

DIÁRIO OFICIAL



Nº 304

Estado do Pará - Município de Parauapebas
Quinta-feira 08 de Dezembro de 2022

Páginas 14

NESTA EDIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

JOÃO JOSÉ TRINDADE

Prefeito em Exercício

IVANALDO BRAZ SILVA SIMPLÍCIO

Presidente da Câmara Municipal de Parauapebas

Quésia Siney Gonçalves Lustosa

Procuradora Geral do Município



Wesley Rodrigues Costa

Secretário Especial de Governo

Emanuel Amoras Rodrigues

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

Eliene Paixão

Coordenadora do e-DOMP

SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO - SEGOV

Rua C, Nº 593, Bairro: Cidade Nova, Cep - 68515-000

Parauapebas - Pará

FONE: (94) 3346-1721

www.parauapebas.pa.gov.br

EDITORIAL

Lei municipal Nº 4.780, de 29 de abril de 2019.
Lei municipal Nº 4.820, de 31 de outubro de 2019.

Decreto Nº 1262, de 08 de outubro de 2019.

Recebimento dos arquivos:

Envio diário até as 14h para a publicação na próxima edição.

Mais informações

FONE: 3346-1005 - RAMAL - 2221

diario.official@parauapebas.pa.gov.br

EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO - PÁG.03
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG.03

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - PGM..... - PÁG.04
PROCURADORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG.04

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV..... - PÁG.04
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG.04

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC..... - PÁG.06
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG.06

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA..... - PÁG.07
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG.07

LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS..... - PÁG.10
DIRETORIA LEGISLATIVA..... - PÁG.10

PROGRAMA
cidade
IGUALDADE
QUALIFICAÇÃO E INCENTIVO
PARA AS MULHERES

Qualificação e incentivo para mulheres

www.parauapebas.pa.gov.br/cidadeigualdade

PREFEITURA DE PARAUAPEBAS
segov
Secretaria Especial de Governo
PROGRAMA MUNICIPAL DE INVESTIMENTOS
cidade IGUALDADE

ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**GABINETE DO PREFEITO**

Prefeito em Exercício: João José Trindade
 Chefe de Gabinete: João José Corrêa
 Tel.: (94) 3346-1005
 E-mail: gabinete@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Secretário: Cássio André de Oliveira
 Tel.: (94) 3346-1234 / (94) 3346-1262 / (94) 3346-2141 / (94) 3346-2383
 E-mail: semad@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO - SEGOV

Secretário: Wesley Rodrigues Costa
 Tel.: (94) 3356-1721
 E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEFAZ

Secretária: Maria Mendes da Silva
 Tel.: (94) 3346-1005
 E-mail: sefaz@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB

Secretário: Luiz Alberto Moreira Castilho
 Tel.: (94) 3356-1800 / (94) 3356-1815 / (94) 3356-1816
 E-mail: semob@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

Secretário: José Leal Nunes
 Tel.: (94) 3346-7557 / 2018
 E-mail: gabinete.semed@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

Secretário: Gilberto Laranjeiras
 Tel.: (94) 3346-1020 / (94) 3346-1310 / (94) 3346-8533 - Ramal 219
 E-mail: semsa@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

Secretário: Celso Valério Nascimento Pereira
 Tel.: (94) 3346-6225 / (94) 3346-8224 / (94) 3346-8225 / (94) 3346-8232
 E-mail: semas@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE-SEMA

Secretário: Fabrício Alves dos Reis
 Tel.: (94) 3346-3987 / (94) 3346-1456
 E-mail: semma@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO - SEMURB

Secretário: Morvan Cabral Abreu
 Tel.: (94) 3356-1482 / (94) 3346-7262 Whatsapp: (94) 98808-0295
 E-mail: semurb@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB

Secretário: José Orlando Menezes Andrade
 Tel.: (94) 3356-0934
 E-mail: sehab@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO - SEMSI

Secretário: Denis Gabriel Assunção
 Tel.: (94) 3346-2182
 E-mail: semsi@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO - SEDEN

Secretário: João Eduardo Fontana
 Tel.: (94) 3356-0908
 E-mail: seden@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER - SEMMU

Secretária: Edileide Maria Batista Nascimento
 Tel.: (94) 3356-0773
 E-mail: sec.mulher@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

Secretário: Josafá Gomes de Araujo
 Tel.: (94) 3346-2007
 E-mail: secult@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL - SEMPROR

Secretário: Milton Zimmer Schneider
 Tel.: (94) 3346-8220 / 8221
 E-mail: sempror@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL

Secretário: Leandro Gambeta
 Tel.: (94) 3346-7268
 E-mail: semel@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR

Secretário: Rodrigo de Souza Mota
 Tel.: (94) 3356-1005
 E-mail: semtur@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE MINERAÇÃO, ENERGIA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEMMECT

Secretário: Leandro Brandão
 Tel.: (94) 3356-1005
 E-mail: semmect@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE - SEJUV

Secretário: Yuri dos Santos Sobieski
 Tel.: (94) 3346-7679
 E-mail: sejuv@parauapebas.pa.gov.br

CAMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS

Presidente: Iveraldo Braz Silva Simplicio
 Tel.: (94) 98407-6124
 E-mail: atendimento@parauapebas.pa.leg.br

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUPEBAS

Diretor Executivo: Elson Cardoso de Jesus
 Tel.: (94) 3346-7261
 E-mail: atendimento@saaep.com.br

COORDENADORIAS / DEMAIS ORGÃOS**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**

Procuradora: Quésia Siney Gonçalves Lustosa
 Tel.: (94) 3346-1005 / (94) 3346-8195
 E-mail: procuradoria@parauapebas.pa.gov.br

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

Coodenadora: Fabiana de Souza Nascimento
 Tel.: (94) 3356-3482
 E-mail: licitacao@parauapebas.pa.gov.br

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Controladora: Julia Beltrão Dias Praxedes
 Tel.: (94) 3327-7414 | Ramal 2197
 E-mail: controladoria@parauapebas.pa.gov.br

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM

Secretário: Vicente Emerson Chagas Reis
 Tel.: (94) 3356-0531 | (94) 3356-1614
 E-mails: ascom@parauapebas.pa.gov.br / imprensa@parauapebas.pa.gov.br

COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC

Coordenador: Jailson Oliveira Sousa
 Tel.: (94) 3356-2597 ou 199
 E-mail: defesa.civil@parauapebas.pa.gov.br

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO -DTIC

Diretor: Emanuel Amoras Rodrigues
 Tel.: (94) 3346 -1005 | Ramal 2221
 E-mail: informatica@parauapebas.pa.gov.br

COORDENADORIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - CMRF

Coordenador: José Alves de Lima
 Tel.: (94) 3346-7261/ (94) 3346 - 7262 | Ramal 205
 E-mail: cmrf@parauapebas.pa.gov.br

COORDENADORIA DE TREINAMENTO E RECURSOS HUMANOS - CTRH

Coordenadora: Elveni Dalferth
 Tel.: (94) 3346-7254 / (94) 3346-7255
 E-mail: ctrh@parauapebas.pa.gov.br

DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL - DAM

Diretor: Artur Carvalho Ferreira
 Tel.: (94) 3346-8209 / (94) 3346-8207
 E-mail: dam@parauapebas.pa.gov.br

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - DMTT

Diretor: Raphael Pinheiro de Sá
 Tel.: (94) 3356-0611
 E-mail: dmtt@parauapebas.pa.gov.br

DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES COM A COMUNIDADE - DRC

Diretor: Andrew Silva de Souza
 Tel.: (94) 3346-8218
 E-mail: drc@parauapebas.pa.gov.br

DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES INDÍGENAS - DRI

Diretor: Girlan Pereira da Silva
 E-mail: dri.gabin@parauapebas.pa.gov.br

POLO MOVELEIRO

Coodenador: Luis Carlos Mendes de Carvalho
 Tel.: (94) 3356-0908
 E-mail: seden@parauapebas.pa.gov.br

PROGRAMA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

Coordenadora: Evelylyn Salomão Melo Moutinho
 Tel.: (94) 3346 - 7252 / 7253 | 151
 E-mail: procon@parauapebas.pa.gov.br

OUIDORIA

Coordenadora: Gracieli Brito
 Tel.: (94) 3356-0772 / 99191-1787
 E-mail: ouvidoria@parauapebas.pa.gov.br

CONVÊNIO

Coordenador: Cleverland Carvalho de Araújo
 Tel.: (94) 3346-1005 | Ramal 2241
 E-mail: coordconvenios@parauapebas.pa.gov.br

EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

PARCERIAS

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO 023/2022

DO OBJETO

Constitui objeto do presente TERMO DE FOMENTO o repasse de recursos financeiros, feito pelo MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS-PA, através do GABINETE DO PREFEITO, diretamente ao INSTITUTO INDÍGENA BOTIÊ XIKRIN, para "Fortalecer a cultura, identidade e tradições do povo Xikrin através do apoio para a realização de festividades tradicionais indígenas e ofertas de cursos de qualificação".

DO VALOR

Para execução do objeto deste TERMO DE FOMENTO, o MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS - PA, através do GABINETE DO PREFEITO, repassará a importância de R\$ 3.001.652,10 (Três milhões e um mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e dez centavos), conforme cronograma de desembolso do Plano de Trabalho.

DO PRAZO DE DURAÇÃO

O presente Fomento entrará em vigor na data de sua assinatura, com término em 31/05/2023.

Parauapebas-PA, 14 de setembro de 2022.

JOÃO JOSÉ CORRÊA

Chefe de Gabinete

Protocolo: 8587

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO 033/2022

DO OBJETO

Constitui objeto do presente TERMO DE FOMENTO o repasse de recursos financeiros, feito pelo MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS-PA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL, diretamente ao ASSOCIAÇÃO MANBOL BRASIL, para "Promover a prática esportiva do Manbol em 08 escolas públicas do município, visando fortalecer o desenvolvimento educacional e sociocultural de crianças e adolescentes dos bairros Cidade Jardim, Tropical I, Altamira, União, Primavera, Cidade Nova e Rio Verde".

DO VALOR

Para execução do objeto deste TERMO DE FOMENTO, o MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS - PA, através da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL, repassará a importância de R\$ 421.140,00 (quatrocentos e vinte e um mil e cento e quarenta reais), conforme cronograma de desembolso do Plano de Trabalho.

DO PRAZO DE DURAÇÃO

O presente Fomento entrará em vigor na data de sua assinatura, com término em 28/02/2023.

Parauapebas-PA, 05 de outubro de 2022.

LEANDRO GAMBETA

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Protocolo: 8588

OUTROS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE AMBULANTES Nº 002/2022

COMPLEXO TURÍSTICO DE PARAUAPEBAS

O Programa de Saneamento Ambiental, Macrodrenagem e Recuperação de Igarapés e Margens do Rio Parauapebas por intermédio do Coordenador Executivo da UEP/PROSAP, Daniel Benguigui, devidamente designado pelo Decreto Municipal nº 1256/2019, em parceria com a Secretaria Municipal de Urbanismo - SEMURB e tendo em vista a inauguração do "COMPLEXO TURÍSTICO DE PARAUAPEBAS", localizado na Rua Rio Azul S/N Bairro Beira Rio, leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar o cadastramento para Comercio Ambulante no interior do complexo, nas modalidades descritas abaixo:

CATEGORIA ALIMENTOS		VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
1	Doces/balas/chocolates/bombons/brigadeiro/bolo no pote	04	04
2	Picolé/sorvete/geladinho/salada de frutas/açaí	04	04
3	Batata-frita	02	02
4	Algodão Doce	02	02
5	Pipoca doce/salgada	03	03
6	Churros	01	01
7	Guaraná da Amazonia	01	01
8	Salgado já pronto	02	02
CATEGORIA BEBIDAS (NÃO ALCÓOLICAS)			
9	Água, refrigerantes, sucos	04	04
MERCADORIAS			
10	Balões e brinquedos	04	04
SERVIÇOS			
11	Carrinhos elétricos / Patinetes	03	03
TOTAL		30	30

O cadastramento será realizado de forma presencial nos dias, 08, 09 e 12 de dezembro de 2022, das 8h às 14h no setor de protocolo da SEMURB, Rua Rio Dourado - S/Nº - Bairro Beira Rio. Sendo a documentação exigida:

a) DOCUMENTO DE IDENTIDADE - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pela Secretaria de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgãos públicos, que por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente com foto);

a.1) - Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, ou quaisquer outros documentos sem foto; 1 FOTO NO TAMANHO 3X4;

CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS, obtida junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará (certidão expedida gratuitamente pelo site);

CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA: cópia da fatura de consumo mensal de água, telefone fixo ou energia com validade máxima de três meses ou cópia do contrato de locação autenticado em cartório.

d.1) - Quando o comprovante estiver em nome de terceiro, o mesmo deverá estar acompanhado de declaração de residência reconhecida em cartório.

d.2) - Quando o comprovante estiver em nome do cônjuge, o mesmo deverá estar acompanhado de Certidão de Casamento ou declaração reconhecida em cartório que comprove o vínculo, em todas as hipóteses os documentos deverão estar atualizados;

Toda a documentação obrigatória, deve ser apresentada juntamente o documento original no ato da inscrição, para que um servidor da Prefeitura Municipal de Parauapebas possa autenticá-lo OU deverá ser apresentada em fotocópia autenticada em cartório, ou sob pena de desclassificação.

