

# DIÁRIO OFICIAL



Nº 584

Estado do Pará - Município de Parauapebas  
Quinta-feira 14 de Dezembro de 2023

Páginas 23

## NESTA EDIÇÃO



### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

**DARCI JOSÉ LERMEN**  
PREFEITO

**JOÃO JOSÉ TRINDADE**  
Vice-Prefeito

**RAFAEL RIBEIRO OLIVEIRA**  
Presidente da Câmara Municipal de Parauapebas

**Kenia Tavares de Oliveira**  
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  
Avenida Tupinambá Quadra 49, Lote 20 Bairro Parque dos Carajás  
Cep - 68515-000 Parauapebas - Pará  
FONE: (94) 3346-1721  
[www.parauapebas.pa.gov.br](http://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.pmp@gmail.com](mailto:diario.official.pmp@gmail.com)

Republicação desta edição do Diário para fazer a correção da localização da portaria 914, de 13 de Dezembro de 2023 protocolo 18352 Transferindo do CTRH para PGM

### EXECUTIVO

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

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - PGM**..... - PÁG. 05  
PROCURADORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 05

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD** ..... - PÁG. 13  
COORDENADORIA DE TREINAMENTOS E RECURSOS HUMANOS - CTRH ..... - PÁG. 13

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**..... - PÁG. 14  
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 14

**CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC**..... - PÁG. 15  
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 15

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**..... - PÁG. 17  
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 17

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEMAS**..... - PÁG. 19  
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 19

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO - SEDEN**..... - PÁG. 22  
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 22

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR** ..... - PÁG. 23  
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA ..... - PÁG. 23

### LEGISLATIVO

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**..... - PÁG. 23  
DIRETORIA LEGISLATIVA..... - PÁG. 23  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS..... PÁG. 23

**Qualificação e incentivo para mulheres**

[www.parauapebas.pa.gov.br/cidadeigualdad](http://www.parauapebas.pa.gov.br/cidadeigualdad)

**ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA****GABINETE DO PREFEITO**

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

**GABINETE DO VICE-PREFEITO**

Vice-Prefeito: João José Trindade  
 Tel.: (94) 3346-1005  
 E-mail: gabinete.vice@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: Natal Ferreira da Silva  
 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: Alan Palha de Almeida  
 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-SEMAA**

Secretário: Thomaz de Aquino Pereira Braga  
 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) (94) 981163909  
 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: Rajanny Rodrigues de Souza  
 Tel.: (94) 3356-0773  
 E-mail: sec.mulher@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT**

Secretário: Renan Costa Barcelos  
 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**

Secretária: Lia da Costa Miranda  
 Tel.: (94) 3346-7268  
 E-mail: semel@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR**

Secretária: Mayara Moraes  
 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 PARAUAPEBAS**

Presidente: Rafael Ribeiro Oliveira  
 Tel.: (94) 98407-6124  
 E-mail: atendimento@parauapebas.pa.leg.br

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS**

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: Kenia Tavares de Oliveira  
 Tel.: (94) 3346-1005 / (94) 3346-8195  
 E-mail: procuradoria@parauapebas.pa.gov.br

**CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC**

Coodenadora: Fabiana de Sousa 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: Erick Souza Nascimento  
 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: Ezequiel Assunção da Silva  
 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: Evelyln 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 071/2023

###### 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 INSTITUTO CULTURAL EDUCACIONAL E DESPORTIVO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CARAJÁS - ICEDESC, para "Organizar e executar Corrida da cidade no Município Parauapebas, para oferecer lazer e integração entre atletas e a comunidade".

###### DA DOTAÇÃO E VALOR

I - Classificação institucional: 0801

Classificação Funcional: 27 811 4078 2.072 - Desenvolvimento Desportivo

Classificação Econômica: 33.50.41.00 - Contribuições

Sub - elemento: 99 - Outras instituições

R\$ 284.915,00

Total de R\$ 284.915,00 (Duzentos e oitenta e quatro mil novecentos e quinze 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 31/01/2024.

Parauapebas-PA, 08 de dezembro de 2023.

LIA DA COSTA MIRANDA

Secretária Municipal de Esporte e Lazer

**Protocolo: 18283**

##### EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO 072/2023

###### DO OBJETO

Constitui objeto do presente TERMO DE FOMENTO o repasse de recursos financeiros, feito pelo MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS-PA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE - SEJUV, diretamente ao COOPERATIVA DE ASSISTÊNCIA DESPORTIVA E CULTURAL PARA JOVENS -COOPERJOVEM para "Realizar a copa da juventude 2023, integrando a população da região dos bairros Chácara do Sol, Novo Brasil, Nova Carajás, Bairro dos Minérios, Guanabara e Rio Verde, por meio da modalidade de futsal, voleibol, handebol e queimada, fortalecendo os trabalhos de inclusão social e desporto a comunidade".

###### DA DOTAÇÃO E VALOR

I - Classificação institucional: 3301

Classificação Funcional: 04.122.4079.2.019 - Manutenção da Secretaria Municipal da Juventude

Classificação Econômica: 33.50.41.00 - Contribuições

Sub - elemento: 99 - Outras instituições

Valor de R\$ 772.517,10

Total de R\$ 772.517,10. (Setecentos e setenta e dois mil quinhentos e dezessete 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 30/03/2024.

Parauapebas-PA, 08 de dezembro de 2023.

YURI DOS SANTOS SOBIESKI

Secretário Municipal da Juventude

**Protocolo: 18284**

##### EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO 075/2023

###### DO OBJETO

Constitui objeto do presente TERMO DE FOMENTO o repasse de recursos financeiros, feito pelo MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS-PA, POR INTRMÉDIO DO CONSELHO MUNICIPAL DOD DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE PARAUAPEBAS - COMDCAP, diretamente ao INSTITUTO REDE CIDADANIA para "Promover a inclusão social e a igualdade de oportunidades para criança e adolescentes em atividades esportivas e culturais, desfrutando dos benefícios associados a elas, e assim, combater a evasão escolar proporcionando disciplina e responsabilidade dentro e fora do âmbito escolar".

###### DA DOTAÇÃO E VALOR

I - Classificação institucional: 2101

Classificação Funcional: 08 243 4051 2.204 - manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente

Classificação Econômica: 33.50.41.00 - Contribuições

Valor de R\$ 403.533,00

Total de R\$ 403.533,00 (Quatrocentos e três mil e quinhentos e trinta e três 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 30/03/2024.

Parauapebas-PA, 08 de dezembro de 2023.

ALDO NONATO LINDOSO SERRA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Parauapebas - COMDCAP

**Protocolo: 18343**

#### PORTARIAS

##### PORTARIA DE FISCAL Nº 130/2023 - UEP/PROSAP

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e Subsidiar o Coordenador da UEP/PROSAP, REVOGAR a portaria 097/2023 e dá outras providências.

O Coordenador da UEP/PROSAP, no uso das atribuições conferidas pelo DECRETO Nº 1256/2019, que delega competências para a ordenação de despesas; CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos;

###### RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor ROGINALDO REBOUÇAS ROCHA, ENGENHEIRO SANITARISTA, Mat. 0094, lotado na UEP/PROSAP, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20230360, que representará a UEP/PROSAP perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

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;

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 encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

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

Exigir que a contratada refaça os serviços que se apresentem em desacordo com o objeto contratado, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

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

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

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;

Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

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

Art. 2º O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

Art. 3º Na ausência do servidor ROGINALDO REBOUÇAS ROCHA, ENGENHEIRO SANITARISTA, Mat. 0094, fica designado como suplente, o servidor YURI SANTOS ANDRADE, ENGENHEIRO CIVIL, MAT.5553, Lotado na UEP/PROSAP

Município de Parauapebas - PA, 12 de dezembro de 2023.

Daniel Benguigui

Coordenador do PROSAP

DECRETO Nº 1256/2019

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 130/2023 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO:

CONTRATO Nº: 20230360	UNIDADE ADMINISTRATIVA: UEP - PROSAP
CONTRATADO: CLÁUDIA CRISTINA ANTUNES MACÊDO PINOTTI	
CNPJ/CPF: 436.409.313-00	VALOR DO CONTRATO: R\$ 301.796,30 (trezentos e um mil, setecentos e noventa e seis reais e trinta centavos)
VIGÊNCIA: 11 de outubro de 2023 a 11 de dezembro de 2024.	
OBJETO: Contratação de consultor especializado em gestão territorial, para dar suporte à subcoordenação de ações Sociais, tendo como foco as atividades pertinentes aos temas regularização fundiária, Planejamento Urbano e Ordenamento Territorial no âmbito do Programa de Saneamento Ambiental, Macrodrenagem e Recuperação de Igarapés e Margens do Rio Parauapebas - PROSAP.	

## CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, a servidora ROGINALDO REBOUÇAS ROCHA, ENGENHEIRO SANITARISTA, Mat. 0094, lotado na UEP/PROSAP, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

ROGINALDO REBOUÇAS ROCHA - Fiscal

YURI SANTOS ANDRADE - Suplente

**Protocolo: 18292**

**PORTARIA DE FISCAL Nº 133/2023 - UEP/PROSAP**

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e Subsidiar o Coordenador da UEP/PROSAP e REVOGAR a portaria nº 007/2023 e dá outras providências. O Coordenador da UEP/PROSAP, no uso das atribuições conferidas pelo DECRETO Nº 1256/2019, que delega competências para a ordenação de despesas;

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora EULALIA ALMEIDA DA SILVA, Assistente Social, Mat. 0619, lotado na UEP/PROSAP, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20230003, que representará a UEP/PROSAP perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda: 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; 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; comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades; exigir que a contratada refaça os serviços que se apresentem em desacordo com o objeto contratado, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante; comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços; recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções; 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; analisar, conferir e atestar as notas fiscais; encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento; comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração; fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada localizados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista; 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; 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; cobrar da contratada, o Diário de Ocorrências, 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 zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

Art. 3º Na ausência da servidora EULALIA ALMEIDA DA SILVA, Assistente Social, Mat. 0619, lotado na UEP/PROSAP, fica designado como suplente, a servidora LETICIA SILVA OLIVEIRA, Aux. Administrativo, Mat. 6464, lotado na UEP/PROSAP.

Município de Parauapebas - PA, 12 de dezembro de 2023.

Daniel Benguigui  
Coordenador do PROSAP  
DECRETO Nº 1256/2019  
ANEXO ÚNICO  
PORTARIA Nº 133/2023 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO  
DADOS DO CONTRATO:

CONTRATO Nº: 20230003	UNIDADE ADMINISTRATIVA: UEP - PROSAP
CONTRATADO: AMC LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA.	
CNPJ/CPF: 18.598.301/0001-24	VALOR DO CONTRATO: R\$ 167.974,92 (cento e sessenta e sete mil, novecentos e setenta e quatro reais e noventa e dois centavos)
VIGÊNCIA: 16 de janeiro de 2023 a 16 de janeiro de 2024.	
OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviço de locação de veículos leves e pesados para atendimento as demandas sociais, ambientais e de fiscalização de obras do Programa de Saneamento Ambiental, Macro drenagem e Recuperação de Igarapés e margens do Rio Parauapebas - PROSAP, no município de Parauapebas, Estado do Pará.	

## CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, a servidora EULALIA ALMEIDA DA SILVA, Assistente Social, Mat. 0619, lotado na UEP/PROSAP, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

EULALIA ALMEIDA DA SILVA - Fiscal

LETICIA SILVA OLIVEIRA - Suplente

**Protocolo: 18295**

**PORTARIA DE FISCAL Nº 134/2023 - UEP/PROSAP**

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e Subsidiar o Coordenador da UEP/PROSAP e REVOGAR a portaria nº 072/2023 e dá outras providências. O Coordenador da UEP/PROSAP, no uso das atribuições conferidas pelo DECRETO Nº 1256/2019, que delega competências para a ordenação de despesas;

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora EULALIA ALMEIDA DA SILVA, Assistente Social, Mat. 0619, lotado na UEP/PROSAP, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20230220, que representará a UEP/PROSAP perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda: 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; 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 do contratado para instruir possível procedimento de sanção contratual; Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades; Exigir que a contratada refaça os serviços que se apresentem em desacordo com o objeto contratado, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante; Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços; recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções; 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; Analisar, conferir e atestar as notas fiscais; Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento; Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração; Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada localizados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista; 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; 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; Cobrar da contratada, o Diário de Ocorrências, 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 Zelar para que a contratada registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.  
 Art. 3º Na ausência da servidora EULALIA ALMEIDA DA SILVA, Assistente Social, Mat. 0619, fica designado como suplente, a servidora LETICIA SILVA OLIVEIRA, Aux. Administrativo, Mat. 6464, lotado na UEP/PROSAP. Parauapebas - PA, 12 de dezembro de 2023.

Daniel Benguigui  
 Coordenador do PROSAP  
 DECRETO Nº 1256/2019  
 ANEXO ÚNICO  
 PORTARIA Nº 134/2023 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO:

CONTRATO Nº: 20230220	UNIDADE ADMINISTRATIVA: UEP - PROSAP
CONTRATADO: MARIA DO CARMO CAMPOS DA SILVA	
CNPJ/CPF: 032.581.732-49	VALOR DO CONTRATO: R\$ 340.525,95 (trezentos e quarenta mil, quinhentos e vinte e cinco reais e noventa e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.	
OBJETO: Contratação de consultor individual para apoio às ações sociais e ao trabalho técnico social junto às famílias afetadas pelo Programa de Saneamento Ambiental, Macro drenagem e Recuperação de Igarapés e Margens do Rio Parauapebas - PROSAP, no Município de Parauapebas, Estado do Pará.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, a servidora EULALIA ALMEIDA DA SILVA, Assistente Social, Mat. 0619, lotada na UEP/PROSAP, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

EULALIA ALMEIDA DA SILVA - Fiscal

LETICIA SILVA OLIVEIRA - Suplente

**Protocolo: 18296**

**PORTARIA DE FISCAL Nº 131/2023 - UEP/PROSAP**

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e Subsidiar o Coordenador da UEP/PROSAP, REVOGAR a portaria 094/2023 e dá outras providências. O Coordenador da UEP/PROSAP, no uso das atribuições conferidas pelo DECRETO Nº 1256/2019, que delega competências para a ordenação de despesas; CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos; RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor THIAGO OLIVEIRA BATISTA, ENGENHEIRO CIVIL, Mat. 5554, lotado na UEP/PROSAP, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20230354, que representará a UEP/PROSAP perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

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;

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;

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

Exigir que a contratada refaça os serviços que se apresentem em desacordo com o objeto contratado, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

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

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

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;

Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento; Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

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

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;

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;

Cobrar da contratada, o Diário de Ocorrências, 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 serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

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

Art. 2º O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

Art. 3º Na ausência do servidor THIAGO OLIVEIRA BATISTA, ENGENHEIRO CIVIL, Mat. 5554, lotado na UEP/PROSAP, fica designado como suplente, o servidor ROGINALDO REBOUÇAS ROCHA, ENGENHEIRO SANITARISTA, Mat. 0094, lotado na UEP/PROSAP.

