

III - receber sugestões e projetos destinados ao aperfeiçoamento da atividade jurisdicional e administrativa e encaminhá-los aos setores competentes para análise e implementação;

IV - receber e atuar denúncias, reclamações ou representações relativas à violação de direitos e liberdades fundamentais, a ilegalidades ou a abuso de poder, a mau funcionamento dos serviços judiciários e administrativos do Tribunal Regional Eleitoral e dos Cartórios Eleitorais, encaminhando-as aos setores competentes, com vistas à realização de correções e, quando cabível, para a instauração de sindicâncias, inquéritos administrativos e auditorias;

V - garantir a todos aqueles que procurarem a Ouvidoria o retorno das providências adotadas e dos resultados alcançados, a partir de sua intervenção, obedecendo aos seguintes critérios: a) o meio utilizado para o retorno será o mais célere possível, preservando, sempre, o sigilo e a discricção com que alguns questionamentos devam ser tratados;

b) toda e qualquer manifestação será mantida num banco de dados, de forma sigilosa e atualizada, catalogada sistematicamente, para posterior localização;

c) as informações contidas no banco de dados serão analisadas e avaliadas com o objetivo de serem divulgadas e/ou publicadas somente aquelas que não ferirem os princípios constitucionais que as sustentam;

d) a Ouvidoria Eleitoral não informará sobre o andamento de processos administrativos ou judiciais, visto que esta função compete aos respectivos setores.

VI - garantir a todos os demandantes um caráter de discricção e de fidedignidade dos assuntos que lhe forem transmitidos;

VII - sugerir formalmente medidas de aprimoramento da prestação de serviços administrativos e jurisdicionais, com base nas reclamações, denúncias e sugestões recebidas, visando a garantir que os problemas detectados não se tornem objeto de repetições contínuas;

VIII - organizar e manter atualizado o arquivo da documentação relativa às denúncias, às queixas, às reclamações e às sugestões recebidas;

IX - recomendar aos setores competentes, motivadamente, a anulação ou a correção de atos contrários à lei ou às regras da boa administração;

X - produzir relatórios e publicações no sentido de divulgar e suscitar ações que indiquem possibilidade de aprimoramento das atividades dos diversos órgãos afetos à Justiça Eleitoral;

XI - promover a realização de pesquisas, seminários e treinamentos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão;

XII - zelar pelo aprimoramento dos trabalhos judiciários e administrativos;

XIII - criar um processo permanente de divulgação do serviço da Ouvidoria Eleitoral junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados, bem como disponibilizar os meios de acesso à Ouvidoria;

XIV - divulgar as principais atribuições e competências do Tribunal Regional Eleitoral do Pará e dos Cartórios Eleitorais;

XV - Promover a Ouvidoria itinerante junto aos Cartórios Eleitorais e municípios;

XVI - Desenvolver outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

Art. 11. São atribuições do Ouvidor Regional Eleitoral:

I - promover a intercomunicação ágil e dinâmica entre o cidadão e a Justiça Eleitoral;

II - zelar pela preservação dos direitos do cidadão, em particular os dos jurisdicionados e usuários dos serviços da Instituição;

III - receber e encaminhar aos setores competentes as queixas e denúncias de cidadãos contra o mau atendimento, procrastinações, abusos e erros de seus membros e servidores, podendo propor soluções para a eliminação das causas;

IV - receber e encaminhar as manifestações dos servidores da Instituição;

V - analisar os dados estatísticos das manifestações e os respectivos encaminhamentos;

VI - esclarecer dúvidas e auxiliar os cidadãos acerca dos serviços prestados pela Justiça Eleitoral do Estado do Pará, atuando na prevenção e na solução de conflitos;

VII - zelar pelo nome da Instituição, protegendo-a de críticas injustas, acusações infundadas e atos de má-fé;

VIII - requisitar, justificadamente, informações e documentos a qualquer Setor ou servidor deste Tribunal e dos Cartórios Eleitorais;

IX - solicitar ao Presidente do Tribunal a instauração de sindicâncias administrativas e a promoção de diligências, quando necessárias;

X - determinar, motivadamente, o arquivamento de denúncias ou reclamações, quando manifestamente improcedentes,

cientificando os interessados;

XI - atuar na melhoria da qualidade dos serviços prestados, devendo estabelecer uma parceria interna, em busca da eficiência e da austeridade administrativa;

XII - preservar a credibilidade da Justiça Eleitoral;

XIII - apresentar ao Presidente do Tribunal o relatório anual dos serviços de atendimento efetuados pela Ouvidoria.