Ressaltamos que a princípio, a autorização para comercio ambulante no interior do complexo terá duração de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por igual período.

O Sorteio será realizado no pátio da SEMURB no dia 14 de dezembro de 2022, as 9h00min.

Ressaltamos que os contribuintes deverão comparecer na hora e local especificados para o sorteio portando foto da estrutura que pretende utilizar e cópia do documento oficial com foto.

Daniel Benguigui

Coordenador Executivo do Projeto - UEP / PROSAP
DECRETO Nº 1256/2019

Protocolo: 8595

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROCURADORIA ADMINISTRATIVA

DECRETOS

DECRETO Nº 928, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022.

Exonera o servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUPEBAS, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 71, inciso XVII da Lei Orgânica Municipal e nas disposições da Lei Municipal nº 4.230, de 26 de abril de 2002;

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, o servidor Rodrigo de Souza Mota, portador do RG nº 4595586 PC/PA, inscrito no CPF/MF nº. 807.881.492-53, do cargo de Secretário Municipal de Turismo, CCE-1, lotado na SEMTUR.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir 06 de dezembro de 2022.

Parauapebas-PA, 06 de dezembro de 2022.

JOÃO JOSÉ TRINDADE

Prefeito em exercício

Protocolo: 8592

DECRETO Nº 929, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre nomeação para cargo comissionado e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais e, CONSIDERANDO a existência do cargo de Secretário Municipal de Turismo CCE-1, na Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município, conforme previsto no anexo XII, da Lei Municipal nº 4.230 de abril de 2002, que dispõe sobre o quadro de pessoal e dá outras providências; CONSIDERANDO que o cargo é de provimento em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a Sra. Vania Pereira Monteiro, portadora do RG n.º 4674623 PC/PA, inscrita no CPF/MF nº. 746.765.552-53, para ocupar o cargo de Secretário Municipal de Turismo, CCE-1, lotada na SEMTUR.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir do dia 07 de dezembro de 2022.

Parauapebas-PA, 06 de dezembro de 2022.

JOÃO JOSÉ TRINDADE

Prefeito em exercício

Protocolo: 8593

DECRETO Nº 930, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre nomeação para cargo comissionado e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais e, CONSIDERANDO a existência do cargo de Adjunto da Secretaria Municipal de Turismo CCE-2, na Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município, conforme previsto no anexo XII, da Lei Municipal nº 4.230 de abril de 2002, que dispõe sobre o quadro de pessoal e dá outras providências; CONSIDERANDO que o cargo é de provimento em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a Sra. Mayara Moraes, portadora do RG n.º 5423093 PC/PA, inscrita no CPF/MF nº. 934.426.452-04, para ocupar o cargo de Adjunto da Secretaria Municipal de Turismo, CCE-2, lotada na SEMTUR.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir do dia 07 de dezembro de 2022.

Parauapebas-PA, 06 de dezembro de 2022.

JOÃO JOSÉ TRINDADE

Prefeito em exercício

Protocolo: 8594

SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO

ATOS

PORTARIA CONJUNTA Nº 0142/2022 – SEGOV/PGM

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO FISCALIZADORA MISTA PARA ASSISTIR E SUBSIDIAR O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO QUANTO À PERFEITA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO 20220741 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO ESPECIAL DE GOVERNO E O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das suas atribuições constitucionais e legais conferidas no Decreto Municipal nº 321, de 22 de junho de 2011;

CONSIDERANDO a necessidade de atender o Artigo da Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos;

RESOLVE:

Art. 1º Criar a COMISSÃO FISCALIZADORA MISTA, para realizar a fiscalização da execução do CONTRATO Nº 20220741, perante a contratada LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA, que zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I - Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, conforme o disposto nos § 1o e 2o do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

II - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados nos contratos, visitando os locais onde os contratos estejam sendo executados e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

III - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

IV - Exigir que a contratada substitua os produtos/materiais ou bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

V - Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

VI - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

VII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

VIII - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX - Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

X - Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

XI - Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada localizados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

XIII - Verificar, por intermédio dos prepostos da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XIV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XV - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

XVI - Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras

Art. 2º A Comissão Fiscalizadora Mista de que trata o art. 1º desta Portaria será composta da seguinte forma:

I – Representantes da Secretaria Especial de Governo:

Rodrigo Viana de Oliveira Moutinho – Auxiliar Administrativo, matrícula 6950 DTIC/SEGOV

II - Representante da Procuradoria Geral do Município:

Rafael Kaio Soares Moura – Auxiliar Administrativo, matrícula 5420 PGM

Art. 3º Os servidores designados no artigo anterior atestarão ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

1o As reuniões da comissão ocorrerão preferencialmente na Secretaria Especial de Governo, em sala a ser reservada especialmente para esse fim.

2o As demais necessidades administrativas para o bom funcionamento da comissão ficarão a cargo dos órgãos que a compõem.

Município de Parauapebas/PA, 25 de novembro de 2022.

Wesley Rodrigues Costa

Secretário Municipal de Governo

DECRETO Nº 356/2022

Quésia Siney Gonçalves Lustosa

Procuradora Geral do Município

DECRETO Nº 026/2021

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 0142/2022 – DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº 20220741	UNIDADE ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO	
CONTRATADO:	LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA		
CNPJ:	03.725.725/0001-35	VALOR DO CONTRATO:	R\$ 105.852,00
VIGÊNCIA:	12 (doze) meses, iniciando - se a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, conforme prevê o inciso IV do art. 57, da Lei nº 8.666/93.		
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DA EMPRESA LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA NA MODALIDADE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO NO GERENCIAMENTO, PUBLICAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO E COMPILAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO, POR MEIO DE PLATAFORMA DEVIDAMENTE CERTIFICADA COM REGISTRO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR EXPEDIDO PELO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL - INPI.		

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Rodrigo Viana de Oliveira Moutinho, matrícula 6950, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo; declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Assinatura do Fiscal

Eu, Rafael Kaio Soares Moura, matrícula 5420, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo; declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Assinatura do Fiscal

Protocolo: 8589

Portaria Nº 146/2022 - SEGOV

Dispõe sobre a designação de Fiscal de Obra e Gestor de Contrato para assistir e subsidiar o Secretário Especial de Governo e de outras providências. O SECRETÁRIO ESPECIAL DE GOVERNO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 356/2022, que delega competências para a ordenação de despesas;

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no Art. 67 da Lei 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos;

RESOLVE:

Art. 10. Designar o servidor Marcelo Henrique Benetti Barcelos, Eng. Civil, Mat. nº 62004, lotado na Secretaria Especial de Governo, para exercer a função de Fiscal de Obras e Contrato relativo ao Contrato nº 20220738, que representará a Secretaria Especial de Governo perante a contratada, SPE ENGENHARIA LTDA, e zelará pela b oa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle.

Art. 20. Constituem atribuições do Fiscal de Obra, entre outras:

I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra e, após conferência prévia do objeto contratado, encaminhar os documentos pertinentes ao gestor do contrato para certificação;

II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

IV - Comunicar ao gestor do contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - Acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;

VI - Informar ao gestor do contrato, em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato;

VII - Avaliar e aprovar periodicamente etapas concluídas e emitir autorizações para início de novas etapas de serviços que fazem parte do objeto contratado.

VIII - Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

X - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

XI - Comunicar ao Gestor do Contrato eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XII - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XIII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

XIV - Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XV - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;

XVI - Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

XVII - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

XVIII - Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta estiver dificultando a execução dos serviços;

XIX - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

XX - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

Art. 30. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, entre outras:

I - Quando da medição e pagamento, receber do fiscal da obra as informações e documentos pertinentes estabelecidos em contrato como condição para pagamento dos serviços executados, analisar, conferir e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

II - Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal da obra para fins de alterações contratuais ou de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

III - Manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, dos quais constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual;

IV - Propor medidas que melhorem a execução do contrato, consideradas as recomendações do controle interno do órgão.

V - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

Art. 40. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

Art. 50. Na ausência do servidor Marcelo Henrique Benetti Barcelos, fica designado como suplente o servidor Wanclyns Darrel Cavalcante Pinheiro, Engenheiro Civil, matrícula nº 62005, lotado na Secretaria Especial de Governo.

Município de Parauapebas/PA, 09 de novembro de 2022.

Wesley Rodrigues Costa

Secretário Especial de Governo

Dec. nº 356/2022

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 146/2022 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº 20220738	UNIDADE ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO	
CONTRATADO:	SPE ENGENHARIA LTDA		
CNPJ:	04.125.333/0001-06	VALOR DO CONTRATO:	R\$ 4.999.999,90
VIGÊNCIA:	O prazo de vigência do contrato será de 300 (trezentos) dias, iniciando a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 57, § 1º, da Lei 8.666/93.		
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para execução de obra de construção de uma ponte em concreto armado sobre o Rio Parauapebas na região das Três Voltas, Zona Rural do município de Parauapebas, Estado do Pará.		

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Marcelo Henrique Benetti Barcelos, matrícula nº 62004, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Assinatura do Fiscal

Eu, Wanclyns Darrel Cavalcante Pinheiro, matrícula nº 62005, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Assinatura do Fiscal

Protocolo: 8590

Portaria Nº 147/2022 - SEGOV

Dispõe sobre a designação de Fiscal de Obra e Gestor de Contrato para assistir e subsidiar o Secretário Especial de Governo e de outras providências. O SECRETÁRIO ESPECIAL DE GOVERNO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 356/2022, que delega competências para a ordenação de despesas;

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no Art. 67 da Lei 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos;

RESOLVE:

Art. 10. Designar o servidor Marcelo Henrique Benetti Barcelos, Eng. Civil, Mat. nº 62004, lotado na Secretaria Especial de Governo, para exercer a função de Fiscal de Obras e Contrato relativo ao Contrato nº 20220739, que representará a Secretaria Especial de Governo perante a contratada, SPE ENGENHARIA LTDA, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle.

Art. 20. Constituem atribuições do Fiscal de Obra, entre outras:

I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra e, após conferência prévia do objeto contratado, encaminhar os documentos pertinentes ao gestor do contrato para certificação;

II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

IV - Comunicar ao gestor do contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - Acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;

VI - Informar ao gestor do contrato, em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato;

VII - Avaliar e aprovar periodicamente etapas concluídas e emitir autorizações para início de novas etapas de serviços que fazem parte do objeto contratado.

VIII - Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

X - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

XI - Comunicar ao Gestor do Contrato eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XII - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XIII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada localizados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

XIV - Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XV - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;

XVI - Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

XVII - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

XVIII - Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta estiver dificultando a execução dos serviços;

XIX - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

XX - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

Art. 30. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, entre outras:

I - Quando da medição e pagamento, receber do fiscal da obra as informações e documentos pertinentes estabelecidos em contrato como condição para pagamento dos serviços executados, analisar, conferir e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

II - Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal da obra para fins de alterações contratuais ou de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

III - Manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, dos quais constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual;

IV - Propor medidas que melhorem a execução do contrato, consideradas as recomendações do controle interno do órgão.

V - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua

responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

Art. 40. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

Art. 50. Na ausência do servidor Marcelo Henrique Benetti Barcelos, fica designado como suplente o servidor Wandlys Darrel Cavalcante Pinheiro, Engenheiro Civil, matrícula nº 62005, lotado na Secretaria Especial de Governo. Município de Parauapebas/PA, 09 de novembro de 2022.

