

DIÁRIO OFICIAL



Nº 581

Estado do Pará - Município de Parauapebas
Segunda-feira 11 de Dezembro de 2023

Páginas 12

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

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

EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO - PÁG. 03
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 03
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E GESTÃO DE CONVÊNIOS - PÁG. 03

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM..... - PÁG. 05
PROCURADORIA ADMINISTRATIVA - PÁG. 05
PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON..... - PÁG. 06

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD - PÁG. 07
COORDENADORIA DE TREINAMENTOS E RECURSOS HUMANOS - CTRH-PÁG. 07

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV..... - PÁG. 08
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 08

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC..... - PÁG. 10
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 10

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA..... - PÁG. 11
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG.11

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE- SEMMA - PÁG. 11
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 11

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL..... - PÁG. 12
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA - PÁG. 12

LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS.....- PÁG. 12
DIRETORIA LEGISLATIVA.....- PÁG. 12

Qualificação e incentivo para mulheres

www.parauapebas.pa.gov.br/cidadeigualdade

PARAUAPEBAS
PREFEITURA DE PARAUAPEBAS

segov
Secretaria Especial de Governo

M
PROGRAMA MUNICIPAL DE INVESTIMENTOS

cidade IGUALDADE

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-SEMMMA

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

Coordenadora: 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

Coordenador: 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

PORTARIAS

PORTARIA Nº 112, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2023.

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO PRÉVIO AO PROCEDIMENTO DESAPROPRIATÓRIO DO IMÓVEL DE PROPRIEDADE DO SR. GABRIEL AUGUSTO CAMARGOS, TENDO COMO POSSEIRO O SR. JUNIOR FERNANDES DA SILVA, MATRICULA Nº 6107, PARAUAPEBAS/PA.

O COORDENADOR DE PROJETOS ESPECIAIS, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E GESTÃO DE CONVÊNIOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial as contidas no art. 8º, inciso XIV da Lei Orgânica do Município e no §3º, do art. 2º, do Decreto Municipal nº 1.159/2021, alterado pelo Municipal Decreto nº 1.170/2021

CONSIDERANDO o art. 3º da Lei 4.726/2017, que instituiu a Unidade Executora do Projeto – UEP, vinculando à Coordenadoria de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios, ligada ao Gabinete do Prefeito, com autonomia técnica, administrativa e financeira.

CONSIDERANDO a necessidade de consolidação dos elementos técnicos indispensáveis ao procedimento de desapropriação e indenização de um imóvel para fins de utilidade pública;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a instauração do Processo Administrativo de Desapropriação do imóvel localizado na Rua 122, Quadra 79, Lote 16, Loteamento Jardim Canadá, Bairro Beira Rio, de propriedade do Sr. Gabriel Augusto Camargos, tendo como posseiro o Sr. Junior Fernandes da Silva.

Art. 2º A desapropriação por utilidade pública tem por objetivo a utilização do imóvel para a execução das obras do Programa Municipal de Saneamento Ambiental, Macrodrenagem, Recuperação de Igarapés e Margens do Rio Parauapebas – PROSAP.

Art. 3º Fica o Programa Municipal de Saneamento Ambiental, Macrodrenagem, Recuperação de Igarapés e Margens do Rio Parauapebas – PROSAP responsável pela condução do Processo.

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

Parauapebas-PA, 08 de dezembro de 2023.

CLEVERLAND CARVALHO DE ARAÚJO

Coord. de Projetos Especiais, Captação de

Recursos e Gestão de Convênios

Decreto 1.586/2017

Protocolo: 18157

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E GESTÃO DE CONVÊNIOS

EDITAIS

EDITAL Nº 001/2023 DE CREDENCIAMENTO COMERCIANTES PARA SORTEIO DE CONCESSÃO DE USO DOS QUIOSQUES NO INTERIOR DO COMPLEXO TURÍSTICO DE PARAUAPEBAS E PARQUE URBANO DOS IPÊS E CADASTRO RESERVA

