro de 2023.

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, e no uso da competência que lhe foi delegado pelo Decreto nº.2105, de 02 de janeiro de 2023, e nos termos do art. 9º, inciso II, da Lei Municipal nº 1.767, de 02 de outubro de 2007, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Altamira,

### **DECRETA:**

Art. 1º **FICA NOMEADA**, a Sra. **JOSE MARCOS ALVES PRATES**, para o Cargo em Comissão **DAS -04**, de **ASSESSOR ESPECIAL II**, lotação na **Secretaria Municipal de Saúde** – HGA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02/10/2023.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, aos vinte e quatro dias do mês de outubro de 2023.

WALDECIR  
ARANHA  
MAIA:05564379268

Assinado de forma  
digital por  
WALDECIR ARANHA  
MAIA:05564379268

**WALDECIR ARANHA MAIA**  
**Sec. Municipal de Saúde Atm./PA**  
**Decreto: 2524/2023**

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ nº 10.467.921/0001-12, Travessa Paula Marques, nº 192, Bairro: Catedral, CEP: 68.371-055, Altamira/PA.

E-mail: [sesma@altamira.pa.gov.br](mailto:sesma@altamira.pa.gov.br)

# Diário Oficial



## TERMO DE POSSE

Aos dois dias do mês de outubro de 2023, a Sra. **JOSE MARCOS ALVES PRATES**, para o Cargo em Comissionado **DAS -04**, de **ASSESSOR ESPECIAL II**, lotação na **Secretaria Municipal de Saúde - HGA**, assumindo o compromisso do fiel cumprimento dos deveres e atribuições que lhe forem confiadas de conformidade com a Lei vigente.

Em atendimento às disposições legais, em anexo, discrimina bens e valores que constituem o seu patrimônio.

Altamira/PA, 24 de outubro de 2023.

Assinatura do Empossado

Assinado de forma  
digital por WALDECIR  
WALDECIR ARANHA  
MAIA:05564379268 ARANHA  
MAIA:05564379268

**WALDECIR ARANHA MAIA**  
**Sec. Municipal de Saúde Atm./PA**  
**Decreto: 2524/2023**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ nº 10.467.921/0001-12, Travessa Paula Marques, nº 192, Bairro: Catedral, CEP: 68.371-055,  
Altamira/PA.  
E-mail: [sesma@altamira.pa.gov.br](mailto:sesma@altamira.pa.gov.br)

**NOTA TÉCNICA Nº 01, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.**

**FIXA OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DAS OCUPAÇÕES INCIDENTES EM NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS CONTEMPLADOS COM O PROGRAMA MEU LUGAR NO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA-PA.**

**DO OBJETO**

**Art. 1º** - Esta Nota técnica visa estabelecer, no âmbito da Secretaria Municipal de Regulação Urbana - SERURB, as diretrizes e etapas dos procedimentos administrativos e técnicos aplicáveis na regularização fundiária das ocupações incidentes em núcleos urbanos informais consolidados contemplados com a instauração do Projeto de Regularização Fundiária através da REURB.

**Art. 2º** - Compete à Prefeitura Municipal de Altamira, através da Secretaria Municipal de Regulação Urbana - SERURB, expedir Legitimação Fundiária e Legitimação de Posse, conforme atendimento aos requisitos da legislação vigente, dos imóveis em núcleos urbanos informais consolidados contemplados com a REURB.

**Art. 3º** - Para o procedimento administrativo do processo de regularização fundiária, é necessário que o núcleo urbano informal consolidado atenda aos requisitos da Lei Nº 13.465/2017 e possua a averbação do Projeto de Regularização Fundiária em sua Matrícula junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DAS OCUPAÇÕES**

**Art. 4º** - Após instauração do Projeto de Regularização Fundiária no núcleo urbano informal consolidado, a Secretaria municipal de Regulação Urbana formalizará os processos administrativos para cada ocupante de forma individual. Tais processos deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

**I** - Requerimento de regularização fundiária, realizado na SERURB;

**II** - Documentos pessoais de identificação do requerente e do seu cônjuge ou companheiro, se for o caso.

**III** - Documento comprobatório do estado civil do requerente;

**IV** - Comprovante de renda;

**V** - Documento comprobatório de estar na posse mansa e pacífica da área a ser regularizada;

**Secretaria Municipal de Regulação Urbana**  
Rua Isaaque Barbosa, nº 1698, Bairro Brasília, CEP: 68375-010, Altamira/PA.  
Telefone: (93) 3515-3929 E-mail: serurb@altamira.pa.gov.br

**VI** – Declaração do requerente e de seu cônjuge ou companheiro, se for o caso, sujeitos à responsabilização nas esferas penal, administrativa e civil, atestando que não são concessionários, foreiros ou proprietários exclusivos de outro imóvel urbano ou rural; e que não foram contemplados com legitimação de posse ou fundiária de imóvel urbano com a mesma finalidade, ainda que situado em outro núcleo urbano;

**VII** – Planta e memorial descritivo do imóvel georreferenciado objeto do requerimento de regularização, assinado por profissional competente da Secretaria Municipal de Regulação Urbana;

**VIII** – Declaração de concordância com a área e perímetro estabelecidos no Levantamento Planimétrico do imóvel realizado pela Prefeitura Municipal de Altamira, quando este tiver sido realizado anterior a 31 de dezembro de 2020;

**IX** – Declaração de confrontantes com assinaturas reconhecidas em cartório, ou por servidor da Secretaria Municipal de Regulação Urbana;

**X** – Casos em que o interessado não consegue localizar os confrontantes de seu imóvel, poderá solicitar que a SERURB proceda a notificação para assinatura da Declaração de Confrontantes. Tal notificação se dará por Edital de Notificação, publicado no Diário Oficial de Altamira, onde será observado o prazo de 05 (cinco) dias corridos, para que o confrontante se manifeste, considerando que a não manifestação será interpretada como concordância com a confrontação estabelecida no edital;

**XI** – Parecer técnico e jurídico;

### **DAS ETAPAS ADMINISTRATIVAS DA ANÁLISE PROCESSUAL**

**Art. 5º** - Toda a documentação gerada no curso do processo de regularização será recepcionada, inserida no processo e analisada, com manifestação de responsável técnico em momentos específicos do fluxo processual.

