

DIÁRIO OFICIAL



Nº 835

Estado do Pará - Município de Parauapebas
Segunda-feira 21 de Outubro de 2024

Páginas 10

NESTA EDIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

DARCI JOSÉ LERMEN
PREFEITO

JOÃO JOSÉ TRINDADE
Vice-Prefeito

RAFAEL RIBEIRO OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Parauapebas

Emanuel Augusto de Melo Batista
Procurador Geral do Município



Denis Gabriel Magalhães Assunção
Secretário Especial de Governo

Vicente Emerson Chagas Reis
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

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.oficial.pmp@gmail.com

EXECUTIVO

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM..... - PÁG. 03
PROCURADORIA ADMINISTRATIVA - PÁG. 03

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEMAS..... - PÁG. 06
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 06

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMMA - PÁG. 08
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 08

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DEFESA DO CIDADÃO - SEMSI..... - PÁG. 08
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 08

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT - PÁG. 09
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 09

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS - SAAEP - PÁG. 09
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 09

LEGISLATIVO

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



CIDADE NOVA



ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**GABINETE DO PREFEITO**

Prefeito: Darci José Lermen
 Chefe de Gabinete: Wanterlor Bandeira Nunes
 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: Lindomar Silva Almeida
 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: Denis Gabriel Magalhães Assunção
 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 - SEMMA

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: Wellyngton Pablo Oliveira dos Santos
 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: Ruthe dos Santos
 Tel.: (94) 3356-0773
 E-mail: sec.mulher@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

Secretário: Sandra dos Santos Silva
 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: Pedro Henrique da Costa Damasceno
 Tel.: (94) 3346-7268
 E-mail: semel@parauapebas.pa.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR

Secretária: Marcos Alexandre Gonçalves dos Santos
 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: Mayara Moraes
 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**

Procurador: Emanuel Augusto de Melo Batista
 Tel.: (94) 3346-1005 / (94) 3346-8195
 E-mail: procuradoria@parauapebas.pa.gov.br

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

Coordenadora: Fabiana de Sousa nascimento
 Tel.: (94) 3356-3482
 E-mail: licitacao@parauapebas.pa.gov.br

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Controladora: Viviane da Silva Godoi
 Tel.: (94) 3327-7414 | Ramal 2197
 E-mail: controladoria@parauapebas.pa.gov.br

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM

Secretário: Sergio Wilson Ramos
 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: Vicente Emerson Chagas Reis
 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: Elda Sousa Silva
 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: Domingos Faustino da Costa Junior
 Tel.: (94) 3346-8218
 E-mail: drc@parauapebas.pa.gov.br

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS INDÍGENAS - COMPTDI

Diretor: Kango Xikrin
 E-mail: dri.gabin@parauapebas.pa.gov.br

POLO MOVELEIRO

Coordenador: Leandro Cezar Borges
 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: Jacqueline de Aguiar Moreira Abreu
 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

TERMO DE ENCERRAMENTO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 096/2022

CERTIFICO, que aos 23 de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro, encerramos o processo de PRESTAÇÃO DE CONTAS, referente ao Termo de Fomento nº 022/2021/SEMEL/ÁGAPE (Parcela Única), que teve como objeto "Realizar o Open Internacional de Karatê, que abrangerá a participação de estados brasileiros e países convidados, no município de Parauapebas"

A conveniente identificada, se encontra em situação REGULAR até a presente data quanto a sua Prestação de Contas com base no relatório de monitoramento e avaliação, bem como o Parecer Conclusivo emitido pelo gestor por efeito no inciso I do art. 72 da Lei federal 13.019 de 31 de julho de 2014, tendo 144 paginas devidamente numeradas, de 02 a143 contando a capa como a primeira
Cleverland Carvalho de Araújo
Coord. de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios
Decreto nº. 1.586/2017

Protocolo: 26975

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROCURADORIA ADMINISTRATIVA

DECRETOS

DECRETO Nº 1114, DE 8 DE OUTUBRO DE 2024.

Altera o Decreto nº 409, de 05 de novembro de 2004, que cria a Escola Municipal de Educação Infantil e Fundamental João Prudêncio de Brito no Município de Parauapebas.

O PREFEITO DE PARAUAPEBAS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71, incisos VI, VIII e XIX da Lei Orgânica Municipal e, CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988, em seu art. 205, estabelece que a educação é direito de todos e dever do Estado, devendo ser promovida com vistas ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à qualificação para o trabalho; CONSIDERANDO modalidade de ensino em tempo integral, regulamentada pelo art. 34 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), possibilita a ampliação da jornada escolar, a fim de proporcionar aos alunos um processo educacional mais abrangente e contínuo.

DECRETA:

Art. 1º O art. 1º do Decreto Municipal nº 409, de 05 de novembro de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Fica denominada Escola Municipal de Tempo Integral João Prudêncio de Brito, situada na Rua C, s/n, esquina com a Rua 01, Bairro Primavera." (NR)

Art. 2º O Poder Executivo expedirá ato administrativo complementar que seja necessário para a consecução da unidade educacional ora denominada na modalidade tempo integral.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas-PA, 8 de outubro de 2024.

DARCI JOSÉ LERMEN
Prefeito

Protocolo: 26993

DECRETO Nº 1119 DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

Exonera servidor que especifica.

O PREFEITO 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;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora Edna Telma Lima da Silva do cargo de Vice Diretor de Escola, CCA-15, lotada na SEMED.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir de 15 de outubro de 2024.