O Programa de Saneamento Ambiental, Macrodrenagem e Recuperação de Igarapés e Margens do Rio Parauapebas por intermédio do Coordenador Executivo da UEP/PROSAP, Daniel Benguigui, devidamente designado pelo Decreto Municipal nº 1256/2019, leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar o cadastramento para atividade de comércio nos quiosques localizados no interior do Complexo Turístico de Parauapebas e no Parque Urbano dos Ipês, nas modalidades descritas no QUADRO I abaixo:

QUIOSQUE DE ALVENARIA COMPLEXO TURÍSTICO CATEGORIA: ALIMENTOS E BEBIDAS NÃO ALCOOLICAS		VAGAS	VAGAS RESERVA
1	CATEGORIA: Sorvete / doceria / café	01	01
2	CATEGORIA: lanchonete / pastelaria	01	01
3	CATEGORIA: comidas típicas	01	01
QUIOSQUE DE ALVENARIA PARQUE DOS IPÊS CATEGORIA: ALIMENTOS E BEBIDAS NÃO ALCOOLICAS		VAGAS	VAGAS RESERVA
1	CATEGORIA: Sorvete / doceria / café	01	01
2	CATEGORIA: lanchonete / pastelaria	01	01
3	CATEGORIA: comidas típicas	01	01
TOTAL		06	06



Foto 01: Imagem dos quiosques localizados no interior do Complexo Turístico de Parauapebas. Fonte: PROSAP.



Foto 02: Imagem dos quiosques localizados no interior do Parque Urbano dos Ipês. Fonte: PROSAP.

1. DO OBJETO DO SORTEIO

O presente Edital tem por finalidade o credenciamento e sorteio PARA OUTORGA DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE 06 (SEIS) QUIOSQUES SITUADOS NO INTERIOR DO COMPLEXO TURÍSTICO DE PARAUAPEBAS E PARQUE URBANO DOS IPÊS, sendo parte integrante do Programa de Saneamento Ambiental, Macrodrenagem e Recuperação de Igarapés e Margens do Rio Parauapebas – PROSAP, conforme os prazos, especificações e quantitativos discriminados neste termo.

2. DAS REGRAS PARA A INSCRIÇÃO/CREDENCIAMENTO PARA O SORTEIO O cadastramento será realizado de forma presencial nos dias, 12 e 13 de dezembro de 2023, das 8h às 18h no Setor Administrativo do Complexo Turístico e no Setor Administrativo do Parque dos Ipês. Sendo a documentação exigida:

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

a.1) - Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, ou quaisquer outros documentos sem foto;

b) 1 Foto no tamanho 3X4;

c) Cartão CNPJ;

d) Certidão negativa de antecedentes criminais, obtida junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará (certidão expedida gratuitamente pelo site);

e) Cópia do comprovante de residência: cópia da fatura de consumo mensal de água, telefone fixo ou energia com validade máxima de três meses ou cópia do contrato de locação autenticado em cartório.

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

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

f) Serão admitidos os interessados que se enquadrem nas seguintes exigências:

f.1) O presente edital de inscrição estabelece as regras gerais para o desenvolvimento de atividade de comércio nos quiosques localizados no interior do Complexo Turístico de Parauapebas e Parque Urbano dos Ipês;

f.2) Os números de vagas para o exercício do comércio no interior do parque e do complexo encontram-se especificados no QUADRO I.

f.3) É permitida APENAS UMA inscrição por pretendente. Caso ocorra mais de uma inscrição, apenas a primeira será considerada, não havendo a possibilidade de alteração posteriormente.

f.4) É vedada a inscrição de quaisquer ocupantes de cargo ou emprego na Administração do Município de Parauapebas.

f.5) É vedada a inscrição de menores de 18 anos.

f.6) Somente serão aceitas inscrições de Pessoa Jurídica.

f.7) A inscrição e a autorização de uso decorrente do sorteio são pessoais e intransferíveis, sendo PROIBIDO o repasse, a venda ou o aluguel do quiosque acarretando a cassação do credenciamento.

