

Diário Oficial



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
ADMINISTRAÇÃO: Daniel Barbosa Santos

Sexta-feira, 01 de março de 2024

ANO XXXI ♦ ANANINDEUA ♦ PARÁ

Nº 4280

NESTA EDIÇÃO

PODER EXECUTIVO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SECRETARIADO:

Subprefeito Lado Sul
ELIAS PAES BARRETO
Chefe de Gabinete do Prefeito
HUGO FERNANDO DE SOUZA ATAYDE
Consultor Geral do Município
JOÃO LUIS BRASIL BATISTA ROLIM DE CASTRO
Controladora Geral do Município
LUCIANE DE OLIVEIRA E SILVA
Procurador Geral do Município
DANILO RIBEIRO ROCHA
Ouvidora Geral do Município
KEDNA DE JESUS COELHO BARBOSA
Secretário Municipal de Administração
THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho.
JOSE ALFREDO SILVA HAGE JUNIOR
Secretária Municipal de Cultura
EDIENE RIBEIRO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico
IVELANE CATARINI ALEXANDRINO MENDES NEVES
Secretária Municipal de Educação
LEILA CARVALHO FREIRE
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
ALEX ANTONIO MELUL DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão Fazendária
DUCIVAL CARVALHO PEREIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Gestão de Governo
MARLISON CARLOS SOUZA DA SILVA
Secretário Municipal de Habitação
ALEXANDRE CESAR SANTOS GOMES
Secretária Municipal de Licitação
TATYANE CHAVES AMARAL VALERIO
Secretário Municipal de Meio Ambiente
JOSE ROBERTO LUCIO DA COSTA
Secretária Municipal da Mulher
LEILA MARCIA SILVA SANTOS
Secretário Municipal de Pesca e Agricultura
PEDRO SOARES LEÃO
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.
ANA MARIA SOUZA DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Saneamento e Infraestrutura
PAULO ROBERTO CAVALLEIRO DE MACEDO
Secretária Municipal de Saúde
DAYANE DA SILVA LIMA
Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social
ARLINDO PENHA DA SILVA
Secretária Municipal de Serviços Urbanos
ADRIANA EMILIA DE REZENDE CARDOSO
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito
THALLES COSTA BELO

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Ananindeua
LUIZ SAMUEL DE AZEVEDO REIS

PODER LEGISLATIVO

RUI BEGOT DA ROCHA (RUI BEGOT) – Presidente
DIEGO FRANCISCO ANDRADE ALVES (DIEGO ALVES) PSDB – Vice-Presidente
JOSÉ ORLANDO PAULINO DE SOUSA (PARÁ) MDB – 1º Secretário
AURÉLIO ALVES JACINTO RODRIGUES (AURÉLIO RODRIGUES) REPUBLICANOS – 2º Secretário
FABRÍCIO ANDRÉ OLIVEIRA DE MIRANDA (FABRÍCIO MIRANDA) PSC – 3º Secretário
DOUGLAS MARCOS SOUZA DIAS (DOUGLAS MARCOS) PROS – 4º secretário
ANTÔNIO CARLOS LIMA LISBOA (ANTÔNIO DA MOTO) - PROS
ANTÔNIO FERREIRA FELIX JÚNIOR (FELIX JR) - PODEMOS
BRENO MESQUITA DA ROSA (BRENO MESQUITA) - PV
ED WELLINGTON DE ALMEIDA PEREIRA (BRAGA) - MDB
FRANCILDA PEREIRA DA SILVA (FRANCY PEREIRA) - PSDB
FRANCISCO DA COSTA SILVA - PSB
FRANKLIN GOMES DE FARIAS - DEMOCRATAS
FÁBIO ROGÉRIO MOURA MONTALVÃO DAS NEVES - PDT
FLAVIO MARQUES NOBRE (DR. FLAVIO) - MDB
GEISIANE CHAGAS ATAIDE - REPUBLICANOS
JOÃO ELTON SILVA NUNES (ELTON NUNES) - PSB
JOSÉ MARIA DE LIMA SEGUNDO (ZEZINHO LIMA) - AVANTE
LUIZ FERNANDO CARVALHO LIMA (FERNANDO GATO) - PSC
NICELENA RUFFEIL DA SILVA (NICE RUFFEIL) - PSDB
OSMAR DA SILVA NASCIMENTO - MDB
RONALD XAVIER DE OLIVEIRA (DEDÉ) - PL
VANDERRAY LIMA DA SILVA - PSDB
RAIMUNDA NONATA ROCHA TEIXEIRA (RAY TAVARES) - MDB
PAULO RAIMUNDO EVANGELISTA DE MACEDO - MDB

ATOS DO EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.688 (Revoga o Decreto nº 1.653/2023 e atualização da Taxa de Vigilância Sanitária).....Pág. 3 - 7
DECRETO Nº 1.780 e 1.781 (Utilidade pública).....Pág. 7, 8
DECRETO Nº 1.796 (Homologa o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária – SEGEF).....Pág. 8 - 14

SECRETARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS (Sine-die, renovação de cadastro do BANCO DAYCOVAL, cargo vago, Empresa pta a USEDIGI MEIOS DE PAGAMENTO, dispensa e designação).....Pág. 14 - 17
EXTRATO DE TERMO ADITIVO.....Pág. 17

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.....Pág. 17, 18
TERMO DE JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO.....Pág. 18
TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO.....Pág. 18

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

PORTARIAS (Procedimento Administrativo da Regularização (PAR))..Pág. 19, 20

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 1/2024.001 SEURB.PMA.....Pág. 20
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 1/2024.002 SEURB.PMA.....Pág. 20

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO INFRAESTRUTURA

ERRATA (Contrato nº 010/2024.....Pág. 20

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

TERMO DE APOSTILAMENTO.....Pág. 20, 21

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA

PORTARIAS (Sine-die).....Pág. 22

Diário Oficial

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

Prefeitura Municipal de Ananindeua

Av. Magalhães Barata, 1515 – Ananindeua – Pará
Site: www.ananindeua.pa.gov.br

GABINETE DO PREFEITO**DECRETO Nº 1.688, DE 04 DE JANEIRO DE 2024**

Dispõe sobre a revogação do Decreto nº 1.653, de 27 de dezembro de 2023 e a atualização da Taxa de Vigilância Sanitária do Município de Ananindeua, nos termos da Lei Complementar nº 2.181, de 28 de dezembro de 2005 - Código Tributário Municipal (CTM).

O **Prefeito do Município de Ananindeua, estado do Pará**, no uso das suas atribuições, constitucionais e legais, e as que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VII, e art. 72, inciso V, da Lei nº 942, de 04 de abril de 1990, Lei Orgânica do Município de Ananindeua e;

Considerando que as taxas administrativas necessárias à execução administrativa tributária do Município, deverão ser atualizadas pela Unidade de Padrão Fiscal do Estado do Pará – UPF-PA, com fundamento no art. 251, da Lei Complementar nº 2.181, de 28 de dezembro de 2005 (Código Tributário Municipal);

Considerando o Decreto nº 1.073, de 27 de fevereiro de 2023 que dispõe sobre a atualização da Taxa de Vigilância Sanitária do Município de Ananindeua, mediante a conversão dos seus valores para a Unidade de Padrão Fiscal – UPF-PA nos termos da Lei Complementar nº 2.181, de 28 de dezembro de 2005 - Código Tributário Municipal (CTM).

Considerando o Decreto nº 1.653, de 27 de dezembro de 2023 que dispõe sobre a atualização e substituição do Anexo Único do Decreto nº 1.073, de 27 de fevereiro de 2023, nos termos da Lei Complementar nº 2.181, de 28 de dezembro de 2005 - Código Tributário Municipal (CTM).

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a atualização das Taxas Administrativas de Vigilância Sanitária do município de Ananindeua na forma disposta no Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º. Em razão da atualização realizada, revoga-se o Decreto nº 1.653, de 27 de dezembro de 2023.

Art. 3º. Permanecem inalterados e em vigor, os demais dispositivos do Decreto nº 1.073, de 27 de fevereiro de 2023 que não foram revogados pelo Decreto nº 1.653, de 27 de dezembro de 2023.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus reais efeitos a partir de 1º de janeiro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA/PA, 04 DE JANEIRO DE 2024.

DANIEL BARBOSA SANTOS
Prefeito Municipal de Ananindeua

**DECRETO Nº 1.688, DE 04 DE JANEIRO DE 2024
ANEXO ÚNICO**

HOSPITAL, MÉDICOS E VETERINÁRIOS, LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS E PATOLÓGICAS	
AMBULATÓRIO, PRONTOS SOCORRO, ESTABELECIMENTOS CONGÊNERES, CRECHES.	
POLICLÍNICAS, CLÍNICAS, CONSULTÓRIOS MÉDICOS, VETERINÁRIOS E ODONTÓLOGOS, LABORATÓRIOS DE PRÓTESE E POSTO DE COLETA ÓTICAS, PET SHOP.	
Hospital Geral, Especializado, Hospital Dia ou Maternidade	UPF-PA
REGISTRO	55,602143
RENOVAÇÃO	40,577684
Hospital veterinário	UPF-PA

REGISTRO	55,602143
RENOVAÇÃO	40,577684
Laboratório de análises clínicas, citopatologia, anatomia patológica, de pesquisas e de análises em geral	UPF-PA
REGISTRO	55,602143
RENOVAÇÃO	40,577684
Outros estabelecimentos de saúde ou de interesse da saúde	UPF-PA
REGISTRO	47,856976
RENOVAÇÃO	33,053808
Serviço de terapia renal substitutiva	UPF-PA
REGISTRO	55,602143
RENOVAÇÃO	40,577684
Serviços de Hemoterapia	UPF-PA
REGISTRO	55,602143
RENOVAÇÃO	40,577684
Serviço de Quimioterapia e Radioterapia	UPF-PA
REGISTRO	55,602143
RENOVAÇÃO	40,577684
Clínicas médicas (com ou sem serviço de imunização), odontológicas e Unidades de Saúde com Procedimento Invasivo	UPF-PA
REGISTRO	40,577684
RENOVAÇÃO	29,29187
Demais Clínicas de atividades/ profissionais na área de saúde	UPF-PA
REGISTRO	40,577684
RENOVAÇÃO	29,29187
Serviços de transporte de pacientes com procedimento (unidade móvel e ambulância)	UPF-PA
REGISTRO	47,856976
RENOVAÇÃO	33,053808
Clínicas de fisioterapia (com ou sem atividade de estética e atividade física)	UPF-PA
REGISTRO	40,577684
RENOVAÇÃO	29,29187
Serviços relacionados à saúde como drogarias, ervanarias e postos de medicamentos	UPF-PA
REGISTRO	40,577684
RENOVAÇÃO	29,29187
Serviços de Imunização e controle de pragas urbanas	UPF-PA
REGISTRO	40,577684
RENOVAÇÃO	29,29187
Ambulatório, Prontos Socorro urgência e emergência	UPF-PA
REGISTRO	47,856976
RENOVAÇÃO	33,053808
Policlínicas, clínicas e consultórios médicos e veterinários (com e sem procedimento invasivo)	UPF-PA
REGISTRO	40,577684
RENOVAÇÃO	29,29187
Clínicas e consultórios odontológicos (com e sem equipamentos de radiografia)	UPF-PA
REGISTRO	40,577684
RENOVAÇÃO	29,29187
Laboratórios de próteses	UPF-PA
REGISTRO	40,577684
RENOVAÇÃO	29,29187
Laboratórios, Pet shop e serviços veterinários	UPF-PA
REGISTRO	40,577684
RENOVAÇÃO	29,29187
Demais consultórios profissionais na área de saúde	UPF-PA
REGISTRO	40,577684
RENOVAÇÃO	29,29187
Posto de coleta para análises clínicas	UPF-PA
REGISTRO	47,856976
RENOVAÇÃO	33,053808
INDÚSTRIAS FARMACÊUTICAS DE HIGIENE, SANEAMENTO DE PRODUTOS VETERINÁRIOS, PRODUTOS QUÍMICOS E COSMÉTICOS.	
COZINHA INDUSTRIAL	
CÂMARA FRIGORÍFICA E FRIGORÍFICOS	

BENEFICIAMENTO DE ARROZ, AÇÚCAR, FEIJÃO, ETC.	
TORREFAÇÃO E MOAGEM DE CAFÉ, MASSAS, BOLACHA, DOCES, PESCADOS, COCO, PIPOCA, MOINHO, FARINHA, POLPA DE FRUTAS, BATATA PALHA.	
EXPORTAÇÃO DE MADEIRA, FABRICAÇÃO DE MÓVEIS, TELHAS, TIJOLOS, CAIXA D'ÁGUA, TUBOS, PORÇÕES E FORROS ETC.	
Indústria farmacêutica (medicamentos alopáticos, homeopáticos e fitoterápicos) e correlatos	UPF-PA
REGISTRO	81,894945
RENOVAÇÃO	44,327975
Indústria farmacêutica de higiene e saneamento de produtos veterinários e produtos químicos	UPF-PA
REGISTRO	81,894945
RENOVAÇÃO	44,327975
Indústrias de cosméticos, perfumes e produtos de higiene (dentre fraldas descartáveis, absorventes e outros)	UPF-PA
REGISTRO	81,894945
RENOVAÇÃO	44,327975
Indústrias Farmo-química	UPF-PA
REGISTRO	81,894945
RENOVAÇÃO	44,327975
Indústrias de saneantes domissanitários, sabões, detergentes sintéticos e produtos de limpeza e polimentos	UPF-PA
REGISTRO	81,894945
RENOVAÇÃO	44,327975
Indústria de produtos para saúde (artefatos, aparelhos, máquinas, equipamentos, instrumentais, utensílios, ortopédicos em geral, artigos ópticos e outros)	UPF-PA
REGISTRO	48,82949
RENOVAÇÃO	41,31726
Indústria de gases	UPF-PA
REGISTRO	48,82949
RENOVAÇÃO	41,31726
Cozinha Industrial	UPF-PAs
REGISTRO	48,82949
RENOVAÇÃO	37,56697
Câmara frigorífica e frigoríficos	UPF-PA
REGISTRO	48,82949
RENOVAÇÃO	41,31726
Beneficiamento de arroz, açúcar, feijão, etc	UPF-PA
REGISTRO	52,59143
RENOVAÇÃO	45,0792
Torrefação e moagem de café, massas, bolacha, doces, pescados, coco, pipoca, moinho, farinha, polpa de frutas, batata palha.	UPF-PA
REGISTRO	56,35337
RENOVAÇÃO	48,82949
Exportação de madeira, fabricação de móveis, telhas, tijolos, caixa d'água, tubos, porções, forros e etc.	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Indústrias de Alimentos para fins especiais (dietéticos, alimentos para lactentes e para atletas)	UPF-PA
REGISTRO	48,82949
RENOVAÇÃO	37,56697
Indústria de sorvetes (por sorveterias) e outros congelados	UPF-PA
REGISTRO	48,82949
RENOVAÇÃO	37,56697
Indústria de aditivos para alimentos (fermentos, leveduras, produtos orgânicos e inorgânicos não especificados)	UPF-PA
REGISTRO	48,82949
RENOVAÇÃO	37,56697
Indústrias de Alimentos em Geral	UPF-PA
REGISTRO	48,82949
RENOVAÇÃO	37,56697
COMÉRCIO VAREJISTA DE COSMÉTICOS E PERFUMARIA, DROGARIAS, FARMÁCIAS, DISTRIBUIDORA (CO.ATACADISTA) DE MEDICAMENTOS, CORRELATOS, SANEANTES, COSMÉTICOS, PRO. NATURAIS, REPRES. DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS.	
MERCADINHO / MINI BOX.	
HIPERMERCADO	
SUPERMERCADO	
LOJA DE CONVENIÊNCIA	

