



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



JUSTIFICATIVA

1. A gasolina é o combustível mais familiar ao público Brasileiro, utilizada em veículos leves para transporte de passageiros e de cargas, atendendo as necessidades dos consumidores e as mais avançadas tecnologias em motores e combustão. Sendo assim, esta secretaria a utiliza para abastecer os carros leves que prestam serviços e realizam diversas atividades para atendimento das necessidades do município de Marituba.

2. O óleo diesel em suas diversas denominações é o principal combustível comercializado no mercado brasileiro, utilizado no transporte de cargas e de passageiros, em embarcações, na indústria, na geração de energia, nas máquinas para construção civil, nas máquinas agrícolas e locomotivas, atendendo as necessidades e as mais avançadas tecnologias em motores e combustão.

2.1. O óleo diesel é um combustível líquido derivado de petróleo, composto por hidrocarbonetos com cadeias de 8 a 16 carbonos e em menor proporção, nitrogênio, enxofre e oxigênio. É utilizado principalmente nos motores ciclo Diesel (de combustão interna e ignição por compressão) em veículos rodoviários, ferroviários e marítimos e em geradores de energia elétrica.

2.2. Para atender às diversas aplicações do produto, vários tipos de diesel são encontrados no mercado. No território nacional, a ANP estabelece:

Óleo diesel (S10) de uso rodoviário:

- Veículos automotivos
- Máquinas agrícolas
- Máquinas de construção
- Máquinas industriais

3. Faz-se necessário a aquisição deste Combustível (**Óleo Diesel S-10**), devido à necessidade de utilização da:

3.1. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbana:

É necessária a aquisição dos combustíveis para utilização da frota do Município que está toda na rua executando atividades como limpeza urbana (limpeza nas ruas e valas), coleta de lixo, remoção de entulhos, poda de árvores, troca de lâmpadas, pavimentação das vias públicas, entre outros serviços que são executados de segunda a sexta-feira. São alguns veículos: caçambas, retroescavadeiras, tratores, esteiras, caminhões mulk, caminhonetes, motos, pás carregadeiras, patrols, rolos, compactadores, carros caixa, carros pequenos que executam atividades de melhoramento do município através da secretaria municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.

3.2. Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana:

É necessária a aquisição dos combustíveis para o uso nos veículos desta secretaria para fiscalização de transportes de aluguel como táxis, moto táxis, levantamento de ônibus coletivos e deslocamento de serviços burocráticos com os outros órgãos, bem como, no uso e deslocamento dos servidores que atuam nas seguintes atividades:

- Planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como articular-se com as demais áreas, no desenvolvimento de atividades comuns, objetivando a economia de recursos materiais e humanos;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Realizar a implantação da estrutura organizacional da respectiva Secretaria Municipal, buscando o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos e a melhoria no funcionamento das unidades a ela vinculadas, objetivando a excelência no atendimento ao público;
- Atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Chefia do Poder Executivo Municipal;
- Participar da elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua correta execução;
- Participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com proposições na respectiva área de atuação;
- Estabelecer como princípio de prevenção da violência e da criminalidade, o compromisso com a evolução social da comunidade, desenvolvendo e implantando políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de segurança da população;
- Estabelecer ações convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas de interesse da segurança pública;
- Promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da administração municipal e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do município;
- Promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada;
- Planejar e coordenar as ações de Defesa Civil no município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;
- Promover, apoiar e divulgar normas e diretrizes que visem à proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas, conforme dispõe a Lei Federal nº 13.022/2014;
- Assessorar o Prefeito Municipal de Marituba e demais secretários municipais, nos assuntos pertinentes à segurança pública e defesa social;
- Exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais;
- Colaborar com a fiscalização municipal na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;
- Promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais;
- Acompanhar e apoiar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município, objetivando a preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- Promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à defesa civil do Município;
- Exercer as competências de Trânsito que lhes forem conferidas, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual;
- Atuar na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com a legislação;
- Interagir com a Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP e com a Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social – SEGUP, mantendo convênios e seguindo as diretrizes traçadas por esses órgãos, procurando adaptá-las à realidade da ordem pública no Município de Marituba;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Estimular e colaborar como parte de ação conjunta, através de suas diretorias e de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como o Poder Judiciário, o Ministério Público, Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Civil, Polícia Militar, Detran, Forças Armadas, Corpo de Bombeiros Militar e as entidades governamentais ou não, que tenham atividades relacionadas, direta e indiretamente, com a segurança pública e mobilidade urbana;
- Promover seminários, eventos, cursos, oficinas, palestras e fóruns com a participação de segmentos representativos ou especializados da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre a necessidade de adoção de medidas preventivas e de autoproteção, bem como sobre a compreensão acerca da responsabilidade de todos na busca de soluções para as questões de segurança, para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos de prevenção às drogas, educação no trânsito, aos direitos humanos, à mobilidade urbana e ao meio ambiente;
- Contribuir com ações efetivas, dentro dos seus limites de atribuições, com vistas à redução e à contenção dos índices de criminalidade, dos índices de infrações às leis de trânsito, além dos demais índices que possam ser monitorados em busca do equilíbrio social;
- Implementar em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança Pública;
- Operacionalizar a criação e instalação da Guarda Municipal;
- Planejar, implantar e coordenar a política municipal de transporte público, mobilidade e trânsito;
- Elaborar o Plano Municipal de Mobilidade Urbana, conforme disposto na Lei Federal nº 12.587/2012;
- Promover ações que visem garantir a mobilidade dos cidadãos;
- Capacitar pessoas e desenvolver as instituições vinculadas à política de mobilidade urbana do Município;
- Conceder permissão, licença, concessão ou qualquer outra forma de autorização para a exploração de linhas de transporte público no Município, observada a legislação pertinente;
- Normatizar, executar e fiscalizar a exploração e a operação dos serviços de transporte público de passageiros no Município, bem como elaborar os regulamentos específicos necessários;
- Planejar o Sistema de Transporte Público de Passageiros – STPP, de forma integrada ao planejamento urbano do Município;
- Detalhar o funcionamento do transporte público de passageiros, fixando itinerários, frequência, frota, horários, lotações, equipamentos, integrações, terminais de linhas, pontos de sinalização de paradas de ônibus e critérios de atendimentos especiais;
- Gerenciar o serviço individual de passageiros, por táxi, moto táxi e de transportes públicos especiais, definindo custos, equipamentos e locais de estacionamento;
- Elaborar estudos, executar e fiscalizar a política e os valores tarifários fixados para o transporte público de passageiros;
- Administrar e supervisionar os estacionamentos públicos e rotativos do Município;
- Analisar a implantação de planos e projetos referentes a loteamento, conjuntos habitacionais e qualquer tipo de empreendimento urbano que venha influenciar o sistema de transporte e trânsito do Município;
- Manter um sistema de informação capaz de coletar, processar, analisar e fornecer informações referentes ao sistema de transporte público de passageiros em seus aspectos cadastrais, operacionais e econômicos;
- Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar a penalidade de multa por infrações de circulação, estacionamento e parada;
- Formular e coordenar as ações de educação e segurança no trânsito, em conjunto com outros órgãos afins;
- Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Planejar e gerenciar o sistema de sinalização de tráfego, observada a legislação pertinente;
- Realizar outras ações inerentes ao setor.

3.3. Secretaria Municipal de Habitação:

É necessária a aquisição dos combustíveis para o uso nos veículos desta secretaria para entrega de documentos e prestação de serviços aleatórios para a agilidade das rotinas administrativas exercidas pelos servidores dessa, tais como:

- No planejamento e execução de política municipal de habitação, com especial atenção de habitação de interesse social;
- No acompanhamento e desenvolvimento referentes aos programas e projetos relativos às atividades de habitação;
- Na elaboração e implantação de construção de conjuntos habitacionais de interesse social, a melhoria de unidades habitacionais e reassentamentos de moradores de área de riscos;
- Na promoção a difusão e a utilização de processos tecnológicos que garantam a melhoria da qualidade de moradias e a redução dos custos de empreendimentos habitacionais;
- Na promoção a organização e participação social na formulação e execução da política municipal de habitação e dos programas habitacionais referentes ao acesso moradia digna;
- No acompanhamento a gestão do fundo municipal de habitação de interesse social e outros.