Município de Parauapebas - PA, 12 de dezembro de 2023.

Daniel Benguigui  
 Coordenador do PROSAP  
 DECRETO Nº 1256/2019  
 ANEXO ÚNICO  
 PORTARIA Nº 131/2023 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO:

CONTRATO Nº: 20230354	UNIDADE ADMINISTRATIVA: UEP - PROSAP
CONTRATADO: JANDIRA VIRGINIA FERNANDEZ E SILVA	
CNPJ/CPF: 220.411.416-20	VALOR DO CONTRATO: R\$ 375.235,20 (trezentos e setenta e cinco mil, duzentos e trinta e cinco reais e vinte centavos)
VIGÊNCIA: 06 de outubro de 2023 a 06 de novembro de 2024.	
OBJETO: Contratação de consultor especialista em gestão de programas de organismos multilaterais para apoio ao Programa de Saneamento Ambiental, Macro drenagem, Recuperação de Igarapés e Margens do Rio Parauapebas - PROSAP.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, o servidor THIAGO OLIVEIRA BATISTA, ENGENHEIRO CIVIL, Mat. 5554, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

THIAGO OLIVEIRA BATISTA - Fiscal

ROGINALDO REBOUÇAS ROCHA - Suplente

**Protocolo: 18290**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PROCURADORIA ADMINISTRATIVA**

**DECRETOS**

**DECRETO Nº 1412, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Altera o DECRETO Nº 1293, de 7 de novembro de 2023, que nomeia Marcia Carneiro de Oliveira.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, 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;

DECRETA:

Art. 1º O DECRETO Nº 1293, de 7 de novembro de 2023, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de dezembro de 2023." (NR).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Parauapebas-PA, 12 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18344**

**DECRETO Nº 1410, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre nomeação para cargo comissionado.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais e, CONSIDERANDO a existência do cargo de Apoio Pedagógico I, CCA-18, 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 e exoneração pelo Prefeito Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a Sra. Raquel Pantaleão de Sousa para ocupar o cargo de Apoio Pedagógico I, CCA-18, lotada na SEMED.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de dezembro de 2023.

Parauapebas-PA, 12 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18341**

**DECRETO Nº 1411, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Altera o DECRETO Nº 1292, de 7 de novembro de 2023, que nomeia Camila de Oliveira Romero.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, 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;

DECRETA:

Art. 1º O DECRETO Nº 1292, de 7 de novembro de 2023, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de dezembro de 2023.” (NR).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Parauapebas-PA, 12 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18342**

**DECRETO Nº 1405, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**

ALTERA DO DECRETO Nº 1666, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021, QUE NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - COMAM.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições constitucionais e infraconstitucionais;

DECRETA:

Art. 1º O DECRETO Nº 1666, de 14 de outubro de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º .....

.....

III - .....

a) Titular: José Luiz Castro da Cruz;

b) Suplente: Moissane Rodrigues da Silva.

IV - .....

a) Titular: Caio Rodrigo Alves Soares;

.....

VIII - .....

a) Titular: Nilcéia de Lima Rocha;

.....” (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas, 12 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18334**

**DECRETO Nº 1406, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Exonera servidor que específica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, 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 Francilvano Furtado da Silva, portador do RG nº 224698 SSP/TO, inscrito no CPF nº 691.170.711-00, do cargo de Coordenador de Apoio Pedagógico I, CCA-18, lotado na SEMED.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30 de novembro de 2023.

Parauapebas-PA, 12 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18335**

**DECRETO Nº 1407, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Exonera servidor que específica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, 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 Daniel de Oliveira da Silva, portador do RG nº. 6764436 PC/PA, inscrito no CPF/MF nº. 988.443.502-20, do cargo de Coordenador de Apoio Pedagógico II, CCA-19, lotado na SEMED.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30 de novembro de 2023.

Parauapebas-PA, 12 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18336**

**DECRETO Nº 1408, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Exonera servidor que específica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, 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 a servidora Raquel Pantaleão de Sousa, portadora do RG nº. 704049961 SSP/MA, inscrita no CPF/MF nº 028.201.553-16, do cargo de Coordenador de Apoio Pedagógico II, CCA-19, lotada na SEMED.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30 de novembro de 2023.

Parauapebas-PA, 12 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18338**

**DECRETO Nº 1409, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre nomeação para cargo comissionado.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais e, CONSIDERANDO a existência do cargo de Apoio Pedagógico I, CCA-18, 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 e exoneração pelo Prefeito Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear o Sr. Daniel de Oliveira da Silva para ocupar o cargo de Apoio Pedagógico I, CCA-18, lotado na SEMED.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de dezembro de 2023.

Parauapebas-PA, 12 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18339**

**DECRETO Nº 1335, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

Altera o DECRETO Nº 1271, de 31 de outubro de 2023, que nomeia Mayara de Almeida Araújo Barros.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, 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;

DECRETA:

Art. 1º O DECRETO Nº 1271, de 31 de outubro de 2023, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir de 15 de novembro de 2023.” (NR).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Parauapebas-PA, 29 de novembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18320**

**DECRETO Nº 1390, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Exonera servidor que específica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, 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;

CONSIDERANDO que o cargo é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o servidor Régio Ferreira Nunes, do cargo de Assessor Especial III, CCA-4, lotado na SEMOB.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 6 de dezembro de 2023.

Parauapebas-PA, 7 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18321**

**DECRETO Nº 1391, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Exonera servidor que específica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, 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;

CONSIDERANDO que o cargo é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o servidor Igo Barros Franco, do cargo de Assessor Especial VII, CCA-8, lotado na SEMOB.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 6 de dezembro de 2023.

Parauapebas-PA, 7 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18322**

**DECRETO Nº 1392 DE 7 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre nomeação para cargo comissionado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais e, CONSIDERANDO a existência do cargo de Assessor Especial VII, CCA-8, 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 e exoneração pelo Prefeito Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a Sra. Juliana dos Santos Lustosa, para ocupar o cargo de Assessor Especial VII, CCA-8, lotada no GABINETE.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir de 7 de dezembro de 2023.

Parauapebas-PA, 7 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18323**

**DECRETO Nº 1393 DE 7 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre nomeação para cargo comissionado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais e, CONSIDERANDO a existência do cargo de Assessor Especial III, CCA-4, 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 e exoneração pelo Prefeito Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear o Sr. Igo Barros Franco, para ocupar o cargo de Assessor Especial III, CCA-4, lotado no GABINETE.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir de 7 de dezembro de 2023.

Parauapebas-PA, 7 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18324**

**DECRETO Nº 1394, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Exonera servidor que especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, 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; CONSIDERANDO que o cargo é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a servidora Alessandra Oliveira Silva, do cargo de Assessor Especial VI, CCA-7, lotada na SEMMU.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1 de dezembro de 2023.

Parauapebas-PA, 7 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18325**

**DECRETO Nº 1395, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Exonera servidor que especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, 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; CONSIDERANDO que o cargo é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o servidor Laercio Conceição Brito, do cargo de Assessor Especial VIII, CCA-9, lotado na SEMMU.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1 de dezembro de 2023.

Parauapebas-PA, 7 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18326**

**DECRETO Nº 1396 DE 7 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre nomeação para cargo comissionado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais e, CONSIDERANDO a existência do cargo de Assessor Especial VI, CCA-7, 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 e exoneração pelo Prefeito Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear o Sr. Rogerio da Silva Nascimento, para ocupar o cargo de Assessor Especial VI, CCA-7, lotado na SEMMU.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 4 de dezembro de 2023.

Parauapebas-PA, 7 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18327**

**DECRETO Nº 1397 DE 7 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre nomeação para cargo comissionado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais e, CONSIDERANDO a existência do cargo de Assessor Especial VIII, CCA-9, 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 e exoneração pelo Prefeito Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a Sra. Mayra Nayara Silva Dutra, para ocupar o cargo de Assessor Especial VIII, CCA-9, lotada na SEMMU.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 4 de dezembro de 2023.

Parauapebas-PA, 7 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18328**

**DECRETO Nº 1387, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Adesão ao Provimento nº 65, de 14 de dezembro de 2017 do Conselho Nacional de Justiça, que trata do procedimento de usucapião extrajudicial. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 71, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o estabelecimento de diretrizes para o procedimento da usucapião extrajudicial nos serviços notariais e de registro de imóveis, estabelecida pelo Provimento nº 65, de 14 de dezembro de 2017 do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO a possibilidade de aplicação do Provimento nº 65/2017, no âmbito do Município, para fins de conferir maior segurança jurídica e uniformização nos procedimentos relativos à usucapião extrajudicial.

DECRETA:

Art. 1º O Município adere às diretrizes do procedimento da usucapião extrajudicial, através dos serviços notariais e de registro de imóveis, nos termos do Provimento nº 65, de 14 de dezembro de 2017, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 2º O usucapiendo deverá protocolar o pedido com a respectiva documentação referente a usucapião extrajudicial perante o Cartório de Registro de Imóveis, visando a regularização jurídica do imóvel e a incorporação da propriedade plena do bem.

Art. 3º O reconhecimento de usucapião extrajudicial após a eventual indenização pela perda do direito possessório, fundamentada no Decreto Municipal nº 1334, de 29 de novembro de 2023, possibilitará ao usucapiendo que receba a diferença de valor referente à propriedade, dentro do prazo legal.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas-PA, 6 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18329**

**DECRETO Nº 1402, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Exonera servidor que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, 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 a servidora Karen Damares Batista da Silva, portadora do RG nº. 6763749 PC/PA, inscrita no CPF/MF nº 019.923.642-90, do cargo de Assessor Especial V, CCA-6, lotada na SEMSA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06 de dezembro de 2023.

Parauapebas-PA, 12 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18330**

**DECRETO Nº 1403, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre nomeação para cargo comissionado e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais e, CONSIDERANDO a existência do cargo de Assessor Especial V, CCA-6, 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. Jurcilene Silva Alves, para ocupar o cargo de Assessor Especial V, CCA-6, lotada na SEMSA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07 de dezembro de 2023.

Parauapebas-PA, 12 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18331**

**DECRETO Nº 1362, DE 1 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Institui o Regimento Interno do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista no Município de Parauapebas, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial as emanadas da Lei Orgânica Municipal, CONSIDERANDO o objetivo de promoção dos direitos indígenas e o fortalecimento da política indigenista no Município de Parauapebas;

CONSIDERANDO as disposições constante no Capítulo III da Lei Municipal nº 5.241, de 16 de junho de 2023, que cria o Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista no âmbito do Município de Parauapebas;

CONSIDERANDO o art. 8º incisos I, IV e V, da Lei Municipal nº 5.297, de 19 de setembro de 2023;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º O presente Decreto institui o Regimento Interno do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista, conforme dispõem os artigos 22 e 39 da Lei Municipal nº 5.241, de 16 de junho de 2023, com finalidade de estabelecer normas complementares e disciplinares relativas às atividades, atribuições, composição, estrutura, funcionamento e prerrogativas do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista.

Art. 2º O Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista é vinculado ao Gabinete do Prefeito, como fundo de natureza contábil e financeira, com personalidade jurídica e prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas na Lei Municipal nº 5.241, de 16 de junho de 2023 e demais atos expedidos pela Coordenadoria Municipal de Promoção dos Direitos Indígenas.

§1º Sem prejuízo de sua natureza contábil, o Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista será instrumento de gestão orçamentária e financeira em que devem ser alocadas as receitas e executadas as despesas afetas à política indigenista, proteção e promoção dos direitos indígenas, ou de interesse das comunidades indígenas ou correlatas às questões culturais indígenas e, ainda, de interesse da Administração Pública.

§2º O Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista deverá assegurar o financiamento e as eventuais transferências de recursos, sendo fiscalizado pelo Conselho Municipal de Políticas Indígenas, com o apoio técnico e administrativo da Coordenadoria Municipal de Promoção dos Direitos Indígenas e outros órgãos da Administração Pública Municipal, sempre visando a consecução, integral ou complementar, da saúde, educação, cultura, etnodesenvolvimento, sustentabilidade e outras políticas indigenistas, com especial aos dispostos na Lei Municipal nº 5.241, de 16 de junho de 2023.

Art. 3º O Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista se constitui no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas voltadas à população indígena e suas comunidades, no Município de Parauapebas, tendo por objetivo a captação de recursos, o fomento

e financiamento do conjunto de iniciativas por parte do Poder Público Municipal, compreendendo os planos, programas, projetos, atividades e ações voltados ao atendimento dos indígenas, suas comunidades e organizações, possibilitando a consecução, integral ou complementar, da saúde, educação, cultura, etnodesenvolvimento, sustentabilidade e outras políticas indigenistas, sempre em consonância com a Política Nacional Indigenista e legislação correlata, de modo a contribuir para:

- I - a valorização da expressão cultural dos diferentes indivíduos, grupos e comunidades, mediante o estímulo à criação e a produção independentes, ao consumo e a circulação de seus bens;
  - II - a preservação e apropriação pela comunidade indígena do patrimônio cultural do Município, em suas dimensões material e imaterial;
  - III - a produção e difusão de bens culturais de valor universal, formadores e informadores de conhecimento, cultura e memória;
  - IV - o pleno exercício dos direitos individuais, coletivos e sociais dos indígenas, suas comunidades e população;
  - V - a ampliação do acesso da população à fruição e à produção dos bens e serviços;
  - VI - o desenvolvimento da economia local, permitindo a geração de renda, a subsistência familiar e o fortalecimento da comunidade;
  - VII - a realização de atividades culturais tradicionais afirmativas que busquem erradicar todas as formas de discriminação e preconceito;
  - VIII - o desenvolvimento humano, social e comunitário;
  - IX - o desenvolvimento e acesso das políticas e direitos sociais devidos à população indígena;
  - X - a defesa dos direitos humanos e a valorização da diversidade cultural;
  - XI - a garantia aos indígenas de sua permanência voluntária no seu habitat, proporcionando-lhes melhores condições de vida, moradia digna e acesso a serviços essenciais;
  - XII - a promoção da pesquisa básica e aplicada de caráter científico e/ou tecnológico, o desenvolvimento de novos produtos, serviços e processos, assim como o desenvolvimento e acesso da população indígena à ciência, tecnologia e a inovação;
  - XIII - o etnodesenvolvimento, a subsistência familiar e o desenvolvimento agropecuário, agroecológico e sustentabilidade.
- Art. 4º O Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista, sem prejuízo das abrangências instituídas na Lei Municipal nº 5.241, de 16 de junho de 2023 e neste Decreto, priorizará o apoio financeiro e fomento dos programas, projetos, atividades e ações desenvolvidas por pessoas físicas ou jurídicas, entes públicos ou privados, considerando as deliberações do Conselho Municipal de Políticas Indigenistas e institutos legais.
- §1º Os recursos do Fundo Especial de Promoção da Política Indígena poderão ser destinados para:
- I - pagamento pela prestação de serviços ao Conselho Municipal de Políticas Indigenistas e à Coordenadoria Municipal de Promoção dos Direitos Indígenas, para execução de programas, projetos, atividades e ações em atendimento à população indígena;
  - II - aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários à manutenção e funcionamento de programas, projetos de atividades e ações, correlatas a promoção da política indigenista ou do próprio Fundo;
  - III - contratação de consultoria, assessoria e assistência técnica especializada, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações voltadas à política indigenista, assim como necessários ao fortalecimento e funcionamento do Conselho Municipal de Políticas Indígenas, da Coordenadoria Municipal de Promoção dos Direitos Indígenas e/ou próprio Fundo;
  - IV - fomentar a capacitação de servidores ou pessoa indicada em ato próprio, com especial atenção àqueles que prestam serviços de relevante interesse público, sem ou com remuneração, ligados à Política Indigenista, para a qualificação técnica, política ou social, na atuação da política indigenista, conforme o disposto no art. 7º §4º e §7º da LEI Nº 5.241 de 16 de junho de 2023;
  - V - despesas com a realização de eventos organizados pelos povos ou comunidades indígenas, com especial atenção às festividades tradicionais e as de caráter cultural-religioso;
  - VI - fomentar o associativismo e o cooperativismo voltados às questões indígenas, prestando apoio e assistência quando solicitado, além de estimular a participação dos indígenas e suas comunidades nos organismos públicos e movimentos sociais;
  - VII - fomentar e/ou desenvolver estudos e pesquisas relativos à população e questões indígenas, objetivando subsidiar o planejamento das políticas públicas para este segmento no Município;
  - VIII - despesas com ajuda financeira a estudantes indígenas com a concessão de auxílio para o desenvolvimento de estudos e pesquisas de natureza científica, realizadas por pessoas físicas na condição de estudante, relativas à população, assuntos e questões indígenas;
  - IX - despesas com apoio financeiro concedido a pesquisadores, individual ou coletivamente, exceto na condição de estudante, no desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas relativas à população, assuntos, questões e comunidades indígenas, conforme normatização específica do Conselho Municipal de Políticas Indigenistas - CMPI;
  - X - despesas com cobertura de alimentação, hospedagem e locomoção urbana ou interurbana, de agente público que se deslocar da sede do Município em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, conforme o disposto no art. 7º, §6º, §7º, art. 36, §1º e §2º da LEI Nº 5.241 de 16 de junho de 2023, com forma e valores a serem definidos em decreto próprio;
  - XI - despesa com premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras concedida aos indígenas, pessoas físicas ou jurídicas, inclusive a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas, troféus, bem como com o pagamento de prêmios em pecúnia, conforme o disposto no art. 38º da Lei Municipal nº 5.241 de 16 de junho de 2023;

- XII - despesas com aquisição de materiais, bens ou serviços para distribuição gratuita, tais como livros didáticos, impressos em geral, livros diversos, brindes, brinquedos, artesanatos, gêneros alimentícios e outros materiais, bens ou serviços que possam ser distribuídos gratuitamente, justificadamente no atendimento dos objetivos e diretrizes da Política Indigenista;
  - XIII - despesas, realizadas diretamente ou por meio de empresa contratada, com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, pedágios, locação ou uso de veículos para transporte de servidores ou pessoa indicada em ato oficial e suas respectivas bagagens a serviço, com ou sem vínculo, com especial atenção àqueles que prestam serviços de relevante interesse público sem ou com remuneração, justificadamente no exclusivo atendimento dos objetivos e diretrizes da Política Indigenista;
  - XIV - despesas realizadas diretamente por prestações de serviços de interesse da administração ou também despesas com pessoal decorrentes de contratos de terceirização em atendimento à necessidade do serviço público;
  - XV - despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas, mestres indígenas de notório saber, para a execução de serviços e atividades culturais tradicionais;
  - XVI - despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física em atendimento a política indigenista, proteção e promoção dos direitos indígenas, ou de interesse das comunidades indígenas ou correlatas às questões culturais, indígenas e ainda de interesse da administração pública, pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos;
  - XVII - despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas em atendimento a política indigenista, proteção e promoção dos direitos indígenas, ou de interesse das comunidades indígenas ou correlatas às questões culturais, indígenas e ainda de interesse da administração pública;
  - XVIII - despesas decorrentes de contribuições, inclusive as destinadas a atender a despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou, destinadas a convênios com órgãos públicos ou parcerias com organizações da sociedade civil, observado o disposto na legislação vigente, sempre em atendimento a política indigenista, proteção e promoção dos direitos indígenas, ou de interesse das comunidades indígenas ou correlatas às questões culturais, indígenas e ainda de interesse da administração pública;
  - XIX - despesas com subvenções sociais voltadas às instituições privadas de caráter assistencial, cultural, educacional ou outras de interesse público, sem finalidade lucrativa, em atendimento à política indigenista, proteção e promoção dos direitos indígenas, ou de interesse das comunidades indígenas ou correlatas às questões culturais, indígenas e ainda de interesse da administração pública;
  - XX - despesas com serviços de engenharia e obras públicas, incluindo os serviços de manutenções dos aparelhos públicos de uso das comunidades indígenas, assim como obras de artes especiais de relevante interesse público da comunidade indígena;
  - XXI - despesas com material permanente dos aparelhos públicos de uso das comunidades indígenas, dos serviços públicos prestados para a população indígena e/ou de interesse da administração pública, incluindo peças artesanais indígenas; semoventes; e outros materiais permanentes necessários ao atendimento da política indigenista;
  - XXII - despesas consoante à execução de parcerias, termos de parceria, contratos de gestão, termos de compromissos ou outros instrumentos e institutos legais entre a administração pública municipal e as OSC (Organizações da Sociedade Civil), OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), OS (Organizações Sociais), ICT (Instituições Científica, Tecnológica e de Inovação), dentre outras de direito privado, e demais que visem a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, o fomento, o investimento e execução de serviços e atividades relativos aos objetivos, finalidades e atividades correlatas à promoção da política indigenista, por meio da Coordenadoria de Projetos Especiais, Gestão de Convênios e Captação de Recursos de Parauapebas ou órgão que o venha a substituir;
  - XXIII - despesas consoante a execução de atividades e ações em regime de cooperação com os demais órgãos da administração direta e indireta do Município de Parauapebas, demais Poderes, demais órgãos e entes federados, podendo processar, tramitar e formalizar diretamente Termos de Execução Descentralizada (TED) e outros instrumentos legais congêneres no cumprimento de suas finalidades e competências, ou competências delegadas ou outras de relevante interesse público e social relativos aos objetivos e finalidades desta Lei e atividades correlatas à promoção da política indigenista, nos termos da legislação vigente;
  - XXIV - quaisquer despesas com apoio ou fomento a projetos ou iniciativas voltadas à política indigenista, proteção e promoção dos direitos indígenas ou de interesse das comunidades indígenas ou correlatas às questões culturais, indígenas e ainda de interesse da administração pública, por meio das seguintes modalidades:
    - a) não-reembolsáveis, na forma do regulamento, para apoio a projetos apresentados por pessoas físicas, ou pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado sem fins lucrativos, preponderantemente por meio de editais de seleção pública ou outros meios legais;
    - b) reembolsáveis, destinados ao estímulo da atividade produtiva das instituições e organizações indígenas ou pessoas físicas.
  - XXV - outras despesas voltadas às necessidades e ao atendimento da política indigenista, proteção e promoção dos direitos indígenas ou de interesse das comunidades indígenas e, ainda, de interesse da Administração Pública.
- §2º Fica autorizada a composição financeira de recursos do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista com recursos de pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com ou sem fins lucrativos,



para apoio compartilhado de programas, projetos e ações culturais, etnodesenvolvimento de interesse estratégico, para o desenvolvimento das cadeias produtivas, subsistência familiar, promoção dos direitos indígenas, acesso a tecnologia e inovação e fortalecimento da cultura indígena.

§3º O aporte dos recursos das pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado previsto no parágrafo anterior não gozará de incentivo fiscal, salvo previsão em legislação específica e, em todos os casos, sujeitos aos meios de controle interno.

§4º A concessão de recursos financeiros, materiais ou de infraestrutura pelo Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista será formalizada por meio de instrumentos jurídicos específicos, conforme previsto na Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014; Lei Federal nº. 13.018, de 22 de julho de 2014; Lei Federal nº. 10.973, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal nº. 13.243, de 11 de janeiro de 2016; Lei Federal nº.14.133, 01 de abril de 2021 e legislação correlata vigente.

Art. 5º São receitas do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista: I - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município de Parauapebas; II - transferências federais ou estaduais à conta do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista;

III - contribuições ou doações de particulares, observada a legislação aplicável; IV - produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como resultado da venda de ingressos em festividades ou de outros eventos tradicionais e promoções, produtos e serviços de caráter cultural, artesanal, etc;

V - doações e legados nos termos da legislação vigente;

VI - subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;

VII - resultado das aplicações dos recursos do fundo, obedecida a legislação vigente sobre a matéria;

VIII - empréstimos de instituições financeiras ou outras entidades, obedecida a legislação vigente sobre a matéria;

IX - saldos não utilizados na execução dos projetos financiados com recursos dos mecanismos previstos nesta Lei;

X - devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos custeados pelo Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista;

XI - saldos de exercícios anteriores, na forma da legislação vigente;

XII - quaisquer outros recursos, créditos, rendas adicionais e extraordinárias e outras contribuições financeiras legalmente incorporáveis.

§1º Todos os recursos destinados ao Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista serão depositados em conta especial de titularidade do fundo, mantida em agência de estabelecimento bancário oficial e movimentados por servidor designado pela Coordenadoria Municipal de Promoção dos Direitos Indígenas, mediante publicação de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º Os recursos de responsabilidade do Município de Parauapebas destinados ao Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista, serão repassados automaticamente e serão depositados obrigatoriamente na conta especial de titularidade do fundo.

§3º O saldo financeiro do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista, apurado através do balanço anual geral, será mantido na conta deste fundo para utilização no exercício seguinte.

§4º O orçamento do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista integrará o orçamento geral do Município, em unidade orçamentária própria do fundo, nos termos da legislação vigente.

Art. 6º O Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista será administrado e gerido pela Coordenadoria Municipal de Promoção dos Direitos Indígenas, conforme dispõe o art. 8º, incisos I, IV e V da Lei Municipal nº 5.297 de 19 de setembro de 2023, sob acompanhamento e fiscalização do Conselho Municipal de Políticas Indigenistas, com competência da Coordenadoria para:

I - efetuar os pagamentos e transferências dos recursos, através da emissão de empenhos, guia de recolhimentos, ordens de pagamento;

II - submeter à apreciação do Conselho Municipal de Políticas Indigenistas suas contas e relatórios de gestão que comprovem a execução das ações;

III - estimular a efetivação das receitas a que se refere o artigo 5º deste Decreto;

IV - expedir instruções normativas, bem como exercer funções e atribuições de gestão e administração, respondendo judicial e extrajudicialmente pelo Fundo.

Art. 7º Cabe à Coordenadoria Municipal de Promoção dos Direitos Indígenas, responsável pela administração e gestão do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista, prestar contas anualmente ao Conselho Municipal de Políticas Indigenistas, conforme o artigo 21 da Lei Municipal nº 5.241, de 16 de junho de 2023.

§1º Sem prejuízo do acompanhamento, controle e fiscalização a serem exercidos pelo Conselho, cabe à Coordenadoria Municipal de Promoção dos Direitos Indígenas, responsável pela administração e gestão do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista, acompanhar a conformidade da aplicação dos recursos transferidos automaticamente à esfera municipal, podendo requisitar informações referentes à aplicação dos recursos transferidos, para fins de análise e acompanhamento de sua utilização.

§2º A contabilidade do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista deve ser realizada com a identificação individualizada dos recursos na escrituração das contas públicas.

§3º A forma de comprovação da devida execução dos recursos transferidos por outras esferas poderá utilizar sistemas informatizados, sendo que seu formato e metodologia deverão ser estabelecidos em regulamento.

Art. 8º Fica o Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista, nos termos do art. 34 da Lei Nº 5.241, de 16 de junho de 2023, autorizado a formalizar convênios, acordos de cooperação, contratos ou outros instrumentos legais

com o Ministério dos Povos Indígenas, a Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI), o Ministério da Saúde, o Ministério da Educação e com os demais órgãos da administração direta e indireta da União ou do Estado do Pará, objetivando a elaboração e execução das políticas indigenistas, a proteção e promoção dos direitos indígenas, a promoção e valorização da cultura indígena e o atendimento das necessidades e interesses das comunidades indígenas e sua população, ou seja, a consecução, integral ou complementar, da saúde, educação, cultura, etnodesenvolvimento, sustentabilidade e outras políticas indigenistas.

Art. 9º O Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista, dentro de suas condições e conveniência, em consonância com as comunidades indígenas, poderá viabilizar os meios de produção, beneficiamento e armazenagem da produção agrícola indígena produzida pelas comunidades do Povo Xikrin e utilizadas para a sua subsistência, nos termos do art. 35 e respectivos §§ 1º e 2º da Lei Nº 5.241, de 16 de junho de 2023, em ato administrativo emitido pela Coordenadoria Municipal de Políticas Indigenistas.

Art. 10. O Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista, dentro de suas condições e conveniência, poderá conceder aos caciques ou outros representantes tradicionais das aldeias ou agrupamentos (coletivos) indígenas, no exercício de funções de representação honorífica do Município de Parauapebas, auxílios financeiros ou outros subsídios para a cobertura e o provimento de possíveis despesas com transporte, alimentação, hospedagem e outros subsídios aos representantes indígenas, considerado indispensável apoio e subsídio as atividades de relevante interesse público, no termo do art. 36 e respectivos §§ 1º e 2º da Lei Nº 5.241, de 16 de junho de 2023 e ato próprio emitido pela COMPDI.

Art. 11. O Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista, dentro de suas condições e em consonância com a comunidade indígena, fomentará a promoção e realização de festividades tradicionais indígenas e outros eventos e atividades inseridos no Calendário Oficial de Eventos do Município de Parauapebas visando a promoção dos direitos indígenas, o fortalecimento da cultura e identidade indígena, considerando desde já as seguintes datadas e atividades comemorativas relativas aos assuntos e direitos indígenas.