Parauapebas-PA, 10 de outubro de 2024.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito de Parauapebas

Protocolo: 26994

DECRETO Nº 1129, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Exonera servidor que especifica.

O PREFEITO 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;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor Edvaldo Alves de Souza, do cargo de Assessor Especial IV, CCA-5, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de outubro de 2024.

Parauapebas-PA, 15 de outubro de 2024.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito de Parauapebas

Protocolo: 26995

DECRETO Nº 1130, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre nomeação em cargo comissionado.

O PREFEITO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais e,

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. Gabriela de Sousa Baamonde, para ocupar o cargo de Assessor Especial IV, CCA-5, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de outubro de 2024.

Parauapebas-PA, 15 de outubro de 2024.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito de Parauapebas

Protocolo: 26996

DECRETO Nº 1131, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Revoga o inciso II do Decreto nº 920, de 2 de dezembro de 2022, que homologa o resultado das avaliações de desempenho e concede progressão funcional.

O PREFEITO 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 houve duplicidade de homologação da avaliação funcional do servidor Francisco Wilson Almeida dos Santos referente ao mesmo período, conforme Decreto nº 1657/2021;

CONSIDERANDO o Memorando nº 1160/2024 – GEDEF/CTRH;

RESOLVE:

Art. 1º Revogar o inciso II, do art. 1º, do Decreto nº 920, de 2 de dezembro de 2022, que homologa o resultado da avaliação de Desempenho funcional do servidor Francisco Wilson Almeida dos Santos, Mat. 5179, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, pertencente ao quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Parauapebas.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 8 de janeiro de 2021.

Parauapebas-PA, 15 de outubro de 2024.

DARCI JOSÉ LERMEN

PREFEITO DE PARAUAPEBAS

Protocolo: 26997

DECRETO Nº 1132, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

HOMOLOGA O RESULTADO DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO FUNCIONAL.

O PREFEITO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições constitucionais e legais e,

CONSIDERANDO o disposto no Parecer final da Comissão de Desenvolvimento Funcional Decreto nº 585, de 11 de abril de 2024, quanto à avaliação no estágio probatório e/ou evolução funcional;

CONSIDERANDO o disposto no art. 16 do Decreto nº 811, de 12 de novembro de 2014;

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o resultado das avaliações de desempenho funcional do servidor Francisco Wilson Almeida dos Santos, Mat. 5179, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, pertencente ao quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Parauapebas.

Art. 2º Fica concedida a progressão funcional ao servidor citado no art. 1º deste Decreto, nos termos do Parecer da Comissão de Desenvolvimento Funcional, Decreto nº 585, de 11 de abril de 2024.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 9 de janeiro de 2024.

Parauapebas-PA, 15 de outubro de 2024.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito de Parauapebas

Protocolo: 26998

DECRETO Nº 1133, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

Regulamenta, no âmbito Município de Parauapebas, a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública e dá outras providências.

O PREFEITO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente as conferidas pelo art. 71, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013,

DECRETA:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município, a responsabilização objetiva administrativa de pessoas jurídicas, de que trata a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto 2013, pela prática de atos contra a Administração Pública municipal.

CAPÍTULO II**DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA****Seção I****Disposições Gerais**

Art. 2º A apuração da responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, será efetuada por meio de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

Art. 3º A competência para a instauração e para o julgamento do PAR é da autoridade máxima do órgão ou da entidade municipal em face da qual foi praticado o ato lesivo.

Parágrafo único. A competência de que trata o caput será exercida de ofício ou mediante provocação e poderá ser delegada, sendo vedada a subdelegação.

Seção II**Do Processo Administrativo de Responsabilização**

Art. 4º O processo administrativo de que trata o artigo 2º deste Decreto respeitará o direito ao contraditório e à ampla defesa, e observará o disposto no Capítulo IV da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

Art. 5º A instauração do processo administrativo para apuração de responsabilidade administrativa dar-se-á mediante portaria a ser publicada no meio de comunicação oficial do Município e deverá conter:

I - o nome, o cargo e a matrícula dos membros integrantes da comissão;

II - a indicação do membro que presidirá a comissão;

III - o número do processo administrativo onde estão narrados os fatos a serem apurados; e

IV - o prazo para conclusão do processo.

Art. 6º O PAR será conduzido por comissão processante composta por dois ou mais servidores estáveis e exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo, sempre que necessário à elucidação do fato e à preservação da imagem dos envolvidos, ou quando exigido pelo interesse da administração pública, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 7º O prazo para conclusão do PAR não excederá 180 (cento e oitenta) dias, admitida prorrogação por igual período, mediante solicitação do presidente da comissão à autoridade instauradora, que decidirá de forma fundamentada.

Art. 8º Instaurado o PAR, a comissão processante analisará os documentos pertinentes e intimará a pessoa jurídica para, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação, apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretende produzir.

Parágrafo único. Deverá constar na intimação a que se refere o caput:

I - a identificação da pessoa jurídica;

II - a indicação do órgão ou entidade envolvido na ocorrência e o número do processo administrativo de responsabilização;

III - a descrição objetiva dos atos lesivos supostamente praticados contra a Administração Pública municipal;

IV - a especificação das provas utilizadas pela comissão do PAR para imputar responsabilidade à pessoa jurídica;

V - a informação de que a pessoa jurídica tem o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar defesa escrita e especificar provas; e

VI - a identificação da comissão com a indicação do local onde ela se encontra instalada.

Art. 9º As intimações serão feitas por qualquer meio que assegure a certeza de ciência da pessoa jurídica acusada.