Wesley Rodrigues Costa

Secretário Especial de Governo

Dec. nº 356/2022

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 147/2022 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº 20220739	UNIDADE ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO	
CONTRATADO:	SPE ENGENHARIA LTDA		
CNPJ:	04.125.333/0001-06	VALOR DO CONTRATO:	R\$ 2.298.839,07
VIGÊNCIA:	O prazo de vigência do contrato será de 8 (oito) meses, iniciando a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 57, § 1º, da Lei 8.666/93.		
OBJETO:	Construção de 2 pontes em concreto armado na região da Palmeiras 2, Zona Rural do município de Parauapebas, Estado do Pará.		

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Marcelo Henrique Benetti Barcelos, matrícula nº 62004, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Assinatura do Fiscal

Eu, Wandlys Darrel Cavalcante Pinheiro, matrícula nº 62005, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Assinatura do Fiscal

Protocolo: 8591

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE CREDENCIAMENTO

**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 20220763**

**ORIGEM PREGÃO Nº 8/2021-091PMP
CONTRATANTE FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
CONTRATADA(O) M DE N P C ANAISSE - EPP**

OBJETO Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte rodoviários, incluindo emissão, remarcação e cancelamento de passagens intermunicipais e nacionais, de pacientes atendidos pela rede pública de saúde, através do Programa Tratamento Fora do Domicílio (TFD) do Fundo Municipal de Saúde/FMS do Município de Parauapebas, Estado do Pará

VALOR TOTAL R\$ 1.463.231,90 (um milhão, quatrocentos e sessenta e três mil, duzentos e trinta e um reais e noventa centavos).

VIGÊNCIA 09 (nove) meses, contados a partir da assinatura das partes.

DATA DA EMISSÃO 25 de Novembro de 2022

Protocolo: 8597

**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
EVENTO DE SUSPENSÃO ADMINISTRATIVA COM REMARCAÇÃO DA SESSÃO**

O (a) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Parauapebas, devidamente designado através do Decreto 1.838/2021, vem através deste informar que o Processo Administrativo nº 8/2022-033PMP, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 33-2022, que foi processado o EVENTO DE SUSPENSÃO ADMINISTRATIVA PARA REMARCAÇÃO DA SESSÃO, o motivo da SUSPENSÃO ADMINISTRATIVA segue abaixo:

"O motivo da SUSPENSÃO ADMINISTRATIVA, se dá pelo fato da necessidade de darmos andamento ao processamento da licitação, nesse sentido, estamos processando a suspensão administrativa com a remarcação da sessão para o dia 08/12/2022 às 09:00 horas, para continuidade dos trabalhos referentes ao presente certame."

Parauapebas - Pará, 06 de Dezembro de 2022.

LÉO MAGNO MORAES CORDEIRO

Pregoeiro(a)

Protocolo: 8575

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 20220758
ORIGEM PREGÃO Nº 8/2021-012PMP

CONTRATANTE FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONTRATADA(O) BM PACHECO COMERCIO DE PEÇAS E ACESSORIOS EIRELI
 OBJETO Aquisição de suprimentos e serviços de recarga de toner para impressoras, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, no Município de Parauapebas, Estado do Pará.
 VALOR TOTAL R\$ 6.210,00 (seis mil, duzentos e dez reais)
 VIGÊNCIA 4 (quatro) meses a partir da data de assinatura das partes.
 DATA DA EMISSÃO 21 de Novembro de 2022.

Protocolo: 8582

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 20220759
ORIGEM PREGÃO Nº 8/2021-012PMP

CONTRATANTE FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONTRATADA(O) LUCIMARI ROCHA DOS SANTOS EIRELI
 OBJETO Aquisição de suprimentos e serviços de recarga de toner para impressoras, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, no Município de Parauapebas, Estado do Pará.
 VALOR TOTAL R\$ 5.206,00 (cinco mil, duzentos e seis reais).
 VIGÊNCIA 4 (quatro) meses a partir da data de assinatura das partes.
 DATA DA EMISSÃO 23 de Novembro de 2022.

Protocolo: 8583

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 20220765
ORIGEM DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2022-002SEHAB

CONTRATANTE FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DE INTERESSE SOCIAL CONTRATADO FRANCISCO FLÁVIO MEDEIROS SACRAMENTO
 OBJETO Locação de imóvel para o funcionamento do Setor de Cadastro do Fundo Municipal de Habitação e de Interesse Social - FMHIS, localizado na Avenida Cristo Rei nº 09, Bairro Rio Verde, Parauapebas/PA.
 VALOR TOTAL R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais).
 VIGÊNCIA 12 (doze) meses, iniciando a partir da assinatura das partes.
 DATA DE EMISSÃO 01 de dezembro de 2022.

Protocolo: 8584

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8/2022-06PROSAP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS, por intermédio da UNIDADE EXECUTORA DO PROGRAMA DE SANEAMENTO AMBIENTAL, MACRODRENAGEM E RECUPERAÇÃO DE IGARAPÉS E MARGENS DO RIO PARAUPEBAS - UEP/PROSAP, UASG 928325, mediante o Pregoeiro devidamente designado, torna público que às 09:30 horas do dia 20 de Dezembro de 2022, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, por grupo/lote, pelo sitio www.comprasnet.gov.br, para a Contratação de empresa para execução de pintura de pisos, ciclovias, passeios e equipamentos urbanísticos integrantes do Complexo Turístico e Parque dos Ipês de Parauapebas, como parte das obras do Programa de Saneamento Ambiental, Macrodrenagem e Recuperação de Igarapés e Margens do Rio Parauapebas - PROSAP, Município de Parauapebas, Estado do Pará. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Central de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Parauapebas, localizada à Rua Rio Dourado, S/N, bairro Beira Rio I, Complexo SEMOB, Cidade de Parauapebas/PA, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente (das 8 às 14h), e ainda através dos sites: www.comprasnet.gov.br, www.governotransparente.com.br/transparencia/4507490, consultar no ícone licitações ou no Portal do TCMPA www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico.
 PARAUPEBAS - PA, 07 de dezembro de 2022
 DAYTON PEREIRA NEVES
 Pregoeiro

Protocolo: 8585

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 20220754
ORIGEM PREGÃO Nº 8/2022-021PMP.

CONTRATANTE FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTRATADA (O) B A SANTOS MUNIZ EIRELI
 OBJETO Registro de preço para a contratação futura objetivando aquisição de gás liquefeito de petróleo - GLP (gás de cozinha), acondicionado em cilindro de P13 - Botijão 13 kg e P45 - botijão 45 kg, visando atender as necessidades das Escolas Municipais de Ensino Básico/Infantil/Creche e Setores Administrativos da Secretaria Municipal de Educação, no Município de Parauapebas, Estado do Pará.
 VALOR TOTAL R\$ 326.800,00 (trezentos e vinte e seis mil, oitocentos reais)
 VIGÊNCIA 12 (doze) meses a partir da data de assinatura
 DATA DA EMISSÃO 21 de Novembro de 2022

Protocolo: 8586

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIAS

Portaria Nº 2009, DE 06 DE DEZEMBRO de 2022.

Nomeia a servidora Maria do Carmo Marques dos Santos para exercer a função de Técnica de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família - ESF da Unidade Básica de Saúde UBS Liberdade 2.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARAUPEBAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo DECRETO Nº 629, de 22 de maio de 2019, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora MARIA DO CARMO MARQUES DOS SANTOS, técnica em enfermagem, CT-62682, para exercer a função de Técnica de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família - ESF da Unidade Básica de Saúde UBS Liberdade 2.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2022.

Art. 3º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

GILBERTO REGUEIRA ALVES LARANJEIRAS

Secretário Municipal de Saúde

Dec. nº 629/2019

Protocolo: 8576

Portaria Nº 2005, DE 06 DE DEZEMBRO de 2022.

Nomeia a servidora Ana Caroline Silva Oliveira para exercer a função de Médica de Estratégia de Saúde da Família - ESF da Unidade Básica de Saúde UBS Jardim Canadá.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARAUPEBAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo DECRETO Nº 629, de 22 de maio de 2019, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora ANA CAROLINE SILVA OLIVEIRA, médica, CT-59855, para exercer a função de Médica de Estratégia de Saúde da Família - ESF da Unidade Básica de Saúde UBS Jardim Canadá.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2022.

Art. 3º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

GILBERTO REGUEIRA ALVES LARANJEIRAS

Secretário Municipal de Saúde

Dec. nº 629/2019

Protocolo: 8570

Portaria Nº 2006, DE 06 DE DEZEMBRO de 2022.

Exonera o servidor Eduardo Bueno Garcia da função de Médico de Estratégia de Saúde da Família - ESF da Unidade Básica de Saúde UBS Tropical.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARAUPEBAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo DECRETO Nº 629, de 22 de maio de 2019, RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o servidor EDUARDO BUENO GARCIA, médico, CT-62997, da função de Médico de Estratégia de Saúde da Família - ESF da Unidade Básica de Saúde UBS Tropical.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de novembro de 2022.

Art. 3º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

GILBERTO REGUEIRA ALVES LARANJEIRAS

Secretário Municipal de Saúde

Dec. nº 629/2019

Protocolo: 8572

Portaria Nº 2007, DE 06 DE DEZEMBRO de 2022.

Nomeia o servidor Márcio Victor Barreto Lima para exercer a função de Médico de Estratégia de Saúde da Família - ESF da Unidade Básica de Saúde UBS Tropical.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARAUPEBAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo DECRETO Nº 629, de 22 de maio de 2019, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o servidor MÁRCIO VICTOR BARRETO LIMA, médico, CT-63112, para exercer a função de Médico de Estratégia de Saúde da Família - ESF da Unidade Básica de Saúde UBS Tropical.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de novembro de 2022.

Art. 3º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

GILBERTO REGUEIRA ALVES LARANJEIRAS

Secretário Municipal de Saúde

Dec. nº 629/2019

Protocolo: 8573

Portaria Nº 2008, DE 06 DE DEZEMBRO de 2022.

Nomeia a servidora Jade Hellen Teles de Carvalho para exercer a função de Médica de Estratégia de Saúde da Família - ESF da Unidade Básica de Saúde UBS da Paz.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARAUPEBAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo DECRETO Nº 629, de 22 de maio de 2019, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora JADE HELLEN TELES DE CARVALHO, médica, CT-63238, para exercer a função de Médica de Estratégia de Saúde da Família - ESF da Unidade Básica de Saúde UBS da Paz.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21 de novembro de 2022.

Art. 3º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

GILBERTO REGUEIRA ALVES LARANJEIRAS

Secretário Municipal de Saúde

Dec. nº 629/2019

Protocolo: 8574

RESOLUÇÕES**RESOLUÇÃO DE Nº 062/2022 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.**

Dispõe sobre Aprovação da Ata nº 031 da Reunião Extraordinária do dia 22/09/2022; Ata nº 032 da Reunião Extraordinária do dia 27/09/2022; Ata nº 033 da Reunião Ordinária do dia 06/10/2022; e Ata nº 035 da Reunião Extraordinária do dia 13/10/2022.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Parauapebas, em sua Reunião Ordinária, realizada no dia 03 de Novembro de 2022, às 13h30h, no Centro Universitário de Parauapebas - CEUP, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº. 2.914/97 alterada pela Lei nº 4.341 de 16 de Julho de 2007 pelas Leis Federais números: 8.080/90, 8.142/90, pela Resolução do CNS n.º 453/12, pela Lei Complementar n.º 141/12, e:

1. Considerando a Convocação nº 037/2022 expedida a todos os membros do Conselho Municipal de Saúde onde constou como Ordem do dia: 1) Informes. 2) Atas para aprovação. Pontos de Pauta: 1) Discussão das informações e Parecer sobre a Live - Unidades de Pronto Atendimento (ocorrida no dia 26/10/2022) e processo de qualificação de todos os setores da SEMSA. 2) Situação atual da saúde de Parauapebas, bem como as diversas reclamações referentes aos procedimentos e atendimentos realizados na rede pública de saúde de Parauapebas. 3) Repasse de suplementação financeira à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA. 4) Comissão para acompanhamento do CAPSI e CER. 5) Apresentação do Projeto da Lei Orçamentária Anual - LOA de 2023. O que mais houver.