Art. 12. O Fundo Especial de Promoção da Política Indígena, dentro de suas condições e conveniência, poderá conceder patrocínios e firmar parcerias com entidades indigenistas, ou pessoas físicas ou coletivas indígenas, objetivando a execução das políticas indigenistas, a proteção e promoção dos direitos indígenas, a valorização da cultura e o atendimento das necessidades e interesses das comunidades indígenas, nos termos do art. 38 da Lei Federal nº 5.241, de 16 de junho de 2023, conforme instrução normativa expedida pela Coordenadoria Municipal de Promoção dos Direitos Indígenas.

Art. 13. O Fundo Especial de Promoção da Política Indígena, dentro de suas condições e conveniência, poderá conceder auxílio estudantil indígena, de caráter pecuniário, aos estudantes indígenas residentes no Município de Parauapebas, desde que estejam cursando, em qualquer período e em instituição devidamente habilitada, cursos técnicos, especializações técnicas, graduação ou pós-graduação, objetivando a promoção da pessoa humana, a elevação da escolaridade e formação acadêmica e profissional dos indígenas, garantindo a valorização da cultura e o atendimento das necessidades e interesses das comunidades indígenas, nos termos do art. 33 da Lei Nº 5.241, de 16 de junho de 2023, considerando as normativas expedidas pela Coordenadoria Municipal de Promoção dos Direitos Indígenas, aprovada pelo Conselho Municipal de Políticas Indigenistas.

Art. 14. O Fundo Especial de Promoção da Política Indígena atenderá aos Povos Indígenas independentemente de origem, incluindo os indígenas refugiados ou em situação e contexto urbano.

## **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO FUNDO**

Art. 15. A Coordenadoria Municipal de Promoção dos Direitos Indígenas, através de atos próprios, deverá nomear um responsável pela Gerência Financeira, assim como um servidor responsável pela contabilidade e um responsável pela tesouraria, preferencialmente servidor efetivo.

§1º Cabe ao Gerente Financeiro coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista, tendo as seguintes atribuições:

I - assessorar o Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista na formulação da política econômica e financeira do mesmo;

II - dirigir a execução da política financeira, coordenar e promover a execução das respectivas atividades;

III - elaborar a proposta orçamentária, segundo as diretrizes fixadas pelo setor responsável pelo Planejamento do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista;

IV - acompanhar a execução do orçamento;

V - promover a aplicação financeira dos saldos bancários;

VI - tomar conhecimento do movimento contábil e financeiro;

VII - elaborar as prestações de contas e encaminhar aos órgãos competentes;

VIII - coordenar a equipe interna do fundo de Licitação, Compras, Contratos, Convênios, Parcerias e Congêneres, mediante orientação da Central de Licitações nos casos de Licitação e Contratos e no caso dos Convênios e Congêneres junto ao COPEC;

IX - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista, e da aplicação de recursos públicos e privados;

X - exercer o controle das operações de créditos, dos avais e garantias, bem como dos direitos e dos deveres do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista;

XI - apoiar os controles interno e externo no exercício de suas funções;  
 XII - organizar e executar programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle;  
 XIII - executar outras atividades correlatas.

§2º Para executar as atribuições que lhe competem, a Gerência Financeira conta com a seguinte estrutura interna:

I - Setor de Contabilidade;  
 II - Setor de Tesouraria;  
 III - Setor Interno de Licitações, Contratos, Convênios, Parcerias e Congêneres;  
 IV - Setor de Gestão de Contratos;  
 V - Setor Administrativo;

§3º O responsável pela contabilidade possui as seguintes atribuições:

I - registrar os fatos que envolvam orçamento, finanças e patrimônio do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista;  
 II - acompanhar a elaboração de balancetes e demonstrativos;  
 III - proceder ao empenhamento de despesas e controle dos créditos orçamentários, em conformidade com o orçamento;  
 IV - coordenar o levantamento de dados para auxiliar na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual e Plano Plurianual, na forma e tempo adequados, concomitantemente com os demais setores da Coordenadoria Municipal de Promoção dos Direitos Indígenas;  
 V - receber e conferir notas fiscais de serviços contratados e de bens adquiridos;  
 VI - liquidar empenhos e encaminhar a tesouraria para efetuação de pagamentos;  
 VII - acompanhar execução da receita e da despesa;  
 VIII - acompanhar a aplicabilidade dos recursos da União, do Estado e as receitas próprias;  
 IX - acompanhar a escrituração contábil em conformidade com as normas técnicas e estruturar os relatórios e documentos administrativos municipais, de forma sintética e analítica;  
 X - controlar o processamento contábil das despesas, em conformidade com termos contratuais;  
 XI - acompanhar e emitir informativos referentes à situação orçamentária do Fundo, conjuntamente com a contabilidade geral da Prefeitura;  
 XII - acompanhar e registrar todos os fatos contábeis que ocorram;  
 XIII - acompanhar a publicação dos relatórios de Transparência Fiscal;  
 XIV - realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade;  
 XV - proceder a classificação de despesas e registro de documentos contábeis;  
 XVI - verificar retenção de impostos, tributos e consignações na fonte;  
 XVII - realizar classificação contábil e dados patrimoniais;  
 XVIII - gerar lançamentos contábeis e preencher guias de recolhimento;  
 XIX - desincumbir-se de outras atribuições, especialmente de classificação, registro, controle, análise e interpretação de atos administrativos e de informações referente ao patrimônio municipal, a situação de todos quanto arrecadam receitas, efetuem despesas, administrem guardem bens municipais, concomitante com os setores da Coordenadoria Municipal de Promoção dos Direitos Indígenas ouvido o Conselho Municipal de Políticas Indigenistas.

§4º O responsável pela tesouraria possui as seguintes competências e atribuições:

I - registrar os fatos que envolvam o recebimento de receitas e o pagamento de despesas, arrecadação de recursos;  
 II - proceder à abertura de contas bancárias e aplicações financeiras;  
 III - elaborar boletim diário de tesouraria;  
 IV - apurar obrigações fiscais;  
 V - realizar, acompanhar e registrar baixas de pagamento;  
 VI - conciliar contas bancárias;  
 VII - prestar informações financeiras do Fundo Especial, quando solicitadas pelas partes interessadas;  
 VIII - revisar as movimentações bancárias;  
 IX - registrar movimentação de recursos financeiros;  
 X - acompanhar a escrituração dos recursos financeiros;  
 XI - controlar, por meios legais e contábeis, a movimentação e evolução das Receitas;  
 XII - controlar a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;  
 XIII - acompanhar as contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes;  
 XIV - acompanhar o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;  
 XV - fazer o acompanhamento e análise da movimentação dos recursos financeiros do Fundo Especial;  
 XVI - movimentar recursos financeiros do Fundo Especial, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais contábeis públicos;  
 XVII - efetuar os pagamentos e assinar as ordens de pagamentos;  
 XVIII - preparar relatórios informativos referentes à situação financeira do Fundo Especial;  
 XIX - controlar e acompanhar o processamento de contabilização das Receitas e despesas;  
 XX - controlar os saldos bancários e suas respectivas aplicações.

§5º O Responsável pela Setor Interno de Licitações, Contratos, Convênios, Parcerias e Congêneres possui as seguintes competências e atribuições:

I - exercer as atividades previstas em legislação específica;  
 II - preparar as minutas de editais, contratos e atas de registro de preços decorrentes de licitação;  
 III - receber os recursos administrativos interpostos e encaminhá-los ao órgão competente;  
 IV - analisar projetos básicos e termos de referência, buscando a padronização;  
 V - aperfeiçoar o planejamento das contratações, expressando a variação positiva custo/benefício;

VI - avaliar os custos e valores de novas contratações de serviços, obras e aquisições de qualquer natureza, após pesquisa de mercado;

VII - examinar, sob a ótica da economicidade e da eficiência:

a) procedimentos licitatórios de qualquer espécie;

b) procedimentos de inexigibilidade e dispensa de licitações.

VIII - monitorar, no âmbito de atuação, a execução e prestação de contas dos convênios e contratos de repasse, celebrados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, a fim de garantir a correta aplicação dos recursos e a adimplência do Município;

IX - recomendar, em tempo hábil, a prorrogação de prazo, se necessária, dos convênios e contratos de repasse, através de termos aditivos;

X - elaborar e manter atualizados relatórios gerenciais referentes aos convênios e contratos de repasse em execução e, ainda, enviar planilha consolidada para o Portal da Transparência;

XI - acompanhar, junto aos gestores de contratos, prazos de vencimentos, saldos contratuais, reajustes, reprogramações e aditivos;

XII - orientar os gestores quanto aos prazos e fluxos das medições;

XIII - atuar observando as orientações e competências próprias de cada órgão da Administração Pública, em especial da Central de Licitações e Contratos e Coordenadoria de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios, observadas as respectivas competências;

XIV - desenvolver e coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos.

§6º O Responsável pela Setor de Gestão de Contratos possui as seguintes competências e atribuições:

I - manter atualizado registro de todos os contratos, bem como, convênios, termos de colaboração, termos de fomento e termos de parceria, firmados pelo Fundo Especial;

II - alertar os órgãos contratantes, através de mensagem eletrônica endereçada ao e-mail cadastrado, sobre a vigência contratual dos instrumentos firmados pelo Fundo;

III - exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas;

IV - realizar cotações de preços para a aquisição de materiais de consumo, bens patrimoniais e contratação de serviços, instruindo os processos administrativos internos com a documentação respectiva;

V - efetuar pesquisas de preços juntos a outros órgãos públicos e em sítios oficiais, bem como em outras fontes válidas, para instruir os processos administrativos licitatórios de compras e licitação;

VI - prestar informações e assistência ao Setor de Licitações, Convênios, Parcerias e Congêneres;

VII - manter os contatos necessários com os fornecedores do Fundo Especial de Promoção da Política Indígena e da Coordenadoria Municipal de Promoção dos Direitos Indígenas;

VIII - atuar em todos os processos de fornecimento de bens e serviços do Fundo Especial de Promoção da Política Indígena e da Coordenadoria Municipal de Promoção dos Direitos Indígenas mediante aquisição direta, nos casos permitidos pela lei;

IX - realizar a gestão contratual garantindo cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificando a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestando apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

X - realizar o acompanhamento da execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização dos contratos conforme legislação específica;

XI - realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

XII - as atividades de gestão contratual deverão ser realizadas de forma preventiva, corretiva, rotineira e sistemática.

§7º O Responsável pelo Setor Administrativo possui as seguintes competências e atribuições:

I - zelar pela comunicação oficial do Fundo Municipal de Direitos Indígenas;

II - auxiliar a Gerência Financeira na conduta e rotinas administrativas;

III - produzir documentos administrativos e comunicação oficial mediante requisição do Gerente Financeiro do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista;

IV - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades e rotinas administrativas;

V - receber e protocolizar documentos por meio físicos e eletrônicos, zelando pela guarda e arquivamento dos documentos do Fundo Especial de Direitos Indígenas;

VI - executar os trabalhos administrativos, examinado ou revendo a redação de documentos oficiais a serem expedidos pelo Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista;

VII - coordenar as demandas e rotinas de departamento pessoal, supervisionar e executar os serviços de administração de pessoal, elaborar e apurar folha de ponto, acompanhar o calendário de férias e licenças dos servidores;

VIII - elaborar relatórios, participar de reuniões, quando necessário;

IX - definir o quadro de horário da equipe de trabalho, ajustando-o de acordo com a demanda necessária para o eficaz andamento das tarefas atribuídas, sempre em consonância com as diretrizes recebidas do Gerente Financeiro do Fundo Especial;

X - auxiliar na análise dos controles e métodos da gestão organizacional do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista;  
 XI - auxiliar na elaboração dos relatórios de acompanhamento da área administrativa do Fundo Especial de Promoção da Política Indigenista;  
 XII - auxiliar no planejamento, organização e controle de fluxos de trabalhos e rotinas administrativas e financeiras.

**CAPÍTULO III  
 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 16. As demais normas de organização e funcionamento do Fundo Especial de Promoção da Política Indígena, bem como atos operacionais do respectivo Fundo, serão expedidas pela Coordenadoria Municipal de Promoção dos Direitos Indígenas ouvido o Conselho Municipal de Políticas Indigenistas.

Parágrafo único. Os casos omissos no presente Decreto serão resolvidos por atos emanados pela Coordenadoria Municipal de Promoção dos Direitos Indígenas, ouvido o Conselho Municipal de Políticas Indigenistas, respondendo ainda pelos casos excepcionais, podendo também expedir normas complementares, nos termos da legislação vigente.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas, 1 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18351**

**LEI MUNICIPAL**

**LEI Nº 5.377, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023.**

Declara de Utilidade Pública o Instituto Socioambiental, Agroecológico e de Desenvolvimento Sustentável - ISADES e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, aprovou, e eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido o Título de Utilidade Pública Municipal ao INSTITUTO SOCIOAMBIENTAL, AGROECOLÓGICO E DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - ISADES, pelos relevantes serviços prestados ao município e à região.

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

Parauapebas/PA, 30 de novembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

PREFEITO MUNICIPAL

**Protocolo: 18291**

**LEI Nº 5.380, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023.**

Declara de Utilidade Pública a Associação "Damas da Fraternidade" e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, aprovou, e eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido o Título de Utilidade Pública Municipal à ASSOCIAÇÃO "DAMAS DA FRATERNIDADE", por se tratar de associação sem fins lucrativos, que se dedica a promover o bem-estar social e ajudar comunidades e indivíduos em situação de vulnerabilidade. Suas atividades incluem a arrecadação de fundos, a prestação de assistência, a promoção de programas educacionais e de saúde e o apoio a projetos sociais.

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 30 de novembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

PREFEITO MUNICIPAL

**Protocolo: 18304**

**LEI Nº 5.382, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Autoriza a Concessão de Subsídio Tarifário ao Transporte Público Coletivo Urbano de Passageiros de Parauapebas.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, aprovou, e eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder subsídio tarifário, a título de subvenção econômica, no valor de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), às cooperativas abaixo elencadas, as quais operam o serviço de transporte público no Município de Parauapebas sob o regime de concessão ou permissão de serviço público:

I - Central das Cooperativas de Transporte de Parauapebas - Central, inscrita sob CNPJ nº 13.374.609/0001-72;

II - Cooperativa de Transporte Rodoviário Coletivo de Palmares - Coopalmás, inscrita sob CNPJ nº 06.907.544/0001-18;

III - Cooperativa Mista de Prestação de Serviços, Administração de Contratos e Consumo dos Condutores Autônomos de Carajás/PA - Copavel, inscrita sob CNPJ nº 02.082.000/0001-03.