**Art. 6º** - O processo administrativo tramitará de acordo com o seguinte fluxo:

**I** – Recebimento dos documentos apresentados e formalização do processo;

**II** – Análise da documentação apresentada e emissão de notificação ao interessado em caso de documento faltante;

**III** – Manifestação técnica da classificação da modalidade de REURB para o imóvel objeto de regularização, após análise dos comprovantes de renda apresentados pelo requerente;

**IV** – Manifestação técnica e jurídica pelo deferimento ou indeferimento do pedido de regularização, através de parecer técnico;

**Secretaria Municipal de Regulação Urbana**

Rua Isaaque Barbosa, nº 1698, Bairro Brasília, CEP: 68375-010, Altamira/PA.

Telefone: (93) 3515-3929 E-mail: serurb@altamira.pa.gov.br



- V** – Emissão do documento titulatório;
- VI** – Envio do documento titulatório para registro no cartório;
- VII** – Procedimento de entrega do documento titulatório.

### **DO DOCUMENTO TITULATÓRIO**

**Art. 7º** - A Legitimação Fundiária ou Legitimação de Posse será expedida:

**I** - Em nome da mulher e do homem, obrigatoriamente, nas seguintes hipóteses:

- a)** quando forem casados, exceto se pelo regime da separação de bens;
- b)** quando conviverem em regime de união estável, exceto se houver regime contratual que disponha em contrário.

**II** - Em nome dos conviventes, na hipótese de união homoafetiva;

**III** - Preferencialmente em nome da mulher, nas demais hipóteses.

**Art. 8º** - Esta Nota Técnica entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Nota Técnica nº 002/2022-SERURB, de 21 de outubro de 2022.

Gabinete do Secretário, em 25 de outubro de 2023.

GUSTAVO DOS  
SANTOS  
MAFRA:00731481216

Assinado de forma digital por  
GUSTAVO DOS SANTOS  
MAFRA:00731481216  
Dados: 2023.10.26 12:25:10 -03'00'

**GUSTAVO DOS SANTOS MAFRA**  
Secretário Municipal de regulação Urbana

# Diário Oficial



## Portaria nº 379, de 26 de outubro de 2023

**Dispõe sobre a concessão de diárias ao servidor que menciona e dá outras providências.**

A Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social do Município de Altamira, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 143, da Lei nº 1.767, de 02 de outubro de 2007, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER** ao (a) Sr. (a) **ROBERTO CARLOS VIEIRA DA SILVA**, Matrícula nº 156529-0, no cargo de **MOTORISTA**, lotado(a) no(a) **Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social - SEMAPS**, em virtude de viagem até o Município de Rurópolis - PA, à serviço da Administração Pública de Altamira, para conduzir veículo com a Assistente Social que está retornando da RESEX do Riozinho do Anfrísio, na Zona Rural do Município de Altamira – PA, atribuindo-lhe 02 (duas) diárias no valor de R\$ 460,00 (quatrocentos e sessenta reais), no período de 26 a 27/10/2023.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de 26/10/2023.

Gabinete da Secretária, aos vinte e seis dias do mês de outubro de 2023.

  
**SUELEN DA SILVA ALVES**  
Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social

Rua Acesso Dois, 370 - Esplanada do Xingu - Telefone: (93) 3515-2416  
CEP 68372-210, Altamira/PA – e-mail: assistenciasocial.atm.gab@gmail.com

# Diário Oficial



Portaria n° 380, de 26 de outubro de 2023

**Dispõe sobre a concessão de suprimentos de fundos ao servidor que menciona e dá outras providências.**

A Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social do Município de Altamira, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais,

## **RESOLVE:**

**Art. 1º CONCEDER** suprimentos de fundos para **ROBERTO CARLOS VIEIRA DA SILVA**, no cargo de **MOTORISTA CATEGORIA D**, sob matrícula n°. 156529-0, lotado na **Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social**, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), conforme descrito abaixo, para cobrir despesas de pronto atendimento, em viagem de condução de veículo até a cidade de Rurópolis - Pa, para retornar com a servidora que realizou atendimento às famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, ambiental e técnica, na RESEX do Riozinho do Anfrísio (**EM SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA CLIMÁTICA**), na zona rural do Município de Altamira - Pa.

- I. 33903000 - Material de Consumo, Valor R\$ 300,00.
- II. 33903900 - Outros Serviços Pessoa Jurídica, Valor R\$ 200,00
- III. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2258-15000000 - Recursos não vinculados de impostos.

**Art. 2º** O período previsto para a realização do percurso de ida e volta (Altamira - PA para Rurópolis-PA), será do dia 26 ao dia 27 de outubro de 2023.