Parágrafo único. Estando a parte estabelecida em local incerto, não sabido ou inacessível, ou caso não tenha êxito a intimação na forma do caput, será feita nova intimação por meio de edital.

Art. 10. Na hipótese de a pessoa jurídica requerer a produção de provas em sua defesa, a comissão processante fixará prazo razoável para sua produção.

Parágrafo único. Serão recusadas, mediante decisão fundamentada, provas propostas pela pessoa jurídica que sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Art. 11. O depoimento de testemunhas observará o procedimento previsto no Código de Processo Civil.

Art. 12. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a pessoa jurídica poderá apresentar novas alegações acerca do que foi produzido no prazo de 10 (dez) dias, contado do encerramento da instrução probatória.

Art. 13. Caso a pessoa jurídica apresente em sua defesa informações e documentos referentes à existência e ao funcionamento de programa de integridade, a comissão processante deverá examiná-lo segundo os parâmetros indicados no art. 57, do Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, para subsidiar a dosimetria da multa a ser proposta.

Art. 14. Concluídos os trabalhos de apuração, a comissão elaborará relatório final a respeito dos fatos apurados, o qual deverá ser conclusivo quanto à responsabilização da pessoa jurídica.

§1º O relatório final do PAR será julgado no prazo de 30 (trinta) dias, sendo imprescindível manifestação jurídica prévia, a ser elaborada pela Procuradoria Geral do Município.

§2º A comissão designada para apuração da responsabilidade de pessoa jurídica, após a conclusão do procedimento administrativo, dará conhecimento ao Ministério Público de sua existência, para apuração de eventuais delitos.

§3º Na hipótese de decisão contrária ao relatório da comissão, esta deverá ser fundamentada com base nas provas produzidas no PAR.

Art. 15. Caberá pedido de reconsideração à autoridade julgadora, com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de publicação da decisão.

Art. 16. Encerrado o processo na esfera administrativa, a decisão final será publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 17. A pessoa jurídica contra a qual foram impostas sanções no PAR e que não interpor recurso, deverá cumpri-las no prazo de 30 (trinta) dias, contado do fim do prazo para interposição do pedido de reconsideração.

Parágrafo único. Mantida a decisão administrativa sancionadora, será concedido à pessoa jurídica o mesmo prazo previsto no caput, para cumprimento das sanções que lhe foram impostas, contado da data de publicação da nova decisão.

CAPÍTULO III**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DOS ENCAMINHAMENTOS JUDICIAIS****Seção I****Disposições gerais**

Art. 18. As pessoas jurídicas estão sujeitas às seguintes sanções administrativas, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº 12.846, de 2013:

I - multa no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimativa; e

II - publicação extraordinária da decisão administrativa sancionadora.

Seção II**Da Multa**

Art. 19. A multa levará em consideração a gravidade e a repercussão social da infração, bem como os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 20. Para o cálculo da multa, devem ser considerados os elementos presentes no art. 7º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

§1º A existência e quantificação dos elementos de dosimetria da multa devem estar evidenciadas no relatório final da comissão, o qual também conterá a estimativa, sempre que possível, dos valores da vantagem auferida e da pretendida.

§2º O valor da vantagem auferida ou pretendida equivale aos ganhos obtidos ou pretendidos pela pessoa jurídica que não ocorreriam sem a prática do ato lesivo, somado, quando for o caso, ao valor correspondente a qualquer vantagem indevida prometida ou dada a agente público ou a terceiros a ele relacionados.

Art. 21. O valor final da multa deverá ficar entre 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimativa.

§1º Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica no ano anterior ao da instauração do PAR, a multa será calculada entre R\$ 6.000,00 (seis mil reais) e R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

§2º Em qualquer hipótese, o valor final da multa não poderá exceder a 3 (três vezes) a vantagem pretendida ou auferida.

Art. 22. O prazo para pagamento da multa será de 30 (trinta) dias, contado na forma do art. 17 deste Decreto.

Seção III**Da publicação extraordinária da decisão administrativa sancionadora**

Art. 23. A decisão condenatória será publicada em meios de comunicação no Município, bem como por meio de afixação de edital, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, no próprio estabelecimento ou no local de exercício da atividade, de modo visível ao público, e em seu sítio eletrônico.

CAPÍTULO IV**DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

Art. 24. Fica estabelecida a exigência de programa de integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privada com a Administração Pública Direta e Indireta no Município de Parauapebas, cujos limites em valor sejam superiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para compras e serviços, em todas as modalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 25. Para fins do disposto neste Decreto, programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

Parágrafo único. A exigência da implantação de programa de integridade tem por objetivo:

I - proteger a administração pública municipal dos atos lesivos que resultem em prejuízos financeiros causados por irregularidades, desvios de ética e de conduta e fraudes contratuais;

II - garantir a execução dos contratos em conformidade com a Lei e regulamentos pertinentes a cada atividade contratada;

III - reduzir os riscos inerentes aos contratos, provendo maior segurança e transparência na sua consecução;

IV - obter melhores desempenhos e garantir a qualidade nas relações contratuais.

Art. 26. Aplica-se o disposto neste Capítulo às sociedades empresariais e às sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

Art. 27. O Programa de Integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

I - comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselheiros, quando aplicado, evidenciados pelo apoio visível e inequívoco ao programa;

II - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;

III - padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidos, quando necessário, a terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;

IV - treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade;

V - análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao Programa de Integridade;

VI - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

VII - controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da pessoa jurídica;

VIII - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos, ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

IX - independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;

X - canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé;

XI - medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;

XII - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XIII - diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão de terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;

XIV - verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas;

XV - monitoramento contínuo do Programa de Integridade, visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013; e

XVI - ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de palestras, seminários, workshops, debates e eventos da mesma natureza.