Parágrafo único. Do montante total do subsídio previsto no caput deste artigo será executado, no exercício financeiro vigente, o valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), por meio de abertura de crédito adicional, sendo o restante executado no exercício financeiro de 2024.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - subsídio tarifário: o aporte financeiro realizado pelo Poder Público Municipal, a título de subvenção econômica, para o custeio parcial do serviço de transporte público municipal de passageiros, com a finalidade de cobrir parte dos custos operacionais do sistema e mantê-lo em funcionamento com qualidade;

II - déficit: o valor monetário negativo gerado pelo não pagamento integral das tarifas por usuários beneficiados por tarifa reduzida ou gratuidades estabelecidas em leis específicas.

Art. 3º O total do aporte financeiro de que trata o artigo 1º desta Lei consiste no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), proveniente do orçamento da Secretaria Municipal da Educação - SEMED, e outros R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), provenientes

do orçamento da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão - SEMSI, totalizando o montante de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais).

Art. 4º O rateio dos valores do aporte financeiro de que trata o artigo 3º desta Lei ocorrerá em 12 (doze) parcelas mensais, conforme a seguir:

I - R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), provenientes do orçamento da SEMED, repassados integralmente à Central das Cooperativas de Transporte de Parauapebas, com parcela mensal no valor de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais);

II - R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), provenientes do orçamento da SEMSI, divididos entre as cooperativas do transporte público, com parcela mensal de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais), da seguinte forma:

a) R\$ 93.750,00 (noventa e três mil setecentos e cinquenta reais) à Central das Cooperativas;

b) R\$ 18.750,00 (dezoito mil setecentos e cinquenta reais) à Cooperativa de Transporte Rodoviário Coletivo de Palmares (Coopalmás);

c) R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais) à Cooperativa Mista de Prestação de Serviços, Administração de Contratos e Consumo dos Condutores Autônomos de Carajás/PA (Coopavel).

§1º Os repasses mensais do subsídio tarifário serão efetuados pela Secretaria Municipal da Fazenda, preferencialmente, até a primeira quinzena do mês subsequente ao da operação das linhas do transporte público.

§2º O valor concedido no inciso I do caput deste artigo refere-se ao subsídio para manutenção da linha universitária UEPA/UFRA, operada pela Central das Cooperativas.

§3º O valor concedido no inciso II do caput deste artigo refere-se à proporção da quantidade de operações do sistema do transporte público realizada por cada Cooperativa, sendo que a Central opera 8 (oito) linhas; a Coopalmás, 2 (duas) linhas; e a Copavel, 1 (uma) linha.

Art. 5º Para que façam jus ao recebimento do subsídio tarifário, os operadores do transporte público do Município de Parauapebas, previstos nos incisos do caput do artigo 1º desta Lei, com periodicidade mensal, enviarão relatório discriminativo constando a totalidade de passageiros que gozam da tarifa reduzida ou gratuidade legal que utilizaram o transporte público, no mês anterior, nas linhas que prestam serviço à Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão - SEMSI.

§1º No cálculo do subsídio tarifário, serão considerados apenas os passageiros que efetivamente utilizaram o transporte público municipal, não sendo possível a utilização de lista de cadastro geral, para fins de demonstração da quantidade de passageiros que possuem direito à tarifa reduzida ou à gratuidade.

§2º Após análise e aprovação, pela SEMSI, do relatório discriminativo enviado pelos operadores do transporte público coletivo, será procedido o pagamento do subsídio para cada operador, de forma proporcional às operações.

Art. 6º O envio de relatório discriminativo, por parte das cooperativas, que ultrapasse os valores limites previstos nas alíneas do inciso II do artigo 4º desta Lei, observada a proporção de que trata o § 2º do artigo 5º desta Lei, não incorrerá em dívida para o Município.

Parágrafo único. Caso o relatório discriminativo apresentado acarrete repasse superior aos limites de que trata o caput deste artigo, as cooperativas não terão direito ao recebimento de qualquer quantia compensatória.

Art. 7º A cooperativa de transporte que perder o direito de operar o serviço de transporte público municipal ou interrompê-lo deixará de receber o aporte financeiro de que trata esta Lei, e a cota parte a que teria direito será redistribuída entre as cooperativas que permanecerem operando o serviço, caso passem a operar, mediante autorização prévia a ser concedida pelo Poder Público Municipal, os serviços de transporte público que eram operados pela cooperativa faltante.

Art. 8º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional, de natureza suplementar, de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para atender a criação do subsídio tarifário ao transporte público coletivo de passageiros de que trata esta Lei, por meio de anulação de dotações no orçamento da SEMSI e SEMED, na forma do Anexo I desta Lei.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas/PA, 06 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO

CRÉDITO SUPLEMENTAR	VALOR
Órgão	32 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DEFESA DO CIDADÃO
Unidade Orçamentária	3201 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DEFESA DO CIDADÃO
Função	26 - TRANSPORTE
Subfunção	453 - Transporte Coletivo Urbano
Programa	4058 - Gestão do Sistema de Trânsito e Transporte
Atividade	2379 - Transporte Urbano Público de Passageiros
Elemento de Despesa	3.3.60.45.00 - Subvenções Econômicas
250.000,00	
FONTE DE COBERTURA - ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	VALOR
Órgão	32 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DEFESA DO CIDADÃO
Unidade Orçamentária	3201 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DEFESA DO CIDADÃO
Função	06 - Segurança Pública
Subfunção	122 - Administração Geral

Programa	4055 - Gestão Adm. da Sec. Mun.de Segurança Institucional e defesa do Cidadão	
Atividade	2262 - Manutenção da Sec. Mun.de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão	
Elemento de Despesa	3.3.90.30.00 - Material de consumo	100.000,00
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros serv. de terceiros pessoa jurídica	150.000,00
	TOTAL	250.000,00
CRÉDITO SUPLEMENTAR		
		VALOR
Órgão	15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Unidade Orçamentária	1501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Função	12 - EDUCAÇÃO	
Subfunção	364 - Ensino Superior	
Programa	4035 - Ensino Médio e Superior	
Atividade	2137 - Manutenção das Atividades do Ensino Superior	
Elemento de Despesa	3.3.60.45.00 - Subvenções Econômicas	250.000,00
	FONTE DE COBERTURA - ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	VALOR
Órgão	15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Unidade Orçamentária	1501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Função	12 - EDUCAÇÃO	
Subfunção	364 - Ensino Superior	
Programa	4035 - Ensino Médio e Superior	
Atividade	2137 - Manutenção das Atividades do Ensino Superior	
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros serv. de terceiros pessoa jurídica	250.000,00
	TOTAL	250.000,00

**Protocolo: 18305****LEI Nº 5.383, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2023.**

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DE MOTOCROSS E VELOCROSS DE PARAUAPEBAS - ASMOVEP NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º O Município de Parauapebas reconhece e concede o Título de Utilidade Pública à ASSOCIAÇÃO DE MOTOCROSS E VELOCROSS DE PARAUAPEBAS – ASMOVEP, pelo relevante e honroso trabalho prestado à comunidade do Município de Parauapebas.

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

Parauapebas/PA, 7 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18306****LEI Nº 5.384, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2023.**

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO IGARAPÉ BAHIA ESPORTE CLUBE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º O Município de Parauapebas reconhece e concede o Título de Utilidade Pública à ASSOCIAÇÃO IGARAPÉ BAHIA ESPORTE CLUBE - IBEC, pelo relevante e honroso trabalho prestado à comunidade do Município de Parauapebas.

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

Parauapebas/PA, 7 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18307****LEI Nº 5.386, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Institui o Dia Municipal do Artesão e da Artesã no Calendário Oficial de Eventos de Parauapebas, cria a Feira Anual do Artesanato e dá outras providências. A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, aprovou, e eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no Calendário Oficial de Eventos do Município, "O Dia Municipal do Artesão e da Artesã", a ser comemorado anualmente em 19 de março.

Art. 2º Na semana que antecede o dia fixado no artigo 1º, as entidades públicas e privadas deverão envidar esforços para a realização da Feira Anual do Artesanato de Parauapebas.

Art. 3º A Feira Anual do Artesanato de Parauapebas terá como diretrizes básicas: I – fortalecer e incentivar o desenvolvimento do artesanato local e suas formas associativistas e cooperativistas de produção, gestão e comercialização;

II – ser um espaço de debates e proposições de políticas de fomento que visem à promoção do desenvolvimento do setor artesanal;

III – incentivar a prática do artesanato entre as novas gerações;

IV – identificar os fazeres tradicionais que possam constituir recurso de criação e produção artesanal, qualificando-os como suvenires turísticos de nossa cultura;

V – estimular a busca por novos mercados em âmbito local, nacional e internacional do artesanato produzido no Município;

VI – promover a qualificação dos artesãos e o estímulo ao aperfeiçoamento dos métodos e processos de produção, através de cursos de capacitação, palestras, seminários e fóruns;

VII – promover debates entre os artesãos, órgãos públicos, entidades de classe, empresas no segmento do turismo, universidades e comunidade sobre questões relacionadas à sustentabilidade e ao fortalecimento e desenvolvimento econômico do artesanato local;

VIII – conscientizar a comunidade sobre a importância do artesão e do artesanato como fonte geradora de emprego e renda e fomento para o turismo e cultura local.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento anual, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas/PA, 8 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18308****LEI Nº 5.387, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Institui o Programa de Saúde Bucal nas Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Parauapebas.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, aprovou, e eu, Prefeito do Município de Parauapebas, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Saúde Bucal destinado aos alunos das Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino de Parauapebas.

Art. 2º O público-alvo para a efetivação do Programa proposto são os alunos ingressos do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

Art. 3º O Programa, de caráter permanente e periodicidade mínima quadrimestral, tem por objetivo reduzir o índice de problemas dentários dessa população estudantil específica, visando ao desenvolvimento do hábito da higienização bucal diária.

Art. 4º O Programa será composto por 01 (um) kit popular para higiene bucal por aluno, contendo no mínimo:

I – escova dental;

II – creme dental;

III – enxaguante bucal;

IV – fio dental;

V – embalagem para acondicionamento, durável e prática ao transporte e manuseio.

Art. 5º Serão garantidas informações e orientações acerca da correta escovação, do uso correto e regular do fio dental e do enxaguante bucal.

Art. 6º O Poder Executivo poderá regulamentar, no que couber, a presente Lei.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas/PA, 12 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18310****LEI Nº 5.388, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre a acessibilidade arquitetônica nas Unidades de Educação Básica, públicas e privadas, do Município de Parauapebas.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, aprovou, e eu, Prefeito do Município de Parauapebas, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica obrigatória a garantia de acessibilidade arquitetônica em todas as unidades de educação básica, públicas e privadas, do Município de Parauapebas, para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Art. 2º A presente Lei tem por objetivo eliminar todo e qualquer entrave ou obstáculo que limite ou impeça o acesso e a circulação, com autonomia e segurança, das pessoas no interior da edificação educacional.

Art. 3º A promoção da acessibilidade arquitetônica, definida nos termos das leis e normas técnicas vigentes, far-se-á mediante supressão de barreiras eventualmente constantes dos projetos das unidades escolares que vierem a ser construídas, sendo obrigatório:

I – rampas, elevadores ou qualquer tecnologia que permita o acesso de pessoas com necessidades físicas a pavimentos superiores ou inferiores, com autonomia e independência;

II – alargamento de portas e passagens, sempre que necessário;

III – banheiros adaptados;

IV – trocadores, sanitários e chuveiros com barras de apoio;

V – corrimão de apoio ao longo dos corredores;

VI – sinalização tátil, sempre que necessário.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 5º O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que couber.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas/PA, 12 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

**Protocolo: 18311****LEI Nº 5.378, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023.**

Institui o Dia Municipal do Cabeleireiro, Manicure, Pedicure, Depilador e Maquiador, no âmbito do Município de Parauapebas, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, aprovou, e eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Dia Municipal do Cabeleireiro, Manicure, Pedicure, Depilador e Maquiador, a ser comemorado em 3 de novembro de cada ano.

Art. 2º Deverá ser comemorado com oficinas e serviços de embelezamento à comunidade carente, divulgações, valorização e apreciação da beleza que a natureza nos proporciona.

Art. 3º O poder público municipal regulamentará a presente Lei, para todos os efeitos legais.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas/PA, 30 de novembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

PREFEITO MUNICIPAL

**Protocolo: 18297****LEI Nº 5.379, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023.**

Declara de Utilidade Pública o Instituto Cultural, Educacional e Desportivo de Desenvolvimento Social De Carajás - ICEDESC e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, aprovou, e eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido o Título de Utilidade Pública Municipal ao INSTITUTO CULTURAL, EDUCACIONAL E DESPORTIVO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CARAJÁS - ICEDESC, pelos relevantes serviços prestados ao município e à região.

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

Parauapebas/PA, 30 de novembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN  
PREFEITO MUNICIPAL

**Protocolo: 18298**

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 899, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 71, inciso XVII e 174, inciso II, "a", da Lei Orgânica Municipal e art. 166, inciso III, da Lei Municipal nº 4.231, de 26 de abril de 2002, e Decreto Municipal nº 1343, de 25 de outubro de 2019; CONSIDERANDO o Convênio de Cooperação Técnica nº 055/2018-TJ/PA, celebrado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Pará e o Município de Parauapebas;

RESOLVE:

Art. 1º CEDER a servidora Cemiramis Karla Sousa Coutinho, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, matrícula – 6545, para exercer suas funções no Tribunal de Justiça do Estado do Pará-Comarca de Parauapebas-PA.

§1º O servidor referido no caput deste artigo será cedido com ônus para a Prefeitura Municipal de Parauapebas.

§2º O cessionário deverá remeter ao cedente, no mês subsequente à realização do pagamento do servidor cedido, os comprovantes de frequência.

§3º Caberá ao órgão cedente a avaliação quanto a concessão de licença prêmio e/ou outras licenças previstas em lei.

Art. 2º A cessão do servidor especificado no art. 1º desta portaria será até 19/12/2024, e poderá ser extinta a qualquer tempo por conveniência ou necessidade do Município.

Parágrafo único. A cessão poderá ser encerrada a qualquer momento por ato unilateral do cedente, do cessionário ou, ainda, a partir da manifestação de vontade por escrito do servidor público cedido ao órgão cedente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 27 de novembro de 2023.

Parauapebas, 29 de novembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN  
Prefeito Municipal

**Protocolo: 18312**

**PORTARIA Nº 902, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, especialmente as contidas na Lei Municipal nº 4.231, de 26 de abril de 2002; RESOLVE:

Art. 1º Declarar vago, com fundamento no inciso VII, do artigo 45, da Lei Municipal nº 4.231/2002, o cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem, até então ocupado pela servidora Maria de Lourdes da Paz Gualdino dos Santos, matrícula nº 0573, em virtude de falecimento.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de novembro de 2023.