**Art. 3º** O beneficiário do suprimento de fundos ora autorizado ficará responsável pela fiel aplicação da verba recebida, conforme estabelecido na lei 3382 de 29 de setembro de 2021, sendo absolutamente responsável pela sua aplicação e funcionará, neste caso, como ordenador de despesa.

**Art. 4º** O prazo para aplicação será o período previsto para realização do percurso, conforme descrito no Art. 2º desta portaria, ficando prorrogado por 15 dias no caso de impedimento de realização do percurso na data prevista, desde que, devidamente justificado.

**Art. 5º** O prazo para prestação de contas será de 5 dias após o término da viagem.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data da viagem.

Gabinete da Secretária, aos vinte e seis dias do mês de outubro de 2023.

  
**SUELEN DA SILVA ALVES**  
Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social

Rua Acesso Dois, 370 - Esplanada do Xingu - Telefone: (93) 3515-2416  
CEP 68372-210, Altamira/PA - e-mail: assistenciasocial.atm.gab@gmail.com

## Portaria nº.5609, de 24 de outubro de 2023.

**Dispõe sobre a cessão da servidora que menciona e dá outras providências.**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, e no uso da competência que lhe foi delegado pelo Decreto nº.2105, de 02 de janeiro de 2023, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e com fundamento no art. 127-A, do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Altamira, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 3.343, de 14 de maio de 2021,

### **RESOLVE:**

I – Autorizo a Prorrogação da servidora a Sr<sup>a</sup>. **JOZELIA FERNANDES DO NASCIMENTO PINHEIRO**, servidora concursada desta municipalidade, no Cargo de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILANCIA SANITARIA, NIVEL E**, sob matrícula nº. 02630, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde - SESMA**, para exercer suas atribuições no Senado Federal, com lotação no Gabinete do Senador Zequinha Marinho, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Altamira.

Art. 2º A cessão de que trata o artigo anterior será de dois anos a partir do dia 09/12/2023.

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

Gabinete do Secretário, aos 24 dias do mês de outubro de 2023.



**JUSTINO DA SILVA BEQUIMAN**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças  
Decreto nº.1956 de 10/11/2022

# Diário Oficial

**SEMAF**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PORTARIA Nº.5610/2023

ALTAMIRA-PA, 24 DE OUTUBRO DE 2023

O Secretário Municipal de Administração e Finanças, Sr. **JUSTINO DA SILVA BEQUIMAN**, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 73, da Lei nº. 1767, de 02 de outubro de 2007,

**RESOLVE:**

**I - CONCEDER** ao (a) Sr.(a) **FRANCISCO ALVES PEREIRA CAMPOS**, no cargo de **AUXILIAR DE VIGILANCIA**, lotado(a) no(a) **Secretaria Municipal de Segurança Pública, Mobilidade Urbana e de Articulação da Cidadania - SEGMUC**, 30 (TRINTA) dias de **FERIAS**, referente ao anuênio de **01/02/2022 a 01/02/2023**, para serem gozados no período de **01/11 a 30/11/2023**.

**II – Esta Portaria entrará em vigor, a partir do dia 01/11/2023.**

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Finanças, aos vinte e quatro dias do mês de outubro do ano de 2023.

**JUSTINO DA SILVA BEQUIMAN**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças  
Decreto nº.1956 de 10/11/2022



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA - CNPJ: 05.263.116/0001-37  
Rua Otaviano Santos, nº. 2288, SUDAM I  
CEP: 68.371-288 - Altamira/PA  
FONE: (93) 3515-3929

# Diário Oficial

**SEMAF**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PORTARIA Nº.5611/2023

ALTAMIRA-PA, 24 DE OUTUBRO DE 2023

O Secretário Municipal de Administração e Finanças, Sr. **JUSTINO DA SILVA BEQUIMAN**, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 73, da Lei nº. 1767, de 02 de outubro de 2007,

**RESOLVE:**

**I - CONCEDER** ao (a) Sr.(a) **DOUGLAS SANTOS DA SILVA**, no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotado(a) no(a) **Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF**, 30 (TRINTA) dias de **FERIAS**, referente ao anuênio de **01/08/2022 a 01/08/2023**, para serem gozados no período de **01/11 a 30/11/2023**.

**II – Esta Portaria entrará em vigor, a partir do dia 01/11/2023.**

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Finanças, aos vunte e quatro dias do mês de outubro do ano de 2023.

  
**JUSTINO DA SILVA BEQUIMAN**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças  
Decreto nº.1956 de 10/11/2022



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA - CNPJ: 05.263.116/0001-37  
Rua Otaviano Santos, nº. 2288, SUDAM I  
CEP: 68.371-288 - Altamira/PA  
FONE: (93) 3515-3929

# Diário Oficial

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



## AVISO DE SUSPENSÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2023

A Prefeitura Municipal de Altamira, através de sua Pregoeira, torna pública que em razão da solicitação realizada pelo órgão demandante, Prefeitura Municipal de Altamira, tendo detectado a necessidade de revisão do Termo de Referência - TR e Estudo Técnico Preliminar – ETP, considerando a conveniência de agrupar os itens relacionados à aquisição dos equipamentos em questão, visando o correto atendimento da demanda, decidindo pela SUSPENSÃO, do Pregão Eletrônico nº 057/2023, que tem como objeto Contratação de empresa especializada em fornecimento de equipamentos de ginástica para academia ao ar livre e brinquedos para Playground, para futura e eventual contratação. Nova data de abertura será divulgada pelos meios legais.