§1º Caberá ao Conselho de Integridade e Transparência o acompanhamento, cumprimento e fiscalização do Programa de Integridade.

§2º O Conselho de Integridade e Transparência será constituído preferencialmente por servidores efetivos, por meio de portaria do Prefeito, que possuam competência técnica no objeto de atuação.

§3º O Conselho de Integridade e Transparência, vinculado à Controladoria-Geral do Município, será regulamentado por decreto próprio.

Art. 28. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos resultantes correrão à conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

Art. 29. Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, sendo que a sucessora responsabilizar-se-á pelo cumprimento da exigência na forma deste Decreto.

Art. 30. Cabe ao Poder Executivo e demais órgãos da administração municipal direta e indireta, fazer constar nos editais licitatórios e instrumentos contratuais a aplicabilidade deste Decreto.

CAPÍTULO V

DO ACORDO DE LENIÊNCIA

Art. 31. O acordo de leniência será celebrado com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática dos atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, e dos ilícitos administrativos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, com vistas à isenção ou à atenuação das respectivas sanções, desde que colaborem efetivamente com as investigações e o processo administrativo, observados os requisitos previstos nos arts. 16 e 17 da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

Art. 32. Compete à autoridade máxima do órgão municipal responsável pelo controle interno celebrar acordos de leniência no âmbito do Poder Executivo municipal, nos termos do Capítulo V da Lei Federal nº 12.846, de 2013, sendo vedada a sua delegação.

Art. 33. O acordo de leniência será proposto pela pessoa jurídica, por seus representantes, na forma de seu estatuto ou contrato social, ou por meio de procurador com poderes específicos para tal ato, observado o disposto no art. 26 da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

§1º A proposta do acordo de leniência receberá tratamento sigiloso, conforme previsto no §6º do artigo 16 da Lei Federal nº 12.846, de 2013, e tramitará em autos apartados do PAR.

§2º A proposta do acordo de leniência poderá ser feita até a conclusão do relatório a ser elaborado no PAR.

§3º A apresentação da proposta de acordo de leniência deverá ser realizada por escrito, com a qualificação completa da pessoa jurídica e de seus representantes, devidamente documentada, e deverá conter, no mínimo:

I - a previsão de identificação dos demais envolvidos no suposto ilícito, quando couber;

II - o resumo da prática supostamente ilícita; e

III - a descrição das provas e documentos a serem apresentados na hipótese de sua celebração.

§4º Uma vez proposto o acordo de leniência, a autoridade competente, nos termos do art. 32 deste Decreto, poderá requisitar cópia dos autos de processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública municipal relacionados aos fatos objeto do acordo.

Art. 34. Uma vez apresentada a proposta de acordo de leniência, a autoridade competente designará comissão composta por dois servidores efetivos da Controladoria Geral do Município, mediante designação do Controlador Geral do Município, para a negociação do acordo.

Art. 35. Compete à comissão responsável pela condução da negociação:

I - esclarecer à pessoa jurídica proponente os requisitos legais necessários para a celebração de acordo de leniência;

II - avaliar os elementos trazidos pela pessoa jurídica proponente que demonstrem:

a) ser a primeira a manifestar interesse em cooperar para a apuração de ato lesivo específico, quando tal circunstância for relevante;

b) a admissão de sua participação na infração administrativa;

c) o compromisso de ter cessado completamente seu envolvimento no ato lesivo; e

d) a efetividade da cooperação ofertada pela proponente às investigações e ao processo administrativo.

III - propor a assinatura de memorando de entendimentos;

IV - proceder à avaliação do programa de integridade, caso existente;

V - propor cláusulas e obrigações para o acordo de leniência que, diante das circunstâncias do caso concreto, reputem-se necessárias para assegurar:

a) a efetividade da colaboração e o resultado útil do processo;

b) o comprometimento da pessoa jurídica em promover alterações em sua governança que mitiguem o risco de ocorrência de novos atos lesivos;

c) a obrigação da pessoa jurídica em adotar, aplicar ou aperfeiçoar programa de integridade; e

d) o acompanhamento eficaz dos compromissos firmados no acordo de leniência.

Parágrafo único. O relatório conclusivo acerca das negociações será submetido pela comissão à autoridade competente, sugerindo, de forma motivada, quando for o caso, a aplicação dos efeitos previstos pelo art. 33 deste Decreto.

Art. 36. Após manifestação de interesse da pessoa jurídica em colaborar com a investigação ou a apuração de ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846, de 2013, poderá ser firmado memorando de entendimentos com a autoridade competente para celebrar o acordo de leniência, a fim de formalizar a proposta e definir os parâmetros do acordo.

Art. 37. A fase de negociação do acordo de leniência deverá ser concluída no prazo de 90 (noventa) dias, contados da apresentação da proposta, podendo ser prorrogado por igual período, caso presentes circunstâncias que o exijam.

§1º A pessoa jurídica será representada na negociação e na celebração do acordo de leniência por seus representantes, na forma de seu estatuto ou contrato social.

§2º Em todas as reuniões de negociação do acordo de leniência haverá registro dos temas tratados em atas de reunião assinadas pelos presentes, as quais serão mantidas em sigilo, devendo uma das vias ser entregue ao representante da pessoa jurídica.