Parauapebas-PA, 06 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN  
Prefeito Municipal

**Protocolo: 18313**

**PORTARIA Nº 906, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Altera a Portaria nº 880, de 14 de novembro 2023, que destituiu Função Gratificada à Maria Helena de Oliveira.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais; RESOLVE:

Art. 1º A Portaria nº 880, de 14 de novembro 2023, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 30 de novembro de 2023". (NR).

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

Parauapebas, 7 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN  
Prefeito Municipal

**Protocolo: 18314**

**PORTARIA Nº 907, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Altera a Portaria nº 881, de 14 de novembro 2023, que atribui Função Gratificada à Jacqueline Bezerra da Silva.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais; RESOLVE:

Art. 1º A Portaria nº 881, de 14 de novembro 2023, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de dezembro de 2023". (NR).

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

Parauapebas, 7 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN  
Prefeito Municipal

**Protocolo: 18315**

**PORTARIA Nº 908, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2023.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, especialmente as contidas na Lei Municipal nº 4.231, de 26 de abril de 2002; RESOLVE:

Art. 1º Declarar vago, com fundamento no inciso VII, do artigo 45, da Lei Municipal nº 4.231/2002, o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica II, até então ocupado pelo servidor Andre Luiz da Silva Cavalcante, matrícula nº 1003, em virtude de falecimento.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de novembro de 2023.

Parauapebas-PA, 08 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN  
Prefeito Municipal

**Protocolo: 18316**

**PORTARIA Nº 911, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023.**

DESIGNA SERVIDORA PARA, NA AUSÊNCIA DO TITULAR, RESPONDER PELO GRUPO EXECUTIVO DE PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR-PROCON.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e em especial as contidas no art. 52 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que a coordenadora Geral do PROCON, nomeada através do Decreto nº 118/2017, estará em gozo de férias no período de 02 a 21 de janeiro de 2024;

CONSIDERANDO que a saída da coordenação geral deixará o órgão executivo sem coordenador;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Sra. Mariana Rodrigues Maia Mergulhão, Decreto nº 485/2017, ocupante do cargo de Assessor Jurídico de Procurador, CCA-2, para, na ausência do titular, responder pela Coordenação do Grupo Executivo de Proteção ao Consumidor-PROCON, no período de 02 a 21 de janeiro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 02 de janeiro de 2024.

Parauapebas-PA, 11 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN  
Prefeito Municipal

**Protocolo: 18317**

**PORTARIA Nº 912, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e nas disposições dos arts. 045 e 046 da Lei Municipal nº 4.231/2002;

CONSIDERANDO o pedido formulado pela servidora, onde a mesma requereu sua exoneração do cargo de provimento efetivo de Professor;

CONSIDERANDO as informações apresentadas pela SEMAD, através do memorando nº 1065/2023-SEMAD/DP;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora Katia Aparecida de Almeida Guerra Santos, matrícula nº 3939, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica II, lotada na SEMED.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 29 de novembro de 2023.

Parauapebas-PA, 12 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN  
Prefeito Municipal

**Protocolo: 18318**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**COORDENADORIA DE TREINAMENTOS E RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 914, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Altera a Portaria nº 901, de 6 de dezembro de 2023, que nomeia membros para compor a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais; RESOLVE:

Art. 1º A Portaria nº 901, de 6 de dezembro de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º .....

I - .....

e) Lais Pimentel Monteiro – Mat. 5772;

h) Francisca Fernanda Pereira Barroso – Mat. 7065;

i) Alípio da Silva Matias – Mat. 5966.  
....." (NR)

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

Parauapebas, 13 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN  
PREFEITO MUNICIPAL

**Protocolo: 18352**

## SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO

### ATOS

#### PORTARIA Nº 093/2023 - 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, matrícula nº 65182, lotado na Secretaria Especial de Governo, para exercer a função de Fiscal de Obras e Contrato relativo ao Contrato nº 20230400, que representará a Secretaria Especial de Governo perante a contratada, COSTRUPAV ASFALTOS 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, matrícula nº 65182 fica designado como suplente o servidor, Wanclys Darrel Cavalcante Pinheiro, matrícula nº 65206, Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Especial de Governo.

Município de Parauapebas/PA, 13 de novembro de 2023.

Wesley Rodrigues Costa

Secretário Especial de Governo

Dec. nº 356/2022

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 093/2023 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº 20230400	UNIDADE ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO	
CONTRATADO:	COSTRUPAV ASFALTOS LTDA		
CNPJ:	27.325.839/0001-56	VALOR DO CONTRATO:	R\$ 8.799.024,22
VIGÊNCIA:	O prazo de vigência do Contrato será de 510 (quinhentos e dez) dias, iniciando a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93, se conveniente e/ou oportuno a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, de acordo com os prazos e condições previstos na legislação que rege a matéria.		
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para execução de PAVIMENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO ASFÁLTICA DE VILAS DA ZONA RURAL NO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ.		

#### CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Marcelo Henrique Benetti Barcelos, matrícula nº 65182, 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, Wanclys Darrel Cavalcante Pinheiro, matrícula nº 65206, 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: 18287**

#### PORTARIA Nº 101/2023 - 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 Wanclys Darrel Cavalcante Pinheiro, matrícula nº 65206, lotado na Secretaria Especial de Governo, para exercer a função de Fiscal de Obras e Contrato relativo ao Contrato nº 20230446, que representará a Secretaria Especial de Governo perante a contratada, LACA 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 Wanclys Darrel Cavalcante Pinheiro, matrícula nº 65206, fica designado como suplente o servidor, Douglas Leal de Jesus, matrícula nº 65159, Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Especial de Governo.

Município de Parauapebas/PA, 08 de dezembro de 2023.

Wesley Rodrigues Costa  
Secretário Especial de Governo  
Dec. nº 356/2022

ANEXO ÚNICO  
PORTARIA Nº 101/2023 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DADOS DO CONTRATO

CONTRATO 20230446	Nº	UNIDADE ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO
CONTRATADO:	LACA ENGENHARIA LTDA		
CNPJ:	63.873.012/0001-40	VALOR DO CONTRATO:	R\$ 28.926.109,34
VIGÊNCIA:	O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, iniciando a partir da assinatura do mesmo, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, desde que ocorra um dos motivos previstos no §1º, do art.57, da Lei Nº 8.666/93, se conveniente e/ou oportuno a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, de acordo com os prazos e condições previstos na legislação que rege a matéria.		
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE PARAUAPEBAS, NO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ.		

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, Wanclys Darrel Cavalcante Pinheiro, matrícula nº 65206, 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.

Eu, Douglas Leal de Jesus, matrícula nº 65159, 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.

**Protocolo: 18346**

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### AVISO DE CREDENCIAMENTO

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**EXTRATO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20230118**  
**ORIGEM: CONTRATO nº 20230118**

DECORRENTE: DECORRENTE: INEXIGIBILIDADE 6/2023-001SEMSA  
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS/ FMS/ SEMSA  
CONTRATADO: RAFAH REDE DE SAÚDE LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ASSISTÊNCIA MÉDICA AMBULATORIAL, PARA ATENDIMENTOS VOLTADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS REPRIMIDAS EM CIRURGIAS ELETIVAS GERAIS E ESPECIALIZADAS, CONFORME A TABELA CBHPM - 5ª ED./2018 (VALORES ATUALIZADOS 2021/2022), A SEREM PRESTADOS AOS USUÁRIOS QUE DELES NECESSITEM, ASSISTIDOS PELA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 4.985.475,39 (Quatro milhões, novecentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e trinta e nove centavos).

VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: 23 de março de 2023 a 23 de julho de 2023.

VIGÊNCIA DO CONTRATO APÓS 1º TAC: Inalterada.

VALOR DO CONTRATO APÓS 1º TAC: R\$ 3.317.963,67 (três milhões, trezentos e dezessete mil, novecentos e sessenta e três reais e sessenta e sete centavos).

VALOR SUPRIMIDO NO 1º TAC: R\$ 1.667.511,72 (Um milhão, seiscentos sessenta e sete mil, quinhentos e onze reais e setenta e dois centavos).

DATA DO ADITIVO: 23/07/2023.

**Protocolo: 18332**

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**  
**EXTRATO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20230118**  
**ORIGEM: CONTRATO nº 20230118**

DECORRENTE: DECORRENTE: INEXIGIBILIDADE 6/2023-001SEMSA  
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS/ FMS/ SEMSA  
CONTRATADO: RAFAH REDE DE SAÚDE LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ASSISTÊNCIA MÉDICA AMBULATORIAL, PARA ATENDIMENTOS VOLTADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS REPRIMIDAS EM CIRURGIAS ELETIVAS GERAIS E ESPECIALIZADAS, CONFORME A TABELA CBHPM - 5ª ED./2018 (VALORES ATUALIZADOS 2021/2022), A SEREM PRESTADOS AOS USUÁRIOS QUE DELES NECESSITEM, ASSISTIDOS PELA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 4.985.475,39 (Quatro milhões, novecentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e trinta e nove centavos).

VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: 23 de março de 2023 a 23 de julho de 2023.

VIGÊNCIA DO CONTRATO APÓS 1º TAC: Inalterada.

VALOR DO CONTRATO APÓS 1º TAC: R\$ 3.317.963,67 (três milhões, trezentos e dezessete mil, novecentos e sessenta e três reais e sessenta e sete centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO APÓS 2º TAC: 23 de março de 2023 a 23 de novembro de 2023.

VALOR DO CONTRATO APÓS 2º TAC: R\$ Inalterado

O PRAZO ADITADO NO 2º TAC: 04 (quatro) meses (23 de março a 23 de novembro de 2023).

DATA DO ADITIVO: 23/07/2023.

**Protocolo: 18333**

#### ESTADO DO PARÁ

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

##### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20230449

##### ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8.2023-020PMP

Parte: MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS - ESTADO DO PARÁ.

Finalidade: Registro de Preços para aquisição de cadeiras de rodas para usuários cadastrados na Secretaria Municipal de Saúde, através da Rede de Cuidado à Saúde da Pessoa com Deficiência, no Município de Parauapebas, no Estado do Pará.

Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura conforme PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8.2023-020PMP.

Fonte de recursos: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

Preços: Os preços estão registrados nos termos das propostas vencedoras do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8.2023-020PMP, conforme abaixo:

Empresa: DISTRIBUIDORA FLAMED HOSPITALAR EIRELI; C.N.P.J. nº 11.888.791/0001-54, estabelecida à Rua Ana Cristina, Nº 04, KM 08, SALA 02, Bairro Águas Brancas, Ananindeua PA, representada neste ato pelo Sr(a). FLAVIO SOUZA DE MORAES CARDOSO NETO, C.P.F. nº 696.132.302-20.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00013	ITEM EXCLUSIVO PARA/ ME/EPP/MEI/COOP: CADEIRAS DE UNIDADE		30,00	593,890	17.816,70

RODAS PARA BANHO (ADULTO), C - Marca.: CARONE ITEM EXCLUSIVO PARA/ ME/EPP/MEI/COOP: CADEIRAS DE RODAS PARA BANHO (ADULTO), Cadeira de material em aço. Não dobrável. Peso suportado :120kg tamanho do assento: 40 cm altura: 93cm Largura: 53cm Profundidade: 65 cm Própria para banho. conforme Portaria nº 20/SCTIE/MS, 7 de maio de 2013, que torna pública a decisão de incorporar a cadeira de rodas para banho em concha infantil, cadeira de rodas para banho com encosto reclinável e cadeira de rodas para banho com aro de propulsão na Tabela de Órteses, Próteses e Materiais Especiais não relacionados ao ato cirúrgico do SUS

VALOR TOTAL R\$ 17.816,70

Parauapebas, 06 de dezembro de 2023.

**Protocolo: 18319**

#### ESTADO DO PARÁ

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

##### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

##### DISPENSA Nº 7.2023-001SEMSI

A Comissão de Licitação do Município de PARAUAPEBAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DEFESA DO CIDADÃO, em cumprimento da ratificação procedida pelo Sr. DENIS GABRIEL MAGALHÃES ASSUNÇÃO, Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, faz publicar o extrato resumido do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO a seguir:

OBJETO Locação de Imóvel, localizado na Rua A 16, S/N, Quadra 34, Lote 42 e Avenida G, Quadra 34, Lote 01, 1ª etapa, Bairro Cidade Jardim, para atender as necessidades da Secretaria de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, para funcionamento do INSTITUTO MÉDICO ODONTOLÓGICO LEGAL (IMOL), no Município de Parauapebas, Estado do Pará.

FAVORECIDO J A FERREIRA DO NASCIMENTO SERVIÇOS LTDA

VALOR R\$ 192.000,00 (Cento e Noventa e Dois mil reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

DESPACHO emitido pela Presidente da Comissão de Licitação e Dispensa de Licitação ratificado pelo(a) Sr.(a) DENIS GABRIEL MAGALHÃES ASSUNÇÃO, na qualidade de ordenador(a) de despesas.

PARAUAPEBAS - PA, 05 de Dezembro de 2023

FABIANA DE SOUZA NASCIMENTO

Comissão de Licitação

Presidente em exercício

**Protocolo: 18299**

#### ESTADO DO PARÁ

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

##### EXTRATO DE CONTRATO

##### CONTRATO Nº 20230447

##### ORIGEM DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7.2023-001SEMSI

CONTRATANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DEFESA DO CIDADÃO

CONTRATADO J A FERREIRA DO NASCIMENTO SERVIÇOS LTDA

OBJETO Locação de Imóvel, localizado na Rua A 16, S/N, Quadra 34, Lote 42 e Avenida G, Quadra 34, Lote 01, 1ª etapa, Bairro Cidade Jardim, para atender as necessidades da Secretaria de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, para funcionamento do INSTITUTO MÉDICO ODONTOLÓGICO LEGAL (IMOL), no Município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR TOTAL R\$ 192.000,00 (Cento e Noventa e Dois mil reais).

VIGÊNCIA 12 (Doze) meses, contados a partir da assinatura pelas partes.

DATA DA EMISSÃO 06 de Dezembro de 2023.

**Protocolo: 18300**

#### ESTADO DO PARÁ

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

##### EXTRATO DE CONTRATO

##### CONTRATO Nº 20230362

##### ORIGEM CARONA Nº A.2023-01FUNTUR

CONTRATANTE FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO CONTRATADA(O) ATOMOS CONSTRUÇÕES LTDA

OBJETO Adesão a Ata de Registro de Preço nº 20221014 do Pregão Eletrônico nº 066/2022-SRP do Município de Canaã dos Carajás-PA, que versa sobre Registro de Preço para futura e eventual Contratação de empresa especializada em ornamentação natalina, com locação dos enfeites, adornos, instalação, manutenção e retirada dos ornamentos natalinos a serem utilizados na zona urbana, localizados no município de Parauapebas, Estado do Pará, através da Secretaria Municipal de Turismo - SEMTUR.