VENDA DE AÇAI	
BARES	
A RESTAURANTE, PEIXARIA, CHURRASCARIA - A.	
B RESTAURANTE, PEIXARIA, CHURRASCARIA - B.	
PANIFICADORAS, BOMBONIERES, CONFEITARIAS - A	
PANIFICADORAS, BOMBONIERES, CONFEITARIAS - B	
PIZZARIA - A	
PIZZARIA - B	
LANCHONETE - A	
LANCHONETE - B	
SORVETERIA - A	
SORVETERIA - B	
DEPÓSITO DE BEBIDAS, ARMAZÉNS DE ESTIVAS, RAÇÕES, ETC. - A	
DEPÓSITO DE BEBIDAS, ARMAZÉNS DE ESTIVAS, RAÇÕES, ETC. - B	
CERVEJARIAS E CONGENERES - A	
CERVEJARIAS E CONGENERES - B	
BOITES - A	
BOITES - B	
HOTEIS, MOTEIS, Pousadas, PENSIONATOS, PENSÕES, HOSPEDARIAS.	
POSTO DE GASOLINA	
LOJAS DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL.	
LOJAS DE CONFECÇÕES EM GERAL	
ARMARINHO EM GERAL	
OFICINA MECÂNICA	
ESCRITÓRIOS DE REPRESENTAÇÃO DE ALIMENTOS ETC.	
AUTOPEÇAS, COMERCIO VAREJISTA DE TRANSPORTES.	
LAVA JATOS	
LAVANDERIAS	
ENGARRAFADORAS DE VINHO, AGUARDENTE, CANA DE AÇÚCAR.	
ESTABELECIMENTO DE ENSINO, CLUBE RECREATIVO, CRECHE, ASSOCIAÇÃO, ETC. - A	
ESTABELECIMENTO DE ENSINO, CLUBE RECREATIVO, CRECHE, ASSOCIAÇÃO, ETC. - B	
AGÊNCIAS BANCÁRIAS E SIMILARES	
CLUBES SOCIAIS	
REFEITÓRIO - A	
REFEITÓRIO - B	
CASA DE FREIOS, SUCOS	
Distribuidora (comércio atacadista) de medicamentos, correlatos, saneantes domissanitários, cosméticos, produtos naturais, representação de medicamentos e correlatos.	UPF-PA
REGISTRO	61,472164
RENOVAÇÃO	40,764034
Comércio varejista de cosméticos e perfumaria, drogarias, farmácias, distribuidora (comércio atacadista) de medicamentos, correlatos, saneantes domissanitários, cosméticos, produtos naturais, representação de medicamentos e correlatos	UPF-PA
REGISTRO	61,472164
RENOVAÇÃO	40,764034
Empresa de Irradiação de Produtos	UPF-PA
REGISTRO	61,472164
RENOVAÇÃO	40,764034
Comércio Atacadista, Distribuidoras de serviços de saúde e de interesse à saúde (Alimentos, produtos para saúde, cosméticos, produtos de higiene, perfumaria, saneantes domissanitários, medicamentos e outros)	UPF-PA
REGISTRO	61,472164
RENOVAÇÃO	40,764034
Mercadinho / mini box.	UPF-PA
REGISTRO	37,5669695
RENOVAÇÃO	30,0489168
Fármacias e drogarias	UPF-PA
REGISTRO	61,472164
RENOVAÇÃO	40,764034
Comércio varejista de cosméticos e perfumaria	UPF-PA
REGISTRO	61,472164
RENOVAÇÃO	40,764034
Hipermercados	UPF-PA
REGISTRO	73,6314931
RENOVAÇÃO	69,5376194

Comércio varejista de artigos médico, odontológicos e hospitalares	UPF-PA
REGISTRO	61,472164
RENOVAÇÃO	40,764034
Comércio varejista de Alimentos em geral	UPF-PA
REGISTRO	66,1192639
RENOVAÇÃO	36,0587002
Supermercados	UPF-PA
REGISTRO	66,1192639
RENOVAÇÃO	36,0587002
Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários, e correlatos, cosméticos, perfumes e produtos de higiene	UPF-PA
REGISTRO	66,1192639
RENOVAÇÃO	36,0587002
Cafeterias	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Loja de conveniência	UPF-PA
REGISTRO	33,8050314
RENOVAÇÃO	26,2928022
Quiosques, serviços de alimentos permanentes	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Venda de açaí	UPF-PA
REGISTRO	27,04403
RENOVAÇÃO	22,53669
Bares	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Restaurante, peixaria, churrasceria - A.	UPF-PA
REGISTRO	52,59143
RENOVAÇÃO	41,31726
Restaurante, peixaria, churrasceria - B.	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	30,04892
Panificadoras, bombonieres, confeitarias – A	UPF-PA
REGISTRO	48,82949
RENOVAÇÃO	37,56697
Panificadoras, bombonieres, confeitarias – B	UPF-PA
REGISTRO	32,16282
RENOVAÇÃO	31,55136
Pizzaria - A	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Pizzaria – B	UPF-PA
REGISTRO	37,56697
RENOVAÇÃO	30,04892
Lanchonete – A	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Lanchonete – B	UPF-PA
REGISTRO	37,56697
RENOVAÇÃO	30,04892
Sorveteria – A	UPF-PA
REGISTRO	58,60121
RENOVAÇÃO	45,0792
Sorveteria – B	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Depósito de bebidas, armazéns de estivas, rações, etc. – A	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Depósito de bebidas, armazéns de estivas, rações, etc. – B	UPF-PA
REGISTRO	41,31726
RENOVAÇÃO	30,04892
Cervejarias e congêneres – A	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Cervejarias e congêneres – B	UPF-PA
REGISTRO	37,56697

RENOVAÇÃO	30,04892
Boates – A	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Boates – B	UPF-PA
REGISTRO	37,56697
RENOVAÇÃO	30,04892
Hotéis, motéis, pousadas, pensionatos, pensões, hospedarias.	UPF-PA
REGISTRO	63,85977
RENOVAÇÃO	52,59143
Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Posto de gasolina	UPF-PAs
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Lojas de materiais de construção em geral.	UPF-PA
REGISTRO	37,56697
RENOVAÇÃO	30,04892
Lojas de confecções em geral	UPF-PA
REGISTRO	30,04892
RENOVAÇÃO	22,53669
Armarinho em geral	UPF-PA
REGISTRO	30,04892
RENOVAÇÃO	22,53669
Oficina mecânica	UPF-PA
REGISTRO	30,04892
RENOVAÇÃO	22,53669
Escritórios de representação de alimentos, etc.	UPF-PA
REGISTRO	41,31726
RENOVAÇÃO	33,80503
Autopeças	UPF-PA
REGISTRO	30,04892
RENOVAÇÃO	22,53669
Lava jatos	UPF-PA
REGISTRO	30,04892
RENOVAÇÃO	22,53669
Lavanderias	UPF-PA
REGISTRO	30,04892
RENOVAÇÃO	22,53669
Engarrafadoras de vinho, aguardente, cana de açúcar.	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Estabelecimento de ensino, clube recreativo, creche, associação, etc. - A	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Estabelecimento de ensino, clube recreativo, creche, associação, etc. - B	UPF-PA
REGISTRO	37,56697
RENOVAÇÃO	30,04892
Agências bancárias e similares	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Clubes sociais	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Refeitório – A	UPF-PA
REGISTRO	52,59143
RENOVAÇÃO	41,31726
Refeitório – B	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	30,04892
Casa de frios, sucos	UPF-PA
REGISTRO	30,04892
RENOVAÇÃO	22,54251
SALÃO DE BELEZA, MANICURE, PEDICURE, BARBEARIA E CONGÊNERES.	
EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE LIMPEZA (fossa, caixa d'água), DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESENSETIZAÇÃO, ETC.	

ACADEMIAS, FUNERÁRIAS, ETC.	
MERCEARIA – A	
MERCEARIA – B	
DEPENADOR DE FRANGO / AÇOUGUE – A	
DEPENADOR DE FRANGO / AÇOUGUE - B	
TRANSPORTADORA	
Salão de beleza, manicure, pedicure, barbearia e congêneres.	UPF-PA
REGISTRO	30,794316
RENOVAÇÃO	24,790356
Serviços que utilizam Radiação Ionizante	UPF-PA
REGISTRO	45,0791987
RENOVAÇÃO	37,566969
Empresas prestadoras de serviços (limpeza de fossa, caixa d'água, desratização, descupinização, desinsetização; serviços de engenharia, refrigeração, etc)	UPF-PA
REGISTRO	45,0791987
RENOVAÇÃO	37,566969
Serviço de esterilização de produtos/ artigos	UPF-PA
REGISTRO	45,0791987
RENOVAÇÃO	37,566969
Lavanderia de roupas de uso hospitalar, industrial e hotelaria	UPF-PA
REGISTRO	30,794316
RENOVAÇÃO	24,790356
Academias	UPF-PA
REGISTRO	37,5669695
RENOVAÇÃO	30,0489168
Estabelecimentos de ensino técnico, de nível superior e de pesquisa	UPF-PA
REGISTRO	45,0791987
RENOVAÇÃO	37,566969
Empresas de transporte de material de alto risco para a saúde	UPF-PA
REGISTRO	45,0791987
RENOVAÇÃO	37,566969
Mercearia – A	UPF-PA
REGISTRO	33,8050314
RENOVAÇÃO	30,0489168
Empresas de transporte de cargas (Alimentos, saneantes domissanitários, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, perfumarias e produtos de higiene e outros) com ou sem responsável técnico;	UPF-PA
REGISTRO	37,56697
RENOVAÇÃO	30,04892
Atividades funerárias e serviços relacionados (cremação, somatoconservação, tanatopraxia, transporte/ traslado e outros)	UPF-PA
REGISTRO	37,5669695
RENOVAÇÃO	30,0489168
Mercearia – B	UPF-PA
REGISTRO	26,2928022
RENOVAÇÃO	22,5366876
Lavanderia de roupas de uso domiciliar	UPF-PA
REGISTRO	30,794316
RENOVAÇÃO	24,790356
Clubes sociais de lazer e diversão, ginástica e práticas desportivas	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Depenador de frango / açougue – A	UPF-PA
REGISTRO	36,0587
RENOVAÇÃO	30,04892
Serviços buffet e congêneres	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	30,04892
Serviços de Piscinas e saunas de uso público	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Depenador de frango / açougue - B	UPF-PA
REGISTRO	30,04892
RENOVAÇÃO	26,2928
Hotéis, Motéis, Pensões, Albergues e congêneres	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	30,04892
Cursos Profissionalizantes	UPF-PA

REGISTRO	37,5669695
RENOVAÇÃO	30,0489168
Transportadora e Carro frigorífico	UPF-PA
REGISTRO	37,56697
RENOVAÇÃO	30,04892
Curso de Ensino de Idiomas	UPF-PA
REGISTRO	37,5669695
RENOVAÇÃO	30,0489168
Educação infantil, Creches e congêneres	UPF-PA
REGISTRO	37,5669695
RENOVAÇÃO	30,0489168
Estabelecimentos de ensino fundamental	UPF-PA
REGISTRO	37,5669695
RENOVAÇÃO	30,0489168
Estabelecimentos de ensino técnico, de nível superior e de pesquisa	UPF-PA
REGISTRO	37,5669695
RENOVAÇÃO	30,0489168
Armazéns Gerais e depósitos de mercadorias	UPF-PA
REGISTRO	30,794316
RENOVAÇÃO	24,790356
Banco de Órgãos, de Medula, de Leite Humano, dentre outros	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Cemitérios e crematórios	UPF-PA
REGISTRO	37,5669695
RENOVAÇÃO	30,0489168
Estabelecimentos que praticam acupuntura	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Casa de repouso, ILPIs (Instituições de Longa Permanência para Idosos), residências geriátricas, de reabilitação e comunidades terapêuticas	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Óticas com ou sem laboratórios	UPF-PA
REGISTRO	37,5669695
RENOVAÇÃO	30,0489168
Estabelecimentos de tatuagem e congêneres	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Academia de ginástica, musculação condicionamento físico, dança, artes marciais e congêneres	UPF-PA
REGISTRO	45,0792
RENOVAÇÃO	37,56697
Eventos e congêneres	UPF-PA
REGISTRO	30,794316
RENOVAÇÃO	24,790356

EXAMES BROMATOLÓGICOS	UPF-PAs
ÁGUA MINERAL	24,04496
CIDRA, VINHO, ETC.	28,24365
MANTEIGA, MASSAS, ETC.	16,94037
CONSERVAS ETC.	35,03378
PESQUISAS DE MATERIAIS, ETC.	35,03378
CACAU, CHOCOLATE.	39,33729
OUTROS.	56,35337
TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA INICIAL OU SUBSTITUIÇÃO DE RT	UPF-PAs
REGISTRO	4,501514
AUTENTICAÇÃO DE LIVROS OU CANCELAMENTO, PARA REGISTRO DE PRODUTOS	UPF-PAs
REGISTRO	8,473095

CERTIDÃO DE CADASTRAMENTO PROFISSIONAL, NOTIFICAÇÃO DE RECEITUÁRIO	UPF-PAs
REGISTRO	8,47309574
ATESTADO DE INUTILIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS / ALIMENTOS / DIVERSOS.	UPF-PAs
1-50 VOLUMES	7,914046
50-100 VOLUMES	14,5877
ACIMA DE 100 VOLUMES	34,643605
EMIÇÃO DE DECLARAÇÃO / LAUDOS / CERTIDÕES / RELATÓRIO TÉCNICO / AUTORIZAÇÃO DE USO DE ÁGUA SUTERRÂNEA / INCLUSÃO DE ATIVIDADE ECONÔMICA EM LICENÇA SANITÁRIA	UPF-PAs
REGISTRO	13,3589564

DECRETO Nº 1.780, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

Dispõe sobre a Declaração de Utilidade Pública, para fins de Desapropriação, com Indenização de Benfeitorias, Regularização de Propriedade, Imissão de Posse e demais Direitos Relativos, à Área Urbana descrita no presente Decreto, situado no Município de Ananindeua, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e as que lhe são conferidas pelo art. 70, VIII, da Lei Orgânica do Município, e **CONSIDERANDO** o disposto nos art. 2º, art. 5º, alínea "m", art. 6º e o art. 7º do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada de utilidade pública para fins de desapropriação, com indenização de benfeitorias, regularização de propriedade, e imissão na posse do imóvel urbano, localizado na Rua Rio Purús, Quadra nº 130, nº 04, Bairro do Paar, com área total de 150,00 m² e perímetro 55m, situado neste município.