2. CONSIDERANDO a importância da confecção das atas, haja vista que são documentos que respaldam o Conselho Municipal de Saúde de Parauapebas - CMSP e a Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas - SEMSA.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade a Ata nº 031 da Reunião Extraordinária do dia 22/09/2022; aprovar por unanimidade a Ata nº 032 da Reunião Extraordinária do dia 27/09/2022; aprovar por unanimidade a Ata nº 033 da Reunião Ordinária do dia 06/10/2022; e aprovar por unanimidade a Ata nº 035 da Reunião Extraordinária do dia 13/10/2022.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde de Parauapebas, 03 de Novembro de 2022.

LEONICE DE OLIVEIRA MARCIEL ALVES LOPES

Presidente Vice-Presidente

NELSON GURGUEIA BIZERRA FRANK SINATRA DA SILVA MUNIZ

1º Secretário 2º Secretário

Homologo a Resolução do CMSP nº 062/2022 de 03 de Novembro de 2022.

GILBERTO R. A. LARANJEIRAS

Secretário Municipal de Saúde

Dec. nº 629/2019.

Protocolo: 8565

RESOLUÇÃO DE Nº 063/2022 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre aprovação da Substituição de Conselheiro Representante da Associação dos Moradores da Agrovila Palmares Sul.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Parauapebas, em sua Reunião Ordinária, realizada no dia 03 de Novembro de 2022, às 13h30h, no Centro Universitário de Parauapebas - CEUP, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº. 2.914/97 alterada pela Lei nº 4.341 de 16 de Julho de 2007 pelas Leis Federais números: 8.080/90, 8.142/90, pela Resolução do CNS n.º 453/12, pela Lei Complementar n.º 141/12, e:

1. Considerando a Convocação nº 037/2022 expedida a todos os membros do Conselho Municipal de Saúde onde constou como Ordem do dia: 1) Informes. 2) Atas para aprovação. Pontos de Pauta: 1) Discussão das informações e Parecer sobre a Live - Unidades de Pronto Atendimento (ocorrida no dia 26/10/2022) e processo de qualificação de todos os setores da SEMSA. 2) Situação atual da saúde de Parauapebas, bem como as diversas reclamações referentes aos procedimentos e atendimentos realizados na rede pública de saúde de Parauapebas. 3) Repasse de suplementação financeira à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA. 4) Comissão para acompanhamento do CAPSI e CER. 5) Apresentação do Projeto da Lei Orçamentária Anual - LOA de 2023. O que mais houver.

2. CONSIDERANDO o Ofício nº 006/2022 - AMAPALS, recebido em 01/11/2022, solicitando a substituição da Sr.ª Estefany Figueiredo da Silva, representante suplente da Entidade AMAPALS, pela Sr.ª Francisca Sousa da Costa.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade, a substituição da representante suplente, Sr.ª Estefany Figueiredo da Silva, pela Sr.ª Francisca Sousa da Costa para representante na qualidade de suplente da Entidade AMAPALS.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde de Parauapebas, 03 de Novembro de 2022.

LEONICE DE OLIVEIRA MARCIEL ALVES LOPES

Presidente Vice-Presidente

NELSON GURGUEIA BIZERRA FRANK SINATRA DA SILVA MUNIZ

1º Secretário 2º Secretário

Homologo a Resolução do CMSP nº 063/2022 de 03 de Novembro de 2022.

GILBERTO R. A. LARANJEIRAS

Secretário Municipal de Saúde

Dec. nº 629/2019.

Protocolo: 8566

RESOLUÇÃO DE Nº 064/2022 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre criação da Comissão para Acompanhamento de Políticas Voltadas à Saúde Mental e PCD no município de Parauapebas.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Parauapebas, em sua Reunião Ordinária, realizada no dia 03 de Novembro de 2022, às 13h30h, no Centro Universitário de Parauapebas - CEUP, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº. 2.914/97 alterada pela Lei nº 4.341 de 16 de Julho de 2007 pelas Leis Federais números: 8.080/90, 8.142/90, pela Resolução do CNS n.º 453/12, pela Lei Complementar n.º 141/12, e:

1. Considerando a Convocação nº 037/2022 expedida a todos os membros do Conselho Municipal de Saúde onde constou como Ordem do dia: 1) Informes. 2) Atas para aprovação. Pontos de Pauta: 1) Discussão das informações e Parecer sobre a Live - Unidades de Pronto Atendimento (ocorrida no dia 26/10/2022) e processo de qualificação de todos os setores da SEMSA. 2) Situação atual da saúde de Parauapebas, bem como as diversas reclamações referentes aos procedimentos e atendimentos realizados na rede pública de saúde de Parauapebas. 3) Repasse de suplementação financeira à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA. 4) Comissão para acompanhamento do CAPSI e CER. 5) Apresentação do Projeto da Lei Orçamentária Anual - LOA de 2023. O que mais houver.

2. CONSIDERANDO a solicitação de criação da Comissão para Acompanhamento de Políticas Voltadas à Saúde Mental e PCD no município de Parauapebas, feita pelo Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência (COMPED) durante a Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde.

3. CONSIDERANDO que a implantação da Comissão para Acompanhamento de Políticas Voltadas à Saúde Mental e PCD no Município de Parauapebas tem como objetivo: acompanhar as ações de promoção, prevenção e reabilitação, a organização e funcionamento dos serviços de atenção à pessoa com deficiência e usuários dos serviços voltados à saúde mental.

4. CONSIDERANDO a composição da Comissão e o compromisso das entidades em encaminhar os nomes de seus representantes no qual foram recebidos posteriormente através dos ofícios nº 187/2022 - COMPED e nº 3822/2022 - MAC AMBULATORIAL e do Memorando nº 2135 - SEMSA.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade, a criação da Comissão para Acompanhamento de Políticas Voltadas à Saúde Mental e PCD no Município de Parauapebas.

Art. 2º - Aprovar por unanimidade a Comissão para Acompanhamento de Políticas Voltadas à Saúde Mental e PCD, composta por:

1) Rede de Atenção Psicossocial - RAPS, representado por Luis Wagner Dias Caldeira (titular) e Glauciane Xavier (suplente);

2) MAC AMBULATORIAL, representado por Edna Cristina Maciel Moia (titular) e Ronaldo Silva Ribeiro (suplente);

3) Coordenadoria Municipal da Pessoa com Deficiência - COMPED, representado por Vanúbia Oliveira Pereira (titular) e Rosângela Maria Gonçalves dos S. Ferreira (suplente).

4) Conselho Municipal de Saúde de Parauapebas - CMSP, representado por Gardênia Lima Santos (titular) e Leonice de Oliveira (suplente).

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

Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde de Parauapebas, 03 de Novembro de 2022.

LEONICE DE OLIVEIRA MARCIEL ALVES LOPES

Presidente Vice-Presidente

NELSON GURGUEIA BIZERRA FRANK SINATRA DA SILVA MUNIZ

1º Secretário 2º Secretário

Homologo a Resolução do CMSP nº 064/2022 de 03 de Novembro de 2022.

GILBERTO R. A. LARANJEIRAS

Secretário Municipal de Saúde

Dec. nº 629/2019.

Protocolo: 8567

RESOLUÇÃO DE Nº 065/2022 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre o suprimento das necessidades encontradas pela Gestão para o alcance do processo de qualificação da Unidade de Pronto Atendimento - UPA

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Parauapebas, em sua Reunião Ordinária, realizada no dia 03 de Novembro de 2022, às 13h30h, no Centro Universitário de Parauapebas - CEUP, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº. 2.914/97 alterada pela Lei nº 4.341 de 16 de Julho de 2007 pelas Leis Federais números: 8.080/90, 8.142/90, pela Resolução do CNS n.º 453/12, pela Lei Complementar n.º 141/12, e:

1. Considerando a Convocação nº 037/2022 expedida a todos os membros do Conselho Municipal de Saúde onde constou como Ordem do dia: 1) Informes. 2) Atas para aprovação. Pontos de Pauta: 1) Discussão das informações e Parecer sobre a Live - Unidades de Pronto Atendimento (ocorrida no dia 26/10/2022) e processo de qualificação de todos os setores da SEMSA. 2) Situação atual da saúde de Parauapebas, bem como as diversas reclamações referentes aos procedimentos e atendimentos realizados na rede pública de saúde de Parauapebas. 3) Repasse de suplementação financeira à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA. 4) Comissão para acompanhamento do CAPSI e CER. 5) Apresentação do Projeto da Lei Orçamentária Anual - LOA de 2023. O que mais houver.

2. CONSIDERANDO a Live - Unidades de Pronto Atendimento, ocorrida no dia 26/10 (quarta-feira), no qual buscou esclarecer o funcionamento das UPAs, bem como o apoio a gestão para o alcance do processo de qualificação das UPAs.

3. CONSIDERANDO as dificuldades apresentadas para a qualificação da UPA, sendo elas:

I. Relatório padronizado de visita técnica realizada pelo Ministério da Saúde que ateste:

a) Padronização visual da UPA 24h de acordo com a Portaria Nº 2.838/GM/MS, de 2011;

b) Implantação de protocolos de atendimento clínico e de procedimentos administrativos.

II. Declaração do gestor que ateste a conformidade do serviço prestado pela UPA 24h em relação às normas sanitárias vigentes;

III. Plano de ação Regional de Atenção Integral às Urgências ou, na sua ausência, compromisso formal do gestor de que a UPA 24h estará inserida no Plano quando da sua elaboração.

4. CONSIDERANDO o inciso I da 3ª Consideração, a visita técnica não depende do município para ser realizado, tendo em vista o agendamento pelo órgão responsável, no entanto, os itens citados devem ser providenciados;

5. CONSIDERANDO o Inciso "I", alínea "a)" da 3ª Consideração, que já houve diálogo quanto a necessidade de se adequar os fluxos, identificações e demarcações o quanto antes;

6. CONSIDERANDO o Inciso "I", alínea "b)" da 3ª Consideração, ressaltando a importância destes protocolos para qualificação, solicitamos urgência para esta providência;

7. CONSIDERANDO o Inciso "II" da 3ª Consideração, solicitamos que a Vigilância Sanitária - VISA realize a visita e constate a conformidade do serviço prestado cm as normas sanitárias vigentes;

8. CONSIDERANDO o Inciso "III" da 3ª Consideração, solicitamos a necessidade da presença do gestor do município, ou seu representante, para averiguar na 11ª Regional e obter informações sobre como se encontra no Plano de Ação Regional. Na possibilidade de não estar incluso, que a gestão crie meios para sua inclusão.

9. CONSIDERANDO que após o atendimento de todos os itens supracitados a proposta de qualificação deve ser cadastrada no SAIPS.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade, que seja suprido, com agilidade, os itens informados no Considerando de nº 3 ao 8º desta resolução o mais breve possível, para que possa ser concluída a etapa de qualificação da UPA.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde de Parauapebas, 03 de Novembro de 2022.

LEONICE DE OLIVEIRA MARCIEL ALVES LOPES

Presidente Vice-Presidente

NELSON GURGUEIA BIZERRA FRANK SINATRA DA SILVA MUNIZ

1º Secretário 2º Secretário

Homologo a Resolução do CMSP nº 065/2022 de 03 de Novembro de 2022.

GILBERTO R. A. LARANJEIRAS

Secretário Municipal de Saúde

Dec. nº 629/2019.

Protocolo: 8568

RESOLUÇÃO DE Nº 066/2022 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre as estratégias da Atenção Primária a Saúde para o cumprimento do DECRETO Nº 494, de 25 de maio de 2022, no qual Institui o Plano de Contingenciamento e Monitoramento de Gastos do Poder executivo no âmbito da Administração Direta e Indireta.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Parauapebas, em sua Reunião Ordinária, realizada no dia 03 de Novembro de 2022, às 13h30h, no Centro Universitário de Parauapebas – CEUP, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº. 2.914/97 alterada pela Lei nº 4.341 de 16 de Julho de 2007 pelas Leis Federais números: 8.080/90, 8.142/90, pela Resolução do CNS n.º 453/12, pela Lei Complementar n.º 141/12, e:

1. Considerando a Convocação nº 037/2022 expedida a todos os membros do Conselho Municipal de Saúde onde constou como Ordem do dia: 1) Informes. 2) Atas para aprovação. Pontos de Pauta: 1) Discussão das informações e Parecer sobre a Live - Unidades de Pronto Atendimento (ocorrida no dia 26/10/2022) e processo de qualificação de todos os setores da SEMSA. 2) Situação atual da saúde de Parauapebas, bem como as diversas reclamações referentes aos procedimentos e atendimentos realizados na rede pública de saúde de Parauapebas. 3) Repasse de suplementação financeira à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA. 4) Comissão para acompanhamento do CAPSI e CER. 5) Apresentação do Projeto da Lei Orçamentária Anual - LOA de 2023. O que mais houver.