Art. 38. A qualquer momento que anteceda a celebração do acordo de leniência, a pessoa jurídica proponente poderá desistir da proposta ou a autoridade competente pela negociação rejeitá-la.

§1º A desistência da proposta de acordo de leniência ou sua rejeição:

I - não importará em confissão quanto à matéria de fato nem em reconhecimento da prática do ato lesivo investigado pela pessoa jurídica; e

II - implicará a devolução, sem retenção de cópias, dos documentos apresentados, sendo vedado o uso desses ou de outras informações obtidas durante a negociação para fins de responsabilização, exceto quando a administração pública tiver conhecimento deles por outros meios.

§2º O não atendimento às determinações e solicitações da autoridade competente durante a etapa de negociação importará a desistência da proposta.

Art. 39. A celebração do acordo de leniência poderá:

I - isentar a pessoa jurídica das sanções previstas no inciso II do art. 6º e no inciso IV do art. 19 da Lei Federal nº 12.846, de 2013;

II - reduzir em até 2/3 (dois terços), nos termos do acordo, o valor da multa aplicável, prevista no inciso I do art. 6º da Lei Federal nº 12.846, de 2013; e

III - isentar ou atenuar, nos termos do acordo, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras normas de licitações e contratos cabíveis.

§1º Os benefícios previstos no caput ficam condicionados ao cumprimento do acordo.

§2º Os benefícios do acordo de leniência serão estendidos às pessoas jurídicas que integrem o mesmo grupo econômico, de fato e de direito, desde que tenham firmado o acordo em conjunto, respeitadas as condições nele estabelecidas.

Art. 40. No caso de descumprimento do acordo de leniência:

I - a pessoa jurídica perderá os benefícios pactuados e ficará impedida de celebrar novo acordo pelo prazo de 3 (três) anos, contados do conhecimento pela administração pública do referido descumprimento;

II - o PAR, referente aos atos e fatos incluídos no acordo, será retomado; e

III - será cobrado o valor integral da multa, descontando-se as frações eventualmente já pagas.

Parágrafo único. O descumprimento do acordo de leniência será registrado no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, administrado pelo Poder Executivo federal.

Art. 41. Concluído o acompanhamento do acordo de leniência, este será considerado definitivamente cumprido com a declaração da isenção ou cumprimento das respectivas sanções.

CAPÍTULO VI
DOS CADASTROS

Art. 42. Os órgãos e entidades da Administração Pública municipal deverão registrar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS informações referentes às sanções administrativas impostas a pessoas físicas ou jurídicas que impliquem restrição ao direito de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública municipal, entre as quais:

I - impedimento de licitar e contratar com a administração pública, conforme disposto no inciso III do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, conforme disposto no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, conforme disposto no inciso IV do caput do art. 33 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; e IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, conforme disposto no inciso V do caput do art. 33 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Art. 43. Os órgãos e entidades da Administração Pública municipal deverão registrar no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP informações referentes:

I - às sanções impostas com fundamento na Lei Federal nº 12.846, de 2013; e II - ao descumprimento de acordo de leniência celebrado com fundamento na Lei Federal nº 12.846, de 2013, nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. As informações sobre os acordos de leniência celebrados com fundamento na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão registradas no CNEP após a celebração do acordo, exceto se causar prejuízo às investigações ou ao processo administrativo.

Art. 44. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas-PA, 16 de outubro de 2024.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

Protocolo: 27006

DECRETO Nº 1139, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre nomeação em cargo comissionado.

O PREFEITO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais e, CONSIDERANDO que o cargo é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. Marcelly Negrão Ferreira da Silva para ocupar o cargo de Adjunto, CCE-2, lotada na SEHAB.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de outubro de 2024.

Parauapebas-PA, 16 de outubro de 2024.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito de Parauapebas

Protocolo: 27010

PORTARIAS**PORTARIA Nº 748, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024**

O PREFEITO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições constitucionais e legais em especial as que lhe conferem o artigo 71, inciso XII da Lei Orgânica do Município, Lei nº 4.507 de 04 de julho de 2012 e Decreto nº 1.363 de 31 de março de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Destituir o servidor Domingos Faustino da Costa Junior, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, Mat. 0501, lotado no Gabinete do Prefeito, da Função Gratificada Nível III, FG-3.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de outubro de 2024.

Parauapebas-PA, 16 de outubro de 2024.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito de Parauapebas

Protocolo: 26991

PORTARIA Nº 749, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

O PREFEITO 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 Motorista, até então ocupado pelo servidor Antonio Ernesto de Souza Azevedo, matrícula nº 308, em virtude de falecimento.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de setembro de 2024.

Parauapebas-PA, 16 de outubro de 2024.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito de Parauapebas

Protocolo: 26992

PORTARIA Nº 747, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

O PREFEITO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, especialmente as contidas nos artigos 208 e 217, da Lei Municipal nº 4.231/2002, de 26 de abril de 2002;

CONSIDERANDO o Memorando nº 5919/2024-GABIN e as justificativas apresentadas por meio do Memorando nº 04 - Portaria 677/2024 - PAD;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, conforme art. 217 da Lei Municipal nº 4.231/2002, o prazo do Processo Administrativo Disciplinar em desfavor de servidor ocupante do cargo de Vigia, visando à apuração de eventuais responsabilidades disciplinares administrativas descritas, conforme Memorando nº 413/2024-SEMSI/DP, pelas supostas infrações dos incisos I, III e VI, art. 180; inciso I e XVI do art. 181 da Lei Municipal nº 4.231/2002.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 16 de outubro de 2024.