Paragrafo Único. As medidas e confinantes da área mencionada no *caput* deste artigo, se inferem no croqui, e memorial descritivo, parte indissociável deste Decreto.

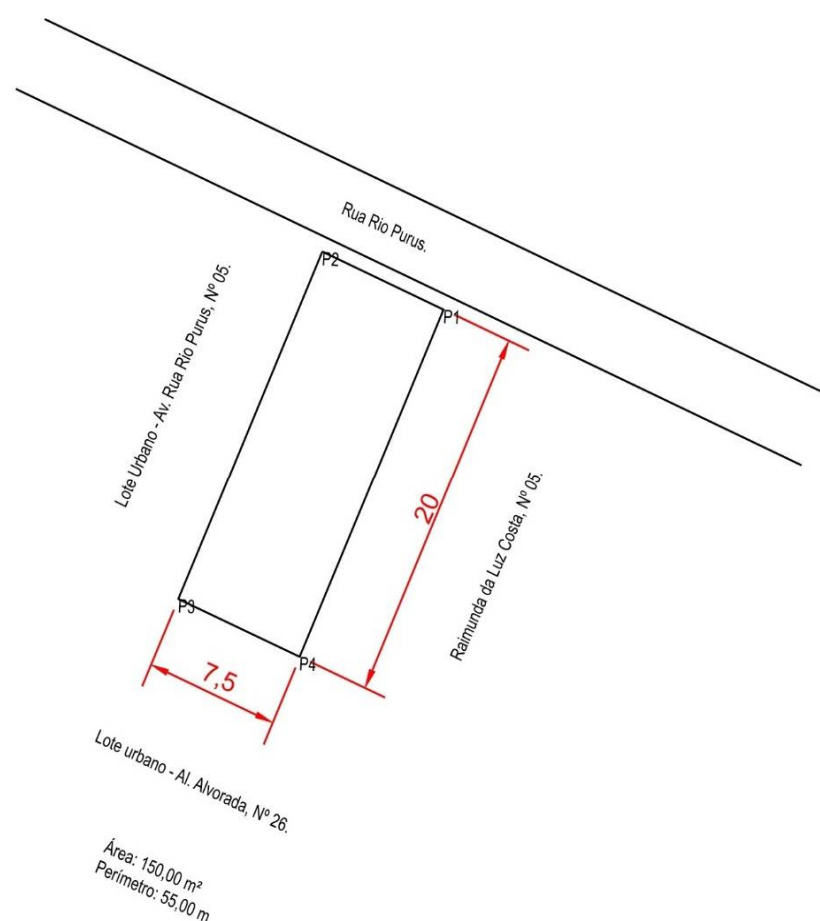
Art. 2º. A área declarada de utilidade pública se destinada a realização de obras públicas do Município de Ananindeua, devendo ter a regularização da propriedade em nome do Município, para sua finalização dentro do citado projeto.

Art. 3º. Fica a Procuradoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico autorizados a promover todas as medidas necessárias para a desapropriação, utilizando como parâmetro o valor de mercado, sem prejuízo de avaliação do valor venal para efeito de IPTU, com vistas à indenização das benfeitorias existentes no imóvel, e possibilitar a efetiva transfrência do terreno em nome do município de Ananindeua junto ao Cartório de Registro de Imóveis desta comarca.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA/PA,
28 DE FEVEREIRO DE 2024.**

DANIEL BARBOSA SANTOS
Prefeito Municipal de Ananindeua

ANEXO I**CROQUI DA ÁREA****ANEXO II****MEMORIAL DESCRITIVO**

LOCAL: RUA RIO PURÚS, QD. 130, Nº 04

BAIRRO: PAAR.

MUNICÍPIO: ANANINDEUA

U.F: PARÁ

ÁREA: 150,00 m²

PERÍMETRO: 55m

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice M-V-01, de coordenadas N 9,851.678,7856m e E 790.158,9980m, situado na divisa do imóvel do Lote Urbano - Av. Rio Purús, Nº 05 com o limite da faixa de domínio da R. Rio Purús; deste, segue confrontando com o limite da faixa de domínio da R. Rio Purús, com o azimute de 116°12'46" e distância de 7,500 m, até o vértice M-V-02, de coordenadas N 9.851.675,4728m e E 790.165,7267m, situado no limite da faixa de domínio da R. Rio Purús com a divisa do imóvel de Raimundo da Luz Costa, CPF 400,658.552-72, Lote Urbano Av. Rio Purús, Nº 03, deste, segue confrontando com divisa do imóvel de Raimundo da Luz Costa, CPF: 400.658.552-72, Lote Urbano - Av. Rio Purús, Nº 03, com o azimute de 206 12'46" e distância de 20,000 m, até o vértice M-V-03, de coordenadas N 9.851.657,5296m e E 790.156,8926m; situado na divisa do imóvel de Raimundo da Luz Costa, CPF 400 658 552-72, Lote Urbano - Av. Rio Purús, Nº 03 com o divisa do imóvel do Lote Urbano Al. Alvorada, Nº 26 A, deste, segue confrontando com divisa do imóvel do Lote Urbano - Al. Alvorada, Nº 26-A, com o azimute de 296 12'46" e distância de 7,500 m, até o vértice M-V-04, de coordenadas N 9.851.660,8424m e E 790,150,1639m, situado na divisa do imóvel do Lote Urbano - Al Alvorada, Nº 26 - A com o divisa do imóvel do Lote Urbano Av Rio Purús, Nº 05; deste, segue confrontando com divisa do imóvel do Lote Urbano Av. Rio Purús, Nº 05, com os seguintes azimutes e distâncias: 26°12'46" e 20,000 m até o vértice M-V-01, ponto inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e encontram-se representadas no Sistema UTM, referenciadas ao Meridiano Central 51°00' WGr, tendo como S.G.R. (Sistema Geodésico de Referência) o SIRGAS2000, Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM.

DECRETO Nº 1.781, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

Dispõe sobre a Declaração de Utilidade Pública, para fins de Desapropriação, com Indenização de Benfeitorias, Regularização de Propriedade, Imissão de Posse e demais Direitos Relativos, à Área Urbana descrita no presente Decreto, situado no Município de Ananindeua, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e as que lhe são conferidas pelo art. 70, VIII, da Lei Orgânica do Município, e **CONSIDERANDO** o disposto nos art. 2º, art. 5º, alínea "m", art. 6º e o art. 7º do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada de utilidade pública para fins de desapropriação, com indenização de benfeitorias, regularização de propriedade, e imissão na posse do imóvel urbano, localizado na Rua Rio Purús, Quadra nº 130, nº 03, Bairro do Paar, com área total de 161,25 m² e perímetro 58m², situado neste município.

Parágrafo Único. As medidas e confinantes da área mencionada no *caput* deste artigo, se inferem no croqui, e memorial descritivo, parte indissociável deste Decreto.

Art. 2º. A área declarada de utilidade pública se destinada a realização de obras públicas do Município de Ananindeua, devendo ter a regularização da propriedade em nome do Município, para sua finalização dentro do citado projeto.

Art. 3º. Fica a Procuradoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico autorizados a promover todas as medidas necessárias para a desapropriação, utilizando como parâmetro o valor de mercado, sem prejuízo de avaliação do valor venal para efeito de IPTU, com vistas à indenização das benfeitorias existentes no imóvel, e possibilitar a efetiva transfêrencia do terreno em nome do município de Ananindeua junto ao Cartório de Registro de Imóveis desta comarca.

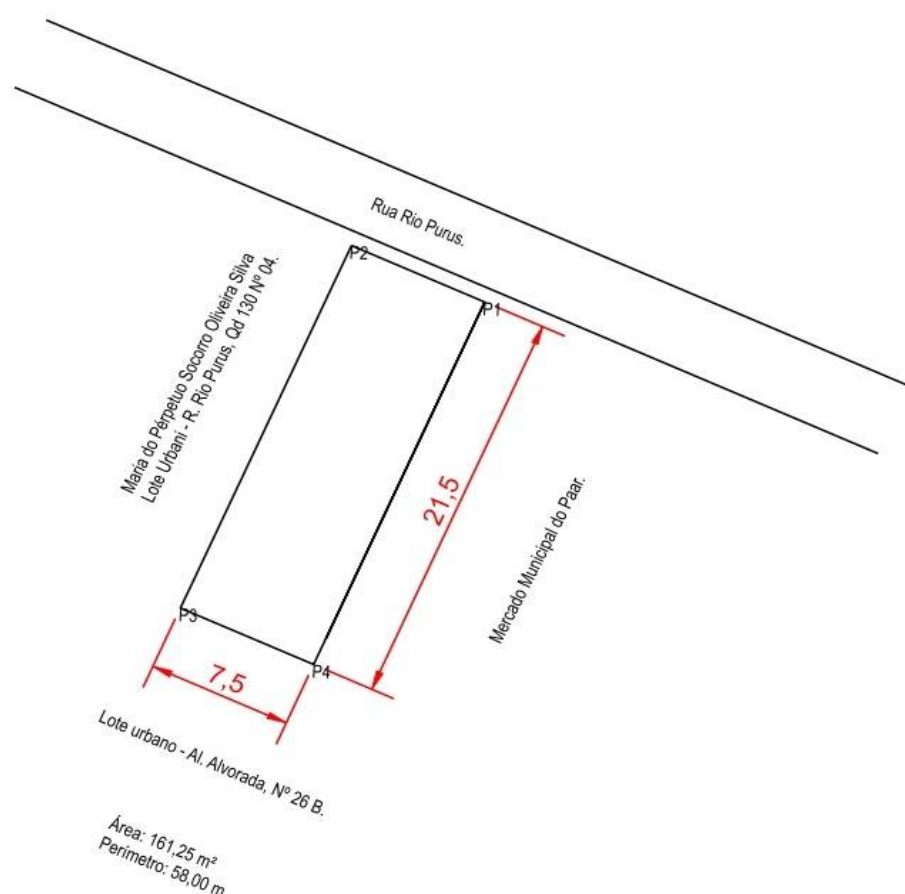
Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA/PA,
28 DE FEVEREIRO DE 2024.**

DANIEL BARBOSA SANTOS
Prefeito Municipal de Ananindeua

ANEXO I

CROQUI DA ÁREA



ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO

LOCAL: RUA RIO PURÚS, QD. 130, Nº 03

BAIRRO: PAAR.

MUNICÍPIO: ANANINDEUA

ÁREA: 161,25 m²

U.F: PARÁ

PERÍMETRO: 58m²

DESCRIÇÃO DO PERÍMETRO

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice M-V-01, de coordenadas N 9.851.675,4728m e E 790.166,7267m, situado na divisa do imóvel de Maria do Perpetuo Socorro Oliveira Silva, Lote Urbano R. Rio Purus, Qd 130 Nº 04 com o limite da faixa de domínio da R. Rio Purus; deste, segue confrontando com limite da faixa de domínio da R. Rio Purus, com o azimute de 116°12'46" e distância de 7,500 m, até o vértice M-V-02, de Coordenadas N 9.851.672,1600m e E 790,172,4554m; situado no limite da faixa de domínio da R. Rio Purus com a divisa do imóvel do Mercado Municipal do Paar; deste, segue confrontando com a divisa do imóvel do Mercado Municipal do Paar, com o azimute de 206 12'46" e distância de 21,500 m, até o vértice M-V-03, de coordenadas N 9.851.652,8711m e 790,172,4554m; situado no limite da faixa de domínio da R. Rio Purus com a divisa do imóvel do Mercado Municipal do Paar; deste, segue confrontando com a divisa do imóvel do Mercado Municipal do Paar, com o azimute de 206 12'46" e distância de 21,500 m, até o vértice M-V-03, de coordenadas N 9.851.652,8711m e E 790.162,9587m, situado na divisa do imóvel do Mercado Municipal do Paar com a divisa do imóvel do Lote Urbano Al. Alvorada, Nº 26 B, deste, segue confrontando com a divisa do imóvel do Lote Urbano Al Alvorada, Nº 26-B, com o azimute de 296 12'46" e distância de 7,500 m, até o vértice M-V-04, de coordenadas N 9,851.656,1839m e E 790.156,2300m situado na divisa do imóvel do Lote Urbano - Al. Alvorada, Nº 26-B com a divisa do imóvel de Maria do Perpetuo Socorro Oliveira Silva, Lote Urbano R. Rio Purus, Qd 130 Nº 04, deste, segue confrontando com divisa do imóvel da Maria do Perpetuo Socorro Oliveira Silva, Lote Urbano - R. Rio Purus, Qd 130 Nº 04, com os seguintes azimutes e distâncias: 26°12'46" e 21,500 m até o vértice M-V-01, ponto inicial da descrição deste perímetro Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e encontram-se representadas no Sistema UTM referenciadas ao Meridiano Central 51°00' WGr, tendo como S.G.R. (Sistema Geodésico de Referência) o SIRGAS2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM.

DECRETO Nº 1.796, DE 01 DE MARÇO DE 2024.

Homologa o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF.

O Prefeito Municipal de Ananindeua, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, e as que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VIII e X, da Lei nº 0942, de 04 de abril de 1990, Lei Orgânica do Município de Ananindeua, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 2.799, de 22 de setembro de 2016.

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGEF, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA, 01 DE MARÇO DE 2024.

DANIEL BARBOSA SANTOS
Prefeito Municipal de Ananindeua

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
FAZENDÁRIACAPÍTULO I
DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária – SEGEF, constituída pela Lei nº 2.231, de 24 de julho de 2006 e estruturada por meio da Lei Complementar nº 3.314, de 19 de abril de 2023, como órgão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, tem como finalidade institucional o planejamento, a coordenação, a fiscalização, o controle, a execução e a orientação normativa do sistema tributário municipal.