XIV - desenvolver informativos para divulgar à sociedade as ações administrativas adotadas pela Justiça Eleitoral e que guardem relação com a intervenção da Ouvidoria;

XV - solicitar à Presidência, de forma motivada, a atualização do Regimento Interno em assuntos pertinentes à Ouvidoria.

SEÇÃO III

Art. 12. São atribuições do Sub-Ouvidor Regional Eleitoral:

I - fazer pesquisas quanto aos procedimentos jurídicos a serem adotados em cada caso, registrando-os no sistema;

II - acompanhar o cumprimento dos despachos do Ouvidor Eleitoral, viabilizando os mecanismos operacionais para o bom desempenho das atividades afetas à Ouvidoria nos postos de atendimento;

III - observar o cumprimento das metas e formular estratégias para a melhoria da qualidade dos serviços juntamente com o Ouvidor;

IV - acompanhar o processo contínuo de modernização, fazendo análises funcionais com verificação do nível de burocracia e de agilidade nas funções desempenhadas, e executar a implantação de postos da Ouvidoria;

V - organizar seminários, encontros, palestras, e outros, a pedido do Ouvidor;

VI - garantir o retorno das solicitações apresentadas com relato das providências adotadas a partir da intervenção da Ouvidoria e os resultados alcançados por modalidade de atendimento nos postos da Ouvidoria;

VII - proceder às diligências determinadas pelo Ouvidor;

VIII - agendar as consultas solicitadas pelo cidadão junto ao Ouvidor;

IX - criar processos permanentes de divulgação do serviço da Ouvidoria junto ao público interno e externo a fim de facilitar o acesso e o desempenho da Ouvidoria Eleitoral;

X - elaborar relatório trimestral e anual dos atendimentos desenvolvidos pelos postos da Ouvidoria;

XI - proceder ao registro das manifestações depositadas nas caixas coletoras dos Cartórios Eleitorais;

XII - prestar atendimento em todas as modalidades previstas no art. 9º desta Resolução, registrando e tomando as providências necessárias para posterior envio ao Ouvidor;

XIII - provocar a atualização do sistema de informática.

SEÇÃO IV

Art. 13. São atribuições dos Assistentes da Ouvidoria:

I - receber pessoalmente o jurisdicionado, registrando sua solicitação, encaminhando-a, posteriormente, ao Ouvidor;

II - atender chamadas telefônicas, registrando-as no sistema;

III - proceder ao registro das manifestações depositadas nas caixas coletoras dos postos de atendimento e enviá-las ao Ouvidor;

IV - primar pela segurança, higiene, limpeza, manutenção e conservação do patrimônio (mesas, cadeiras, máquinas, equipamentos e outros) da Ouvidoria, comunicando ao Ouvidor para a tomada de providências necessárias ao bom desempenho das atividades em geral;

V - zelar para que, ao final de cada atividade desempenhada na Ouvidoria, o ambiente esteja em perfeita ordem.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14. Os servidores que compõem a Ouvidoria Regional Eleitoral trabalharão em regime de mútua colaboração e harmonia, sob a direção do Ouvidor Eleitoral ou substituto legal.

Art. 15. As informações, documentos e esclarecimentos solicitados pelo Ouvidor Eleitoral deverão ser fornecidos no prazo de 5 (cinco) dias, permitida prorrogação por igual período, desde que justificado o pedido.

Parágrafo único. O Setor ou servidor poderá recusar-se a apresentar as informações, documentos e informações solicitadas, justificadamente, a critério do Presidente.

Art. 16. O Ouvidor Eleitoral poderá solicitar a realização de treinamento para servidores lotados na Ouvidoria.

Art. 17. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 18. Aplicar-se-ão subsidiariamente os Regimentos do Tribunal Regional Eleitoral do Pará e do Tribunal Superior Eleitoral.

Art. 19. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Pará, em 14 de julho de 2009.

