

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 34.671.057/0001-34

PORTARIA Nº 0344/GPMAAN/2025, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais dispostas no artigo 70 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto do art. 184 da Lei Municipal n. 025/1993 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais.

CONSIDERANDO os Memorandos nº 284/SMS-GAB e nº 434/2025-SEMED, de indicação de membros;

CONSIDERANDO a Portaria nº 0572 de 28 de setembro de 2021, que dispõe sobre a Criação e Constituição da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização de membros da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte;

RESOLVE:

Art. 1º Atualiza os membros titulares e suplentes da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, que terá como atribuição



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 34.671.057/0001-34

apurar as responsabilidades de servidores públicos municipais por possível infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre.

Art. 2º A Comissão a que se refere o artigo anterior será composta por 03 (três) servidores estáveis, na condição de membros titulares e 2 (dois) servidores estáveis, na condição de membros suplentes.

Art. 3º A Comissão a que se refere o artigo anterior tem a seguinte composição:

I – Membros titulares:

- a) Luzia Pereira de Paula Sousa - matrícula nº 00230-2;
- b) Gilvane Alves de Sousa – matrícula nº 0071408-3;
- c) Mirian Duarte dos Santos Trajano - matrícula nº 002494-4

II – Membros suplentes:

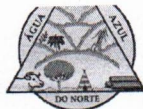
- a) Urianan Sousa da Silva - matrícula nº 0071441-4.
- b) Mônica Denise Christmann -- matrícula nº 001657-2

§ 1º. A Presidência da comissão compete a Luzia Pereira de Paula Sousa, que em suas ausências e impedimentos será substituída por Gilvane Alves de Sousa.

§ 2º. O presidente poderá designar um secretário, que poderá recair em um de seus membros.

§ 3º. Os suplentes substituirão os titulares em caso de exclusão, óbito, férias, impedimento legal, suspeição, dentre outras ausências.

§ 4º O suplente, ao assumir a vaga do titular, permanecerá até a conclusão do processo em que atua, salvo se também incorrer em necessidade de substituição.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 34.671.057/0001-34

Art. 4º A Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar tem por finalidade proceder à apuração:

- I – de prática de infrações aos deveres e vedações previstas no Regime Jurídico Único e outras condutas incompatíveis com o serviço público;
- II - dos casos de abandono de cargo e inassiduidade habitual;
- III – acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- IV – outras situações previstas no ordenamento jurídico municipal.

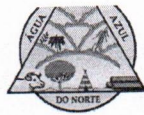
Art. 5º Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar:

- I – designar suplente para substituir membro, nas suas faltas ou impedimentos ou em caso de suspeição;
- II – designar servidor público para ocupar a função de Secretário da CPAD;
- III – analisar, preliminarmente, os processos encaminhados à CPAD e, sugerir, mediante despacho fundamentado, o arquivamento ou a abertura de sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar;
- IV – coordenar as atividades da CPAD.

Art. 6º O procedimento de instauração, instrução e julgamento, bem como os demais atos da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar deverá observar as prescrições da Constituição Federal e demais dispositivos legais do município.

Art. 7º Compete a CPAD:

- I – planejar, coordenar, orientar, executar, controlar e avaliar as atividades de correição desenvolvidas no âmbito da Prefeitura Municipal;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 34.671.057/0001-34

II – analisar, em caráter preliminar, as denúncias recebidas, classificando-as segundo o critério de admissibilidade e, sob motivação, reportando-se à autoridade instauradora chamando o feito à ordem, quando flagrante a ocorrência de situação que torne o processo juridicamente inviável, tais como:

- a) Falta de identificação do servidor acusado;
- b) Ausência de acusação objetiva;
- c) Não ser o fato crime ou infração disciplinar;
- d) Prescrição evidente;
- e) Morte do acusado;

III – realizar investigações preliminares, de ofício ou mediante denúncia, e comunicar seu resultado integral à autoridade instauradora;

IV – propor à autoridade instauradora o arquivamento ou o prosseguimento do feito, por meio de análise fundamentada;

V – requisitar diligências, informações, processos e documentos necessários ao desempenho de suas atividades;

VI – sugerir medidas para aprimorar os procedimentos disciplinares;

VII – verificar os aspectos disciplinares dos procedimentos administrativos;

VIII – preparar as minutas de portaria de instauração, prorrogação e recondução, bem como os despachos de julgamento e demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades correcionais;

IX – manter registro atualizado de todos os procedimentos disciplinares, em curso ou pendentes de instauração, contendo informações sobre prescrição, dados dos membros das comissões processantes, número e objeto dos processos, situação processual e resultado final;

X – encaminhar aos Secretários Municipais, trimestralmente, dados consolidados, sistematizados sobre o andamento e o resultado final de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 34.671.057/0001-34

Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar tramitará sob sigilo com o escopo de preservar as partes.