CAPÍTULO II
DAS FUNÇÕES BÁSICAS

Art. 2º A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária tem as seguintes funções:

- I - subsidiar a formulação das políticas tributária e fiscal do Município e a promoção de sua execução, controle, acompanhamento e avaliação;
- II - gerenciar o sistema tributário municipal para garantir a efetivação do potencial contributivo da economia e assegurar o controle da arrecadação tributária;
- III - acompanhar a elaboração e execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Fiscal, em consonância com o Plano Plurianual;
- IV - adotar as medidas tributárias necessárias à proteção da economia do Município;
- V - propor anteprojetos de lei tributária municipal, garantir a correta interpretação e aplicação da legislação tributária e promover a conscientização do significado social do tributo;
- VI - gerenciar o processo de arrecadação dos tributos municipais por meio do acompanhamento, da apuração, da análise e do controle da integralidade de seus produtos;
- VII - promover o registro e o controle administrativo das atividades econômicas sujeitas à tributação;
- VIII - controlar as atividades econômicas, na forma da legislação tributária e fiscal, para assegurar a compatibilidade entre a real capacidade contributiva da economia e a receita efetiva;
- IX - formalizar e controlar o crédito tributário e os procedimentos relacionados à sua liquidação;
- X - revisar, em instância administrativa, o crédito tributário constituído e questionado pelo contribuinte;
- XI - aplicar medidas administrativas e penalidades pecuniárias, inclusive representar no procedimento criminal cabível dos delitos contra a ordem tributária;
- XII - orientar, supervisionar e fiscalizar as atividades da administração financeira do Município;
- XIII - manter programas, projetos e atividades de desenvolvimento e aperfeiçoamento permanente do pessoal fazendário, indispensáveis ao cumprimento de seus objetivos;
- XIV - orientar, apurar e proceder à correição disciplinar de seus servidores, mediante a promoção regular de ações preventivas e a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como zelar por suas unidades administrativas e pelo patrimônio, observadas as diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Município;
- XV - exercer o poder de polícia no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º Para desempenhar sua missão institucional, a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária tem a seguinte composição:

- I - Secretário Municipal de Gestão Fazendária:
 - a) Gabinete;
 - b) Assessoria de Comunicação;
 - c) Núcleo Jurídico;
- II – Secretário Adjunto de Administração Tributária:
 - a) Coordenação de Arrecadação Tributária;
 - b) Coordenação de Pesquisa e Análise de Informações Econômico-Fiscais;
 - c) Coordenação de Imposto Predial e Territorial Urbano;
 - d) Coordenação de Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis;

- e) Coordenação de Cadastro Mobiliário;
- f) Coordenação de Monitoramento e Fiscalização;
- g) Coordenação de Dívida Ativa;
- III – Secretário Adjunto de Gestão Administrativa:
 - a) Coordenação de Administração e Patrimônio;
 - b) Coordenação de Atendimento ao Público;
 - c) Gerência de Tecnologia da Informação;
 - d) Ouvidoria.
- IV – Órgãos Integrantes da Administração Fazendária:
 - a) Corregedoria Fazendária;
 - b) Conselho Superior da Administração Tributária – CONSAM;
 - c) Julgadoria Fiscal de Primeira Instância;
 - d) Tribunal Administrativo de Recursos Fazendários.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVASSeção I
Do Gabinete

Art. 4º Ao Gabinete, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Gestão Fazendária, compete:

- I - supervisionar e executar as atividades administrativas e de apoio direto e imediato ao Secretário Municipal de Gestão Fazendária, bem como dos Secretários Adjuntos;
- II - prestar assistência ao Secretário Municipal de Gestão Fazendária e Secretários Adjuntos em suas atribuições funcionais e representações sociais;
- III - organizar, executar e controlar as atividades de apoio administrativo do Gabinete;
- IV - organizar, preparar e despachar expedientes, processos e demais documentos aos órgãos e entidades da Administração Pública;
- V - gerenciar processos recebidos no Gabinete do Secretário Municipal de Gestão Fazendária;
- VI - elaborar e controlar a agenda de reuniões, bem como coordenar o atendimento público do Gabinete do Secretário Municipal de Gestão Fazendária;
- VII - acompanhar e controlar as ações e eventos no âmbito interno da Secretaria.

Seção II
Da Assessoria de Comunicação

Art. 5º À Assessoria de Comunicação, subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Gestão Fazendária, compete:

- I - executar as atividades relacionadas de comunicação social, compreendendo a imprensa, publicidade, propaganda, visando à divulgação dos atos de interesse da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, observando-se as diretrizes emanadas pela Coordenadoria de Comunicação Integrada – COMUS ou outra que venha a substituí-la;
- II - prestar assistência ao Secretário em suas atribuições funcionais e representações sociais;
- III - planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da Secretaria, com a colaboração da Coordenadoria de Comunicação Integrada – COMUS;
- IV - acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Secretaria, publicados em jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;
- V - acompanhar e analisar o noticiário da imprensa, atuando de maneira profilática, para corrigir eventuais distorções divulgadas;
- VI - editar publicações de natureza jornalística de interesse da Secretaria.

Seção III
Do Núcleo Jurídico

Art. 6º Ao Núcleo Jurídico, subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Gestão Fazendária, compete:

- I - prestar assessoria jurídica, analisar e emitir parecer sobre os aspectos formais e legais, elaborar e analisar minutas de projetos de lei e atos normativos de interesse da Secretaria;
- II - analisar e emitir parecer sobre os aspectos formais e legais referentes às minutas de contratos e outros instrumentos jurídicos congêneres de interesse da Secretaria;
- III - examinar e emitir parecer jurídico nos assuntos e processos relacionados às licitações, contratos e instrumentos congêneres.

IV - estabelecer, previamente, modelos e minutas padronizadas de contratos e atos administrativos, que deverão ser utilizados pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;

V - normas e procedimentos sobre assuntos jurídicos no âmbito da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;

VI - assessorar o Secretário Municipal e os Secretários Adjuntos em assuntos de natureza jurídica, com vistas à tomada de decisão;

VII - assessorar o Secretário na elaboração e encaminhamento de informações à Procuradoria Geral do Município, com vistas à manifestação do Município nas ações judiciais;

VIII - assessorar o Secretário na elaboração e encaminhamento de resposta às requisições e diligências solicitadas pelos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e outros, dentro dos prazos fixados, com a colaboração da Procuradoria Geral do Município;

IX - manifestar-se sobre a interpretação de leis e outros instrumentos normativos, observando-se as diretrizes emanadas pela Procuradoria Geral do Município, quando for o caso;

X - sugerir a adoção de medidas de natureza jurídica em decorrência de fatos relevantes no âmbito da Administração Pública e sobre a reformulação da legislação vigente ou do surgimento de jurisprudência.

XI - promover outros atos inerentes às suas competências.

Seção IV

Da Coordenação de Arrecadação Tributária

Art. 7º À Coordenação de Arrecadação Tributária, subordinada diretamente ao Secretário Adjunto de Administração Tributária, compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e executar as medidas de arrecadação estabelecidas, visando o incremento da receita municipal;

II - acompanhar, analisar e elaborar relatórios de desempenho da arrecadação municipal mensalmente;

III - acompanhar o cumprimento das obrigações tributárias, relativos à área de arrecadação e às informações econômico-fiscais;

IV - elaborar programas de racionalização de procedimentos e normas de serviço, visando o incremento da arrecadação;

V - homologar modelos de documentos fiscais avulsos e de arrecadação;

VI - emitir manifestação técnica em caso de demandas relativas à restituição de tributos e compensação;

VII - expedir declaração de inidoneidade de documentos do fisco municipal e de arrecadação;

VIII - acompanhar, diariamente, os tributos e outras receitas municipais recolhidos e a respectiva transferência à Conta Única do Município;

IX - proceder à conciliação da prestação de contas dos documentos arrecadados e respectivos repasses financeiros;

X - proceder ao recebimento, processamento e controle dos documentos de arrecadação e do repasse financeiro;

XI - verificar, junto aos agentes arrecadadores, a autenticidade dos documentos de arrecadação;

XII - proceder ao registro da receita orçamentária por código de receita;

XIII - promover a alteração, inclusão, retificação de baixa de pagamentos e cancelamento de débitos, mediante justificativa formal exarada em processo administrativo próprio;

XIV - elaborar relatórios gerenciais sobre créditos e débitos tributários e não tributários, para acompanhamento da receita;

XV - fazer o cruzamento dos valores lançados ou declarados nas declarações de informações com os valores efetivamente recolhidos e analisar possíveis distorções;

XVI - controlar, acompanhar e avaliar, mensalmente, o recolhimento da Contribuição de Iluminação Pública – COSIP à conta do Tesouro Municipal pela empresa concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica;

XVII - levantar e acompanhar, junto às Secretarias, COIMP e demais órgãos estaduais responsáveis pela apuração, os dados que resultarão na definição do índice de participação do município no produto de arrecadação do ICMS (COTA-PARTE), inclusive solicitando diligências fiscais de retificação, quando da apuração do valor adicionado;

XVIII - monitorar os demais índices que compõem o valor adicionado consolidado, comunicando as providências a serem tomadas pelos demais órgãos municipais envolvidos;

XIX - acompanhar o produto da arrecadação do imposto da União sobre produtos industrializados, de renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre

rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituírem e mantiverem;

XX - acompanhar o produto da arrecadação do imposto da União incidente na propriedade territorial rural - ITR, relativamente aos imóveis fiscalizados e cobrados pelo município nos termos do art. 153, § 4º, III, quando for o caso;

XXI - acompanhar o produto da arrecadação do imposto do Estado sobre a propriedade de veículos automotores – IPVA – licenciados em seu município;

XXII - acompanhar a distribuição do percentual que cabe ao município relativamente ao Ouro, quanto definido em lei como ativo financeiro ou instrumento cambial;

XXIII - produzir análises sobre as variações negativas mais relevantes que resultem, ou possam resultar, em queda da arrecadação efetiva ou potencial;

XXIV - promover outros atos inerentes às suas competências.

Seção V

Da Coordenação de Pesquisa e Análise de Informações Econômico-Fiscais

Art. 8º À Coordenação de Pesquisa e Análise de Informações Econômico-Fiscais, subordinada diretamente ao Secretário Adjunto de Administração Tributária, compete:

I - promover estudos tributários, financeiros e econômicos, no contexto dos dados e conjuntura do Município de Ananindeua, visando à adoção de práticas para aperfeiçoar a política fazendária municipal;

II - recomendar a criação de políticas fiscais, a partir de estudos técnicos que demonstrem as medidas como potencialmente eficientes;

III - planejar as etapas da criação de políticas fiscais eficientes, com a colaboração das Unidades Administrativas integrantes da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária e demais órgãos e entidades da Administração Pública municipal;

IV - recomendar a formalização de contratos, convênios e instrumentos congêneres necessários ao desenvolvimento e implantação de políticas fiscais;

V - recomendar a criação e alteração da legislação tributária municipal, quando necessário ao desenvolvimento de novas práticas tributárias;

VI - assessorar o Secretário a partir de estudos e indicadores que subsidiem a tomada de decisões relacionadas às políticas de desenvolvimento da política fazendária municipal;

VII - examinar e emitir parecer técnico nos assuntos e processos que lhe forem encaminhados pelo Secretário;

VIII - acompanhar o comportamento econômico-tributário dos maiores contribuintes do Município;

IX - elaborar relatório acerca do comportamento econômico-tributário dos contribuintes sujeitos à ação fiscal e de monitoramento, submetendo-os à apreciação superior para emissão das ordens de serviço e de monitoramento fiscal;

X - promover a inclusão e exclusão de contribuintes como Substitutos Tributários, de acordo com a legislação;

XI - promover outros atos inerentes às suas competências.

Seção VI

Da Coordenação de Imposto Predial e Territorial Urbano

Art. 9º À Coordenação de Imposto Predial e Territorial Urbano, subordinada diretamente ao Secretário Adjunto de Administração Tributária, compete:

I - planejar, controlar e executar as ações envolvendo o lançamento e controle do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, apresentando propostas para a melhoria dos procedimentos inerentes a gestão do tributo pela Secretaria;

II - proceder ao cadastro e a alteração de endereço no cadastro imobiliário para fins de correspondência;

III - efetuar a criação e atualização dos logradouros públicos constantes da base de dados do IPTU, nos termos da lei em vigor;

IV - efetuar o desmembramento do imóvel para implantação dos novos cadastros imobiliários, bem como a unificação dos cadastros imobiliários em um único cadastro, seguida da inativação dos demais envolvidos;

V - efetuar levantamento de débito a pedido do usuário ou a pedido das demais Unidades Administrativas da Secretaria;

VI - emitir certidões e declarações ao usuário acerca do tributo de sua competência, nos termos da lei em vigor;

VII - efetuar a criação no cadastro do IPTU para as unidades condominiais, verticais ou horizontais, oriundas do desmembramento da inscrição principal, bem como unidades oriundas de loteamento;

VIII - efetuar o cancelamento e inativação dos cadastros gerados em duplicidade, bem como os que deram origem às unidades de condomínios ou de loteamento;

IX - proceder à revisão do valor venal, da área do terreno, edificação, e qualquer outro dado cadastral que repercuta no cálculo do IPTU e, quando necessário, retificar o lançamento, nos termos da lei;

X - efetuar o lançamento da contribuição de melhoria, quando prevista em lei;

XI - proceder à revisão da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos, e quando necessário retificar o lançamento;

XII - analisar e emitir parecer técnico sobre processos de revisão e de outros que demandem fiscalização *in loco*, sobre tributos imobiliários;

XIII - promover a manutenção e atualização do cadastro imobiliário;

XIV - proceder a avaliações de imóveis para fins de recolhimento de ITBI, quando solicitado pela Coordenação de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI;

XV - proceder ao lançamento de ofício do Imposto Sobre a Propriedade Rural – ITR, nos termos de convênio ou instrumento congênere, caso firmado com a Receita Federal;

XVI - lançar, anualmente, o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) com a supervisão da equipe de Tecnologia da Informação da Secretaria;

XVII - promover outros atos inerentes às suas competências.

Seção VII

Da Coordenação de Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis

Art. 10. À Coordenação de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, subordinada diretamente ao Secretário Adjunto de Administração Tributária, compete:

I - planejar, controlar e executar as ações envolvendo o lançamento e controle do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, apresentando propostas para a melhoria dos procedimentos inerentes a gestão do tributo pela Secretaria;

II - efetuar a transferência de propriedade nos sistemas e dados quando presentes os requisitos para este feito;

III - apurar e efetuar o lançamento do ITBI;

IV - emitir certidões e declarações ao usuário acerca do tributo de sua competência, nos termos da lei em vigor;

V - proceder à revisão do ITBI, e quando necessário retificar o lançamento;

VI - efetuar o cancelamento do ITBI, quando lançado indevidamente;

VII - solicitar à Coordenação de Imposto Predial e Territorial Urbano que proceda à revisão do valor venal do imóvel para fins de apuração do ITBI, quando for o caso;

VIII - recepcionar as declarações enviadas pelos Cartórios de Registro de Imóveis e instaurar a ação fiscal no caso de descumprimento da obrigação acessória, nos termos da legislação e vigor;

IX - promover outros atos inerentes às suas competências.