3.4. Secretaria Municipal de Administração:

É necessária a aquisição dos combustíveis para o uso nos veículos dessa secretaria para entrega de documentos e prestação de serviços aleatórios para a agilidade das rotinas administrativas exercidas pelos servidores dessa, tais como:

- Na coordenação a política salarial, de gestão de pessoas, relações trabalhistas e o plano de carreira, cargos e remuneração dos servidores do município;
- Na Administração de recursos materiais, veículos, edificações públicas e patrimônio público mobiliário;
- Na elaboração de projetos de captação de recursos financeiros para o desenvolvimento da área;
- No Apoio a atuação da ouvidoria geral do município;
- Bem como as demais responsabilidades do setor.

3.5. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

É necessária a aquisição dos combustíveis para o uso nos veículos desta secretaria para entrega de documentos e prestação de serviços aleatórios para a agilidade das rotinas administrativas exercidas pelos servidores dessa, tais como:

- Na implantação de políticas de desenvolvimento sustentáveis para todos os setores econômicos sem agredir e comprometer o meio ambiente;
- Atuar na promoção a celebração de convênios com órgãos e entidades afins;
- Incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizam os insumos disponíveis no município, sem prejuízo ao meio ambiente;
- Promoção e elaboração, periódica, pesquisas e estatísticas relativas ao aumento ou a diminuição de indústrias e comércios, bem como possíveis causas de crises e impactos no meio ambiente;
- Bem como manter outras ações obrigatórias ao setor.

3.6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho Emprego e Renda:

É necessária a aquisição dos combustíveis para o uso nos veículos desta secretaria para entrega de documentos e prestação de serviços aleatórios para a agilidade das rotinas administrativas exercidas pelos servidores dessa, tais como:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como articular-se com as demais áreas, no desenvolvimento de atividades comuns, objetivando a economia de recursos materiais e humanos;
- Realizar a implantação da estrutura organizacional da respectiva Secretaria Municipal, buscando o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos e a melhoria no funcionamento das unidades a ela vinculadas, objetivando a excelência no atendimento ao público;
- Atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Chefia do Poder Executivo Municipal;
- Participar da elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua correta execução;
- Participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com proposições na respectiva área de atuação;
- Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento Econômico, em consonância com as diretrizes gerais de governo, com vistas ao planejamento ~~estratégico~~ e à gestão sustentável do Município;
- Gerir o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Formal e Informal;
- Coordenar, planejar e executar projetos, programas e ações diversas para apoiar e incentivar as empresas nas áreas da indústria, comércio e prestação de serviços e economia solidária, visando o desenvolvimento econômico sustentável no município e região, envolvendo os seguintes aspectos;
- Formular a política de indústria, comércio, na exploração e aproveitamento de recursos locais;
- Identificar e cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento municipal e propor projetos para captação de recursos, articulado com a Secretaria Municipal de Planejamento;
- Implantar políticas de desenvolvimento sustentáveis para todos os setores econômicos sem agredir e comprometer o meio ambiente;
- Promover a celebração de convênios com órgãos e entidades afins;
- Promover políticas e articular-se com órgãos e entidades estaduais e empresas privadas objetivando a qualificação da mão de obra dos munícipes;
- Apoiar a Secretaria Municipal de Planejamento no mapeamento de informações e na elaboração dos planos de governo, estratégicos, diretores, viários e setoriais, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura;
- Promover a realização de programas de fomento à indústria, ao comércio, à prestação de serviços e a todas as demais atividades produtivas;
- Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades de economia solidária, industriais, comerciais e de serviços nas áreas urbanas e rurais do Município;
- Incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizam os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente;
- Promover a articulação com diversos órgãos, públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;
- Promover a utilização e a divulgação de novas tecnologias em articulação com órgãos de pesquisas de outras esferas de governo e não governamentais;
- Promover estudos sobre a vocação econômica do Município;
- Promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequenas empresas, propondo convênios com órgãos de outras esferas de Governo e não governamentais;
- Coordenar, planejar e executar projetos, programas e ações diversas para apoiar a geração de trabalho, emprego e renda, visando o desenvolvimento e a superação do déficit de vagas de trabalho no município e região;
- Planejar, coordenar e executar as ações do executivo municipal, nos setores de comércio, feiras e mercados, agropecuário, fiscalização, trabalho, emprego e renda;
- Planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de fomento e divulgação do Turismo no Município;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais nas áreas urbanas e rurais do Município;
- Promover e elaborar, periodicamente, pesquisas e estatísticas relativas ao aumento ou à diminuição de indústrias e comércios, bem como possíveis causas de crises e impactos no setor econômico;
- Elaborar, atualizar e promover execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo municipal em parceria com a Secretaria de Planejamento;
- Obter informações de natureza socioeconômica a respeito do Município e manter atualizado um sistema de registros de dados estatísticos das informações colhidas;
- Realizar outras ações inerentes ao setor.