Maiores informações poderão ser obtidas pelos sites: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), [www.tcm.gov.br](http://www.tcm.gov.br), [www.altamira.pa.gov.br](http://www.altamira.pa.gov.br), ou através do e-mai [setorpregao.atm@gmail.com](mailto:setorpregao.atm@gmail.com), das 08:00 às 14:00 horas e também poderão ser lidos ou obtidos cópias na Divisão de Suprimentos e Serviços da Prefeitura de Altamira - Setor de Licitação, situado na Rua Acesso dois nº. 530, Bairro Premem, Altamira/PA, das 08:00 às 12:00 horas.

Altamira/PA, 24 de outubro de 2023

CINTIA MILENE  
CORREA DE  
SOUZA:92588620230

Assinado de forma digital  
por CINTIA MILENE CORREA  
DE SOUZA:92588620230  
Dados: 2023.10.24 11:03:45  
-03'00'

**Cintia Milene Correa De Souza**  
Pregoeira



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.

**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

End. Acesso Dois, nº 530, Bairro Premem

CEP: 68372-577 – Altamira/Pá

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

# Diário Oficial



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA  
PODER EXECUTIVO



## AVISO DE HOMOLOGAÇÃO REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 053/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 2006001/2023/CGL/ATM

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA, torna público a Homologação do processo licitatório acima citado, cujo objeto refere-se **Aquisição de medicamentos, material técnico hospitalar e outros, visando atendimento de demanda judicial do paciente Artur Von Groll Leverguini**, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, do edital de Pregão Eletrônico SRP N.º 053/2023. Tendo seu valor registrado da seguinte forma: **Fornecedor: R F BARILE LTDA 29.230.269/0001-46, pelo valor total de R\$ 82.477,09 (oitenta e dois mil quatrocentos e setenta e sete reais e nove centavos)**, Altamira – PA, 20 de outubro de 2023.

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 056/2023 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 053/2023

A Ata de Registro de Preços tem por **Aquisição de medicamentos, material técnico hospitalar e outros, visando atendimento de demanda judicial do paciente Artur Von Groll Leverguini**, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, do edital de Pregão Eletrônico SRP N.º 053/2023. Tornamos público o extrato da Ata de Registro de Preços, referente à licitação supracitada, tendo seu valor registrado da seguinte forma: **Fornecedor: R F BARILE LTDA 29.230.269/0001-46, pelo valor total de R\$ 82.477,09 (oitenta e dois mil quatrocentos e setenta e sete reais e nove centavos)**. Com vigência do dia 20/10/2023 até 20/09/2024.

Altamira – PA, 20 de outubro de 2023.

WALDECIR  
ARANHA  
MAIA:05564379268

Assinado de forma  
digital por WALDECIR  
ARANHA  
MAIA:05564379268

**WALDECIR ARANHA MAIA**  
*Secretário Municipal de Saúde*



Tenha acesso a todos os canais oficiais da Prefeitura de Altamira, apontando a câmera do seu smartphone fazendo a leitura do QRcode.

End. Acesso Dois, nº 530, Bairro Premem  
CEP: 68372-577– Altamira/PA  
E-mail: [licitacaoaltamira2022@gmail.com](mailto:licitacaoaltamira2022@gmail.com)



# Diário Oficial



7ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA CÍVEL E DE DEFESA DO CONSUMIDOR, DO  
MEIO AMBIENTE, DO PATRIMÔNIO CULTURAL, DA HABITAÇÃO E DO  
URBANISMO DE ALTAMIRA

## TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA 001/2023-MPE/7PJ/ATM

Referência: ICP SIMP nº 000136-808/2016  
ACPCiv 0803386-28.2020.8.14.0005

Pelo presente instrumento, elaborado com fulcro no artigo 5º, parágrafo 6º, da Lei nº 7.347/85, cc artigo 784, incisos II e IV, do Novo Código de Processo Civil, o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ - MPPA**, neste ato representado pela Promotora de Justiça signatária, ao final firmado, doravante denominado **COMPROMITENTE**, e de outro lado denominado **COMPROMISSÁRIO**, a **SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO DE ALTAMIRA (SEMMA)**, CNPJ 29.265.356/0001-39, neste ato representada pelo Secretário Antônio Ubirajara Boga Umbuzeiro Junior, CPF 998.290.612-72.

**CONSIDERANDO** que “todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida”, entendido esse como “conjunto de condições, leis, influências e interações de ordem física, química e biológica, que permite, abriga, e rege a vida em todas as suas formas” nos termos do art. 225, caput da Constituição Federal e art. 3º, I, da Lei 6.939/81;

**CONSIDERANDO** que os artigos 127 e 129 da Constituição Federal atribuem ao Ministério Público a incumbência de defesa de interesses sociais e individuais indisponíveis, sem prejuízo da função institucional de zelar pelos direitos constitucionais e difusos assegurados, adotando as medidas necessárias ao exercício de suas garantias;

**CONSIDERANDO** que os Fundos Municipais de Meio Ambientes são mecanismos de catalisação e concentração de recursos de fontes diversas que podem ser destinados à execução de políticas públicas ambientais;

7ª Promotoria de Justiça Cível e de  
Defesa do Consumidor, do Meio  
Ambiente, do Patrimônio Cultural, da  
Habitação e do Urbanismo de Altamira

TAC

1

# Diário Oficial



7ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA CÍVEL E DE DEFESA DO CONSUMIDOR, DO  
MEIO AMBIENTE, DO PATRIMÔNIO CULTURAL, DA HABITAÇÃO E DO  
URBANISMO DE ALTAMIRA