Seção VIII

Coordenação de Cadastro Mobiliário

Art. 11. À Coordenação de Cadastro Mobiliário, subordinada diretamente ao Secretário Adjunto de Administração Tributária, compete:

I - planejar, controlar e executar as ações que visem ao aumento e à manutenção da base cadastral das empresas estabelecidas no município, apresentando propostas para a melhoria dos procedimentos que envolvam as referidas atividades;

II - proceder à implantação da inscrição municipal, quando se tratar de empresa em início de atividade ou, sendo estabelecida no município, quando não a possuir por falta de solicitação tempestiva;

III - lançar a Taxa de Licença de Localização e Funcionamento – TLLF, anualmente e sempre que ocorrerem as mudanças descritas na legislação vigente, que configurem o seu fato gerador, inclusive quando ocorra mudança de regime tributário e extinção de benefício fiscal;

IV - providenciar as alterações no cadastro mobiliário, sempre que ocorrerem mudanças no Sistema de Registro Integrado – REGIN, ou outro que venha a substituí-lo;

V - expedir o Alvará de funcionamento das pessoas físicas e jurídicas;

VI - acompanhar as aberturas do MEI – Micro Empreendedor Individual no Portal da Receita Federal e notificar os que não solicitaram Alvará de Licença;

VII - proceder ao lançamento do ISS Fixo e demais taxas decorrentes do exercício de atividade permitida aos profissionais autônomos;

VIII - lançar as taxas de inscrições municipais quando da implantação do cadastro mobiliário no sistema da Secretaria;

IX - decidir os requerimentos de expedição de Alvará, no que lhe competir, requerendo, antes disso, o licenciamento válido emitido pelos demais órgãos envolvidos na aprovação, conforme legislação vigente, bem como decidir sobre cassação, quando for o caso;

X - monitorar e proceder às ações que promovam a atualização e manutenção dos dados cadastrais, sempre que julgar necessário;

XI - proceder ao registro da paralisação das atividades da pessoa jurídica no cadastro mobiliário, quando for o caso;

XII - manter atualizados os valores de base de cálculo dos tributos mobiliários, dentro da metodologia estabelecida na legislação em vigor;

XIII - proceder à reativação de ofício do cadastro baixado, lançando os tributos devidos, quando necessário;

XIV - atualizar a listagem das atividades econômicas (CNAE) no Sistema da Secretaria de acordo com as leis vigentes;

XV - notificar os contribuintes para regularização do Alvará;

XVI - proceder à baixa da Inscrição Municipal, quando constatado encerramento de atividades ou mudança de endereço, com a respectiva emissão da Certidão de Baixa Cadastral;

XVII - analisar diariamente os pedidos de viabilidade no Sistema de Registro Integrado – REGIN, ou outro que venha a substituí-lo;

XVIII - abrir processo para vistoria de estabelecimento, implantação e baixa de inscrição municipal e emissão do Alvará, sempre que julgar necessário;

XIX - providenciar a emissão e o envio das taxas devidas ao requerente, quando não for possível obtê-las pelo portal eletrônico da Secretaria;

XX - emitir parecer nos processos em que se deram os recolhimentos ou não das taxas devidas, bem como nos casos em que o valor da TLLF tenha sido calculado com base em dados desatualizados ou incorretos;

XX - proceder ao cálculo de lançamento complementar para os processos em que se verifique que a base de cálculo da TLLF tenha sido obtida com base em dados desatualizados ou incorretos;

XXI - fiscalizar, através de verificação *in loco*, as condições de funcionamento e a localização da empresa;

XXII - notificar o contribuinte a proceder à autorregularização das possíveis infrações cometidas dentro de um prazo estabelecido;

XXIII - promover outros atos inerentes às suas competências.

Seção IX

Da Coordenação de Monitoramento e Fiscalização

Art. 12. À Coordenação de Monitoramento e Fiscalização, subordinada diretamente ao Secretário Adjunto de Administração Tributária, compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria fiscal;

II - selecionar, mediante relatórios os contribuintes sujeitos à ação fiscal e de monitoramento, submetendo-os à apreciação superior para competente emissão das ordens de serviço e monitoramento fiscal;

III - analisar e determinar operações fiscais decorrentes de denúncias e proposições de outras unidades administrativas;

IV - promover a lavratura de notificações, de autos de infração e termos de apreensão, dentro de sua área de competência, instruindo o processo administrativo respectivo;

V - executar os procedimentos de diligência e de perícia no interesse da fiscalização ou para atendimento de exigência de instrução processual;

VI - proceder ao lançamento de ofício do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, imposição de multas e outras penas aplicáveis às infrações à legislação tributária, e às correspondentes representações fiscais, quando for o caso;

VII - estabelecer critérios determinantes que facilitem a classificação dos tipos de auditoria em baixa, média e alta complexidade;

VIII - solicitar ao setor competente a retificação ou cancelamento dos lançamentos, em função de decisão administrativa ou judicial;

IX - definir critérios, parâmetros e valores para enquadramento, revisão, suspensão ou permanência de contribuintes em regimes especiais de recolhimento de tributos;

X - analisar, rever e decidir os expedientes que versem sobre regimes especiais de recolhimento de tributos;

XI - encaminhar às Unidades Administrativas competentes solicitação de providências para o cadastramento e a atualização de dados cadastrais em decorrência das operações de auditoria fiscal;

XII - prestar a outras esferas de governo, mutuamente, assistência para a fiscalização dos tributos respectivos e permuta de informações, na forma estabelecida, em caráter geral ou específico, por lei, acordo ou convênio;

XIII - solicitar informações de movimentação financeira referente à ação fiscal regularmente expedida, mediante justificativas fundamentadas;

XIV - comunicar à autoridade superior a constatação de crimes contra a ordem tributária;

XV - manter atualizadas as informações referentes aos contribuintes optantes do Simples Nacional e aos Empreendedores Individuais tanto no portal da Receita Federal como no cadastro mobiliário do Município;

XVI - supervisionar os procedimentos de emissão de Nota Fiscal Avulsa;

XVII - analisar e deliberar sobre pedidos de cancelamento de notas fiscais de serviços;

XVIII - proceder à inclusão, enquadramento e desenquadramento, bem como a exclusão de empresas optantes pelo Simples Nacional;

XIX - acompanhar os repasses da União correspondentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS recolhido por meio do Simples Nacional;

XX - executar os procedimentos necessários à identificação de divergências entre os valores constantes nas declarações eletrônicas e os valores pagos, parcelados, compensados ou com exigibilidade suspensa de contribuintes optantes do Simples Nacional;

XXI - promover a execução dos procedimentos necessários à identificação de causas de impedimento ou exclusão de optantes do Simples Nacional, bem como as providências de ofício relativas ao processo de exclusão do Simples Nacional e à expedição do respectivo Termo de Exclusão;

XXII - promover iniciativas de conformidade tributária junto aos maiores contribuintes, priorizando ações para autorregularização;

XXIII - promover outros atos inerentes às suas competências.

Seção X

Da Coordenação de Dívida Ativa

Art. 13. À Coordenação de Dívida Ativa, subordinada diretamente ao Secretário Adjunto de Administração Tributária, compete:

I - apurar a liquidez e certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, para fins de inscrição em dívida ativa, realização de protesto e cobrança extrajudicial;

II - materializar o crédito tributário por meio da Certidão de Dívida Ativa;

III - estabelecer normas e procedimentos relacionados com a constituição e cobrança dos créditos inerentes às atividades da Secretaria;

IV - analisar os pedidos de concessão de parcelamentos de débitos, nos termos da lei, promovendo a sua formalização e monitoramento, quando realizado;

V - solicitar a baixa de débitos nos sistemas de gestão tributária, quando constatada a sua quitação;

VI - registrar nos sistemas de gestão tributária o ajuizamento de execução fiscal quanto ao débito relacionado;

VII - sugerir a adoção de medidas de natureza jurídica em decorrência de fatos relevantes no âmbito da Administração Pública e sobre a reformulação da legislação vigente ou do surgimento de jurisprudência;

VIII - auxiliar o Município nas causas de natureza fiscal e tributária, inclusive, com relação às execuções fiscais, prestando todas as informações que se fizerem necessárias;

IX - controlar os prazos para a cobrança dos débitos inscritos em dívida ativa, evitando, no que lhe couber, a ocorrência de prescrição;

X - encaminhar as certidões de dívida ativa à Procuradoria Fiscal, para ajuizamento de execução fiscal, de acordo com a legislação vigente.

XI - promover outros atos inerentes às suas competências.

Seção XI

Da Ouvidoria

Art. 14. À Ouvidoria, subordinada diretamente ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, compete:

I - receber e acompanhar as reclamações, elogios, denúncias, pedidos de informação e sugestões dos usuários dos serviços prestados, por meio de atendimento remoto ou presencial, realizados no âmbito da Secretaria ou da Ouvidoria Geral do Município;

II - dar ciência e manter informados os interessados quanto às providências adotadas pela Secretaria, imediatamente ou, não sendo possível, no prazo legalmente estabelecido;

III - solicitar manifestação das Unidades Administrativas integrantes da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, de acordo com suas áreas de atuação, quanto à resposta ou providência adotada, observando-se os prazos estabelecidos;

IV - elaborar pesquisas, analisar dados e produzir relatórios que expressem expectativas, demandas, nível de satisfação da população, e propor medidas voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria, com o apoio das Unidades Administrativas envolvidas;

V - encaminhar a demanda diretamente à Corregedoria Fazendária, quando se tratar de reclamação, denúncia ou sugestões referentes à atuação dos ocupantes do cargo de Auditor Fiscal, nos termos da Lei Complementar nº 2.799, de 22 de setembro de 2016;

VI - contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Secretaria;

VII - manter o sigilo dos manifestantes quando solicitado ou quando se fizer necessário;

VIII - articular-se fortalecendo os canais de comunicação com os diversos órgãos e entidades da Administração Pública visando à consecução de seus objetivos;

IX - promover outros atos inerentes às suas competências.

Seção XII

Da Coordenação de Administração e Patrimônio

Art. 15. À Coordenação de Administração e Patrimônio, subordinada diretamente ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, compete:

I - controlar e executar as atividades relativas ao pessoal, patrimônio, material, serviços gerais, transporte, gestão de contratos e arquivo no âmbito interno da Secretaria;

II - executar no âmbito da Secretaria, as ações de pessoal, administração e pagamento, observando-se as diretrizes da Secretaria Municipal de Administração;

III - acompanhar e apurar a frequência dos servidores lotados nas unidades sob sua responsabilidade e planejar a escala de férias dos servidores da Secretaria;

IV - promover a execução das atividades relativas a direitos e deveres dos servidores;

V - controlar e executar as atividades relativas à aquisição de bens e contratação de serviços, administração de material e patrimônio, manutenção predial, obras e serviços de engenharia, transporte, telecomunicações e serviços de apoio operacional;

VI - realizar permanente vistoria de avaliação da frota de veículos em uso na Secretaria, identificando e registrando as avarias encontradas, encaminhar para manutenção preventiva e corretiva, controlar a regularidade da documentação e o uso dos veículos;

VII - elaborar os contratos, convênios e demais termos de ajustes, de acordo com as orientações e minutas previamente estabelecidas pelo Núcleo Jurídico, submetendo-os à análise jurídica;

VIII - elaborar e formalizar documentos de demanda e suas especificações, seja por meio de estudo técnico preliminar, termo de referência, ou outros, submetendo-os à Secretaria Municipal de Licitação, quando for o caso;

IX - administrar os contratos e convênios firmados com a Secretaria e acompanhar as ações dos fiscais;

X - manter registro e controle próprio dos contratos, convênios e termos de ajustes, acompanhados dos seus aditivos quando celebrados;

XI - manter registro e controle do acervo patrimonial da Secretaria;

XII - programar, orientar e acompanhar a execução dos serviços de limpeza, higienização, conservação e reforma das instalações e equipamentos da Secretaria;

XIII - aprovar a requisição de material de expediente e entregá-lo a Unidade Administrativa requisitante;

XIV - promover outros atos inerentes às suas competências.

Seção XIII

Da Coordenação de Atendimento ao Público

Art. 16. À Coordenação de Atendimento ao Público, subordinada diretamente ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, compete:

I - planejar e coordenar os procedimentos de atendimento ao usuário, apresentando relatórios e propostas visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados;

II - promover o atendimento aos usuários em todas as questões de competência da Secretaria, encaminhando o usuário ao setor atribuído, quando for o caso;

III - gerenciar a entrega de senhas para organização do atendimento presencial na Secretaria;

IV - protocolizar todos os processos administrativos endereçados à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, fornecendo número dos mesmos ao usuário;

V - coordenar a tramitação e o arquivo dos processos administrativos da Secretaria;

VI - proceder à digitalização dos documentos apresentados pelos usuários, para fins de formalização e protocolo do processo administrativo eletrônico;

VII - efetuar a conferência e proceder à análise preliminar do atendimento aos requisitos de abertura os processos administrativos, esclarecendo ao usuário os documentos necessários e eventualmente pendentes;

VIII - gerenciar os serviços de atendimento ao usuário pela rede mundial de computadores e de protocolo eletrônico de processos administrativos abertos pelo usuário, realizando a análise preliminar e tramitação;

IX - emitir guias de recolhimento dos tributos municipais, de acordo com a legislação vigente;

X - implantar programas de modernização, racionalização e desburocratização das rotinas de trabalho, colaborando para o bom funcionamento do serviço ao usuário;

XI - promover outros atos inerentes às suas competências.

Seção XIV

Da Gerência de Tecnologia da Informação

Art. 17. À Coordenação de Tecnologia da Informação, subordinada diretamente ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, compete:

I - planejar e executar o desenvolvimento e manutenção de sistemas, infraestrutura computacional e demais atividades de tecnologia da informação, com o apoio direto das desenvolvedoras, quando for o caso;

II - gerenciar os bancos de dados armazenados nos servidores da Secretaria;

III - implementar e manter a metodologia de extração de dados;

IV - propor e manifestar-se sobre a aquisição de equipamentos de informática e softwares para a Secretaria;

V - desenvolver e manter os portais e sites administrados pela Secretaria;

VI - prestar assessoria e suporte para implantação de produtos de informática e sistemas às unidades administrativas da Secretaria.

VII - prestar assistência aos usuários sobre a utilização de equipamentos e aplicativos de informática;

VIII - realizar atividades de suporte e manutenção, bem como acompanhar a execução dos serviços prestados por assistência técnica credenciada;

IX - administrar a rede de comunicação de dados e os serviços inerentes;

X - promover análise de risco e vulnerabilidade de dados, quando for o caso;

XI - controlar e avaliar os ambientes de produção e testes;

XII - promover outros atos inerentes às suas competências.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Secretário Municipal de Gestão Fazendária

Art. 18. Ao Secretário Municipal de Gestão Fazendária, além do estabelecido no art. 72 da Lei Orgânica do Município nº 0942, de 04 de abril de 1990, compete:

I - assistir ao Prefeito Municipal e demais titulares de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, exercendo a orientação, a coordenação e a supervisão dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal em assuntos de sua área de competência;

II - propor e coordenar a execução de políticas públicas, praticando os atos delas decorrentes, relativos à gestão da política tributária municipal;

III - planejar e coordenar as ações da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, priorizando as atividades para resultados eficientes e eficazes;

IV - exercer a representação institucional da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, promovendo contatos com autoridades e organizações;

V - dirigir, coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades da Secretaria e as atribuições das unidades diretamente subordinadas, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

VI - assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;

VII - representar ou fazer representar a Secretaria em colegiados dos órgãos e entidades da Administração Pública, de acordo com a legislação em vigor;

VIII - apreciar, em grau de recursos hierárquicos, qualquer decisão no âmbito da Secretaria, dos órgãos e das entidades subordinadas ou vinculadas, respeitando os limites legais;

IX - autorizar a instalação de processos de licitação ou propor a sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

X - expedir portarias e atos normativos sobre a organização e procedimentos administrativos de interesse interno e externo da Secretaria;

XI - celebrar convênios, contratos, acordos, protocolos e outros ajustes de cooperação técnica ou financeira e propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;

XII - promover reuniões periódicas com os gestores da Secretaria para acompanhamento e avaliação dos planos de trabalho;

XIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito, nos limites de sua competência legal;

XIV - constituir comissões e grupos de trabalho, para tarefas específicas;

XV - desempenhar as atribuições previstas na Lei Orgânica da Administração Tributária nº 2.799, de 22 de setembro de 2016.