2. CONSIDERANDO a Portaria Nº 1820 de 20 de outubro de 2022, referente às medidas de contenção de gastos, no âmbito da SEMSA, no qual foi revogado pela Portaria Nº 1835 de 24 de outubro de 2022.

3. CONSIDERANDO o DECRETO Nº 494, de 25 de maio de 2022, publicado no Diário Oficial nº 163 no dia 01/06/2022, protocolo nº 5040, localizado na Página 3 e 4, no qual Institui o Plano de Contingenciamento e Monitoramento de Gastos do Poder executivo no âmbito da Administração Direta e Indireta.

4. CONSIDERANDO o Art. 3º, I - a suspensão (...): m) "do pagamento de horas extras, excepcionados os casos de extrema necessidade, devidamente justificada pela autoridade competente".

5. CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 38, de 10 de Janeiro de 2022, que altera o Título II da Portaria e Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre o custeio da Atenção Primária à Saúde, no Art. 12-I e Anexo - Hipótese de suspensão proporcional e total do incentivo financeiro da captação ponderada de ESF e EAP.

6. CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 32, de 19 de maio de 2021, que altera a Portaria SAPS/MS nº 60, de 26 de novembro de 2020, que define as regras de validação das equipes e serviços da Atenção Primária à Saúde, para fins da transferência dos incentivos financeiros federais de custeio, e o seu Anexo I.

7. CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 196 - A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas

sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação; Art. 198, demonstrando que as ações e serviços públicos de saúde têm como diretriz no inciso II - atendimento integral, com PRIORIDADE para as atividades preventivas, SEM PREJUÍZO DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS;

8. CONSIDERANDO os atendimentos da Atenção Primária a Saúde - APS por meio das Unidades Básicas de Saúde e Unidades de Estratégia de Saúde da Família prestam atividades preventivas, além de assistência continuada e demandas espontâneas em horário comercial com profissionais de diferentes áreas da saúde e diferentes cargas horárias.

9. CONSIDERANDO as tentativas da APS em cumprir o DECRETO Nº 494/2022 através da suspensão de horas extras e divisão em turnos e escalas, diminuindo o número de pessoal para atendimento às demandas locais, demonstrou-se a inviabilidade de suprir as demandas, causando sobrecargas de profissionais, causando transtornos no fluxo de atendimento, aumento do tempo de espera e atendimento limitado, fazendo com que não mantenha total dos atendimentos e acarretando em usuários insatisfeitos.

10. CONSIDERANDO que tais medidas causam prejuízo nos serviços assistenciais, nas atividades preventivas, aumentando o risco de doenças e outros agravos, reduzindo o acesso universal às ações e serviços para promoção, proteção e recuperação.

11. CONSIDERANDO a necessidade de revisão da existência de alguns cargos que não são essenciais diante da situação caótica no qual é exigido o contingenciamento de gastos, podendo ficar suspensos até o findar do DECRETO Nº 494/2022, no intuito de redirecionar os ocupantes dos cargos para atividades assistenciais e diminuir a sobrecarga dos trabalhadores, tal como diminuição dos plantões extras para suprimento de demandas na Média e Alta Complexidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade, a readequação das estratégias tomadas referente à suspensão de horas extras e carga horária dobrada dos profissionais assistenciais da Atenção Primária a Saúde para o atendimento do DECRETO Nº 494, de 25 de maio de 2022, tendo em vista a extrema necessidade demonstrada nas considerações supracitadas.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde de Parauapebas, 03 de Novembro de 2022.

LEONICE DE OLIVEIRA MARCIEL ALVES LOPES

Presidente Vice-Presidente

NELSON GURGUEIA BIZERRA FRANK SINATRA DA SILVA MUNIZ

1º Secretário 2º Secretário

Homologo a Resolução do CMSP nº 066/2022 de 03 de Novembro de 2022.

GILBERTO R. A. LARANJEIRAS

Secretário Municipal de Saúde

Dec. nº 629/2019.

Protocolo: 8569

OUTROS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO**

ENCERRAMENTO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO Nº 053/2022

Em cumprimento ao disposto no Código Municipal de Parauapebas Nº 0008/2016 Capítulo IV, Seção I, Artigo 70, a Coordenação da Vigilância Sanitária de Parauapebas, torna pública a seguinte Decisão Final em Processo Administrativo Sanitário:

PROCESSO Nº: 053/2022
AUTUADO: ESSENCE - CENTRO DE ESTÉTICA AVANÇADA LTDA
NOME FANTASIA: ESSENCE ESTÉTICA
RAMO DE ATIVIDADE: CLÍNICA DE ESTÉTICA
CNPJ: 35.564.800/0001-10
DATA AUTUAÇÃO: 18/02/2022
ENDEREÇO: RUA 10, Nº 155 - BAIRRO CIDADE NOVA
CAPITULAÇÃO: LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2016 (CÓDIGO SANITÁRIO MUNICIPAL), ARTIGO 41 INCISO VII & XXXVII.
INFRAÇÕES:
1 - ENCONTRADOS NO LOCAL, PRODUTOS E MEDICAMENTOS INJETÁVEIS COM A DATA DE VALIDADE EXPIRADA.
DATA DA DECISÃO FINAL: 03/11/2022
PENALIDADE IMPOSTA: ADVERTÊNCIA

Lorrany das Neves

Fiscal Sanitário

Portaria Nº 0080/2022

Parauapebas/PA, 28 de Novembro de 2022.

ENCERRAMENTO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO Nº 053/2022

CERTIDÃO
Encerrado o prazo sem que o autuado tenha interposto recurso, torna-se definitiva a Decisão em 1ª Instância proferida nas folhas nº 017 e 018. Encaminha-se para publicação no DOEP (Diário Oficial Eletrônico de Parauapebas), conforme minuta anexa.

Lorrany das Neves

Fiscal Sanitário

Portaria Nº 0080/2022

Parauapebas/PA, 28 de Novembro de 2022

Protocolo: 8598

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
SETOR DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO**

Pág. 1/2
Nº DO PAS: 060/2022
ASSUNTO: DECISÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO - 1ª INSTÂNCIA
SETOR: DCQA - DIVISÃO DE CONTROLE DA QUALIDADE DE ALIMENTOS
AUTUADO: JOCIMAR SOARES DE SOUSA
NOME FANTASIA: PADARIA KIPÃO
RAMO DE ATIVIDADE: PADARIA
Nº AUTO DE INFRAÇÃO: 086/2022
CPF: 827.381.572-20
ENDEREÇO: RUA 16, Nº 243 - BAIRRO UNIÃO
FISCAL AUTUANTE: CLEUDIANE MARQUES DOS SANTOS
DATA DA AUTUAÇÃO: 21/03/2022
CAPITULAÇÃO: LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2016 (CÓDIGO SANITÁRIO MUNICIPAL), ARTIGO 41, INCISOS XXXII & XXXVII; RDC/ANVISA Nº 216/2004, ITEM 4.2.1.
INFRAÇÃO: VIDE AUTO DE INFRAÇÃO

Trata-se de PAS em fase de análise do Auto de Infração nº 086/2022 contra a empresa supracitada.

Em análise aos autos, acolho os termos do Relatório dos fiscais autuantes anexado nas folhas 005 a 009, como fundamentos para a presente decisão. Considerando que limpeza e organização são atos que devem ser primárias a quaisquer atividades;

Considerando que a falta de higiene implica em atrativo para pragas que causam sérios danos a saúde;

Considerando que o infrator não tomou nenhuma providência para adequações mesmo após ter sido notificado, Lei Complementar nº 008/2016, Artigo 50, Inciso V.

Julgo procedente a autuação e aplico ao autuado a pena de: Multa de natureza leve no total de 400 (quatrocentas) UFMS (Unidade Fiscal do Município). Notifique-se o autuado da presente decisão e para que, querendo, interponha o recurso cabível no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento desse, conforme Código Sanitário de Parauapebas, Lei Complementar 008/2016 artigos 66 e 78.

Nº DO PAS: 060/2022
ASSUNTO: DECISÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO - 1ª INSTÂNCIA

SETOR: DCQA - DIVISÃO DE CONTROLE DA QUALIDADE DE ALIMENTOS
Pág. 2/2

À Divisão de Controle da Qualidade de alimentos para prosseguimento.

Parauapebas/PA, 09 de Novembro de 2022.

Marco Aurélio Rodrigues Lopes

Coordenador da Vigilância Sanitária

Portaria Nº 0093/2021

Protocolo: 8599

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
SETOR DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO**

ENCERRAMENTO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO Nº 070/2022

Em cumprimento ao disposto no Código Municipal de Parauapebas Nº 0008/2016 Capítulo IV, Seção I, Artigo 70, a Coordenação da Vigilância Sanitária de Parauapebas, torna pública a seguinte Decisão Final em Processo Administrativo Sanitário:

PROCESSO Nº: 070/2022
AUTUADO: JOELITA PEREIRA NETO
NOME FANTASIA: JOELITA JATOBÁ
RAMO DE ATIVIDADE: ATIVIDADE DE ESTÉTICA & BRONZAMENTO
CPF: 024.953.612-93
DATA AUTUAÇÃO: 08/04/2022
ENDEREÇO: AVENIDA BOM JARDIM, QD. 05, LOTE 23 - BELA VISTA
CAPITULAÇÃO: LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2016 (CÓDIGO SANITÁRIO MUNICIPAL), ARTIGO 41 INCISOS XXXVII; RDC/ANVISA Nº 56/2009, ARTIGO I.
INFRAÇÃO: USO DE MÁQUINA DE BRONZAMENTO ARTIFICIAL PARA FINS ESTÉTICOS.
DATA DA DECISÃO FINAL: 08/04/2022
PENALIDADES IMPOSTAS:
- MULTA GRAVÍSSIMA - 1500 (UM MIL E QUINHENTOS CEM) UFMS (UNIDADE FISCAL MONETÁRIA);
- APREENSÃO E REMOÇÃO DA MÁQUINA DE BRONZAMENTO ARTIFICIAL.

Djone Silva Santos

Fiscal Sanitário

Portaria Nº 0073/2022

Parauapebas/PA, 05 de Dezembro de 2022.

ENCERRAMENTO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO Nº 070/2022

CERTIDÃO
Encerrado o prazo sem que o autuado tenha interposto recurso, torna-se definitiva a Decisão em 2ª instância proferida nas folhas nº 053 e 054. Encaminha-se para publicação no DOE (Diário Oficial Eletrônico de Parauapebas), conforme minuta anexa.

Djone Silva Santos

Fiscal Sanitário

Portaria Nº 0073/2022

Parauapebas/PA, 05 de Dezembro de 2022.

Protocolo: 8602

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
SETOR DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO**

ENCERRAMENTO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO Nº 045/2022
Em cumprimento ao disposto no Código Municipal de Parauapebas Nº 0008/2016 Capítulo IV, Seção I, Artigo 70, a Coordenação da Vigilância Sanitária de Parauapebas, torna pública a seguinte Decisão Final em Processo Administrativo Sanitário:

PROCESSO Nº: 045/2022
AUTUADO: A.M. RODRIGUES LTDA
NOME FANTASIA: ESPETINHO ÔBA
RAMO DE ATIVIDADE: RESTAURANTE & SIMILARES
CNPJ: 44.295.243/0001-70
DATA AUTUAÇÃO: 12/01/2022
ENDEREÇO: AVENIDA BOM JARDIM, Nº 441, QD. 031, LOTE 021 - BAIRRO GUANABARA
CAPITULAÇÃO: LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2016 (CÓDIGO SANITÁRIO MUNICIPAL), ARTIGO 41 INCISO VII.
INFRAÇÃO: VENDA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL, ESPECIFICAMENTE ESPETINHO CONGELADO, COM SELO IRREGULAR, SEM REGISTRO NO SIM (SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL), CONTRARIANDO AS NORMAS DE INSPEÇÃO.
DATA DA DECISÃO FINAL: 22/08/2022
PENALIDADE IMPOSTA: MULTA GRAVÍSSIMA - 1100 (UM MIL E CEM) UFMS (UNIDADE FISCAL MONETÁRIA)

Aline da Costa e Sousa

Fiscal Sanitário

Portaria Nº 2029/2021

Parauapebas/PA, 05 de Dezembro de 2022.