VALOR TOTAL R\$ 980.941,18 (novecentos e oitenta mil, novecentos e quarenta e um reais e dezoito centavos)

VIGÊNCIA 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da assinatura pelas partes.

DATA DA EMISSÃO 16 de outubro de 2023.

**Protocolo: 18301**

#### 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 975/2022, vem através deste informar que o Processo Administrativo nº 8/2023-021PMP, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 21-2023, 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 14/12/2023 às 11:00 horas, para continuidade dos trabalhos referentes ao presente certame.”

Parauapebas - Pará, 12 de Dezembro de 2023.

LÉO MAGNO MORAES CORDEIRO

Pregoeiro(a)

**Protocolo: 18302**

#### 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 975/2022, vem através deste informar que o Processo Administrativo nº 8/2023-031PMP, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 31-2023, 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 14/12/2023 às 10:00 horas, para continuidade dos trabalhos referentes ao presente certame.”

Parauapebas - Pará, 12 de Dezembro de 2023.

LÉO MAGNO MORAES CORDEIRO

Pregoeiro(a)

**Protocolo: 18303**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº 1157/2023

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 650/2023.

CONSIDERANDO o contrato firmado com CECI MARIA PHILIPPSEN, representada pelo herdeiro administrador Sr. Giovanei Philippsen, sob o nº 20180468;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora Cristiane Silva dos Santos Gonçalves, Auxiliar Administrativo, inscrita sob o número de Matrícula 2670, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20180468, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução dos objetos pactuados, 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 do contrato 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 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;

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/bens que se apresentem defeituos 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 à 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 contrato;

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

IX – Analisar, conferir e liquidar as notas fiscais, quando solicitado pelo requerente dos serviços e ou produtos, observando o art. 63 da lei nº 4.320/64, nestes termos;

“Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

1º. Essa verificação tem por fim apurar:

a origem e o objeto do que se deve pagar;

a importância exata a pagar;

III. a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

2º. A liquidação da despesa, por fornecimentos feitos ou serviços prestados, terá por base:

o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

a nota de empenho;

III. os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.”

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

XIII – 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;

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;

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 quaisquer dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º. A servidora designada no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor retroativa a data de 20 de julho de 2023.

Art. 4º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 20 de julho de 2023.

Paulo de Tarso R. Vilarinhos

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 650/2023

ANEXO I

PORTARIA Nº 1157/2023 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20180468

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: CECI MARIA PHILIPPSEN, representada pelo herdeiro administrador Sr. Giovanei Philippsen .

CPF: 292.891.492-72

VALOR DO CONTRATO: R\$: 420.000,00 (Quatrocentos e vinte mil reais).

VIGÊNCIA: De 12 meses (24 de setembro de 2023 á 24 de setembro de 2024).

OBJETO: O presente contrato tem como objeto, Locação de Imóvel situado na Rua E nº 481, Bairro Cidade Nova, Parauapebas-Pa. Para funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde no Município de Parauapebas, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

A Servidora, Cristiane Silva dos Santos Gonçalves, Auxiliar Administrativo, inscrita sob o número de Matrícula 2670, declara-se ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Cristiane Silva dos Santos Gonçalves

Matrícula Nº 2670

Fiscal de Contrato

**Protocolo: 18285**

#### PORTARIA Nº 1158/2023

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 650/2023.

CONSIDERANDO o contrato firmado com. DIEGO HIGIDIO ESTEVES, sob o nº 20200344;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora Roberta Fabiula dos Anjos Cavalcante, Enfermeira inscrita sob o número de Matrícula 5375, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20200344, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e 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 do contrato 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 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;

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/bens que se apresentem defeituos 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 à 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 contrato;

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

IX – Analisar, conferir e liquidar as notas fiscais, quando solicitado pelo requerente dos serviços e ou produtos, observando o art. 63 da lei nº 4.320/64, nestes termos;

"Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

1º. Essa verificação tem por fim apurar:

a origem e o objeto do que se deve pagar;

a importância exata a pagar;

III. a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

2º. A liquidação da despesa, por fornecimentos feitos ou serviços prestados, terá por base:

o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

a nota de empenho;

III. os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço."

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada localizados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

XIII – 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;

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;

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 quaisquer dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º. a servidora designada no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor retroativa a data de 20 de julho de 2023.

Art. 4º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 20 de Julho de 2023.

Paulo de Tarso R. Vilarinhos

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 650/2023

ANEXO I

PORTARIA Nº 1158/2023 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 202003448

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: DIEGO HIGIDIO ESTEVES

CPF: 013.360.092-09

VALOR DO CONTRATO: R\$ 156.000,00 (Cento e Cinquenta e seis mil reais.)

VIGÊNCIA: 15 de Setembro de 2023 até 15 de Setembro de 2024.

OBJETO: Locação de imóvel, situado na Rua 70, Quadra 443, Lotes 13 e 14, quarta etapa, Bairro Nova Carajás, destinado ao funcionamento da Unidade Básica de Saúde Nova Carajás, no município de Parauapebas, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

A Servidora (a) Roberta Fabiula dos Anjos Cavalcante, Enfermeira, inscrita sob o número de Matrícula 5375, declara ciente das designações ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Roberta Fabiula dos Anjos Cavalcante

Matrícula Nº 5375

Fiscal de Contrato

**Protocolo: 18286**

**PORTARIA Nº 1955/2023**

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 1015/2023,

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, PROSPER COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA, sob o nº 20230452;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora Silmaria de Sousa Almeida, Assessor VIII, inscrito sob o número de Decreto 1569/2017, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20230452, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e 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 do contrato 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 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;

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/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 à 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 contrato;

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

IX – Analisar, conferir e liquidar as notas fiscais, quando solicitado pelo requerente dos serviços e ou produtos, observando o art. 63 da Lei nº 4.320/64, nestes termos;

"Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

1º. Essa verificação tem por fim apurar:

a origem e o objeto do que se deve pagar;

a importância exata a pagar;

III. a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

2º. A liquidação da despesa, por fornecimentos feitos ou serviços prestados, terá por base:

o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

a nota de empenho;

III. os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço."

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada localizados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

XIII – 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;

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;

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 quaisquer dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º. A servidora designada no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura pelas partes.

Art. 4º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 12 de dezembro de 2023.

Alan Palha de Almeida

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 1015/2023

ANEXO I

PORTARIA Nº 1955/2023 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20230452

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: PROSPER COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA

CNPJ: 20.489.064/0001-05

VALOR DO CONTRATO: R\$: 6.435,80 (seis mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos).

VIGÊNCIA: De 06 (seis) meses (12 de dezembro de 2023 a 12 de junho de 2024).

OBJETO: Aquisição de medicamentos diversos para uso, do Hospital Geral de Parauapebas Evaldo Benevides (HGP), Unidades de Saúde da Atenção Básica (AB), Assistência Farmacêutica (AF), Centro de Testagem Anônima (VISA/CTA), Unidades de Pronto Atendimento (UPA), Atendimento Móvel e Urgência (SAMU) é Serviço de Atenção Domiciliar (SAD), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Policlínica, pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Parauapebas, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

A Servidora Silmaria de Sousa Almeida, Assessor VIII, inscrito sob o número de Decreto 1569/2017, declara-se ciente das designações ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Silmaria de Sousa Almeida  
Decreto Nº 1569/17  
Fiscal de Contrato

**Protocolo: 18282**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### EDITAIS

#### EDITAL Nº 020/2023 - COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS ELEITOS (TITULARES E SUPLENTE) NA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DOS CONSELHOS TUTELARES DE PARAUAPEBAS/PA, PARA APRESENTAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS E DOCUMENTOS ADMISSIONAIS, DE ACORDO COM O ITEM 11.2 DO EDITAL Nº 002/2023, ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 002/2023-COMDCAP.

1.Considerando o RESULTADO DEFINITIVO da Segunda Etapa do Processo de Escolha dos Membros dos Conselhos Tutelares de Parauapebas/PA, regulamentado pelo Edital nº 002/2023-COMDCAP, divulgado pelo Edital nº 0017/2023-Comissão Especial Eleitoral, exarado pela Comissão Especial Eleitoral do Processo de Escolha dos membros dos Conselhos Tutelares de Parauapebas/PA, nomeada pela Portaria nº 012/2023-COMDCAP, que tem como objetivo regulamentar o processo de escolha dos membros dos Conselhos Tutelares de Parauapebas/PA.

2.Considerando o disposto no item 11.2 do Edital nº 002/2023, anexo da Resolução nº 002/2023 -COMDCAP, o qual dispõe que a Comissão Especial Eleitoral fará publicar por meio de Edital, a relação de exames médicos pré-admissionais aos candidatos eleitos, tanto titulares quanto suplentes..

3.Considerando a definição dos candidatos eleitos (titulares e suplentes) sobre a escolha de atuação nos Conselhos Tutelares de Parauapebas, divulgada pelo Edital nº 0019/2023- Comissão Especial Eleitoral, publicado no Diário Oficial do Município, no mural do COMDCAP e no sítio oficial, pelo link (comdcap.com.br), em 13/12/2023.

RESOLVE:

1. CONVOCAR os candidatos eleitos (titular e suplente)na Segunda Etapa do Processo de Escolha dos Membros dos Conselhos Tutelares de Parauapebas/PA, regulamentado pelo Edital nº 002/2023-COMDCAP, anexo da Resolução nº 002/2023 -COMDCAP, para apresentarem no dia 20 de dezembro de 2023 até as 14h, os documentos e exames admissionais listados nos anexos deste Edital.

2. Aos candidatos eleitos suplentes, fica facultada a apresentação dos exames médicos ora exigidos, na datalimite indicada, para, querendo, apresentar somente quando notificado para atuação como conselheiro titular.

3. O candidato eleito (titular e suplente), quando na ocasião da apresentação dos exames médicos exigidos, deverá apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional -ASO, emitido por um médico do trabalho ou um médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

4. Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Parauapebas, PA, 13 de dezembro de 2023.

Juvenal Moreira Lima Neto - Presidente  
Juliana de Souza dos Santos - Secretária  
Luane Amorim Ribeiro da Silva - Membro  
Gildete Prates dos Santos - Membro

ANEXO I

EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

CONSELHEIROS TUTELARES ELEITOS (TITULARES E SUPLENTE)

Exames:

Exame clínico (físico e mental, incluindo anamnese dirigida, avaliação do sono e fadiga);

Hemograma completo;

Glicemia de jejum;

Grupo sanguíneo + Fator Rh;

Acuidade visual;

Audiometria tonal e vocal;

ECG - candidatos até 39 anos de idade (com laudo);

Teste Ergométrico - candidatos a partir de 40 anos de idade;

Raio-X de tórax PA e perfil - com laudo;

Raio-X de coluna cervical - com laudo;

Raio-X de coluna dorso-lombar - com laudo.

OBS. 01: Os exames admissionais deverão ser realizados por todos os conselheiros (titulares e suplentes);

OBS. 02: Não há previsão de realização de exame médico periódico e/ou demissional.

ANEXO II

LISTA DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

CONSELHEIROS TUTELARES

Formulário de Lotação da Secretaria, modelo disponibilizado de forma eletrônica;

Documentos Pessoais:

01 (uma) Fotografia em tamanho 3 x 4, atual;

Cópia do C.P.F.;

Cópia da Carteira de Identidade;

Cópia do Comprovante de Residência - com data de emissão igual ou inferior a 90 dias da posse, no nome do servidor, seus pais ou cônjuge/companheiro. Caso não esteja no nome da pessoa indicada, apresentar junto ao comprovante declaração de residência autenticada em cartório;

Cópia autenticada do Comprovante de Escolaridade (Histórico e Certificado);

Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, para os cargos que exijam registro;

Cópia do Certificado Militar, para homens;

Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;

Certidões, Declarações, Consultas e formulários cadastrais:

Comprovante da Situação Cadastral do CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br>);

Certidão de Quitação Eleitoral (<https://www.tse.jus.br>);

Certidão de Distribuição de Processos Criminais Estadual(emitida "on line" no site:<https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.action>);

Certidão de Distribuição de Processos Criminais Federal(emitida "on line" no site: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>);

Declaração de Bens, com respectivos valores, modelo disponibilizado de forma eletrônica;

Declaração de Acumulação de Cargo Público, modelo disponibilizado de forma eletrônica;

Declaração de Vínculo Previdenciário, modelo disponibilizado de forma eletrônica;

Declaração de Parentesco, modelo disponibilizado de forma eletrônica;

Declaração de PIS-PASEP, modelo disponibilizado de forma eletrônica;

Autodeclaração Étnico-Racial, modelo disponibilizado de forma eletrônica;

Formulário para cadastro de e-mail para geração de senha no portal do servidor, modelo disponibilizado de forma eletrônica;

Autorização de Depósito/Abertura de conta bancária, modelo disponibilizado de forma eletrônica.

**Protocolo: 18340**

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº.16, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.

"Nomeia a Nova Mesa Diretora do COMASP para Gestão 2024/2025."

A Comissão Eleitoral do Conselho Municipal de Assistência Social de Parauapebas - COMASP, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno.

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Assistência Social de Parauapebas - COMASP, instituído pela Lei Municipal nº. 4.753 de 13 de setembro de 2018, previsto pela Lei Federal nº. 8.742/93 é órgão colegiado, de caráter normativo, deliberativo, de composição paritária e controlador da Política Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO a Comissão Eleitoral, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria do COMASP nº 15 de 29 de agosto de 2023;

CONSIDERANDO a Resolução nº 29 de 24 de novembro de 2023, que convoca a Assembleia de Eleição dos representantes da sociedade civil e da mesa diretora do COMASP;

CONSIDERANDO a resolução de Nº 34 de 07 de dezembro de 2023, que dispõe sobre o processo eleitoral para representação da Sociedade Civil e da Mesa Diretora no Conselho Municipal de Assistência Social de Parauapebas - COMASP, Gestão 2024/2025;

CONSIDERANDO Eleição Regimental da Mesa Diretora convocada em assembleia eleitoral realizada no dia 12 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear e tornar público o resultado eletivo dos membros da Mesa Diretora do COMASP, para a Gestão 2024 - 2025, que terá início em 01 de janeiro de 2024 e término em 31 de dezembro de 2025.

I. Sra. Naiara de Paula Santos - Presidente.

II. Sr. Josberto Rocha Girão - Vice Presidente.

III. Sra. Esmeralda Beatriz de Sousa Almeida - Secretária.

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

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

Comissão Eleitoral

**Protocolo: 18345**

**PORTARIA Nº 60, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Revoga a Portaria nº 71 de 16 de Dezembro de 2022 e Dispõe sobre Fiscal para Assistir e Subsidiar o Secretário Municipal de Assistência Social e dá outras providências posteriores.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições, que lhe conferem o Decreto Municipal de Nº 911/2022 de 01 de dezembro de 2022, e tendo em vista o disposto no Art. 67, da Lei 8666/93, Lei de Licitações e Contratos:

**RESOLVE:**

Art. 1º: Designar a servidora Rodrigo de Souza Mota, brasileiro, Matrícula nº3999, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de Fiscal do Contrato de Nº20180186 que representará a Secretaria Municipal de Assistência Social perante o referido contrato e 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 do contrato, conforme o disposto no § 1º e 2º do Art. 67 da Lei Nº 8666/93;

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 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;

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/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 8666/93, 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 localdos nos serviços para verificar a regularidade trabalhista;

XIII – 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;

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 serviços, recebimento de material e demais assuntos e que requeiram providência; e.