Seção II

Do Secretário Adjunto de Administração Tributária

Art. 19. Ao Secretário Adjunto de Administração Tributária, diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Gestão Fazendária:

I - auxiliar o Secretário Municipal na coordenação, no planejamento, no controle, na avaliação e na supervisão das atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;

II - auxiliar o Secretário Municipal nas ações para viabilizar a execução de programas e projetos da Prefeitura Municipal de Ananindeua;

III - promover reuniões de avaliação, supervisionar e fiscalizar as unidades administrativas sob sua subordinação;

IV - articular-se com os assessores e coordenadores, a fim de integrar as ações da Secretaria, na sua área de gestão;

V - apresentar relatórios, estudos e análises sobre as atividades da Administração Tributária, propondo, quando for o caso, projetos e programas;

VI - desempenhar, na sua área de competência, as atribuições conferidas pela Lei Orgânica da Administração Tributária, nº 2.799, de 22 de setembro de 2016;

VII - desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo titular do Órgão.

Seção III

Do Secretário Adjunto de Gestão Administrativa

Art. 19. Ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Gestão Fazendária:

I - auxiliar o Secretário Municipal na coordenação, no planejamento, no controle, na avaliação e na supervisão das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, como modernização organizacional, gestão patrimonial e logística;

II - planejar e acompanhar a execução das ações de pessoal, administração e pagamento, observando as diretrizes da Secretaria Municipal de Administração;

III - planejar e acompanhar a execução dos processos de licitação e compras da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, observada a competência da Secretaria Municipal de Licitação;

IV - planejar a logística e acompanhar a execução das ações da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;

V - auxiliar o Secretário Municipal nas ações para viabilizar a execução de programas e projetos da Prefeitura Municipal de Ananindeua;

VI - promover reuniões de avaliação, supervisionar e fiscalizar as unidades administrativas sob sua subordinação;

VII - articular-se com os assessores e coordenadores, a fim de integrar as ações da Secretaria, no âmbito de sua área de atuação;

VIII - desempenhar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Seção IV

Do Chefe de Gabinete

Art. 20. Ao Chefe de Gabinete cabem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições e compromissos;

II - orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete ao qual é responsável;

III - transmitir às unidades administrativas da Secretaria as determinações, ordens e instruções do Secretário Municipal;

IV - coordenar e executar as atividades de apoio administrativo ao titular do órgão, bem como o preparo e despacho do seu expediente;

V - atender as pessoas que procuram o Gabinete, orientando-as quanto ao procedimento que devem adotar, conforme a natureza do assunto a ser tratado;

VI - agendar os compromissos do Secretário Municipal, informando-o e coordenando a organização de informações necessárias a cada compromisso;

VII - preparar pautas e atas das reuniões do Secretário Municipal;

VIII - selecionar e preparar o expediente para despacho pelo Secretário, visando subsidiá-lo na tomada de decisões;

IX- coordenar atividades de redação, digitação, expedição, arquivo de documentação e controle de correspondência do Gabinete;

X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

Seção V Dos Assessores

Art. 21. Aos Assessores, cabem as seguintes atribuições:

I - assessorar e assistir diretamente o Secretário Municipal e Secretários Adjuntos, em assuntos de natureza técnico-administrativa;

II - assessorar e assistir diretamente o Secretário Municipal, em assuntos de natureza jurídica, quando assim designados;

III - assegurar a elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria;

IV - promover o relacionamento interno com outras unidades, com vistas à divulgação de atos, ações e eventos de natureza da Secretaria;

V - analisar os atos de natureza técnica ou administrativa a serem firmados pelos respectivos superiores hierárquicos;

VI - elaborar manifestações técnicas e prestar informações para análise de processos;

VII - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas.

Seção VI Dos Coordenadores

Art. 22. Aos Coordenadores cabem as seguintes atribuições:

I - coordenar o planejamento, execução e avaliação das ações das unidades sob sua subordinação;

II - elaborar atos, programas, projetos e ações de interesse da Secretaria;

III - fornecer ao superior hierárquico relatório de atividades e informações gerenciais relativas ao planejamento e execução das ações da coordenação;

IV - assistir ao superior hierárquico nos assuntos pertinentes à respectiva área de atuação;

V - propor ações e indicar servidores para participar de programas de treinamento;

VI - mobilizar e estimular a sua equipe de trabalho;

VII - planejar, gerenciar e avaliar a execução e os resultados dos trabalhos desenvolvidos pelas unidades administrativas sob sua responsabilidade;

VIII - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, as normas e os procedimentos técnico-administrativos adotados pela Secretaria;

IX - primar pelo desempenho gerencial em sua área de competência, promovendo a definição de responsabilidade por custos e resultados;

X - assessorar ao superior hierárquico em matérias pertinentes à Unidade, elaborando minutas, despachos e outras informações;

XI - propor ao superior hierárquico, projetos e programas de trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas, bem como acompanhar o desenvolvimento de sua execução;

XII - emitir parecer e proferir despachos nos processos submetidos a sua apreciação;

XIII - responsabilizar-se pelos bens patrimoniais da unidade;

XIV - solicitar o material necessário à execução das atividades;

XV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

CAPÍTULO VII Dos Demais Servidores

Art. 23. Os demais servidores públicos lotados na Secretaria Municipal de Gestão Fazendária seguem as atribuições definidas na Lei Orgânica da Administração Tributária, nº 2.799, de 22 de setembro de 2016, e nas leis próprias de criação de seus cargos.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário Municipal de Gestão Fazendária, com apoio do Conselho Superior da Administração Tributária, nos termos da Lei Orgânica da Administração Tributária nº 2.799, de 22 de setembro de 2016.

Art. 25. As Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária atuarão de modo integrado, visando o cumprimento de ações fiscais, projetos e metas de arrecadação estabelecidas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 612 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições contidas no artigo 72, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 4 de janeiro de 2021.

Considerando o disposto no artigo 150-A c/c artigo 162, da Lei nº. 2.177, de 07 de dezembro de 2005 e a necessidade da Administração,

RESOLVE:

Art. 1º. SUSPENDER o gozo de férias do servidor municipal MARIO JORGE SANTOS PINHEIRO, matrícula funcional nº. 34504-0, ocupante do cargo de Assessor Estratégico, cód. DAS-08, vínculo Comissionado, lotado na Gabinete do Prefeito, publicado sob a Portaria nº 531, de 05 de fevereiro de 2024.

Art. 2º. Esta portaria retroage seus efeitos a 01 de fevereiro de 2024.

Ananindeua (PA), 16 de fevereiro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 645, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 01 de janeiro de 2021.

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 70, incisos VIII e X e 72, inciso II, da Lei nº 942, de 04 de abril de 1990 – Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal nº 15.524, de 23 de julho de 2013; Decreto Municipal nº 15.693, de 20 de fevereiro de 2014; Decreto Municipal nº 19.111, de 12 de dezembro de 2017; e art. 61 e seu parágrafo único da Lei nº 2.177 de 07 de dezembro de 2005; Decreto Municipal nº 262, de 18 de agosto de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º RENOVAR o cadastro do BANCO DAYCOVAL S.A., para habilitação junto à Neoconsig Tecnologia S/A, quanto a prestação de serviço de crédito relativo à reserva de margem consignável e controle dos contratos de consignações dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Ananindeua.

Art. 2º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Ananindeua (PA), 20 de fevereiro de 2023.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 746, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º DECLARAR VACÂNCIA a pedido, do cargo de Analista Municipal ocupado pela servidora efetiva CLAUDIA CRISTINA TRINDADE MARTINS, matrícula funcional nº. 26765-1, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos a 1º de fevereiro de 2024.

Ananindeua (PA), 23 de fevereiro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 750, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 70, incisos VIII e X e 72, inciso II, da Lei nº 942, de 04 de abril de 1990 – Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal nº 15.524, de 23 de julho de 2013; Decreto Municipal nº 15.693, de 20 de fevereiro de 2014; Decreto Municipal nº 19.111, de 12 de dezembro de 2017; e art. 61 e seu parágrafo único da Lei nº 2.177 de 07 de dezembro de 2005; Decreto Municipal nº 262, de 18 de agosto de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º DECLARAR apta a Empresa USEDIGI MEIOS DE PAGAMENTO LTDA. Para habilitação junto à Neoconsig Tecnologia S/A, quanto a prestação de serviço de crédito relativo à reserva de margem consignável e controle dos contratos de consignações dos servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Ananindeua.

Art. 2º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Ananindeua (PA), 26 de fevereiro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 751 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições contidas no artigo 72, inciso IV, da Lei Orgânica do Município e no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 4 de janeiro de 2021.

Considerando o disposto no artigo 150-A c/c artigo 162, da Lei nº. 2.177, de 07 de dezembro de 2005 e a necessidade da Administração,

RESOLVE:

Art. 1º. SUSPENDER o gozo de férias da servidora municipal IVONY DAS GRACAS CORDEIRO DOS SANTOS, matrícula funcional nº. 30239-2, ocupante do cargo de Auxiliar Municipal, vínculo Temporário, lotada na Secretaria Municipal de Educação, publicado sob a Portaria nº 531, de 05 de fevereiro de 2024.

Art. 2º. Esta portaria retroage seus efeitos a 01 de fevereiro de 2024.

Ananindeua (PA), 26 de fevereiro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 753, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2021.

CONSIDERANDO a Portaria de Concessão de Aposentadoria do IPMA nº. 0092/2024, de 09 de fevereiro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º DECLARAR VAGO, o cargo de Professor Nível II, ocupado pela servidora efetiva CRISTINA SOUZA RODRIGUES, matrícula funcional nº. 5282-5, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos a 31 de janeiro de 2024.

Ananindeua (PA), 26 de fevereiro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 757, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2021 e,

Considerando o Inciso IV do Art. 72, da Lei nº. 0.942, de 04 de abril de 1990, e o Art. 30, da Lei nº 2.231, de 24 de julho de 2006;

Considerando a Lei Municipal nº. 2.706, Estatuto da Guarda Civil Municipal de Ananindeua, e seus Anexos.

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR o servidor efetivo, ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal, PEDRO PAULO MONTEIRO DE BRITO, matrícula funcional nº. 16413-5, da função Gratificada de Inspetor Regional, no percentual de 25%.

Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos a 1º de fevereiro de 2024.

Ananindeua (PA), 26 de fevereiro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 758, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2021 e,

Considerando o Inciso IV do Art. 72, da Lei nº. 0.942, de 04 de abril de 1990, e o Art. 30, da Lei nº 2.231, de 24 de julho de 2006;

Considerando a Lei Municipal nº. 2.706, Estatuto da Guarda Civil Municipal de Ananindeua, e seus Anexos.

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR a servidora efetiva, ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal, ANDREIA BATISTA COSTA, matrícula funcional nº. 16346-5, da função gratificada de Coordenador de Atividades, no percentual de 15%.

Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos a 1º de fevereiro de 2024.

Ananindeua (PA), 26 de fevereiro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 759, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2021 e,

Considerando o Inciso IV do Art. 72, da Lei nº. 0.942, de 04 de abril de 1990, e o Art. 30, da Lei nº 2.231, de 24 de julho de 2006;

Considerando a Lei Municipal nº. 2.706, Estatuto da Guarda Civil Municipal de Ananindeua, e seus Anexos.

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR a servidora efetiva, ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal, DAIZE MONTEIRO TENORIO, matrícula funcional nº. 16356-2, da função gratificada de Coordenador de Atividades, no percentual de 15%.

Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos a 1º de fevereiro de 2024.

Ananindeua (PA), 26 de fevereiro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 760, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2021 e,

Considerando o Inciso IV do Art. 72, da Lei nº. 0.942, de 04 de abril de 1990, e o Art. 30, da Lei nº 2.231, de 24 de julho de 2006;

Considerando a Lei Municipal nº. 2.706, Estatuto da Guarda Civil Municipal de Ananindeua, e seus Anexos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor efetivo, ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal, HERBERT CARRERA DA SILVA, matrícula funcional nº. 16431-3, para exercer a função gratificada, no percentual de 100%.

Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos a 1º de fevereiro de 2024.

Ananindeua (PA), 26 de fevereiro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 761, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2021 e,

Considerando o Inciso IV do Art. 72, da Lei nº. 0.942, de 04 de abril de 1990, e o Art. 30, da Lei nº 2.231, de 24 de julho de 2006;

Considerando a Lei Municipal nº. 2.706, Estatuto da Guarda Civil Municipal de Ananindeua, e seus Anexos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor efetivo, ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal, HUGO FERNANDO DOS SANTOS AMORIM, matrícula funcional nº. 23020-0, para o exercer a função gratificada de Coordenador de Atividades, no percentual de 15%.

Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos a 1º de fevereiro de 2024.

Ananindeua (PA), 26 de fevereiro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 762, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2021 e,

Considerando o Inciso IV do Art. 72, da Lei nº. 0.942, de 04 de abril de 1990, e o Art. 30, da Lei nº 2.231, de 24 de julho de 2006;

Considerando a Lei Municipal nº. 2.706, Estatuto da Guarda Civil Municipal de Ananindeua, e seus Anexos.

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR o servidor efetivo, ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal de Ananindeua, JAKSON MAGNO DO MAR MONTEIRO, matrícula funcional nº. 22993-8, da função gratificada de Coordenador de Atividades, no percentual de 15%.

Art. 2º DESIGNAR o servidor efetivo, ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal, JAKSON MAGNO DO MAR MONTEIRO, matrícula funcional nº. 22993-8, para exercer a função gratificada de Inspetor Regional, no percentual de 25%.

Art. 3º Esta Portaria retroage seus efeitos a 1º de fevereiro de 2024.

Ananindeua (PA), 26 de fevereiro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 763, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2021 e,

Considerando o Inciso IV do Art. 72, da Lei nº. 0.942, de 04 de abril de 1990, e o Art. 30, da Lei nº 2.231, de 24 de julho de 2006;

Considerando a Lei Municipal nº. 2.706, Estatuto da Guarda Civil Municipal de Ananindeua, e seus Anexos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora efetiva, ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal, MARILIA PEROLA GUIMARAES DA SILVA, matrícula funcional nº. 23061-8, para exercer a função gratificada de Coordenador de Atividades, no percentual de 15%.

Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos a 1º de fevereiro de 2024.

Ananindeua (PA), 26 de fevereiro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 764, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições constantes no Decreto nº. 20.808, de 1º de janeiro de 2021 c/c Decreto nº. 002, de 04 de janeiro de 2021 e,

Considerando o Inciso IV do Art. 72, da Lei nº. 0.942, de 04 de abril de 1990, e o Art. 30, da Lei nº 2.231, de 24 de julho de 2006;

Considerando a Lei Municipal nº. 2.706, Estatuto da Guarda Civil Municipal de Ananindeua, e seus Anexos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor efetivo, ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal, ADEMAR BARROS BORGES JUNIOR, matrícula funcional nº. 16343-0, para exercer a função gratificada de Coordenador de Atividades, no percentual de 15%.

Art. 2º Esta Portaria retroage seus efeitos a 1º de fevereiro de 2024.

Ananindeua (PA), 26 de fevereiro de 2024.