Parauapebas-PA, 16 de outubro de 2024.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito de Parauapebas

Protocolo: 26989

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**EXTRATOS****ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº: 20240840

ORIGEM: PREGÃO Nº 8.2023-017PMP

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADA(O): NATIVU'S EIRELI

OBJETO: Aquisição de Material de Consumo, para serem utilizados pelas Secretarias e Departamentos desta Prefeitura Municipal de Parauapebas, no Estado do Pará.

VALOR TOTAL: R\$ 61.255,84 (sessenta e um mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, iniciando a partir da assinatura das partes.

DATA DA EMISSÃO: 07 de outubro de 2024.

Protocolo: 26986

**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº: 20240841

ORIGEM: PREGÃO Nº 8.2023-017PMP

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADA(O): ACADEMIA BLACK FITNESS EIRELI

OBJETO: Aquisição de Material de Consumo, para serem utilizados pelas Secretarias e Departamentos desta Prefeitura Municipal de Parauapebas, no Estado do Pará.

VALOR TOTAL: R\$ 16.096,68 (dezesseis mil, noventa e seis reais e sessenta e oito centavos).

VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, iniciando a partir da assinatura das partes.

DATA DA EMISSÃO: 08 de outubro de 2024.

Protocolo: 26987

**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº: 20240842

ORIGEM: PREGÃO Nº 8.2023-017PMP

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADA(O): ZIL PARÁ LIMPEZA E DESCARTÁVEIS LTDA

OBJETO: Aquisição de Material de Consumo, para serem utilizados pelas Secretarias e Departamentos desta Prefeitura Municipal de Parauapebas, no Estado do Pará.

VALOR TOTAL: R\$ 47.660,05 (quarenta e sete mil, seiscentos e sessenta reais e cinco centavos).

VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, iniciando a partir da assinatura das partes.

DATA DA EMISSÃO: 08 de outubro de 2024.

Protocolo: 26988

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**PORTARIAS****PORTARIA Nº 54, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024**

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 o servidor Ernildo Rodrigues Pereira, brasileiro, Assessor Especial I, Decreto nº 262/24, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de Fiscal do Contrato de Nº 20240840 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), Ernildo Rodrigues Pereira, brasileiro, Assessor Especial I, Decreto nº 262/24, retro qualificado, fica designado (a) como suplente o (a) servidor (a) Josenilson Pereira Pires, Brasileiro, Auxiliar administrativo Matrícula nº 5464, 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

CUMPRÁ-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-PA em 07 de Outubro de 2024.

CELSO VALÉRIO NASCIMENTO PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO Nº 911/2022
ANEXO Nº I PORTARIA Nº 54/2024 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DADOS DO CONTRATO:

CONTRATO Nº: 20240840	UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADO: NATIVUS EIRELI	
CNPJ/CPF 17.327.127/0001-12	VALOR DO CONTRATO: R\$ 61.255,84
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 07/10/2024 à 07/04/2025	
Objeto: Aquisição de material de consumo, para serem utilizados pelas Secretarias e Departamentos desta Prefeitura Municipal de Parauapebas, no Estado do Pará	

CIÊNCIA DO SERVIDOR (A) DESIGNADO (A)

Eu, Ernildo Rodrigues Pereira, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Ernildo Rodrigues Pereira - Titular

Josenilson Pereira Pires - Suplente

Protocolo: 26978

PORTARIA Nº 55, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024.

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 o servidor Ernildo Rodrigues Pereira, brasileiro, Assessor Especial I, Decreto nº 262/24, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de Fiscal do Contrato de Nº 20240841 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), Ernildo Rodrigues Pereira, brasileiro, Assessor Especial I, Decreto nº 262/24, retro qualificado, fica designado (a) como suplente o (a) servidor (a) Josenilson Pereira Pires, Brasileiro, Auxiliar administrativo Matrícula nº 5464, 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

CUMPRÁ-SE

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-PA em 08 de Outubro de 2024.

CELSO VALÉRIO NASCIMENTO PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO Nº 911/2022
ANEXO Nº I PORTARIA Nº 55/2024 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DADOS DO CONTRATO:

CONTRATO Nº: 20240841	UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADO: ACADEMIA BLACK FITNESS EIRELI	
CNPJ/CPF 24.649.397/0001-05	VALOR DO CONTRATO: R\$ 16.096,68
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 08/10/2024 à 08/04/2025	
Objeto: Aquisição de material de consumo, para serem utilizados pelas Secretarias e Departamentos desta Prefeitura Municipal de Parauapebas, no Estado do Pará	

CIÊNCIA DO SERVIDOR (A) DESIGNADO (A)

Eu, Ernildo Rodrigues Pereira, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Ernildo Rodrigues Pereira - Titular

Josenilson Pereira Pires - Suplente

Protocolo: 26979

PORTARIA Nº 56, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024

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 o servidor Ernildo Rodrigues Pereira, brasileiro, Assessor Especial I, Decreto nº 262/24, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de Fiscal do Contrato de Nº 20240842 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), Ernildo Rodrigues Pereira, brasileiro, Assessor Especial I, Decreto nº 262/24, retro qualificado, fica designado (a) como suplente o (a) servidor (a) Josenilson Pereira Pires, Brasileiro, Auxiliar administrativo Matrícula nº 5464, 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 08 de Outubro de 2024.