ENCERRAMENTO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO Nº 045/2022

CERTIDÃO
Encerrado o prazo sem que o autuado tenha interposto recurso, torna-se definitiva a Decisão em 1ª instância proferida na folha nº 021. Encaminha-se para publicação no DOE (Diário Oficial Eletrônico de Parauapebas), conforme minuta anexa.

Aline da Costa e Sousa

Fiscal Sanitário

Portaria Nº 2029/2021

Parauapebas/PA, 05 de Dezembro de 2022.

Protocolo: 8596

LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL

DIRETORIA LEGISLATIVA

PORTARIAS

Portaria Nº 492/2022

SUSPENDE O GOZO DE FÉRIAS DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, usando das prerrogativas que lhe concede o artigo 28, inciso IV, alínea a, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Parauapebas;

CONSIDERANDO os termos do artigo 161 da Lei Municipal nº 4.231/2002 - Estatuto dos Servidores Públicos do Municípios de Parauapebas - que concede à Administração a prerrogativa de interromper as férias de servidor, por imperiosa necessidade de serviço;

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade da Administração, de suspensão do gozo de férias do servidor abaixo nominado, cujas atribuições têm natureza essencial e indispensável para o bom andamento dos serviços deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO, por fim, a solicitação da Diretoria Administrativa, que solicita a suspensão das férias do servidor Fernando Henryck Leal Sousa, concedida pela Portaria Nº 464/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Suspender o gozo de férias do servidor FERNANDO HENRRYCK LEAL SOUSA, matrícula nº 122011, ocupante do cargo de provimento efetivo de AGENTE PARLAMENTAR, pelo período de 11 a 30 de dezembro de 2022.

Art. 2º As férias suspensas ficam automaticamente remarcadas para o período de 27 de fevereiro a 18 de março de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 27 de fevereiro de 2023.

Parauapebas/PA., 07 de dezembro de 2022.

IVANALDO BRAZ SILVA SIMPLÍCIO

Presidente da Mesa Diretora

Protocolo: 8603

Portaria Nº 491/2022

DECRETA PONTO FACULTATIVO NA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS NO DIA 09 DE DEZEMBRO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, usando das prerrogativas que lhe concede o artigo 28, caput, e inciso IV, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Parauapebas;
CONSIDERANDO a participação da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo de 2022, assim como o interesse geral no acompanhamento dos jogos;
CONSIDERANDO que a Seleção Brasileira de Futebol jogará no dia 09 de dezembro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º DECRETAR ponto facultativo na Câmara Municipal de Parauapebas no dia 09 de dezembro de 2022.

Art. 2º Estão excluídas desta previsão as unidades administrativas cujos serviços não admitam paralisação, cuja avaliação ficará a cargo das respectivas chefias, que poderão estabelecer regime de escala ou plantão entre seus servidores.

Art. 3º A jornada porventura realizada nos dias de ponto facultativo será remunerada normalmente; somente serão reputadas como extraordinárias as horas laboradas além da carga horária diária.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas/PA, 07 de dezembro de 2022.

IVANALDO BRAZ SILVA SIMPLÍCIO

Presidente da Mesa Diretora

Protocolo: 8600

Portaria Nº 490/2022

SUSPENDE O GOZO DE FÉRIAS DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, usando das prerrogativas que lhe concede o artigo 28, inciso IV, alínea a, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Parauapebas;

CONSIDERANDO os termos do artigo 161 da Lei Municipal nº 4.231/2002 – Estatuto dos Servidores Públicos do Municípios de Parauapebas – que concede à Administração a prerrogativa de interromper as férias de servidor, por imperiosa necessidade de serviço;

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade da Administração, de suspensão do gozo de férias do servidor abaixo nominado, cujas atribuições têm natureza essencial e indispensável para o bom andamento dos serviços deste Poder Legislativo;

CONSIDERANDO, por fim, a solicitação da Presidência, que solicita a suspensão das férias do servidor Jardison James Gomes da Silva e Silva, concedida pela Portaria Nº 428/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Suspender o gozo de férias do servidor JARDISON JAMES GOMES DA SILVA E SILVA, matrícula nº 062011, ocupante do cargo de provimento efetivo de AGENTE TÉCNICO PARLAMENTAR, pelo período de 02 a 21 de janeiro de 2023.

Art. 2º As férias suspensas ficam automaticamente remarcadas para o período de 07 a 26 de julho de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 07 de julho de 2023.

Parauapebas/PA., 07 de dezembro de 2022.

IVANALDO BRAZ SILVA SIMPLÍCIO

Presidente da Mesa Diretora

Protocolo: 8601

RESOLUÇÕES**RESOLUÇÃO Nº 006/2022**

REGULAMENTA O TELETRABALHO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica estabelecido o teletrabalho no âmbito da Câmara Municipal de Parauapebas, cuja disciplina aplicável é a prevista nesta Resolução, sem prejuízo das disposições estabelecidas nas Leis Municipais nº 4.231, de 26 de abril de 2002, nº 4.629, de 23 de dezembro de 2015 e na Lei Complementar Municipal nº 002, de 23 de fevereiro de 2012.

Parágrafo único. Entende-se por teletrabalho a realização das atividades funcionais de servidores fora das dependências físicas da Câmara Municipal de Parauapebas, mediante a utilização de recursos tecnológicos.

Art. 2º São objetivos do teletrabalho:

I – reduzir tempo e custo de deslocamento de servidores até o local de trabalho;

II – promover mecanismos de motivação e comprometimento com as metas da instituição;

III – aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho;

IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução do consumo de energia elétrica, água, bens e serviços no âmbito da Administração;

V – ampliar as possibilidades de trabalho para servidores com dificuldade de deslocamento, bem como para aqueles cujas situações pessoais dificultem ou impeçam a frequência ao trabalho;

VI – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VII – estimular o desenvolvimento da inovação e da cultura de Administração Pública digital;

VIII – reduzir os custos operacionais da Câmara Municipal de Parauapebas, possibilitando que os recursos orçamentários sejam direcionados às atividades finalísticas do Poder Legislativo, otimizando as entregas à sociedade.

Art. 3º O teletrabalho, no âmbito da Câmara Municipal de Parauapebas, deverá observar as seguintes regras:

I – as atividades a serem prestadas devem comportar o desenvolvimento à distância;

II – a quantidade de servidores em teletrabalho, por unidade administrativa ou gabinete, não poderá exceder a 70% (setenta por cento) dos servidores ali lotados;

III – o servidor em teletrabalho deverá cumprir a jornada estabelecida para sua unidade de lotação, devendo estar à disposição da chefia imediata durante todo o referido período;

IV – os intervalos intrajornada deverão obedecer às prescrições da Lei Municipal nº 4.231/2002, de acordo com a jornada de trabalho a que submetido o servidor;

V – todos os recursos necessários para o exercício das funções em teletrabalho são de responsabilidade única e exclusiva do servidor, assim como os custos dos deslocamentos para a Câmara, sempre que necessários;

VI – o alcance da meta de produtividade estabelecida para o servidor em teletrabalho equivale ao cumprimento de sua jornada de trabalho, e a sua superação não implica o pagamento de horas extras ou a formação de banco de horas;

VII – o regime de teletrabalho não deverá prejudicar o atendimento presencial nas unidades administrativas e gabinetes da Câmara Municipal.

1º Caso o número de servidores interessados em realizar o teletrabalho, em determinada unidade administrativa ou gabinete, supere o limite previsto no inciso II deste artigo, deverá ser adotado o disposto no Capítulo IV desta Resolução, em relação à preferência para autorização e o revezamento de servidores.

2º Para o cálculo do percentual a que se refere o inciso II do caput deste artigo, deverá ser considerado o total de servidores lotados na unidade administrativa ou gabinete do qual provenha o pedido de teletrabalho, ainda que não haja identidade de cargos, vínculos ou atribuições entre o servidor solicitante do teletrabalho e os demais servidores de igual lotação, observando-se, em qualquer caso, que o deferimento não pode acarretar a falta de atendimento presencial na unidade ou gabinete por falta ou insuficiência de pessoal, o que deve ser expressamente atestado pela chefia imediata quando do encaminhamento do plano de trabalho ao Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho.

3º Na hipótese de o cálculo do percentual a que se refere o inciso II do caput deste artigo atingir fração superior a 0,5, considerar-se-á o primeiro número inteiro subsequente para a definição do número máximo de servidores em teletrabalho na unidade administrativa ou gabinete.

4º Salvo na hipótese do parágrafo anterior, o percentual previsto no inciso II do caput deste artigo não poderá ser superado.

Art. 4º O regime de teletrabalho poderá ser concedido aos servidores cujas atribuições funcionais permitam o exercício fora das dependências físicas deste Poder Legislativo, com a utilização de recursos de tecnologia, sem que haja qualquer prejuízo ao regular exercício das atividades institucionais da Câmara Municipal de Parauapebas.

1º O teletrabalho não será deferido aos servidores que, em virtude das atribuições legais a que submetidos ou das competências da unidade administrativa de lotação, exerçam atividades que exijam o exercício presencial, ficando restrito aos servidores cujas atividades possibilitem, além do exercício não presencial, a mensuração objetiva de desempenho e produtividade.

2º A atestação das condições previstas no caput e § 1º deste artigo será realizada por grupo de trabalho constituído especificamente para este fim, nos moldes previstos no Capítulo III desta Resolução.

3º A jornada diária de teletrabalho deverá ser cumprida durante o horário normal de expediente da Câmara Municipal de Parauapebas, de acordo com o funcionamento da unidade de lotação do servidor.

4º O dia de atividade em teletrabalho é considerado como de efetivo exercício e corresponderá a um dia normal de jornada de trabalho do servidor, devendo ser considerado para todos os fins de direito, inclusive para concessão de auxílio-alimentação.

Art. 5º É vedada a autorização para o exercício em teletrabalho ao servidor: I – cuja natureza e/ou atribuições do cargo reclamem o exercício presencial das atividades funcionais;

II – que apresente contraindicações por motivo de saúde devidamente comprovado por laudo médico;

III – que tenha sofrido qualquer penalidade disciplinar nos 02 (dois) anos anteriores à solicitação;

IV – que, nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à solicitação, tenha sido desligado do teletrabalho pelos motivos previstos nos incisos IV ou V do artigo 17 desta Resolução;

V – que tenha retornado de cedência, disponibilização ou qualquer outro meio de exercício funcional em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, Estadual, Distrital ou Federal, nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à solicitação;

VI – que não tenha alcançado os conceitos SD (satisfaz o desempenho esperado) ou AD (atinge o desempenho esperado) na avaliação de desempenho funcional mais recente, se efetivo;

VII – que esteja no primeiro ano do estágio probatório, se efetivo;

VIII – que ocupe cargo pertencente aos Grupos Ocupacionais Administração, Especial ou Direção do quadro de cargos em comissão previsto no Anexo III da Lei Municipal nº 4.629/2015;

IX – que esteja recebendo qualquer das gratificações por função previstas no Anexo VII da Lei Municipal nº 4.629/2015.

Parágrafo único. A atestação das condições previstas nos incisos III a IX deste artigo compete ao Departamento de Recursos Humanos, após consulta às unidades e/ou comissões de servidores competentes, devendo ser realizada previamente à reunião do GAT destinada à apreciação do pedido.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DO SERVIDOR EM TELETRABALHO

Art. 6º São direitos do servidor em teletrabalho:

I – exercer suas atribuições funcionais à distância, no período de deferimento do teletrabalho, podendo ser convocado para o exercício presencial somente diante de relevante necessidade da Administração, devidamente justificada no ato de convocação, com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas);

II – ter acesso à intranet, sistemas ou outros mecanismos institucionais para o exercício de suas atribuições;

III – exercer sua jornada à distância de conformidade com o horário estabelecido para sua unidade de lotação;

IV – participar da elaboração e da alteração de seu plano de teletrabalho;

V – participar de cursos, seminários, palestras ou eventos congêneres de atualização e capacitação profissional promovidos ou autorizados pela Câmara Municipal de Parauapebas, presencialmente ou à distância;

VI – não ser aliado dos processos de tomada de decisão da sua unidade de lotação ou da Câmara Municipal de Parauapebas que envolvam a participação dos servidores;

VII – ser avaliado, em igualdade de condições com os servidores alocados no regime presencial, nas avaliações de desempenho funcional previstas na Lei Municipal nº 4.629/2015.