THIAGO FREITAS MATOS
Secretário Municipal de Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2020/SEMAD.PMA

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO inscrita no CNPJ nº 28.989.567/0001-51, Órgão da Administração Direta com sede Conj. Cidade Nova II, travessa WE 16, nº 212, Bairro: Coqueiro, CEP: 67.130.440. Ananindeua – Pará.

CONTRATADO: CENTRAL TECNOLOGIA SERVIÇOS E COMÉRCIO E INFORMÁTICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.925.851/0001-07, com sede na cidade de Ananindeua, Estado Pará, localizada na Rodovia BR 316, 501 KM 08, Edifício Business, sala 218, Centro, CEP: 67.030-000, neste ato representada pelo Sr. PABLO ROBERTO LOPES DE ANDRADE, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 619.391.532-04, carteira nacional de habilitação nº 00204055700-DETRAN/PA, residente e domiciliado na cidade de Ananindeua/PA, na Rodovia BR 316, km 07, Condomínio Amazon Garden, Levilândia, CEP: 67.015-800

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contratual pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 03/03/2024 a 02/03/2025.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo está vinculado ao processo administrativo nº 145.2024.SEMAD, e fundamentado no art. 57, inciso II, §2º da Lei nº 8.666/1993.

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
Unidade Orçamentária: 01 Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
Funcional Programática: 0412200152370 Apoio às Ações Administrativas
Natureza da Despesa: 339040 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E C
Sub-elemento: 3390400400 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC - IMPRESS
Fonte: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos
Valor Global: R\$ 71.100,00 (setenta e um mil e cem reais).

FORO: Comarca de Ananindeua/PA

DATA DA ASSINATURA:
ASSINATURA:

THIAGO FREITAS MATOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SEMAD

PABLO ROBERTO LOPES DE ANDRADE
Central Tecnologia Serviços e Comércio e Informática LTDA
CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE PAGAMENTO (DEA)

O Processo nº 6987/2024, se inscreve como pagamento de (DEA) Despesa de Exercício Anterior do uso do imóvel com cobertura contratual do 1º Termo Aditivo ao contrato nº 089/2022

O Processo foi formalizado para o pagamento de (DEA) em favor do Sr. SANDOVAL ROBLEDO DE OLIVEIRA, brasileiro, solteiro, metalúrgico portador do CPF 014.592.102-63 e cédula de identidade RG nº 4109940, residente e domiciliado na rua da COHASPA nº 126, Bairro: Águas Lindas, Cidade Ananindeua/PA, CEP 67.020.370, acordam entre si o presente Contrato Administrativo de Locação de Imóvel não Residencial, o proprietário do imóvel não residencial, localizado na Travessa, WE. 70, nº 752, Cidade Nova Bairro: Coqueiro, no Município de Ananindeua/PA, onde funciona a EMEF NOSSA SENHORA AUXILIADORA.

A referida dívida se refere ao uso do imóvel e reconhece o valor total de R\$ 6.374,51 (seis mil trezentos e setenta e quatro reais e cinquenta e um centavos), por um período referente ao mês de NOVEMBRO de 2023.

Nos termos do Decreto Municipal nº 112/2021, que altera o decreto 001/2021 que estabeleceu medidas de austeridade para o equilíbrio fiscal e financeiro do Poder Executivo Municipal.

Justifico que as ações estão em conformidade com Lei nº. 4.320/64 e a Lei complementar nº 101/00, bem como pelos arts. 5º, II; 37; 70 e 150, I, da CF/88.

Ananindeua/PA, 16 de fevereiro de 2024.

Prof.ª Leila Freire
Secretária Municipal de Educação

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE PAGAMENTO (DEA)

O Processo nº 6980/2024, se inscreve como pagamento de (DEA) Despesa de Exercício Anterior do uso do imóvel com cobertura contratual do contrato nº 089/2022.

O Processo foi formalizado para o pagamento de (DEA) em favor do Sr. SANDOVAL ROBLEDO DE OLIVEIRA, brasileiro, solteiro, metalúrgico portador do CPF 014.592.102-63 e cédula de identidade RG nº 4109940, residente e domiciliado na rua da COHASPA nº 126, Bairro: Águas Lindas, Cidade Ananindeua/PA, CEP 67.020.370, acordam entre si o presente Contrato Administrativo de Locação de Imóvel não Residencial, o proprietário do imóvel não residencial, localizado na Travessa, WE. 70, nº 752, Cidade Nova Bairro: Coqueiro, no Município de Ananindeua/PA, onde funciona a EMEF NOSSA SENHORA AUXILIADORA.

A referida dívida se refere ao uso do imóvel e reconhece o valor total de R\$ 6.060,00 (seis mil e sessenta reais), por um período referente ao mês de OUTUBRO de 2023.

Nos termos do Decreto Municipal nº 112/2021, que altera o decreto 001/2021 que estabeleceu medidas de austeridade para o equilíbrio fiscal e financeiro do Poder Executivo Municipal.

Justifico que as ações estão em conformidade com Lei n.º 4.320/64 e a Lei complementar n.º 101/00, bem como pelos arts. 5º, II; 37; 70 e 150, I, da CF/88.

Ananindeua/PA, 16 de fevereiro de 2024.

Prof.ª Leila Freire
Secretária Municipal de Educação

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Processo: 7146/2024

O Processo n.º 7146/2024 se inscreve como pagamento/Despesa de Exercício Anterior – DEA.

O Processo foi formalizado para se cumprir com obrigação contratual, considerando o contrato n.º 080/2022, foi indicada a existência de lastro orçamentário e ainda o fato não ter prescrito o prazo de 5 anos. Assim, de acordo com as atribuições legais de ordenadora de despesa na forma do Decreto n.º 029 de 05 de janeiro de 2021, reconhece a dívida no valor de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, referente ao mês de OUTUBRO de 2023; junto ao locador do imóvel não residencial, onde funciona a EMEF NOVO BRASIL, junto ao contratante o Sr. JAIR GUIMARÃES NETO Brasileiro, portador do CPF n.º 259.341.122-87, da cédula de identidade n.º 1319645 SEFA/PA, residente e domiciliado na Travessa Mariz Barros n.º 2715 Ed. Torres de Itauna, Bairro: Marcos CEP 66080-471, Belém-PA, doravante simplesmente Locador e proprietário do imóvel nos termos do Decreto Municipal n.º 112/2021, que altera o decreto 001/2021 que estabeleceu medidas de austeridade para o equilíbrio fiscal e financeiro do Poder Executivo Municipal.

Ananindeua/PA, 22 de janeiro de 2024.

Prof.ª Leila Freire
Secretária Municipal de Educação

Processo: 7028/2024 – SEMED

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Dispensa de Licitação para locação de um imóvel para o funcionamento da EMEF UNIÃO E FRATERNIDADE.

Termo de Justificativa para Dispensa de Licitação

Considerando a necessidade de **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA EMEF UNIÃO E FRATERNIDADE** visando atender às necessidades desta Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua, e consequentemente promovendo de forma regular e eficiente suas atividades institucionais.

Considerando art. 74, inciso V, e art. 72, da Lei n.º 14.133/21.

Determino a contratação direta, em favor da **Sr. MARLLON BRANDO FARIAS BARROS**, Brasileiro, carteira de Identidade n.º 5080843 PC/PA, CPF/MF sob o n.º 003.267.772-37, residente e domiciliada no passagem Pau-D arco- N/S,66, Condomínio Sam Remo, Alameda Roma, n.º 66, CPF 67113-690, Bairro: Coqueiro - Ananindeua/PA, doravante denominada simplesmente LOCADOR.

Ananindeua, 06 de fevereiro de 2024.

Prof.ª Leila Freire
Secretária Municipal de Educação

Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação

OBJETO: Dispensa de licitação.

Processo: 7028/2024 – SEMED

A Secretária Municipal de Educação de Ananindeua, no uso de suas atribuições legais, vem por meio do presente expediente, nos termos do art. 74, inciso V, e art. 72, da Lei

n.º 14.133/21, respeitado o prazo legal, **RATIFICAR** a **DISPENSAS DE LICITAÇÃO Nº 04/2024 – SEMED**, visando à locação de um imóvel em favor da **Sr. MARLLON BRANDO FARIAS BARROS**, Brasileiro, carteira de Identidade n.º 5080843 PC/PA, CPF/MF sob o n.º 003.267.772-37, residente e domiciliada no passagem Pau-D arco- N/S,66, Condomínio Sam Remo, Alameda Roma, n.º 66, CPF 67113-690, Bairro: Coqueiro - Ananindeua/PA, doravante denominada simplesmente LOCADOR.

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

Ananindeua, 06 de fevereiro de 2024.

Prof.ª Leila Freire
Secretária Municipal de Educação

Processo: 7065/2024 – SEMED

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Dispensa de Licitação para locação de um imóvel para o funcionamento da EMEF ASSOCIAÇÃO DE MULHERES DE ANANINDEUA (AMA)

Termo de Justificativa para Dispensa de Licitação

Considerando a necessidade de **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA EMEF ASSOCIAÇÃO DE MULHERES DE ANANINDEUA (AMA)**, visando atender às necessidades desta Secretaria Municipal de Educação de Ananindeua, e consequentemente promovendo de forma regular e eficiente suas atividades institucionais.

Considerando art. 74, inciso V, e art. 72, da Lei n.º 14.133 de abril de 2021.

Determino a contratação direta, em favor do **JAIR GUIMARAES NETO, Brasileiro**, carteira de Identidade n.º 1319645 SEFA/PA, CPF/MF n.º 259.341.122-87, domiciliado na travessa Mariz e Barros n.º 2715, ed. Torres de Itauna, Bairro: Marco, Belém/PA, CEP: 66080-471, doravante denominado simplesmente por **(LOCADOR)**

Ananindeua, 06 de fevereiro de 2024.

Prof.ª Leila Freire
Secretária Municipal de Educação

Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação

OBJETO: Dispensa de licitação.

Processo: 7065/2024 – SEMED

A Secretária Municipal de Educação de Ananindeua, no uso de suas atribuições legais, vem por meio do presente expediente, nos termos do art. 74, inciso V, e art. 72, da Lei n.º 14.133/21, respeitado o prazo legal, **RATIFICAR** a **DISPENSAS DE LICITAÇÃO Nº 05/2024 – SEMED**, visando à locação de um imóvel em favor do doravante denominado simplesmente por **JAIR GUIMARAES NETO**, brasileiro, carteira de Identidade n.º 1319645 SEFA/PA, CPF/MF n.º 259.341.122-87, domiciliado na travessa Mariz e Barros n.º 2715, ed. Torres de Itauna, Bairro: Marco CEP: 66080-471, Belém/PA doravante denominado simplesmente por **(LOCADOR)**

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

Ananindeua, 06 de fevereiro de 2024.

Prof.ª Leila Freire
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

PORTARIA Nº 008/2024-SEHAB

O Secretário Municipal de Habitação de Ananindeua, como um dos legitimados ativos para requerer a REURB- S, com fundamento na lei Nº 3.465/2017, artigo 14, I, DETERMINA a **instauração**, de Ofício, do **Procedimento Administrativo da Regularização (PAR) - n. 007/2024-SEHAB**, com a finalidade de apurar a regularização fundiária no núcleo urbano informal identificado como:

JARDIM VITORIA MAGUARI-AÇU, confrontando com **Ruas do Perímetro: TV MAGUARI-AÇU, AV RADIAL NORTE, PASSAGEM A, PASSAGEM B, PASSAGEM C, PASSAGEM D, PASSAGEM PRIMEIRO DE MAIO, PASSAGEM E, PASSAGEM F, ÁREA VERDE**, no **Município de Ananindeua – Pará**.

- Delimitar o núcleo urbano;
- Confirmar sua informalidade e consolidação;
- Realizar busca administrativa junto aos demais órgãos da administração pública, direta e indireta, para identificação dos serviços prestados e infraestrutura fornecida aos ocupantes do núcleo objeto de REURB;
- Realizar busca registral para identificação de transcrições ou matrículas abrangidas pelo núcleo urbano informal, visando localizar seus proprietários, seus confinantes e terceiros eventualmente interessados;
- Realizar estudos preliminares das dimensões urbanísticas, ambientais e jurídicas.

Impreterivelmente, em até 30 (trinta) dias, retornem os autos para ulteriores providências.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Ananindeua, 29 de Fevereiro de 2024.

Alexandre Cesar Santos Gomes
Secretário Municipal de Habitação

PORTARIA Nº 009/2024-SEHAB

O Secretário Municipal de Habitação de Ananindeua, como um dos legitimados ativos para requerer a REURB- S, com fundamento na lei Nº 3.465/2017, artigo 14, I, DETERMINA a **instauração**, de Ofício, do **Procedimento Administrativo da Regularização (PAR) - n. 008/2024-SEHAB**, com a finalidade de apurar a regularização fundiária no núcleo urbano informal identificado como:

COMUNIDADE JARDIM NOVA ESPERANÇA, confrontando com **Ruas do Perímetro: VICENTE ZICO, SAN REMO, TV PEDRO ÁLVARES OU FÉ EM DEUS, TV SANTA ROSA, TV COSTA E SILVA, TV ENÉAS COSTA, RUA GETÚLIO VARGAS, TV SÃO LUCAS, VILLA ESPÍRITO SANTO, COMENDADOR LINS, ESPÍRITO SANTO, TRABALHADORES, IRACEMA, ARAGÃO, SÃO SEBASTIÃO, OLIVEIRA, RUA JADER DIAS, RUA JOSÉ BONIFÁCIO, SÃO PAULO, RUA DIAS SILVA, RUA DOS CABANOS, RUA WILSON FIALHO, RUA MANOEL PIONEIRO, RUA 28 DE AGOSTO, RUA FILADÉLFIA, RUA BOM JESUS, RUA NOVA JERUSALÉM, RUA DR. REGIS DE MACEDO, SÃO JORGE, RUA LIBERDADE, RUA BOM SUCESSO, RUA VITÓRIA, UNIÃO, RUA DAS MANGUEIRAS, RUA AYRTON SENNA, RUA JESUS TE AMA, RUA SÃO JORGE, RUA SANTA LUZIA, SANTA LUZIA, RUA 8 DE OUTUBRO, DA PAZ, RUA MONTE ALEGRE, D. PEDRO 1, CLODOMIR BEGOT, RUA DA PROVIDÊNCIA, INDEPENDENCIA, RODOVIA DO 40 HORAS**, no **Município de Ananindeua – Pará**.

- Delimitar o núcleo urbano;
- Confirmar sua informalidade e consolidação;
- Realizar busca administrativa junto aos demais órgãos da administração pública, direta e indireta, para identificação dos serviços prestados e infraestrutura fornecida aos ocupantes do núcleo objeto de REURB;
- Realizar busca registral para identificação de transcrições ou matrículas abrangidas pelo núcleo urbano informal, visando localizar seus proprietários, seus confinantes e terceiros eventualmente interessados;
- Realizar estudos preliminares das dimensões urbanísticas, ambientais e jurídicas.

Impreterivelmente, em até 30 (trinta) dias, retornem os autos para ulteriores providências.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Ananindeua, 29 de Fevereiro de 2024.