XVI – Zelar para que o contrato 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 - O(A) servidor (a) designado (a) no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante a assinatura no ANEXO I desta portaria.

Art. 3º - Na ausência do (a) servidor (a), Rodrigo de Souza Mota, brasileiro, Matrícula nº3999, retro qualificado, fica designado (a) como suplente o (a) servidor (a) Otávio Neto Teixeira, Matrícula nº2422, ambos lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias.

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRE-SE**

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-PA em 12 de Dezembro de 2023.

CELSON VALÉRIO NASCIMENTO PEREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DECRETO Nº 911/2022

**ANEXO Nº I PORTARIA Nº 60/2023 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DADOS DO CONTRATO:**

CONTRATO Nº: 20180186	UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADO: RECICLE SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI	
CNPJ/CPF 08.272.547/0001-58	VALOR DO CONTRATO APÓS 10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: R\$62.366.857,08
VIGÊNCIA DO CONTRATO APÓS 10º TERMO ADITIVO:	16/03/2018 à 16/03/2024
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza, asseio, conservação, controle de acesso, copeira-gem, preparo e distribuição de refeição, inclusive escolar, serviços de transporte e serviços de monitoramento escolar, no município de Parauapebas, estado do Pará.	

**CIÊNCIA DO SERVIDOR (A) DESIGNADO (A)**

Eu, Rodrigo de Souza Mota, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Rodrigo de Souza Mota - Fiscal.

Otávio Neto Teixeira - Suplente.

**Protocolo: 18347**

**PORTARIA Nº 61, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Revoga a Portaria nº 72 de 16 de Dezembro de 2022 e Dispõe sobre Fiscal para Assistir e Subsidiar o Secretário Municipal de Assistência Social e dá outras providências posteriores.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições, que lhe conferem o Decreto Municipal de Nº 911/2022 de 01 de dezembro de 2022, e tendo em vista o disposto no Art. 67, da Lei 8666/93, Lei de Licitações e Contratos:

**RESOLVE:**

Art. 1º: Designar a servidora Otávio Neto Teixeira, brasileiro, Matrícula nº2422, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de Fiscal do Contrato de Nº20190338 que representará a Secretaria Municipal de Assistência Social perante o referido contrato e 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 do contrato, conforme o disposto no § 1º e 2º do Art. 67 da Lei Nº 8666/93;

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 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;

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/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 8666/93, 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 localdos nos serviços para verificar a regularidade trabalhista;

XIII – 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;

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 serviços, recebimento de material e demais assuntos e que requeiram providência; e.

XVI – Zelar para que o contrato 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 - O(A) servidor (a) designado (a) no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante a assinatura no ANEXO I desta portaria.  
 Art. 3º - Na ausência do (a) servidor (a), Otávio Neto Teixeira, brasileiro, Matrícula nº2422, retro qualificado, fica designado (a) como suplente o (a) servidor (a) Rodrigo de Souza Mota, Matrícula nº3999, ambos lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-PA em 12 de Dezembro de 2023.

CELSO VALÉRIO NASCIMENTO PEREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DECRETO Nº 911/2022

ANEXO Nº I PORTARIA Nº 61/2023 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DADOS DO CONTRATO:

CONTRATO Nº: 20190338	UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADO: LOCAMIL SERVIÇOS EIRELI	
CNPJ/CPF 02.743.288/0001-10	VALOR DO CONTRATO APÓS 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: R\$ 4.046.061,44
VIGÊNCIA DO CONTRATO APÓS 5º TERMO ADITIVO: 30/08/2019 à 30/08/2024	
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de veículos sem motorista, para transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, para atender a demanda de todas as secretarias, coordenadorias e departamentos da PMP.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR (A) DESIGNADO (A)

Eu, Otávio Neto Teixeira, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Otávio Neto Teixeira - Fiscal.

Rodrigo de Souza Mota - Suplente.

**Protocolo: 18348**

**PORTARIA Nº 61, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Revoga a Portaria nº 72 de 16 de Dezembro de 2022 e Dispõe sobre Fiscal para Assistir e Subsidiar o Secretário Municipal de Assistência Social e dá outras providências posteriores.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições, que lhe conferem o Decreto Municipal de Nº 911/2022 de 01 de dezembro de 2022, e tendo em vista o disposto no Art. 67, da Lei 8666/93, Lei de Licitações e Contratos:

RESOLVE:

Art. 1º: Designar a servidora Otávio Neto Teixeira, brasileiro, Matrícula nº2422, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de Fiscal do Contrato de Nº20190338 que representará a Secretaria Municipal de Assistência Social perante o referido contrato e 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 do contrato, conforme o disposto no § 1º e 2º do Art. 67 da Lei Nº 8666/93:

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 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;

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/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 8666/93, 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 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;

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 serviços, recebimento de material e demais assuntos e que requeiram providência; e.

XVI – Zelar para que o contrato 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 - O(A) servidor (a) designado (a) no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante a assinatura no ANEXO I desta portaria.

Art. 3º - Na ausência do (a) servidor (a), Otávio Neto Teixeira, brasileiro, Matrícula nº2422, retro qualificado, fica designado (a) como suplente o (a) servidor (a) Rodrigo de Souza Mota, Matrícula nº3999, ambos lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-PA em 12 de Dezembro de 2023.

CELSO VALÉRIO NASCIMENTO PEREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DECRETO Nº 911/2022

ANEXO Nº I PORTARIA Nº 61/2023 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DADOS DO CONTRATO:

CONTRATO Nº: 20190338	UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADO: LOCAMIL SERVIÇOS EIRELI	
CNPJ/CPF 02.743.288/0001-10	VALOR DO CONTRATO APÓS 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: R\$ 4.046.061,44
VIGÊNCIA DO CONTRATO APÓS 5º TERMO ADITIVO:	30/08/2019 à 30/08/2024
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de veículos sem motorista, para transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, para atender a demanda de todas as secretarias, coordenadorias e departamentos da PMP.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR (A) DESIGNADO (A)

Eu, Otávio Neto Teixeira, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Otávio Neto Teixeira - Fiscal.

Rodrigo de Souza Mota - Suplente.

**Protocolo: 18349**

**PORTARIA Nº 62, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Revoga a Portaria nº 73 de 16 de Dezembro de 2022 e Dispõe sobre Fiscal para Assistir e Subsidiar o Secretário Municipal de Assistência Social e dá outras providências posteriores.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições, que lhe conferem o Decreto Municipal de Nº 911/2022 de 01 de dezembro de 2022, e tendo em vista o disposto no Art. 67, da Lei 8666/93, Lei de Licitações e Contratos:

RESOLVE:

Art. 1º: Designar a servidora Rodrigo de Souza Mota, brasileiro, Matrícula nº3999, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de Fiscal do Contrato de Nº20190028 que representará a Secretaria Municipal de Assistência Social perante o referido contrato e 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 do contrato, conforme o disposto no § 1º e 2º do Art. 67 da Lei Nº 8666/93:

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 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;

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/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 8666/93, 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 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;

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 serviços, recebimento de material e demais assuntos e que requeiram providência; e.

XVI – Zelar para que o contrato 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 - O(A) servidor (a) designado (a) no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante a assinatura no ANEXO I desta portaria.

Art. 3º - Na ausência do (a) servidor (a), Rodrigo de Souza Mota, brasileiro, Matrícula nº3999, retro qualificado, fica designado (a) como suplente o (a) servidor (a) Otávio Neto Teixeira nº2422, ambos lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PA em 12 de Dezembro de 2023.

CELSO VALÉRIO NASCIMENTO PEREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DECRETO Nº 911/2022

ANEXO Nº I PORTARIA Nº 62/2023 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DADOS DO CONTRATO:

CONTRATO Nº: 20190028	UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADO: WEBCARD ADMINISTRAÇÃO LTDA	
CNPJ/CPF 09.573.196/0001-88	VALOR DO CONTRATO APÓS 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: R\$ 7.031.269,95
VIGÊNCIA DO CONTRATO APÓS 4º TERMO ADITIVO:	30/01/2019 à 30/01/2024
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços contínuos de gerenciamento com fornecimento de combustível (Gasolina comum, diesel S-10 e diesel comum), para atender a frota de veículos da Prefeitura de Parauapebas, estado do Pará.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR (A) DESIGNADO (A)

Eu, Rodrigo de Souza Mota, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Rodrigo de Souza Mota - Fiscal.

Otávio Neto Teixeira - Suplente.

Protocolo: 18350

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

### PORTARIA DE FISCAL Nº 24 DE 01 DE JUNHO 2023 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento – SEDEN

Dispõe sobre a designação do Gestor de Parceria para assistir e subsidiar o Secretário Municipal de Desenvolvimento e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 706/2022.

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 8º inciso III, art. 35 inciso V alínea g da Lei 13.019/2014 – Lei do Regime Jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor, Francisco Pessoa Queiroz Filho, DC. 402/2022, para exercer a função de Gestor de parceria, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento, representará a Secretaria de Desenvolvimento perante a OSC: Organização Social, teológica e Missões Internacional – THEOS AGÁPI INTERNATIONAL. CNPJ: 44.110.101/0001-90 zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, na forma prevista na Lei 13.019/2014 art. 61 e Decreto Municipal 1.100/2019, devendo ainda:

1 - O Gestor deve acompanhar e fiscalizar a parceria emitindo o relatório técnico do resultado dessa fiscalização, que será a comprovação da presença do poder público no local do objeto da parceria, sem prejuízo das obrigações da comissão de monitoramento e avaliação, que versa sobre o andamento do objeto, de maneira que possa intervir exigindo adequações ou glosas caso perceba a ocorrência de algo divergente ao especificado no plano de trabalho;

2 - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

3 - 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 termo de fomento, visando o local onde a parceria esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da parceira para instruir possível procedimento de sanção;

3 - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas parcial/final, de que trata art. 61, inciso IV, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei nº 13.019/2014;

4- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

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

6- Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão no Plano de Trabalho ou sem conhecimento da Administração.

Art. 2º. O gestor da parceria, por força de atribuições formalmente estatuídas, tem particulares deveres que, se não cumpridos, poderão resultar em responsabilização civil, penal e administrativa, considerando o art. 77 da lei 13019/14.

Art. 3º. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

Art. 4º. Na ausência do servidor, Francisco Pessoa Queiroz Filho, DC. Nº 402/2022 fica designado como suplente a servidora, Yasmin Moura Dias, Contrato nº 64321 lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento. Parauapebas – PA, 01 de Junho de 2023.

JOÃO EDUARDO FONTANA

Secretário Municipal de Desenvolvimento-SEDEN

Dec. nº 706/2022

Protocolo: 18288

# SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

## OUTROS

### PORTARIA Nº 05, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.

Dispõe sobre a designação de Fiscais para assistir e subsidiar a Secretária Municipal de Turismo e dá outras providências

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições, que lhe conferem o Decreto Municipal de Nº 10 de 2023, e tendo em vista o disposto no Art. 67, da Lei 8666/93, Lei de Licitações e Contratos:

RESOLVE:

Art. 1º: Designar a servidora, GLEICIANE SOUZA DOS VALLES, Brasileira, auxiliar administrativo, Matrícula nº 3170, lotada na Secretaria Municipal de Turismo, para exercer a função de Fiscal do Contrato de Nº: 20230362, que representará a Secretaria Municipal de Turismo perante o referido contrato e 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 do contrato, conforme o disposto no § 1º e 2º do Art. 67 da Lei Nº 8666/93:

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 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;

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/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 8666/93, 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 locados nos serviços para verificar a regularidade trabalhista;

XIII – 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;

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 serviços, recebimento de material e demais assuntos e que requeiram providência; e XVI – Zelar para que o contrato 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 - O(A) servidor(a) designado(a) no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante a assinatura no ANEXO UNICO desta portaria.

Art. 3º - Na ausência da servidora GLEICIANE SOUZA DOS VALLES, retra qualificada, fica designada como suplente a servidora, ADRIANA LINS SILVA, auxiliar administrativo, Mat. nº.5479, ambas lotadas na Secretaria Municipal de Turismo.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO – MUNICÍPIO DE PARAUPEBAS – PA, em 25 de outubro de 2023.

Mayara Morais

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO

DECRETO Nº 10/2023

Protocolo: 18280

## LEGISLATIVO

### CÂMARA MUNICIPAL

#### DIRETORIA LEGISLATIVA

#### PORTARIAS

#### ESTADO DO PARÁ

#### PODER LEGISLATIVO

#### CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS

#### PORTARIA Nº 605/2023

CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS, 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 149 da Lei Municipal nº 4.231/2002 – Estatuto dos Servidores Públicos do Municípios de Parauapebas – que dispõe que todo servidor(a), inclusive o ocupante de cargo em comissão, terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias de férias remuneradas, após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício;

CONSIDERANDO a concessão de férias para a servidora abaixo nominada, referente ao período aquisitivo de 08/02/2022 a 07/02/2023 e a confirmação do Departamento de Recursos Humanos de que a mesma atende aos requisitos legais para sua concessão;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias à servidora MÁCIA SILVA BARBOZA, matrícula nº 0562298, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Parlamentar, no período de 02 a 11 de janeiro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e surtirá efeitos a partir de 02 de janeiro de 2024.

Parauapebas, 12 de dezembro de 2023.

RAFAEL RIBEIRO OLIVEIRA

Presidente da Mesa Diretora

Protocolo: 18281

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

#### EXTRATOS

#### EXTRATO DE CONTRATO

#### CONTRATO: 20239033

#### ORIGEM: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2023-00005CMP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS CONTRATADA(O): NATIVU'S LTDA, CNPJ nº 17.327.127/0001-12. OBJETO: Aquisição de cestas natalinas para serem distribuídas aos servidores públicos da Câmara Municipal de Parauapebas, Estado do Pará. VALOR TOTAL: R\$ 121.997,90 (cento e vinte um mil novecentos e noventa e sete reais e noventa centavos). VIGÊNCIA: 12 de dezembro de 2023 a 31 de dezembro de 2023. DATA DA ASSINATURA: 12 de dezembro de 2023. Clemerson de Oliveira/Pregoeiro/Portaria 055/2023.

Protocolo: 18279