**CONSIDERANDO** que a Política Nacional de Meio Ambiente, instituída pela Lei Federal n.º 6.938/1981, estabeleceu que os municípios poderão criar suas próprias normas ambientais;

**CONSIDERANDO** o que os valores arrecadados em pagamentos de multas por infração ambiental devem ser revertidos ao Fundo Nacional de Meio Ambiente criado pela Lei n.º 7.797/1989, Fundo Naval, criado pelo Decreto n.º 20.923, de 8 de janeiro de 1932, fundos estaduais ou **municipais** de meio ambiente, ou correlatos, conforme dispuser o órgão arrecadador, conforme dispõe a Lei Federal n.º 9.605/1998, em seu artigo 73;

**CONSIDERANDO** que dentre os recursos que podem ser destinados aos Fundos Municipais, destaca-se os de fonte tributária, como sendo os impostos, contribuições e taxas dos municípios que se correlacionam com a matéria ambiental, na forma do art. 145 da Constituição Federal de 1988;

**CONSIDERANDO** que o mecanismo de Compensação Ambiental previsto no Art. 36 da Lei Federal n.º 9.985 de 2000, que visa contrabalançar os impactos ambientais ocorridos ou previstos nos processos de licenciamentos ambientais, também podem ser direcionados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;

**CONSIDERANDO** que o mecanismo de Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais – CFEM, instituídos pela Lei Federal n.º 7.990 de 1989, asseguram a participação dos municípios no resultado da exploração de petróleo, gás natural, recursos hídricos para geração de energia elétrica e de outros recursos minerais, sendo que tais recursos podem ser creditados no Fundo Municipal;

**CONSIDERANDO** que os Pagamentos por Serviços Ambientais previstos na Lei Federal n.º 9.985 de 2000 podem ser direcionados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;

7ª Promotoria de Justiça Cível e de  
Defesa do Consumidor, do Meio  
Ambiente, do Patrimônio Cultural, da  
Habitação e do Urbanismo de Altamira

TAC

2

# Diário Oficial



MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO ESTADO DO PARÁ

7ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA CÍVEL E DE DEFESA DO CONSUMIDOR, DO  
MEIO AMBIENTE, DO PATRIMÔNIO CULTURAL, DA HABITAÇÃO E DO  
URBANISMO DE ALTAMIRA

**CONSIDERANDO** que as verbas oriundas de licenças, certificados e papéis de mercado também podem ser depositadas no Fundo Municipal;

**CONSIDERANDO** que o Fundo Municipal de Meio Ambiente de Altamira foi regularizado por meio da Lei Municipal n.º 3.427 de 2022;

**CONSIDERANDO** que as verbas oriundas de Termos de Ajustamento de Conduta podem ser destinadas ao Fundo Municipal de Meio Ambiente, conforme dispõe a Lei Federal n.º 7.347/1985, assim como verbas oriundas de acordos de Transação Penal, Suspensão Condicional do Processo e de Acordo de Não Persecução Penal e outros acordos com caráter de reparação de danos patrimoniais e extrapatrimoniais ao meio ambiente;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 12.187/2009 que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** o Decreto n.º 8.972/2017 que institui a Política Nacional de Recuperação da Vegetação Nativa;

**CONSIDERANDO** o ajuizamento da Ação Civil Pública 0803386-28.2020.8.14.0005, em face de **VALDICE DOMINGOS DE FREITAS**, em razão de ter destruído 811,91 hectares de floresta nativa do bioma amazônico, objeto de especial preservação, sem autorização do órgão ambiental competente, na FAZENDA ITUMBIARA, no interior da APA Triunfo do Xingu, no Município de Altamira;

**CONSIDERANDO** que as tratativas em reunião realizada no dia 30 de março de 2022 levaram ao Termo de Ajustamento de Conduta 001/2022-MPE/7PJ/ATM, firmando entre o MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ – MPPA e o compromissário VALDICE DOMINGOS DE FREITAS, o qual se comprometeu a pagar R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) a título de compensação ambiental e R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) a título de reparação de danos patrimoniais e extrapatrimoniais ao meio ambiente;

7ª Promotoria de Justiça Cível e de  
Defesa do Consumidor, do Meio  
Ambiente, do Patrimônio Cultural, da  
Habitação e do Urbanismo de Altamira

TAC

3

# Diário Oficial



7ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA CÍVEL E DE DEFESA DO CONSUMIDOR, DO  
MEIO AMBIENTE, DO PATRIMÔNIO CULTURAL, DA HABITAÇÃO E DO  
URBANISMO DE ALTAMIRA

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 5º, § 6º, da Lei Federal nº 7.347/1985, conferindo aos órgãos públicos legitimados a prerrogativa de celebrar com o interessado compromisso de ajustamento de conduta às exigências legais, mediante cominações, tendo inclusive eficácia de título executivo extrajudicial;

**CONSIDERANDO** a disciplina das Resoluções 179/2017-CNMP, 002/2018-CSMP e 007/2019-CPJ;

**FIRMAM** o presente **Termo de Compromisso para Ajustamento de Conduta**, com força de título executivo extrajudicial, com amparo no § 6º do art. 5º, da Lei Federal nº 7.347/1985 e no art. 79-A, da Lei Federal nº 9.605/98, mediante as seguintes cláusulas.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Consiste o presente Termo de Compromisso no reconhecimento pelo **COMPROMISSÁRIO** da obrigação de aplicar as verbas mencionadas neste TAC de acordo com os parâmetros estabelecidos na Lei Municipal n.º 3.427 de 2022 e das demais legislações estaduais e federais pertinentes.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente Termo tem como fundamento o previsto na Lei Federal nº 12.651/2012, em seus artigos 12 e 15, §1º, assim como art. 5º, §6º, da Lei Federal nº 7.347/85 e no art. 79-A da Lei Federal nº 9.605/98 e em seu regulamento, o Decreto nº 6.514/2008.