Alexandre Cesar Santos Gomes
Secretário Municipal de Habitação

PORTARIA Nº 010/2024-SEHAB

O Secretário Municipal de Habitação de Ananindeua, como um dos legitimados ativos para requerer a REURB- S, com fundamento na lei Nº 3.465/2017, artigo 14, I, DETERMINA a **instauração**, de Ofício, do **Procedimento Administrativo da Regularização (PAR) - n. 009/2024-SEHAB**, com a finalidade de apurar a regularização fundiária no núcleo urbano informal identificado como:

ÁREA ARTERIAL V A/B, confrontando com **Ruas do Perímetro: TV WE 79, ESTRADA ICUI GUAJARA, RUA JOSÉ DE ANCHIETA, RUA SANTO INÁCIO, ESTRADA DO GUAJARÁ, RUA SN 21, ARTERIAL CINCO A/B**, no **Município de Ananindeua – Pará**.

- Delimitar o núcleo urbano;
- Confirmar sua informalidade e consolidação;
- Realizar busca administrativa junto aos demais órgãos da administração pública, direta e indireta, para identificação dos serviços prestados e infraestrutura fornecida aos ocupantes do núcleo objeto de REURB;
- Realizar busca registral para identificação de transcrições ou matrículas abrangidas pelo núcleo urbano informal, visando localizar seus proprietários, seus confinantes e terceiros eventualmente interessados;
- Realizar estudos preliminares das dimensões urbanísticas, ambientais e jurídicas.

Impreterivelmente, em até 30 (trinta) dias, retornem os autos para ulteriores providências.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Ananindeua, 29 de Fevereiro de 2024.

Alexandre Cesar Santos Gomes
Secretário Municipal de Habitação

PORTARIA Nº 011/2024-SEHAB

O Secretário Municipal de Habitação de Ananindeua, como um dos legitimados ativos para requerer a REURB- S, com fundamento na lei Nº 3.465/2017, artigo 14, I, DETERMINA a **instauração**, de Ofício, do **Procedimento Administrativo da Regularização (PAR) - n. 010/2024-SEHAB**, com a finalidade de apurar a regularização fundiária no núcleo urbano informal identificado como:

ÁREA JARDIM FLORESTAL, confrontando com **Ruas do Perímetro**: Passagem Florista, Rua Amazonas, Rua Santo Antônio, Rua Oliveira, Passagem A, Passagem São Pedro, Passagem Santana, Passagem B, Passagem da Paz, Rua Brasil, Vila da Paz 01, Vila da Paz 02, Passagem C, Rua Alfa, Rua Beta, Passagem do Campo, Passagem E, Estrada do Ariri, Rua Oliveira, Passagem Santana, Quadra do bairro do 40 horas, no **Município de Ananindeua – Pará**.

- Delimitar o núcleo urbano;
- Confirmar sua informalidade e consolidação;
- Realizar busca administrativa junto aos demais órgãos da administração pública, direta e indireta, para identificação dos serviços prestados e infraestrutura fornecida aos ocupantes do núcleo objeto de REURB;
- Realizar busca registral para identificação de transcrições ou matrículas abrangidas pelo núcleo urbano informal, visando localizar seus proprietários, seus confinantes e terceiros eventualmente interessados;
- Realizar estudos preliminares das dimensões urbanísticas, ambientais e jurídicas.

Impreterivelmente, em até 30 (trinta) dias, retornem os autos para ulteriores providências.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Ananindeua, 29 de Fevereiro de 2024.

Alexandre Cesar Santos Gomes
Secretário Municipal de Habitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 1/2024.001 SEURB.PMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3406/2023 – SEURB.PMA

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**, manifesta interesse em obter propostas de eventuais interessados no prazo 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, para a Dispensa de Licitação, ocasião que ao final será selecionada a proposta mais vantajosa sob tipo de julgamento menor preço, visando a " **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO – TIPO EXPEDIENTE, para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS – SEURB**"

DATA DE INICIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 05/03/2024 às 09h (horário de Brasília);

DATA LIMITE PARA O ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 08/03/2024 às 09h (horário de Brasília).

Informações: www.portaldecompraspublicas.com.br,
www.ananindeua.pa.gov.br/licitacoes.

Ananindeua/PA, 29 de fevereiro de 2024.

Tatyane Chaves Amaral Valério
Secretária Municipal de Licitação de Ananindeua

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 1/2024.002 SEURB.PMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3655/2023 – SEURB.PMA

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**, manifesta interesse em obter propostas de eventuais interessados no prazo 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 75,

inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, para a Dispensa de Licitação, ocasião que ao final será selecionada a proposta mais vantajosa sob tipo de julgamento menor preço, visando a " **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO – TIPO LIMPEZA, para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS – SEURB**"

DATA DE INICIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 05/03/2024 às 09h (horário de Brasília);

DATA LIMITE PARA O ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 08/03/2024 às 09h (horário de Brasília).

Informações: www.portaldecompraspublicas.com.br,
www.ananindeua.pa.gov.br/licitacoes.

Ananindeua/PA, 29 de fevereiro de 2024.

Tatyane Chaves Amaral Valério
Secretária Municipal de Licitação de Ananindeua

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA

ERRATA

NO EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2024-SESAN/PMA – PUBLICADO DIA 28 DE FEVEREIRO DE 2024, NO DIÁRIO OFICIAL DE ANANINDEUA DE Nº 4278.

PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA E A EMPRESA JUPE EMPREENDIMENTOS LTDA.

ONDE SE LÊ:

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMPLEMENTAÇÃO DA PRAÇA TANCREDO NEVES, NO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA/PA.

LEIA-SE:

OBJETO DO CONTRATO: O OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DA PRAÇA MATRIZ, NO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA (PA).

Ananindeua (PA), 29 de fevereiro de 2024.

PAULO ROBERTO CAVALLEIRO DE MACEDO
Secretaria Municipal de Saneamento e Infraestrutura

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATO Nº 004.2023.PMA.SEMUTRAN

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, usando de suas atribuições legais e delegadas no disposto do DECRETO Nº. 20.823, DE 1º DE JANEIRO DE 2021, e, com base na Lei nº 8.666/93, resolve, expedir o Termo de Apostilamento ao Contrato Administrativo nº 004.2023.PMA.SEMUTRAN, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ANANINDEUA- PREFEITURA MUNICIPAL, através da **Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito** e a empresa **J.G. SERVIÇOS DE SEGURANÇA E MONITORAMENTO LTDA - CNPJ: 10.528.665/0001-26**, que tem como objeto **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE SEGURANÇA 24H DE ALARME, CIRCUITO FECHADO DE TV E CERCA ELÉTRICA NOVA SEDE**, que atendeu a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito no exercício de 2023.

OBJETO: O Objeto do presente termo consiste na READEQUAÇÃO DA CLÁUSULA OITAVA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 004.2023.PMA.SEMUTRAN - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, em decorrência da mudança da natureza da despesa e do sub-elemento, para pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA, no exercício de 2024.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Funcional Programática: 28 Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
Unidade: 01 Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
Funcional Programática: 0412200152370 – Apoio as Ações Administrativas
Natureza da Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Sub-Elemento: 3390397700 – Vigilância Ostensiva / Monitorada.

Natureza da Despesa: 339092- Despesas de Exercícios Anteriores
Sub-Elemento: 3390923900 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Ananindeua - PA, 06 de fevereiro de 2024.

THALLES COSTA BELO
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito
Prefeitura Municipal de Ananindeua

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATO Nº 009.2023.PMA.SEMUTRAN

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, usando de suas atribuições legais e delegadas no disposto do DECRETO Nº. 20.823, DE 1º DE JANEIRO DE 2021, e, com base na Lei nº 8.666/93, resolve, expedir o Termo de Apostilamento ao Contrato Administrativo nº 009.2023.PMA.SEMUTRAN, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ANANINDEUA- PREFEITURA MUNICIPAL, através da **Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito** e a empresa **ICHIBAN SERVIÇOS TECNOLÓGICOS E COMÉRCIO LTDA - CNPJ: 37.715.862/0001-00**, que tem como objeto **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM O SOFTWARE DE CONTROLE DE SENHAS ELETRÔNICAS PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL, GERENCIAL E ORGANIZAÇÃO, LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**, que atendeu a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito no exercício de 2023.

OBJETO: O Objeto do presente termo consiste na READEQUAÇÃO DA CLÁUSULA NONA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 009.2023.PMA.SEMUTRAN - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, em decorrência da mudança da natureza da despesa e do sub-elemento, para pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA, no exercício de 2024.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 28 Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
Unidade: 01 Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
Funcional Programática: 0412200152370 – Apoio as Ações Administrativas
Natureza da Despesa: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação
Sub-Elemento: 3390400600 – Locação de Software

Natureza da Despesa: 339092- Despesas de Exercícios Anteriores
Sub-Elemento: 3390924000 – Serviços de Tecnologia da Informação E C
Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Ananindeua - PA, 28 de fevereiro de 2024.

THALLES COSTA BELO
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito
Prefeitura Municipal de Ananindeua

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATO Nº 010.2023.PMA.SEMUTRAN

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, usando de suas atribuições legais e delegadas no disposto do DECRETO Nº. 20.823, DE 1º DE JANEIRO DE 2021, e, com base na Lei nº 8.666/93, resolve, expedir o Termo de Apostilamento ao Contrato Administrativo nº 010.2023.PMA.SEMUTRAN, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ANANINDEUA- PREFEITURA MUNICIPAL, através da **Secretaria Municipal de Transporte**

e **Trânsito** e a empresa **HOMETECHS COMERCIO E SERVIÇOS DE AUTOMAÇÃO LTDA - CNPJ: 11.991.794/0001-19**, que tem como objeto **AQUISIÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO COM A LOCAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO PARA OS SERVIDORES DA SEMUTRAN, COM INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO**, que atendeu a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito no exercício de 2023.

OBJETO: O Objeto do presente termo consiste na READEQUAÇÃO DA CLÁUSULA NONA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 010.20203.PMA.SEMUTRAN - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, em decorrência da mudança da natureza da despesa e do sub-elemento, para pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA, no exercício de 2024.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 28 Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
Unidade: 01 Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
Funcional Programática: 0412200152370 – Apoio as Ações Administrativas
Natureza da Despesa: 339040- Serviços de Tecnologia da Informação E C
Sub-Elemento: 3390400400– Locação de Equipamentos de Tec - Impressora.

Natureza da Despesa: 339092- Despesas de Exercícios Anteriores
Sub-Elemento: 3390924000 – Serviços de Tecnologia da Informação E C
Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Ananindeua - PA, 23 de fevereiro de 2024.

THALLES COSTA BELO
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito
Prefeitura Municipal de Ananindeua

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

CONTRATO Nº 020.2020.PMA.SEMUTRAN

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, usando de suas atribuições legais e delegadas no disposto do DECRETO Nº. 20.823, DE 1º DE JANEIRO DE 2021, e, com base na Lei nº 8.666/93, resolve, expedir o Termo de Apostilamento ao Contrato Administrativo nº 020.2020.PMA.SEMUTRAN, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ANANINDEUA- PREFEITURA MUNICIPAL, através da **Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito** e a empresa **CENTRAL TECNOLOGIA SERVIÇOS E COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA - CNPJ: 10.925.851/0001-07**, que tem como objeto **A LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORA MONOCROMÁTICA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPRIMENTOS ECONSUMÍVEIS, EXCETO PAPEL**, que atendeu a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito no exercício de 2023.

OBJETO: O Objeto do presente termo consiste na READEQUAÇÃO DA CLÁUSULA NONA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 020.2020.PMA.SEMUTRAN - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, em decorrência da mudança da natureza da despesa e do sub-elemento, para pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA, no exercício de 2024.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 28 Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
Unidade: 01 Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
Funcional Programática: 0412200152370 – Apoio as Ações Administrativas
Natureza da Despesa: 339040- Serviços de Tecnologia da Informação E C
Sub-Elemento: 3390400400– Locação de Equipamentos de Tec - Impressora.

Natureza da Despesa: 339092- Despesas de Exercícios Anteriores
Sub-Elemento: 3390924000 - Serviços de Tecnologia da Informação E C **Fonte de Recurso:** 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Ananindeua - PA, 27 de fevereiro de 2024.

THALLES COSTA BELO
Secretário Municipal de Transporte e Trânsito
Prefeitura Municipal de Ananindeua

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA****PORTARIA GP Nº 0142 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos Artigos 100, 103 e 104 da Lei Complementar nº. 2.586/12, ainda, e considerando o disposto no artigo 150-A, da Lei nº 2.177 de 07 de dezembro de 2005.

RESOLVE:

SUSPENDER o gozo das férias do servidor **EDSON NEVES DE VASCONCELOS**, matrícula 364045-0/1, conforme período constate na portaria nº 0110 de 20 de fevereiro de 2024, por necessidade administrativa, a partir desta data, devendo essa concessão ser agendada posteriormente para outro período mais conveniente a Administração Municipal.

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

LUIZ SAMUEL DE AZEVEDO REIS
Presidente do IPMA**PORTARIA GP Nº 0143 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024.**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos Artigos 100, 103 e 104 da Lei Complementar nº. 2.586/12, ainda, e considerando o disposto no artigo 150-A, da Lei nº 2.177 de 07 de dezembro de 2005.

RESOLVE:

SUSPENDER o gozo das férias da servidora **JESSYCA DE LEO DE VASCONCELOS**, matrícula 364341-7/1, conforme período constate na portaria nº 0120 de 23 de fevereiro de 2024, por necessidade administrativa, a partir desta data, devendo essa concessão ser agendada posteriormente para outro período mais conveniente a Administração Municipal.

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

LUIZ SAMUEL DE AZEVEDO REIS
Presidente do IPMA**PORTARIA GP Nº 0147 DE 01 DE MARÇO DE 2024.**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos Artigos 100, 103 e 104 da Lei Complementar nº. 2.586/12, ainda, e considerando o disposto no artigo 150-A, da Lei nº 2.177 de 07 de dezembro de 2005.

RESOLVE:

SUSPENDER o gozo das férias da servidora **ERIKA VANESSA ALVES RIBEIRO**, matrícula 364215-1/1, conforme período constate na portaria nº 0099 de 16 de fevereiro de 2024, por necessidade administrativa, a partir desta data, devendo essa concessão ser agendada posteriormente para outro período mais conveniente a Administração Municipal.

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

LUIZ SAMUEL DE AZEVEDO REIS
Presidente do IPMA**PORTARIA GP Nº 0148 DE 01 DE MARÇO DE 2024.**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ANANINDEUA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos Artigos 100, 103 e 104 da Lei Complementar nº. 2.586/12, ainda, e considerando o disposto no artigo 150-A, da Lei nº 2.177 de 07 de dezembro de 2005.

RESOLVE:

SUSPENDER o gozo das férias da servidora **SOLANGE LOPES FERREIRA**, matrícula 364219-4/1, conforme período constate na portaria nº 0098 de 16 de fevereiro de 2024, por necessidade administrativa, a partir desta data, devendo essa concessão ser agendada posteriormente para outro período mais conveniente a Administração Municipal.

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

LUIZ SAMUEL DE AZEVEDO REIS
Presidente do IPMA