Parágrafo único. Ao servidor em teletrabalho são assegurados todos os direitos e vantagens previstos na legislação funcional que não sejam incompatíveis com o exercício não presencial das atribuições.

Art. 7º São deveres do servidor em teletrabalho:

I – observar e cumprir rigorosamente todas as diretrizes que compõem seu plano de trabalho;

II – registrar o início e o fim da jornada diária de trabalho, de acordo com os mecanismos previstos no plano de trabalho e as disposições desta Resolução;

III – cumprir a meta de produtividade estabelecida em seu plano de trabalho, tanto quantitativa quanto qualitativamente;

IV – atender às solicitações da chefia imediata para comparecimento às dependências da Câmara Municipal de Parauapebas, quando necessário, salvo impossibilidade justificada;

V – estar à disposição da chefia imediata, nos dias e horários úteis;

VI – manter os canais de contato permanentemente atualizados e ativos, durante a jornada estabelecida;

VII – consultar periodicamente sua caixa de correio eletrônico institucional, nos dias e horários de expediente;

VIII – manter a chefia imediata informada, por meio de e-mail ou outro meio de comunicação previamente definido, acerca da evolução das demandas a si submetidas, informando eventual dificuldade, dúvida ou ocorrência que possa prejudicar o andamento das atividades sob sua responsabilidade;

IX – executar diretamente as atividades atribuídas em regime de teletrabalho, sendo expressamente vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o atingimento das metas estabelecidas;

X – participar das atividades de orientação, capacitação e atualização determinadas pela chefia imediata, presenciais ou à distância;

XI – participar de reuniões periódicas com a chefia imediata, de conformidade com calendário pré-estabelecido ou necessidade pontual;

XII – comunicar à chefia imediata qualquer ocorrência que impeça temporariamente o exercício de suas atividades em teletrabalho, informando as providências adotadas e o prazo para a retomada das atividades;

XIII – observar os deveres de confidencialidade das informações, zelando pela segurança de informações e dados armazenados no equipamento de trabalho;

XIV – providenciar e manter, às suas expensas, as estruturas físicas e tecnológicas necessárias ao desempenho das atividades em teletrabalho;

XV – encaminhar, mensalmente, o relatório mensal de atividades, nos moldes estabelecidos no plano de trabalho;

XVI – responsabilizar-se pela integridade dos processos, documentos, materiais e equipamentos retirados das dependências da Câmara Municipal para o exercício de suas atribuições, mediante autorização específica, devolvendo-os ao término do trabalho ou por solicitação da chefia imediata ou autoridade superior.

Parágrafo único. Ao servidor em teletrabalho aplicam-se todas as disposições do regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parauapebas.

Art. 8º Os servidores em regime de teletrabalho deverão, às suas expensas e sob sua responsabilidade, providenciar todo o aparato necessário para o integral e satisfatório desempenho de suas atividades funcionais à distância, tais como, por exemplo, mesas, cadeiras, estantes, computadores, telas, acessórios, fonte de alimentação energética, hardwares, softwares, impressoras, digitalizadoras e provedores de internet, sempre com

capacidades e características suficientes para bom e fiel desempenho da totalidade de suas atividades laborais.

Parágrafo único. Se revogado o teletrabalho, a qualquer tempo e por qualquer motivo, não é devido ao servidor nenhum tipo de reembolso, indenização ou compensação em virtude da aquisição dos itens destinados à execução de suas atribuições à distância.

CAPÍTULO III

DO PROCESSAMENTO E DO ACOMPANHAMENTO DO TELETRABALHO

Art. 9º O teletrabalho, de caráter facultativo e concedido sempre no interesse e a critério da Administração, dependerá da apresentação de requerimento do servidor interessado à chefia imediata, no qual deverá constar o compromisso do interessado de cumprir integralmente os parâmetros e deveres previstos nesta Resolução e no plano de trabalho e a declaração expressa do servidor de que o local em que executará o teletrabalho atende às exigências da Câmara Municipal de Parauapebas.

1º Compete à chefia imediata do servidor elaborar, em conjunto com o requerente, o plano de trabalho, que deverá conter:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor em teletrabalho, observadas as atribuições legais do cargo e as atividades desenvolvidas pelo servidor no regime presencial de trabalho;

II – as metas a serem alcançadas;

III – a periodicidade com que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho, se for o caso;

IV – a periodicidade e forma da apresentação dos relatórios de produção, de conformidade com o disposto no artigo 12 desta Resolução;

V – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação e, se for o caso, revisão e ajuste de metas;

VI – a rotina de trabalho e o modo de atestação de cumprimento da jornada.

2º Concluído o plano de trabalho, a chefia deverá encaminhá-lo, juntamente com os demais documentos listados no caput deste artigo, ao Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho - GAT.

3º A negativa da chefia imediata para a concessão do teletrabalho deverá ser devidamente justificada, devendo o pedido, instruído com as razões da negativa, ser encaminhado ao GAT para apreciação, nos termos do artigo 11.

4º Na hipótese do parágrafo anterior, compete ao servidor requerente elaborar proposta do plano de trabalho, que poderá ser ratificado ou ajustado pelo GAT, em caso de parecer pelo deferimento.

5º O plano de trabalho de que trata este artigo poderá ser revisto a qualquer tempo, por interesse da Administração, devendo as alterações ser aprovadas pelo Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho.

Art. 10. A apreciação do pedido de teletrabalho e a recomendação pelo deferimento ou indeferimento compete ao Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho - GAT, instituído nos termos desta Resolução.

1º O Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho será composto da seguinte forma:

I – um representante da Diretoria Administrativa;

II – um representante do Departamento de Recursos Humanos;

III – um representante da Controladoria Geral;

IV – um representante da Procuradoria Geral;

V – um representante dos servidores dos quadros permanente e suplementar da Câmara Municipal de Parauapebas, indicado de conformidade com o disposto neste artigo.

2º As unidades administrativas indicadas nos incisos I a IV do parágrafo 1º deste artigo deverão ser representadas por seus titulares.

3º O mandato do Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho coincidirá com o mandato da Mesa Diretora, autorizada a recondução por iguais e sucessivos períodos, mediante portaria expedida pelo Presidente da Mesa Diretora.

4º Sempre que houver a necessidade de indicação do representante dos servidores no GAT, competirá ao Departamento de Recursos Humanos expedir comunicação aos servidores efetivos da Câmara, que terão o prazo de 15 (quinze) dias corridos para envio ao DRH do nome do servidor que representará o funcionalismo no GAT e seu suplente.

5º A indicação do representante dos servidores e seu suplente poderá ser precedida de votação ou outro mecanismo de eleição, a critério dos servidores representados.

6º Os membros do GAT, na hipótese de afastamento eventual e temporário, deverão ser substituídos por suplentes indicados pelos titulares, à exceção do representante dos servidores, cujo suplente deve ser escolhido na forma do disposto nos parágrafos 4º e 5º deste artigo.

7º A atuação no Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho não será gratificada.

Art. 11. De posse da solicitação de teletrabalho e das informações previstas no artigo 9º desta Resolução, o Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para emitir parecer conclusivo sobre o pedido, indicando os elementos fáticos, técnicos e legais que embasarem sua decisão.

1º Ao Presidente da Mesa Diretora compete autorizar ou indeferir o regime de teletrabalho ao servidor solicitante.

2º As autorizações para a realização de teletrabalho serão emitidas por Portaria, que deverá ser publicada nos meios oficiais de divulgação dos atos do Poder Legislativo.

3º Poderá ser autorizado ao servidor em regime de teletrabalho residir em local diverso do município de Parauapebas, mediante requerimento do

servidor, que deverá atestar ciência da obrigatoriedade e do prazo para comparecimento pessoal à sede do Poder Legislativo, quando demandado pela Administração.

4º O Portal da Transparência da Câmara Municipal de Parauapebas deverá conter campo específico para a divulgação do rol de servidores em teletrabalho, com atualização mensal a cargo do Departamento de Recursos Humanos.

5º Cada período de teletrabalho não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser renovado, ao final, mediante pedido do servidor, processado nos termos desta Resolução, observadas as disposições quanto à rotatividade da concessão do benefício aos demais servidores.

6º Decorridos 03 (três) meses do início do teletrabalho, a estação de trabalho do servidor na Câmara Municipal de Parauapebas poderá ser desativada, com a consequente destinação de espaço físico, móveis e equipamentos para outras unidades e/ou demandas do Poder Legislativo.

Art. 12. O servidor em teletrabalho deverá encaminhar à chefia imediata relatório mensal de suas atividades, informando a natureza e o teor das demandas recebidas, a data de recebimento e a data de entrega dos resultados à chefia, sem prejuízo de outras informações que o Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho entender relevantes para fim de comprovar a produtividade e o atingimento das metas estabelecidas no plano de trabalho.

Parágrafo único. A chefia imediata do servidor em teletrabalho encaminhará ao Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho, em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, o relatório de que trata o caput deste artigo, com suas considerações a respeito do desenvolvimento do teletrabalho pelo servidor.

Art. 13. O Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho fará reuniões trimestrais para o fim de acompanhar o desenvolvimento das atividades à distância pelos servidores em regime de teletrabalho, especialmente para aferir o atendimento às metas de produtividade estabelecidas para cada servidor.

1º O GAT, de posse dos documentos e informações definidos no artigo anterior, elaborará parecer sobre o desenvolvimento das atividades funcionais por cada servidor em teletrabalho, opinando, ao final, por sua manutenção ou revogação.

2º Se o GAT concluir que o servidor não está atendendo ao respectivo plano de trabalho, deverá propor ao Presidente da Mesa Diretora o retorno do servidor ao trabalho presencial.

3º Na hipótese do parágrafo anterior, o servidor em teletrabalho terá prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência da manifestação do GAT, para, querendo, apresentar defesa.

4º Apresentada a defesa, ou findo o prazo prescrito no parágrafo anterior, o Presidente decidirá motivadamente pela revogação ou pela manutenção do teletrabalho.

5º Se revogado o teletrabalho, o servidor deverá retomar a execução presencial de suas atividades no prazo assinalado no parágrafo 1º do artigo 17 desta Resolução, salvo se outro prazo não tiver sido estabelecido pelo Presidente em sua decisão.

6º Cópias dos pareceres trimestrais do GAT deverão ser arquivadas nos registros funcionais dos servidores em teletrabalho.

7º Os pareceres do GAT deverão ser disponibilizados no Portal da Transparência, cujo acesso dar-se-á por meio do mesmo campo previsto no parágrafo 4º do artigo 11 desta Resolução.

8º O parecer do GAT pela manutenção do teletrabalho não demanda nenhuma providência específica, mas tão somente a publicação a que alude o parágrafo anterior e o arquivamento de cópia no dossiê funcional do servidor.

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS DE PREFERÊNCIA E DO REVEZAMENTO DE SERVIDORES

Art. 14. Na hipótese de haver, na unidade administrativa ou gabinete, pedidos para exercício em teletrabalho que excedam o limite estabelecido no inciso II do artigo 3º desta Resolução, deverão ser adotados os seguintes critérios de preferência, nesta ordem:

- I – servidor com deficiência, necessidade especial ou doença grave;
- II – servidor que possua filho ou dependente legal com deficiência, necessidade especial ou doença grave;
- III – servidor que resida no mesmo domicílio e seja cuidador de pai, mãe, padrasto e/ou madrasta com deficiência, necessidade especial ou doença grave;
- IV – servidora gestante ou lactante, nesta ordem;
- V – servidor cujo cônjuge ou companheiro resida em outro município, que não seja contíguo ou conurbado a Parauapebas;
- VI – servidor que possua filho ou dependente legal com até 12 (doze) anos incompletos que resida em outro município, que não seja contíguo ou conurbado a Parauapebas;
- VII – servidor que possua filho ou dependente legal com até 12 (doze) anos incompletos residente em Parauapebas, com preferência para o que tenha filhos mais novos, em relação aos mais velhos;
- VIII – servidor com melhor nota total na avaliação de desempenho funcional mais recente;
- IX – antiguidade cronológica do pedido.