7ª Promotoria de Justiça Cível e de  
Defesa do Consumidor, do Meio  
Ambiente, do Patrimônio Cultural, da  
Habitação e do Urbanismo de Altamira

TAC

4

# Diário Oficial



7ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA CÍVEL E DE DEFESA DO CONSUMIDOR, DO  
MEIO AMBIENTE, DO PATRIMÔNIO CULTURAL, DA HABITAÇÃO E DO  
URBANISMO DE ALTAMIRA

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

### 1) São deveres do COMPROMISSÁRIO:

I. Aplicar as verbas mencionadas no presente TAC de acordo com a Lei Municipal n.º 3.427 de 2022;

II. Apresentar, no prazo de 02 (dois) meses, a contar da data de assinatura do presente TAC, projetos técnicos a serem aprovados pelo *Parquet*, antes do repasse do valor descrito no Termo de Ajustamento de Conduta 001/2022-MPE/7PJ/ATM, estando condicionada a liberação das verbas conforme a seguir discriminado:

a) **R\$ 500.000,000 (quinhentos mil)** para aquisição de maquinários e equipamentos a serem utilizados em programas de combate, fiscalização e autuações relacionados ao desmatamento na região do município de Altamira;

b) **R\$ 1.200.000,000 (um milhão e duzentos mil)** para promover e acelerar a restauração e o reflorestamento de áreas degradadas, especificando o cronograma de ações, as metas, a metodologia, as atividades e recursos que serão utilizados.

III. Finalizar a execução do projeto até o prazo máximo de **setembro de 2024**;

IV. Apresentar a prestação de contas no prazo máximo de **30 dias após a execução do projeto**.

7ª Promotoria de Justiça Cível e de  
Defesa do Consumidor, do Meio  
Ambiente, do Patrimônio Cultural, da  
Habitação e do Urbanismo de Altamira

TAC

5

# Diário Oficial



7ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA CÍVEL E DE DEFESA DO CONSUMIDOR, DO  
MEIO AMBIENTE, DO PATRIMÔNIO CULTURAL, DA HABITAÇÃO E DO  
URBANISMO DE ALTAMIRA

## 2) Incumbe ao COMPROMITENTE:

- I. Monitorar o cumprimento integral das obrigações ora pactuadas por parte dos COMPROMISSÁRIOS;
- II. Promover a devida publicidade do presente instrumento e seus anexos, para acesso ao público.
- III. Com o recebimento dos projetos mencionados na Cláusula 3ª, 1), II, emitir Parecer Técnico no prazo de **30 (trinta) dias**;
- IV. Aprovado o Projeto pelo GATI Ambiental do Ministério Público, emitir parecer ministerial nos autos n.º 0803386-28.2020.8.14.0005 para a liberação das verbas na seguinte conta bancária: Agência 567-3, Conta Corrente n.º 26259-5, CNPJ 05.263.116/0001-37
- V. Realizar análise da prestação de contas, do ponto de vista contábil e ambiental, para apresentação ao Juízo, após a finalização dos projetos;

## CLÁUSULA QUARTA – DA INADIMPLÊNCIA

1) O descumprimento, pelo **COMPROMISSÁRIO**, dos prazos e obrigações constantes deste Termo, importará no descumprimento da Lei Federal n.º 6.938/1981, da Lei Municipal n.º 3.427 de 2022, além da execução judicial do título, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis.

7ª Promotoria de Justiça Cível e de  
Defesa do Consumidor, do Meio  
Ambiente, do Patrimônio Cultural, da  
Habitação e do Urbanismo de Altamira

TAC

6

# Diário Oficial



7ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA CÍVEL E DE DEFESA DO CONSUMIDOR, DO  
MEIO AMBIENTE, DO PATRIMÔNIO CULTURAL, DA HABITAÇÃO E DO  
URBANISMO DE ALTAMIRA

## CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

- I. A revogação, total ou parcial, de quaisquer das normas legais referidas neste Termo de Compromisso, sem prejuízo de outras, não alterará as obrigações ora assumidas;
- II. O COMPROMITENTE poderá fiscalizar a execução do presente acordo sempre que entender necessário, tomando as providências legais cabíveis, requisitando providências pertinentes aos objetos das obrigações ora assumidas, que deverão ser atendidas pelo COMPROMISSÁRIO, nos prazos fixados pela CLÁUSULA TERCEIRA.
- III. O COMPROMISSÁRIO se obriga a atender, no prazo estabelecido, todas e quaisquer requisições e solicitações dos órgãos de defesa ambiental, estadual ou municipal, sempre que assim procederem;
- IV. Não constituirá descumprimento do presente Termo eventual inobservância pelo COMPROMISSÁRIO de prazos estabelecidos, desde que resultante de caso fortuito ou força maior, conforme capitulado no art. 393 da Lei nº 10.406/2002, desde que devidamente comprovadas;

## CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

O presente Termo produzirá efeitos a partir de sua assinatura e terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, mediante justificativa devidamente comprovada.