Desembargador JOÃO JOSÉ DA SILVA MAROJA-Relator e

Presidente, Desembargador RICARDO FERREIRA NUNES, Juiz Federal DANIEL SANTOS ROCHA SOBRAL, Juíza VERA ARAÚJO DE SOUZA, Juiz JORGE LUIZ LISBOA SANCHES, Juiz JOSÉ RUBENS BARREIROS DE LEÃO, Juiz ANDRÉ RAMY PEREIRA BASSALO, Dr. UBIRATAN CAZETTA - Procurador Regional Eleitoral.

PARTICULAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 15139

Rescisão Contratual nº. 006/09-Conforme Contrato Clausula XII- da Rescisão, 12.2 Amigavelmente, Fundamentado na Lei 8.666/93. Contrato 528/2009 - Pregão 010/09, TEXAS INFORMÁTICA E PRODUTOS LTDA-ME. Obj: Aquis. de projetor de mídia-datashow, a serem utilizados pelos professores que atuam nas Esc. de Ensino Fund. da zona urbana do município e Secret. de Educação. Valor Remanesc. R\$ 102.550,00. Pgm, 20/07/09.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÚGA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 15165

RESULTADO DE LICITAÇÃO-PREGÃO PRES.003-2009

O processo licitatório teve como vencedora do lote 01: Traut Odont. CNPJ: 08.376.128/0001-06 com valor de R\$250.033,02; lotes 02 e 08: F. Cardoso CNPJ: 04.949. 905/0001-63 com valor de R\$284.000,00 e R\$29.500,00; lote 03: A. Garcia CNPJ:02.295.257/ 0001-43 com valor de R\$13.500,00; lotes 04 e 05: Natan Com. Ltda. CNPJ: 02. 771.547/0001-16 com valor de R\$620.751,00 e R\$423. 621,00; lote 06: Framed Distrib. CNPJ: 05.545. 577/0001-00 com valor de R\$251.130,00; lote 07: J.D. de Souza CNPJ:04.513.119/0001-19 com valor de R\$155.000,00; lote 09: Estrela Dalva CNPJ: 09.165. 782/0001-93 com valor de R\$83.000,00; lotes 10,11 e 12: J.R.C Pinto CNPJ: 09.443.344/0001-40 com valor de R\$1.300,00, R\$26.000,00 e R\$5.000,00 a emp.; lote 16: L.dos Anjos CNPJ:05.805. 472/0001-35 com valor de R\$9.900,00; lote 17: M.A. Bonfim CNPJ:07.454.412/0001-40 com valor de R\$159. 028,10.

Raimundo Nonato da S. Monteiro

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASIL NOVO

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 15143

AVISO DE ADIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2009 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Brasil Novo, vem informar, que a abertura do Pregão Presencial nº. 021/2009 marcada para o dia 24/07/2009 às 08:30, fica adiada para o dia **29/07/2009 às 11:00 horas, no mesmo local**, o Edital poderá ser retirado mediante o recolhimento da taxa de R\$: 50,00, na Divisão de Suprimentos e Serviços da PMBN, situada na Av. Castelo Branco 821, objetivando a Aquisição de Gêneros Alimentícios – Merenda Escolar. Brasil Novo/PA, 17 de julho de 2009.

José de Arimatéia A. Batista

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 15144

AVISO

TERMO DE REVOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 097/2009.

Roselito Soares da Silva, Prefeito do Município de Itaituba, Estado do Pará, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e, em conformidade com o disposto no artigo 38, inciso IX, em comunhão com o artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, **REVOGA** o Pregão Presencial nº 097/2009, instaurado para contratação da prestação de serviços continuados de locação de veículos de grande porte e máquinas pesada, haja vista que já existe o CONTRATO/SEMINFRA/ Nº 129/2007-PMI e suas alterações vigentes, com o objeto equivalente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 097/2009.

Itaituba-PA, 16 de julho de 2009.

ROSELITO SOARES DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ - AÇU

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 15232

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2009

Tomada de Preço nº 003/2009. Data de Abertura: 03/08/09, às 10:00h.Local: Av.Barão do Rio Branco, 3913, centro, Igarapé-Açu CNPJ nº 05.149.117/0001-55. Objeto: Contratação de empresa para reforma e ampliação da Escola "Guilherme de La'Roque",com verba do FUNDEB, valor do edital R\$ 250,00, informações na prefeitura ou através do fone: (91) 3441.2013.

A Comissão