1º Para os efeitos desta Resolução, considera-se pessoa com deficiência aquela abrangida pelo artigo 2º da Lei nº 13.146/2015 e pelo artigo 1º, parágrafo 2º, da Lei nº 12.764/2012.

2º As doenças graves são aquelas listadas no artigo 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713/1988.

3º As condições de saúde descritas nos incisos I, II e III deste artigo deverão ser comprovadas por laudo médico, devendo ser comprovada, no caso dos incisos II e III, a relação de dependência.

4º As condições previstas nos incisos IV, V, VI e VII deverão ser declaradas pelo servidor pleiteante, sob as penas da lei, com a apresentação do respectivo documento comprobatório, quando cabível.

5º Se, aplicados os critérios de preferência previstos nos incisos I a IX do caput deste artigo, persistir o empate, será realizado sorteio entre os pleiteantes.

Art. 15. Os critérios de preferência previstos no artigo anterior não prejudicam o servidor em regime de trabalho já deferido, sendo aplicáveis apenas enquanto pendentes de decisão os pedidos de teletrabalho em tramitação na Câmara Municipal de Parauapebas.

Art. 16. Findo o prazo para o exercício do teletrabalho previsto no parágrafo 5º do artigo 11 desta Resolução, caso o número de servidores interessados no teletrabalho seja superior ao limite previsto no artigo 3º, inciso II, a unidade administrativa deverá priorizar a concessão de teletrabalho a servidor ainda não contemplado, não se aplicando, neste caso, os critérios de preferência elencados no artigo 14.

Parágrafo único. Somente poderá ser prorrogado o teletrabalho anteriormente concedido ao servidor se não houver, na unidade de lotação, outros pedidos que excedam o limite previsto nesta Resolução.

CAPÍTULO V

DO DESLIGAMENTO DO TELETRABALHO

Art. 17. O servidor será desligado do teletrabalho:

- I – a qualquer tempo, por iniciativa própria;
- II – em decorrência de revogação do teletrabalho no âmbito da Câmara Municipal de Parauapebas;
- III – no interesse da Administração, por força da necessidade da prestação de serviços presenciais;
- IV – pelo não atingimento das metas de produtividade estabelecidas pela chefia imediata;
- V – pelo descumprimento dos deveres previstos no artigo 7º desta Resolução;
- VI – pela cessação do tempo de concessão do teletrabalho, caso não haja renovação do deferimento, nos termos desta Resolução.

1º Em caso de cessação do teletrabalho, o servidor deverá retomar a execução presencial de suas atividades no dia seguinte à sua notificação, se residente no município de Parauapebas, ou, se residente em outro município, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

2º A revogação do teletrabalho pelo motivo descrito no inciso V deste artigo será precedida de processo sumário de apuração, onde constem a denúncia, o relatório da chefia ou outro documento que ateste a infração aos deveres previstos nesta Resolução, a defesa do servidor, apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar de sua notificação, e a decisão motivada do Presidente da Mesa Diretora.

3º Na hipótese do parágrafo anterior, se o descumprimento de dever for suscitado mediante denúncia ou outro meio similar, a chefia imediata do servidor deverá necessariamente ser notificada a se manifestar, no prazo de 03 (três) dias úteis, antes da apresentação da defesa por parte do denunciado.

4º Cabe à Diretoria Administrativa, ao tomar conhecimento do desligamento do teletrabalho, providenciar a reinstalação da estação de trabalho do servidor.

5º A revogação do teletrabalho por inobservância dos deveres previstos no artigo 7º desta Resolução não impede a instauração de processo administrativo disciplinar para aplicação das penalidades previstas na Lei Municipal nº 4.231/2002, caso a conduta do servidor se amolde a qualquer infração disciplinar prevista na referida Lei.

6º O processo sumário de apuração de que trata este artigo será conduzido pelo Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho da Câmara Municipal de Parauapebas.

7º A revogação do teletrabalho pelo não atingimento das metas de produtividade será precedida de contraditório, ouvida a chefia imediata do servidor, aplicando-se, no que couber, os procedimentos previstos no parágrafo 2º deste artigo, substituída a denúncia pelo parecer ou relatório do GAT.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Sempre que entender conveniente e necessário, no interesse e a critério da Administração, o servidor em teletrabalho poderá prestar serviços nas dependências de sua unidade de lotação, mediante autorização ou solicitação da chefia imediata ou autoridade superior.

Parágrafo único. O comparecimento poderá ser substituído por reuniões virtuais com o uso das ferramentas de tecnologia disponíveis, a critério da chefia.

Art. 19. Ao Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho instituído por esta Resolução compete, além das atribuições específicas, orientar a administração da Câmara quanto à adoção de medidas de aprimoramento do regime, bem como sugerir a sua extinção, caso o teletrabalho se revele contrário ao interesse público ou traga prejuízos ao bom funcionamento deste Poder Legislativo.

Art. 20. O regime de teletrabalho exercido em conformidade com as regras dispostas nesta Resolução assegurará ao servidor que o realize os mesmos direitos atribuídos ao servidor em regime de trabalho presencial, sendo terminantemente vedado o pagamento de qualquer verba relacionada com o exercício presencial das atividades funcionais.

Art. 21. O regime de teletrabalho não poderá implicar, de forma alguma, o exercício de atividades que não façam parte das atribuições funcionais legais do servidor, sendo, contudo, admitidos a adaptação, o ajuste ou a atribuição de atividades distintas das desenvolvidas pelo servidor no formato presencial, desde que as atribuições a serem desenvolvidas à distância estejam em consonância com as competências institucionais da unidade administrativa ou gabinete de lotação do servidor.

Art. 22. A Câmara Municipal de Parauapebas, por meio do Instituto do Legislativo, promoverá a capacitação de gestores e servidores sobre o regime de teletrabalho.

Art. 23. Para todos os fins e efeitos desta Resolução, consideram-se meios de comunicação entre a Câmara Municipal de Parauapebas e o servidor em teletrabalho o telefone celular, por meio de chamadas convencionais, de vídeo ou por aplicativo de mensagem de texto, e o e-mail institucional, cabendo ao servidor as providências quanto à solicitação de criação do e-mail e manutenção de seus contatos sempre ativos e atualizados junto à chefia imediata.

1º A critério da chefia, e conforme o plano de trabalho preestabelecido, poderá ser fixada a obrigatoriedade da emissão de confirmação de ciência e recebimento das demandas de trabalho e demais comunicações institucionais por ambos os meios de comunicação previstos no caput deste artigo, tanto por parte do servidor quanto da chefia.

2º O disposto no caput deste artigo não impede que novas formas de comunicação institucional sejam adotadas, a partir de ferramentas específicas estabelecidas pela Câmara.

Art. 24. O regime de teletrabalho não será permitido se implicar qualquer despesa para a Câmara Municipal de Parauapebas.

1º A Câmara não arcará com nenhum custo relativo à aquisição de bens ou serviços para o servidor em teletrabalho.

2º Será permitido ao servidor em teletrabalho a utilização do serviço de suporte ao usuário oferecido pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, no horário de expediente do DTIC.

3º Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas pertinentes, se for o caso, bem como divulgar os requisitos tecnológicos necessários ao referido acesso.

Art. 25. O Presidente da Mesa Diretora poderá, a qualquer tempo, revogar o regime de teletrabalho disciplinado esta Resolução, mediante justificativa consubstanciada na inoportunidade e inconveniência para a Câmara Municipal de Parauapebas ou na contrariedade ao interesse público.

Parágrafo único. Também é de competência do Presidente nomear o Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho, de conformidade com as indicações de representantes das unidades envolvidas e do coletivo dos servidores efetivos, a teor do disposto no artigo 10.

Art. 26. Para facilitar o acompanhamento do exercício das atividades em teletrabalho pelo Grupo de Acompanhamento do Teletrabalho e pelas unidades administrativas competentes, o início do exercício das atividades em teletrabalho deverá necessariamente ocorrer:

I – a partir do dia 1º do mês subsequente ao do pedido, quando seu protocolo junto ao GAT se der entre os dias 06 e 20 do mês;

II – a partir do dia 15 do mês subsequente ao do pedido, quando seu protocolo junto ao GAT se der entre os dias 21 a 31 do mês;

III – a partir do dia 15 do mesmo mês do pedido, quando seu protocolo junto ao GAT se der até o dia 05 do mês.

Parágrafo único. O Presidente da Mesa Diretora, quando emitir sua decisão sobre o pedido, deverá indicar expressamente a data de início do exercício do teletrabalho, em conformidade com o disposto nos incisos I a III deste artigo.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Ato da Presidência nº 026/2021-GAB/PRES/CMP.

Parauapebas/PA, 06 de dezembro de 2022.

IVANALDO BRAZ SILVA SIMPLÍCIO

Presidente da Mesa Diretora

Protocolo: 8571

DECRETO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 035, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022

CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃ HONORÁRIA À SENHORA MAQUIVALDA AGUIAR BARROS, PELOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS NO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo: Art. 1º Concede o título de Cidadã Honorária à Senhora Maquivalda Aguiar Barros, em reconhecimento aos importantes serviços prestados a este município.

Parágrafo único. A outorga do título ora concedido se fará em data a ser definida, sendo certo que será em sessão solene realizada por esta Câmara.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação. Parauapebas/PA., 06 de dezembro de 2022.

IVANALDO BRAZ SILVA SIMPLÍCIO

Presidente da Mesa Diretora

Protocolo: 8577

DECRETO LEGISLATIVO Nº 036, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022

CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃO HONORÁRIO AO EXCELENTÍSSIMO CEZIMAR DOS SANTOS DE SOUZA, PELOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS NO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Concede o título de Cidadão Honorário ao Excelentíssimo Senhor Cezimar dos Santos de Souza, em reconhecimento aos importantes serviços prestados a este município.

Parágrafo único. A outorga do título ora concedido se fará em data a ser definida, sendo certo que será em sessão solene realizada por esta Câmara.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação. Parauapebas/PA., 06 de dezembro de 2022.

IVANALDO BRAZ SILVA SIMPLÍCIO

Presidente da Mesa Diretora

Protocolo: 8578

DECRETO LEGISLATIVO Nº 037, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022

CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃO HONORÁRIO AO EXCELENTÍSSIMO RAIMUNDO OLIVEIRA NETO, PELOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS NO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Concede o título de Cidadão Honorário ao Excelentíssimo Senhor Raimundo Oliveira Neto, em reconhecimento aos importantes serviços prestados a este município.

Parágrafo único. A outorga do título ora concedido se fará em data a ser definida, sendo certo que será em sessão solene realizada por esta Câmara.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação. Parauapebas/PA., 06 de dezembro de 2022.

IVANALDO BRAZ SILVA SIMPLÍCIO

Presidente da Mesa Diretora

Protocolo: 8579

DECRETO LEGISLATIVO Nº 038, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022

CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃO HONORÁRIO AO SR. ISRAEL DE SOUZA DANTAS, PELOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS AO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Concede o título de Cidadão Honorário ao Sr. Israel de Souza Dantas, em reconhecimento aos importantes serviços prestados a este município.

Parágrafo único. A outorga do título ora concedido se fará em data a ser definida, sendo certo que será em sessão solene realizada por esta Câmara.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação. Parauapebas/PA., 06 de dezembro de 2022.

IVANALDO BRAZ SILVA SIMPLÍCIO

Presidente da Mesa Diretora

Protocolo: 8580

DECRETO LEGISLATIVO Nº 039, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022

CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃO HONORÁRIO AO SR. PAULO SÉRGIO JOSÉ DA SILVA, PELOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS AO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Concede o título de Cidadão Honorário ao Sr. Paulo Sérgio José da Silva, em reconhecimento aos importantes serviços prestados a este município.

Parágrafo único. A outorga do título ora concedido se fará em data a ser definida, sendo certo que será em sessão solene realizada por esta Câmara.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação. Parauapebas/PA., 06 de dezembro de 2022.

IVANALDO BRAZ SILVA SIMPLÍCIO

Presidente da Mesa Diretora

Protocolo: 8581