7ª Promotoria de Justiça Cível e de  
Defesa do Consumidor, do Meio  
Ambiente, do Patrimônio Cultural, da  
Habitação e do Urbanismo de Altamira

TAC

7

# Diário Oficial



7ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA CÍVEL E DE DEFESA DO CONSUMIDOR, DO  
MEIO AMBIENTE, DO PATRIMÔNIO CULTURAL, DA HABITAÇÃO E DO  
URBANISMO DE ALTAMIRA

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo será publicado, em extrato, às expensas do COMPROMISSÁRIO, no Diário Oficial no prazo de 10 (dez) dias, a contar de sua assinatura, com a devida remessa a esta Promotoria de Justiça para juntada do extrato no Procedimento de Acompanhamento do cumprimento das cláusulas ora ajustadas.

## CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

Eventuais litígios oriundos do Instrumento não dirimidos na esfera administrativa serão dirimidos perante o Foro da Comarca de Altamira/PA.


Por estarem de acordo, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Altamira-PA, 08 de março de 2023.



**PALOMA SAKALEM**

Promotora da Promotoria de Justiça de Medicilândia, cumulando com a 7ª Promotoria de Justiça Cível e de Defesa do Consumidor, do Meio Ambiente, do Patrimônio Cultural, da Habitação e Urbanismo de Altamira



**ANTÔNIO UBIRAJARA BOGEA UMBUZEIRO JUNIOR**  
Secretário Municipal da Gestão do Meio Ambiente  
e Turismo De Altamira (SEMMA)

7ª Promotoria de Justiça Cível e de  
Defesa do Consumidor, do Meio  
Ambiente, do Patrimônio Cultural, da  
Habitação e do Urbanismo de Altamira

TAC

8



# Diário Oficial



## EXTRATO DE CONTRATO – PE-SRP N°. 013/2023

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALTAMIRA, CNPJ: 10.467.921/0001-12, CONTRATADA: SOUZA FADANELLI LTDA, CNPJ: 14.564.846/0001-69, contrato n°. 23-1018-001, valor total R\$ 14.382,90. Dotação Orçamentária: 2.082, 2.083, 2.085, 2.087, 2.088, 2.093, 2.098, 2.099, 2.104, 2.105, 2.106, 2.108, 2.109, 2.111, 2.116, 2.117, 2.119, 2.120, 2.121, 2.123, 2.124, 2.125, 2.132, 2.134, 2.135, 2.136, 2.138. Fonte: 15001002, 17090000, 16000000, 15003110, 15013110, 16210000, 15003120, 16360000, 17100000. Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de consumo. Vigência: 31/12/2023. Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, para atender a demanda Secretária Municipal de Saúde– [www.altamira.pa.gov.br](http://www.altamira.pa.gov.br). Assinatura: Altamira/Pá, 18/10/2023.

Assinado de forma  
WALDECIR ARANHA digital por  
MAIA:05564379268 WALDECIR ARANHA  
MAIA:05564379268

**WALDECIR ARANHA MAIA**  
Secretário Municipal de Saúde de Altamira

# Diário Oficial



## EXTRATO DE CONTRATO – PE-SRP Nº. 032/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA, CNPJ: 05.263.116/0001-37, CONTRATADAS: U F AGUIAR LTDA, CNPJ: 63.833.883/0001-30, contrato nº. 23-1023-001, valor total R\$ 3.310,00. Empresa: H DE F PIRES SERVICOS EIRELI, CNPJ: 18.655.861/0001-73, contrato nº. 23-1023-002, valor total R\$ 13.998,15. Dotação Orçamentária: 2.164, 2.181. Fonte: 15000000, 17090000. Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de consumo, 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica. Vigência: 31/10/2023. Objeto: Aquisição de uniformes e demais produtos em malharia para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Altamira e Secretarias vinculadas – www.altamira.pa.gov.br. Assinatura: Altamira/Pá, 23/10/2023.

JUSTINO DA SILVA  
BEQUIMAN:395377  
14268

Assinado de forma digital por  
JUSTINO DA SILVA  
BEQUIMAN:39537714268  
Dados: 2023.10.23 17:09:55  
-03'00'

---

**JUSTINO DA SILVA BEQUIMAN**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças

CLAUDOMIR  
O GOMES DA  
SILVA:249356  
97253

Assinado de forma  
digital por  
CLAUDOMIRO GOMES  
DA  
SILVA:24935697253  
Dados: 2023.10.23  
17:10:43'00'

Setor de Suprimentos e Serviços: Acesso 2, 530, Premem (Centro de Convenções de Altamira) – CEP: 68.372-577 – ALTAMIRA /PA. E-mail: altamirapl@gmail.com

# Diário Oficial



**ALTAMIRA**  
PREFEITURA

MAIS VIDA, MAIS FUTURO!

## EXTRATO DE CONTRATO – PE-SRP N°. 034/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA, CNPJ: 05.263.116/0001-37, CONTRATADAS: TOP LINE TURISMO LTDA, CNPJ: 03.485.317/0001-53, contrato n°. 23-1023-003, valor total R\$ 550.000,00. Dotação Orçamentária: 2.002, 2.004, 2.005, 2.006, 2.007, 2.016, 2.140, 2.147, 2.148, 2.157, 2.159, 2.164, 2.192, 2.260, 2.261, 2.264, 2.269. Fonte: 15000000, 17090000. Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de consumo 3.3.90.33.00 Passagens e despesas com locomoção. Vigência: 12 meses. Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de assessoramento e intermediação de reserva de passagens aéreas, fluviais e terrestres; reserva de hotéis; locação de veículos (rent a car), fretamento de aeronave (táxi aéreo) e serviços correlatos para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira e Secretarias vinculadas – www.altamira.pa.gov.br. Assinatura: Altamira/Pá, 23/10/2023.

