



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

PORTARIA Nº 0380/GPMAAN/2025, DE 03 DE NOVEMBRO 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 o Memorando nº 476/2025-SEMED, de indicação de membro;

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 instituída através da Portaria Nº 0344/GPMAAN/2025 de 30 de Setembro de 2025.

**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.



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

---

**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) Creuzilia Gomes de Almeida - matrícula nº 007287-4.
- b) Viribaldo Fonseca Lima - matrícula nº 001261-1.

§ 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:



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

---

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:

- 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;



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

---

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, 03 de Novembro de 2025.

**ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO**  
Prefeito Municipal

acontecerá no dia 14 de novembro de 2025 (13:00h às 18:00h) local: IGREJA ASSEMBLEIA DE DEUS – CADETINS - CONVENÇÃO DAS ASSEMBLEIAS DE DEUS NO ESTADO DO TOCANTINS.

**Art. 2º.** A Comissão Organizadora será composta dos seguintes membros e respectivos segmentos:

I – REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

a) **JOSE WANDERLEY BARBOSA MILHOMEM** – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

b) **DENE LOPES DA SILVA** – COORD. DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE E EPIDEMIOLÓGICA E DO TRABALHADOR

II -- REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE:

**MARIA APARECIDA ALVES DE SOUSA** – PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

**EDILEUDE BORGES FIGUEIRA** – AZULINHO ESPORTE CLUBE

**GLAUCIA ATAIZ RODRIGUES ARIMATEIA** - GESTÃO DO SUS

**VALCIRENE BARROS FERREIRA** – SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE;

III – REPRESENTANTE DO SINDSAÚDE:

**MARIA EUDES DA SILVA TAVEIRA** – PRESIDENTE DO SINDSAÚDE

**Parágrafo Único** - A Comissão ao norte tem autonomia de nomear as Subcomissões de acordo com a necessidade na perspectiva da excelência na organização do evento e elaborar o Regimento Interno do evento em tela.

**Art. 3º.** Este decreto entra em vigor na data da publicação, revogado as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Azul do Norte-PA, 04 de novembro de 2025.

**ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Romilson Soares da Silva

**Código Identificador:**B47DFDE2

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA DE VIAGEM Nº 652/2025**

DESIGNA O SERVIDOR MUNICIPAL JUAREZ COSTA CORREI QUE ESPECIFICA CONCEDER DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor público municipal o(a) Sr(ª): JUAREZ COSTA CORREIA, cargo/função COORD. EXEC. MUN. DE DEFESA CIVIL, autorizado a viajar para o Município de MARABÁ-PA no período: 30/10/2025 - 30/10/2025, a serviço do Poder Executivo com direito às respectivas diárias objetivando: Participar do Workshop do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Itacaiúnas com o tema: Água e Diálogos, o evento será realizado em Marabá Local: Auditório da UNESSPA (campus I) folha 31, quadra 07, lote especial, s/n, sendo R\$ 300,00 (trezentos reais) cada diária, conforme a Lei nº 382/GPMAAN/2013 de 06/02/2013 e Decreto Municipal Nº 042/2022.

**Art. 2º** - As despesas decorrentes desta Portaria ocorrerão por conta da dotação Orçamentária própria.

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

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

ÁGUA AZUL DO NORTE-PA, 28 de outubro de 2025.

**ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Romilson Soares da Silva

**Código Identificador:**A3319E62

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 0380/GPMAAN/2025**

**DE 03 DE NOVEMBRO 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** o Memorando nº 476/2025-SEMED, de indicação de membro;

**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 instituída através da Portaria Nº 0344/GPMAAN/2025 de 30 de Setembro de 2025.

**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:**

Creuzilia Gomes de Almeida - matrícula nº 007287-4.

Viribaldo Fonseca Lima - matrícula nº 001261-1.

§ 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, 03 de Novembro de 2025.

**ISVANDIRES MARTINS RIBEIRO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Romilson Soares da Silva  
**Código Identificador:**55597F3E

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 0381/GPMAAN/2025**

em 04 de Novembro de 2025.

“DESIGNA A SERVIDORA PATRICIA CÂNDIDA DA SILVA DIAS PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 00038.2025.080.01 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Água Azul do Norte- Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 85, inciso II, alínea g, da Lei Orgânica Municipal; e.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021;

**RESOLVE**

**Art. 1º** Designar a servidora Sr<sup>a</sup>. **PATRICIA CÂNDIDA DA SILVA DIAS**, matrícula nº 0023724, lotado na função de Assessor Jurídico na Procuradoria Geral do Município de Água Azul do Norte, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos referente a **Inexigibilidade nº 00038.2025.080.01, com vigência de 04 de Novembro a 31 de Dezembro de 2025, podendo ser prorrogado de acordo com a disponibilidade orçamentária, Objeto: Contratação de escritório de advocacia para prestação de Serviços Jurídicos Especializados de Assessoria e Consultoria Jurídica Administrativa na Área de Direito Econômico, Tributário e Regulatório, em especial Consultoria e Assessoria Tributária Especializada na prestação de serviços de consultoria para a regularização das retenções de IRRF, em conformidade com o tema de repercussão geral 1.130 do Supremo Tribunal Federal (STF), que estabelece a titularidade das receitas de IRRF pelos municípios para atender as demandas do município de Água Azul Do Norte-PA, através da Secretaria Municipal de Receita.**

**Art. 2º** Determinar que o fiscal ora designado deverá, em se tratando de compras, receber:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem.

**Art. 3º** O fiscal deverá ainda:

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 a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

**Art. 4º** Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

**Art. 5º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogada as disposições em contrário.

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