3.7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Aquicultura, Abastecimento e Pesca:

É necessária a aquisição dos combustíveis para o uso nos veículos desta secretaria para entrega de documentos e prestação de serviços aleatórios para a agilidade das rotinas administrativas exercidas pelos servidores dessa, tais como:

- Planejar, coordenar e executar a Política Agrária do Município de Marituba, implementando as ações de assistência técnica e de extensão rural e o abastecimento de produtos agropecuários e de pesca;
- Elaborar e implementar a política para solidificar e melhorar o desempenho agrícola, pesca, planejamento e logística do Município de Marituba, compreendendo as atividades de produção, comercialização, abastecimento e armazenagem;
- Realizar outras ações inerentes ao setor.

3.8. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer:

É necessária a aquisição dos combustíveis para o uso nos veículos desta secretaria para entrega de documentos e prestação de serviços aleatórios para a agilidade das rotinas administrativas exercidas pelos servidores dessa, tais como:

- Planejar, organizar e dirigir todos os assuntos de sua área de atuação, bem como articular-se com as demais áreas, no desenvolvimento de atividades comuns, objetivando a economia de recursos materiais e humanos;
- Realizar a implantação da estrutura organizacional da respectiva Secretaria Municipal, buscando o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos e a melhoria no funcionamento das unidades a ela vinculadas, objetivando a excelência no atendimento ao público;
- Atuar de acordo com as diretrizes gerais e as políticas setoriais de desenvolvimento, definidas no âmbito da Chefia do Poder Executivo Municipal;
- Participar da elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua correta execução;
- Participar da elaboração do Plano Plurianual, contribuindo com proposições na respectiva área de atuação;
- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades culturais desenvolvidas no Município;
- Promover a valorização do patrimônio natural, histórico, arqueológico e cultural do Município;
- Gerir o Fundo Municipal de Cultura;
- Administrar as unidades de promoção da cultura do Município, como museus, bibliotecas, centros culturais, casa da cultura, dentre outras;
- Formar e manter banco de dados com informações culturais;
- Promover a preservação da identidade cultural do Município;
- Apoiar a preservação e o desenvolvimento das manifestações culturais populares;
- Captar recursos financeiros para o desenvolvimento da cultura local;
- Apoiar a capacitação de recursos humanos na área cultural;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Planejar, executar e avaliar a Política Municipal de Esporte e Lazer;
- Implantar o Programa Municipal Esporte e Lazer na Terceira Idade;
- Desenvolver, coordenar e supervisionar as atividades do desporto amador;
- Assessorar e apoiar o atleta amador;
- Administrar e supervisionar as unidades desportivas do Município;
- Coordenar e apoiar atividades de lazer no Município;
- Captar recursos para o desenvolvimento do esporte e do lazer municipal;
- Realizar outras ações inerentes ao setor.

Marituba, 14 de Novembro de 2019.

Luzineide Nascimento de Faria
Secretaria Municipal de Administração