**JUSTINO DA SILVA** Assinado de forma digital por  
JUSTINO DA SILVA  
**BEQUIMAN:395377** BEQUIMAN:39537714268  
**14268** Dados: 2023.10.23 17:14:10  
-03'00'

**JUSTINO DA SILVA BEQUIMAN**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças

CLAUDOMIRO Assinado de forma digital  
GOMES DA per CLAUDOMIRO  
SILVA:249356 GOMES DA  
97253 SILVA:24935697253  
Dados: 2023.10.23  
17:14:28-03'00'

## EXTRATO DE CONTRATO – PE-SRP Nº. 048/2023

CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTAMIRA**, CNPJ nº 28.553.049/0001-90, CONTRATADAS: **COMERCIAL MAYTHA DE GAS GLP LTDA**, CNPJ: 28.929.699/0001-98, contrato nº. 23-1023-005, valor total R\$ 51.720,00, **POSTO AMIGAO CASTELO DOS SONHOS LTDA**, CNPJ: 49.676.416/0001-13, contrato nº. 3-1023-006, valor total R\$ 371.704,00 - D. Orçamentária: 1.118, 2029, 2034, 2046, 2051, 2052, 2058, 2061, 2062, 2307, 2075, 2077, 2296, 2307. FONTE DE RECURSO; 15 00 10 01, 15 73 00 00, 17 09 00 00, 15 50 00 00, 15 73 00 00, 15 53 00 00, 15 71 00 00, 15 40 00 00, 15 41 00 00, 15 42 00 00. Class. Econômica: : 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO. Vigência: 12 meses; Objeto: Aquisição combustível e gás GLP para Castelo dos Sonhos, Cachoeira da Serra, Vila Canopus e Vila Cabocla – Ass.: Altamira/PA, 23/10/2023.

MARIA DAS NEVES  
MORAIS DE  
AZEVEDO:0416366422  
0

Assinado de forma digital por  
MARIA DAS NEVES MORAIS DE  
AZEVEDO:04163664220  
Dados: 2023.10.23 17:30:57  
-03'00'

**MARIA DAS NEVES MORAIS DE AZEVEDO**  
Secretária Municipal de Educação de Altamira



Tenha acesso a todos canais  
oficiais da Secretaria Municipal de Educação  
apontando a câmera do seu smartphone  
fazendo a leitura do qRcode.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ:28.553.049/0001-90  
Rua 7 de setembro S/N, Bairro Esplanada do Xingu  
CEP: 68372-855  
FONE:(93) 3515 - 3153

# Diário Oficial



## EXTRATO DE CONTRATO – PE-SRP N°. 054/2023

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA,**  
CONTRATANTE: **ESTAMPADORA DE PLACAS MERKOSUL LTDA**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 21.586.014/0001-09, contrato nº. 23-1020-003, Valor: R\$ 242.286,64. Dotação Orçamentária: 2.002; 2.004; 2.005; 2.006; 2.007; 2.016; 2.140; 2.147; 2.148; 2.157; 2.159; 2.164; 2.192; 2.260; 2.261; 2.264; 2.269. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica. Fonte: 15000000; 17090000. Vigência: 12 meses, a contar da assinatura de todas as partes, sendo o início de sua vigência a data da última assinatura; Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de despachante para regularização, licenciamento e confecção de placas dos veículos pertencentes às frotas da Prefeitura Municipal de Altamira e Secretarias vinculadas – Ass: Altamira/PA, 20/10/2023.

**JUSTINO DA SILVA** Assinado de forma digital por  
JUSTINO DA SILVA  
**BEQUIMAN:39537** BEQUIMAN:39537714268  
**714268** Dados: 2023.10.20 17:53:06  
-03'00'

**JUSTINO DA SILVA BEQUIMAN**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças

**EXTRATO DE CONTRATO – PE-SRP Nº. 054/2023**

CONTRATANTE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**  
CONTRATANTE: **ESTAMPADORA DE PLACAS MERKOSUL LTDA**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 21.586.014/0001-09, contrato nº. 23-1020-004, Valor: R\$ 102.501,67. Dotação Orçamentária: 2.029; 2.052; 2.061; 2.062; 2.307; 2.074. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica. Fonte: 15 00 10 01; 15 73 00 00; 17 09 00 00; 15 50 00 00; 15 53 00 00; 15 71 00 00; 15 40 00 00. Vigência: 12 meses, a contar da assinatura de todas as partes, sendo o início de sua vigência a data da última assinatura; Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de despachante para regularização, licenciamento e confecção de placas dos veículos pertencentes às frotas da Secretaria Municipal de Educação de Altamira-PA – Ass: Altamira/PA, 23/10/2023.

MARIA DAS NEVES  
MORAIS DE  
AZEVEDO:0416366  
4220

Assinado de forma digital por  
MARIA DAS NEVES MORAIS DE  
AZEVEDO:04163664220  
Dados: 2023.10.23 10:11:50 -03'00'

MARIA DAS NEVES MORAIS DE AZEVEDO  
Secretária Municipal de Educação



Tenha acesso a todos canais  
oficiais da Secretaria Municipal de Educação  
apontando a câmera do seu smartphone  
fazendo a leitura do qRcode.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ:28.553.049/0001-90  
Rua 7 de setembro S/N, Bairro Esplanada do Xingu  
CEP: 68372-855  
FONE:(93) 3515 - 3153



# Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA

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