Art. 8º São deveres funcionais dos membros da CPAD:

- I – atuar com discrição, assegurando o sigilo necessário à elucidação dos fatos investigados;
- II – resguardar o sigilo da documentação que lhe seja submetida em razão do exercício de sua função, sob pena de responsabilidade administrativo;
- III – exercer suas atribuições com imparcialidade e independência.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Água Azul do Norte-PA, 30 de setembro de 2025.

ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO

Prefeito Municipal

estabelecida à av Jose candido da silveira, horto florestal, Belo Horizonte MG, representada neste ato pelo Sr(a). CLAUDINEI PEREIRA DE OLIVEIRA no valor de R\$17.580,00(Dezesete Mil, Quinhentos e Oitenta Reais).
A Ata de Registro de Preços na íntegra está disponível no Portal da Transparência e no Mural de Licitações do TCM.

JOSE WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Adinilza Lopes Rocha
Código Identificador:E84372AE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 029.2025.120.01

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUA AZUL DO NORTE informa o RESULTADO do Pregão Eletrônico nº029.2025.120.01, **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE INSUMOS E REAGENTES LABORATORIAIS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUA AZUL DO NORTE-PA. **Vencedores:** BIOSUL PRODUTOS DIAGNOSTICOS LTDA; MC MELO ESTETICA EIRELI; PARAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA; PCMFARMA PRODUTOS MEDICO HOSPITALAR LTDA; VIDA BIOTECNOLOGIA LTDA.

JOSE WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM
Secretário do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Adinilza Lopes Rocha
Código Identificador:1A1CDEB1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 0344/GPMAAN/2025

DE 30 DE SETEMBRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais dispostas no artigo 70 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto do art. 184 da Lei Municipal n. 025/1993 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais.

CONSIDERANDO os Memorandos nº 284/SMS-GAB e nº 434/2025-SEMED, de indicação de membros;

CONSIDERANDO a Portaria nº 0572 de 28 de setembro de 2021, que dispõe sobre a Criação e Constituição da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização de membros da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte;

RESOLVE:

Art. 1º Atualiza os membros titulares e suplentes da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, que terá como atribuição apurar as responsabilidades de servidores públicos municipais por possível infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que

tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre.

Art. 2º A Comissão a que se refere o artigo anterior será composta por 03 (três) servidores estáveis, na condição de membros titulares e 2 (dois) servidores estáveis, na condição de membros suplentes.

Art. 3º A Comissão a que se refere o artigo anterior tem a seguinte composição:

I – Membros titulares:

Luzia Pereira de Paula Sousa - matrícula nº 00230-2;
Gilvane Alves de Sousa – matrícula nº 0071408-3;
Mirian Duarte dos Santos Trajano - matrícula nº 002494-4

II – Membros suplentes:

Urianan Sousa da Silva - matrícula nº 0071441-4.
Mônica Denise Christmann -- matrícula nº 001657-2

§ 1º. A Presidência da comissão compete a Luzia Pereira de Paula Sousa, que em suas ausências e impedimentos será substituída por Gilvane Alves de Sousa.

§ 2º. O presidente poderá designar um secretário, que poderá recair em um de seus membros.

§ 3º. Os suplentes substituirão os titulares em caso de exclusão, óbito, férias, impedimento legal, suspeição, dentre outras ausências.

§ 4º O suplente, ao assumir a vaga do titular, permanecerá até a conclusão do processo em que atua, salvo se também incorrer em necessidade de substituição.

Art. 4º A Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar tem por finalidade proceder à apuração:

I – de prática de infrações aos deveres e vedações previstas no Regime Jurídico Único e outras condutas incompatíveis com o serviço público;

II – dos casos de abandono de cargo e inassiduidade habitual;

III – acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;

IV – outras situações previstas no ordenamento jurídico municipal.

Art. 5º Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar:

I – designar suplente para substituir membro, nas suas faltas ou impedimentos ou em caso de suspeição;

II – designar servidor público para ocupar a função de Secretário da CPAD;

III – analisar, preliminarmente, os processos encaminhados à CPAD e, sugerir, mediante despacho fundamentado, o arquivamento ou a abertura de sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar;

IV – coordenar as atividades da CPAD.

Art. 6º O procedimento de instauração, instrução e julgamento, bem como os demais atos da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar deverá observar as prescrições da Constituição Federal e demais dispositivos legais do município.