CELSO VALÉRIO NASCIMENTO PEREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DECRETO Nº 911/2022

ANEXO Nº I PORTARIA Nº 56/2024 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DADOS DO CONTRATO:

CONTRATO Nº: 20240842	UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADO: ZIL PARÁ LIMPEZA E DESCARTÁVEIS LTDA	
CNPJ/CPF 24.176.120/0001-02	VALOR DO CONTRATO: R\$ 47.660,05
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 08/10/2024 à 08/04/2025	
Objeto: Aquisição de material de consumo, para serem utilizados pelas Secretarias e Departamentos desta Prefeitura Municipal de Parauapebas, no Estado do Pará	

CIÊNCIA DO SERVIDOR (A) DESIGNADO (A)

Eu, Ernildo Rodrigues Pereira, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Ernildo Rodrigues Pereira - Titular

Josenilson Pereira Pires - Suplente

Protocolo: 26981

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

PUBLICAÇÃO AMBIENTAL

PUBLICAÇÃO Nº 0392/2024

A Empresa 50.183.077 JOSÉ ANTONIO TELES VANZELER, inscrita no CNPJ 50.183.077/0001-22, localizada na Avenida: F, S/N, Quadra: 97, Lote: 27 B, Bairro: Parque dos Carajás, com atividade de Instalação e manutenção do sistema de ar condicionado automotivo. Torna público que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMMA concedeu-lhe a Licença Ambiental Nº 202400000007, válida de 15/10/2024 até 15/10/2026.

Protocolo: 27012

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DEFESA DO CIDADÃO

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

ATOS

PORTARIA Nº 025, DE 21 DE OUTUBRO DE 2024 – CORREGEDORIA/SEMSI

O CORREGEDOR da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão - SEMSI, Heliomar de Souza Silva Brandão, nomeado pelo decreto nº 204/2021, no uso da competência que lhe confere o Art. 14 da Lei 4549, de 13 de dezembro de 2013, assim como Art. 125 e 167 da Lei Complementar Municipal 007/2013 - Estatuto da Guarda Municipal de Parauapebas.

CONSIDERANDO que o Art. 186 da LC 007/2013 – Estatuto da Guarda Municipal de Parauapebas, preconiza que a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público, envolvendo integrante da GMP, deverá comunicar imediatamente à Corregedoria para a adoção das medidas necessárias à sua apuração.

CONSIDERANDO, o Ofício 078/2024 – 2º PJP - MP.

RESOLVE:

Art. 1º - INSTAURAR A SINDICÂNCIA 009/2024, em desfavor do servidor, JOSÉ LOPES DA SILVA FILHO MF 6851 LEANDRO DOS SANTOS MOURA MF 6664 E RONIEL SOUSA SILVA MF 6399, ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, conforme Ofício 078/2024 - 2º PJP - MP, para apurar conduta e possíveis infrações a ética, aos deveres e à disciplina, dispostas no Art.124, incisos III; Art. 127, incisos I, E XIX; Art. 129, inciso II, itens 9, e 22, todos da Lei Complementar 007/2013.

Art. 2º - Nomear, na forma do Art. 169, I, da LC 007/2013 a servidora MONICA APARECIDA CALDAS DA ROCHA MF 6837, ocupante do cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, para desempenhar a função de Encarregada.

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

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

Art. 5º Publique-se nos quadros de avisos da Secretaria de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão - SEMSI e Guarda Municipal de Parauapebas - GMP.

Parauapebas-PA, 21 outubro de 2024.

HELIOMAR DE SOUZA SILVA BRANDÃO

CORREGEDOR DA SEMSI

DECRETO Nº 204/2021

Protocolo: 26976

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 061/2024-SECULT

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar a Secretária Municipal da Cultura e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 263/2024, que delega competências para a ordenação de despesas; CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 117 da Lei 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor NILENA CARLA SANTOS CUNHA, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20240853, que representará a Secretaria Municipal de Cultura 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, devendo informar aos seus superiores qualquer situação que demande decisão que ultrapasse a sua competência, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 117 da Lei 14.133, de 2021;

conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, bem como os prazos fixados no contrato, 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;

analisar, conferir e atestar as notas fiscais, referentes ao contrato; 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 NILENA CARLA SANTOS CUNHA fica designado como suplente a servidora, VIVIANE EVELYN BRASIL COSTA, MAT.:5473, lotada na Secretaria Municipal de Cultura.

Município de Parauapebas - PA, 18 de outubro de 2024.

SANDRA DOS SANTOS SILVA

Secretária Municipal de Cultura

Decreto nº 263/2024

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 061/2024 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20240853	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA
CONTRATADO: 24.364.732 JAEHLI CAMPOS DA SILVA	
CNPJ: 24.364.732/0001-29	
VALOR DO CONTRATO: R\$ 6.000,00 (seis mil reais)	
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA 24.364.732 JAEHLI CAMPOS DA SILVA PARA A REALIZAÇÃO DE SHOW FOLCLÓRICO DE MÚSICA E DANÇA DO GRUPO DE CULTURA POPULAR RAIZES PARAUARA PARA A RODA DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, NILENA CARLA SANTOS CUNHA, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes a fiscalização do contrato acima mencionado.