Art. 7º Compete a CPAD:

I – planejar, coordenar, orientar, executar, controlar e avaliar as atividades de correição desenvolvidas no âmbito da Prefeitura Municipal;

II – analisar, em caráter preliminar, as denúncias recebidas, classificando-as segundo o critério de admissibilidade e, sob motivação, reportando-se à autoridade instauradora chamando o feito à ordem, quando flagrante a ocorrência de situação que torne o processo juridicamente inviável, tais como:

Falta de identificação do servidor acusado;
Ausência de acusação objetiva;
Não ser o fato crime ou infração disciplinar;
Prescrição evidente;
Morte do acusado;

- III - realizar investigações preliminares, de ofício ou mediante denúncia, e comunicar seu resultado integral à autoridade instauradora;
- IV - propor à autoridade instauradora o arquivamento ou o prosseguimento do feito, por meio de análise fundamentada;
- V - requisitar diligências, informações, processos e documentos necessários ao desempenho de suas atividades;
- VI - sugerir medidas para aprimorar os procedimentos disciplinares;
- VII - verificar os aspectos disciplinares dos procedimentos administrativos;
- VIII - preparar as minutas de portaria de instauração, prorrogação e recondução, bem como os despachos de julgamento e demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades correcionais;
- IX - manter registro atualizado de todos os procedimentos disciplinares, em curso ou pendentes de instauração, contendo informações sobre prescrição, dados dos membros das comissões processantes, número e objeto dos processos, situação processual e resultado final;
- X - encaminhar aos Secretários Municipais, trimestralmente, dados consolidados, sistematizados sobre o andamento e o resultado final de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares.

Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar tramitará sob sigilo com o escopo de preservar as partes.

Art. 8º São deveres funcionais dos membros da CPAD:

- I - atuar com discrição, assegurando o sigilo necessário à elucidação dos fatos investigados;
- II - resguardar o sigilo da documentação que lhe seja submetida em razão do exercício de sua função, sob pena de responsabilidade administrativo;
- III - exercer suas atribuições com imparcialidade e independência.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Água Azul do Norte-PA, 30 de setembro de 2025.

ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Romilson Soares da Silva
Código Identificador:64E70A5B

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPÚ

MUNICÍPIO DE ANAPU
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA

EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE

PROCESSO Nº 584/2025

De ordem do Departamento de Tributos do Município de Anapu, Estado do Pará, em obediência ao princípio da publicidade (Art.37 da CF/88) e o disposto na Lei Municipal 302/2019.

Faz saber a todos sobre o presente edital **NEILTON DE SOUSA MACENA**, está requerendo o **TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE** de uma área de terra urbana do patrimônio municipal, localizado na **Rua 1º DE ABRIL, s/n, Bairro PARANA**, município de Anapu/PA, inscrição imobiliária, **Distrito 01 Zona 04 Setor 03 Quadra 006 Lote 0145 Unidade 01**, deste município, envolvendo uma área de **593,86 m²** (quinhentos e noventa e três metros e oitenta e seis decímetros quadrados), com as seguintes confrontações:

LIMITES E CONFRONTAÇÕES

FRENTE: 10,49 metros confrontando com a Rua 1º de Abril.
LATERAL ESQUERDA: 34,57 metros confrontando com Lote 0150 da quadra 006; 9,57 metros confrontando com Lote 0170 da quadra 006; 7,57 metros confrontando com Lote 0175 da quadra 006; 9,48 metros confrontando com Lote 0180 da quadra 006; 10,19 metros confrontando com Lote 0185 da quadra 006; 5,01 metros confrontando com Lote 0195 da quadra 006.
FUNDO: 6,02 metros confrontando com o Lote 0200 da quadra 006.
LATERAL DIREITA: 73,77 metros confrontando com o Lote 0140 da quadra 006.

Face ao exposto convoca aos confinantes ou pessoas que se julgarem prejudicadas pela concessão de **TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE**, para apresentarem suas reclamações por escrito, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do presente Edital, findo o qual não será aceito protesto ou reclamação alguma.

Para que não se julgue ignorância, faz-se publicar o presente Edital deve ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

Departamento de Tributos do Município de Anapu, Estado do Pará aos 30 de setembro de 2025.

Publicado por:
Jandes Barbosa Martins
Código Identificador:00D0422C

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 146 DE 23 DE SETEMBRO DE 2025

PORTARIA Nº 146 DE 23 DE SETEMBRO DE 2025

Designa servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 036/2025, advindo da Inexigibilidade nº 033/2025, Artigo 74, inciso III.

Ilustríssima Senhora **SIMONE BRAGA MONTEIRO**, Secretária Municipal de Administração e Governo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e de acordo com o disposto no art. 117 Lei 14.133/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores Titular : **VITOR ROBINSON SENA PANTOJA**, matrícula 1973, Suplente: **RILDSON OLIVEIRA DA SILVA** matrícula nº 5046, onde os mesmos terão que acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 036/2025, com vigência de 19 de setembro de 2025 à 19 de março 2026, advindos Inexigibilidade nº 033/2025 com fulcro no artigo 74, inciso III da lei 14.133/2021, que se refere a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA GESTÃO TRIBUTÁRIA E FISCAL PARA ELABORAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA, CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL E IMPLEMENTAÇÃO DA LEI DE TAXA DE RESÍDUOS SÓLDOS DO MUNICÍPIO DE BELTERRA.**

Art. 2º - Determinar que os servidores ora designados deverão:
I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
II - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior à aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;