NILENA CARLA SANTOS CUNHA

Assinatura do Fiscal

MAT.: 6576

VIVIANE EVELYN BRASIL COSTA

Assinatura do Suplente

MAT.: 5473

Protocolo: 26980

AUTARQUIAS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS

ATOS

PORTARIA Nº. 1072 DE 18 DE OUTUBRO DE 2024

REVOGA PORTARIA Nº 267/2023 DO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO E EXPEDE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas, Município de Parauapebas, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições constitucionais e de acordo com inciso I, § 1º do artigo 46 da Lei Municipal nº 4.231/2002;

CONSIDERANDO que os cargos são de provimento em comissão, de livre revogação pelo Diretor Executivo do SAAEP;

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar portaria nº 267 de 18 de Outubro de 2024 de JAIANE DO NASCIMENTO SOUSA MARINHO, titular do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 092/2017, do exercício da função de Agente de Controle Interno do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Parauapebas/PA, 18 de Outubro de 2024.

Elson Cardoso de Jesus

Diretor Executivo - SAAEP

Decreto nº 1698/2021

Protocolo: 26977

ESTADO DO PARÁ

MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS-SAAEP EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1424/2024-SAAEP ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.2024.PE.SAAEP.

PARTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS/PA.

FINALIDADE: Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, disponibilizando plataforma digital integrada de gerenciamento, rede credenciada e meios de pagamento para intermediar as despesas de consumo de combustíveis (Gasolina Comum, Diesel S10 E SB500), visando atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e esgoto de Parauapebas - SAAEP.

PRAZO DE VIGÊNCIA DA ARP: 01 (ano), contado a partir de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

DATA DE ASSINATURA DA ARP: 17 de outubro de 2024.

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 2.057.199,96 (dois milhões e cinquenta e sete mil, cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

PREÇOS: Os preços estão registrados nos termos das propostas vencedoras e a íntegra da Ata de Registro de Preços poderá ser obtida no site www.saaep.com.br ou no Portal do TCM-PA <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/>. Lilian Cristina Pereira/Port. nº 345/2024-SAAEP/Pregoeira.

Protocolo: 26990

LEGISLATIVO**CÂMARA MUNICIPAL****DIRETORIA LEGISLATIVA****PORTARIAS****ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PORTARIA Nº 516/2024**

RETIFICA A PORTARIA Nº 514/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS, usando das prerrogativas que lhe concedem o artigo 28, inciso IV, alínea "a", do Regimento Interno da Câmara Municipal de Parauapebas;
CONSIDERANDO o equívoco na Portaria nº 514/2024, publicada no Diário Oficial nº 833 de 18 de outubro de 2024, que libera o suprimento de fundos da Câmara Municipal de Parauapebas, instituído pela Resolução nº 002/2015, para o servidor que especifica;
RESOLVE:

Art. 1º. Retificar o artigo 1º da Portaria nº 514/2024, publicada no Diário Oficial nº 833, de 18 de outubro de 2024 que libera o suprimento de fundos da Câmara Municipal de Parauapebas, referente ao mês de outubro de 2024 para o servidor PEDRO ARAU JÓ DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Diretor Administrativo, para que faça constar o correto nome do servidor, qual seja: PEDRO ARAUJO DE OLIVEIRA.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação .
Parauapebas, 18 de outubro de 2024.

RAFAEL RIBEIRO OLIVEIRA
Presidente da Mesa Diretora

Protocolo: 27007**ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PORTARIA Nº 517/2024**

EXONERA O SERVIDOR QUE ESPECIFICA DO CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR PARLAMENTAR VII DO QUADRO FUNCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS, usando das prerrogativas que lhe concedem o artigo 28, inciso IV, alínea "a", do Regimento Interno da Câmara Municipal de Parauapebas;
CONSIDERANDO a ocupação do cargo de provimento comissionado de Assessor Parlamentar VII do quadro funcional da Câmara Municipal de Parauapebas, consistente no Anexo III da Lei Municipal nº 4.629/2015, de 23 de dezembro de 2015, todos de livre nomeação e exoneração pela Administração, nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.
RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar JESLESSON PARENTE DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o nº 004.***-**-08, do cargo de provimento comissionado de Assessor Parlamentar VII, Símbolo CP, Nível XII, do quadro funcional da Câmara Municipal de Parauapebas, com lotação no Gabinete do Vereador Josemir Santos Silva.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de outubro de 2024.

Parauapebas, 18 de outubro de 2024.

RAFAEL RIBEIRO OLIVEIRA
Presidente da Mesa Diretora

Protocolo: 27008**ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PORTARIA Nº 518/2024**

NOMEIA SERVIDOR PARA PROVIMENTO DO CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR PARLAMENTAR VII DO QUADRO FUNCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS, usando das prerrogativas que lhe concedem o artigo 28, inciso IV, alínea "a", do Regimento Interno da Câmara Municipal de Parauapebas;
CONSIDERANDO a existência e vacância do cargo de provimento em Assessor Parlamentar VII no quadro funcional da Câmara Municipal de Parauapebas, consistente no Anexo III da Lei Municipal nº 4.629/2015, de 23 de dezembro de 2015, de livre nomeação e exoneração pela Administração Pública, nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.
RESOLVE:

Art. 1º. Nomear RONAM MORAIS , inscrito no CPF/MF sob o nº 017.***-**-64, para ocupar o cargo de provimento comissionado de Assessor Parlamentar VII, Símbolo CP Nível XII, do quadro funcional da Câmara Municipal de Parauapebas, com lotação no Gabinete do Vereador Josemir Santos Silva.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de outubro de 2024.

Parauapebas, 18 de outubro de 2024.

RAFAEL RIBEIRO OLIVEIRA
Presidente da Mesa Diretora

Protocolo: 27009**PARQUE DOS IPÊS**