f.8) Durante o período de vigência da autorização decorrente deste edital, as estruturas físicas de apoio à venda poderão sofrer alterações estéticas de acordo com as necessidades e exigências da Administração do Complexo, que fornecerá o modelo das alterações;

f.9) Não poderão ser comercializadas bebidas alcoólicas nos quiosques objeto da presente edita.

f.10) Os comerciantes credenciados e contemplados no sorteio, somente poderão comercializar os produtos ao qual se propuseram no ato da inscrição. Toda a documentação obrigatória, deve ser apresentada juntamente o documento original no ato da inscrição, para que um servidor no ato da inscrição possa autenticá-la OU deverá ser apresentada em fotocópia autenticada em cartório, sob pena de desclassificação.

3. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Todos os quiosques serão destinados à exploração comercial de gêneros alimentícios (sorvete, café, lanches e alimentos variados).

O Sorteio será realizado no pátio do Setor Administrativo do Complexo Turístico e no Setor Administrativo do Parque dos Ipês no dia 15 de dezembro de 2023, às 9h00min. Respectivamente.

Ressaltamos que os inscritos deverão comparecer na hora e local especificados para o sorteio portando documento oficial com foto e canhoto da ficha de inscrição.

Os vendedores sorteados assinarão Termo de Responsabilidade e Compromisso junto a Administração do Complexo Turístico de Parauapebas e Parque dos Ipês se comprometendo a respeitar as regras do local assim como a regras estabelecidas no presente Edital.

4. DAS CONDICIONANTES PARA CONCESSÃO E DA CONTRAPARTIDA

O CONCESSIONÁRIO assinará Termo de Concessão e Compromisso junto à Administração do Complexo Turístico e Parque dos Ipês onde constarão as condições para o exercício da sua atividade dentro do regramento estabelecido para cada setor respectivamente.

Fica ressalvado que as obrigações legais assumidas, tais como previdenciárias, trabalhistas, civis, comerciais, tributárias e outras, referentes ao período de Concessão, serão de responsabilidade única e exclusiva do(a) CONCESSIONÁRIO(A), mesmo com o término do prazo do Contrato.

Fica vedada toda e qualquer forma de transferência total ou parcial de titularidade da concessão de uso formalizada com o PROSAP.

Os sorteados deverão adentrar o equipamento público (quiosque) até o dia 20 de dezembro de 2023 para efetivo exercício da sua atividade. Caso não ocorra serão concedidos 30 (trinta) dias de carência a partir da data da assinatura do Termo de Concessão e Compromisso para que o contemplado adentre o quiosque para efetivo funcionamento, sob pena de perder a concessão e ocorra o repasse da vaga para o contemplado subsequente.

Como contrapartida para concessão do equipamento público: a) No caso dos CONCESSIONÁRIOS dos quiosques localizados Complexo Turístico: serão exigidas 10 (dez) jogos de mesa de cada CONCESSIONÁRIO (conforme modelo anexo II) imediatamente após a assinatura do contrato e mais 10 (dez) jogos num prazo máximo de 06 (seis) meses após a data da assinatura; b) No caso dos CONCESSIONÁRIOS dos quiosques localizados no Parque dos Ipês: serão exigidas 05 (cinco) jogos de mesa de cada CONCESSIONÁRIO (conforme modelo anexo II) imediatamente após a assinatura do contrato e mais 05 (cinco) jogos num prazo máximo de 06 (seis) meses após a data da assinatura.

5. DA EXECUÇÃO DA CONCESSÃO DE USO

A Concessão de Uso do espaço público para exploração comercial do equipamento deverá ser executada dentro dos prazos estipulados e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no presente Edital e seus anexos, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de indenização.

O funcionamento do equipamento contemplará uma área de ocupação pelo(a) CONCESSIONÁRIO(A) de 65 m², com a finalidade de acomodar mesas, cadeiras, em madeira e demais equipamentos necessários à execução das atividades a serem exercidas para atendimento aos clientes dentro dos limites e especificações determinados pela Concedente no Edital e seus anexos, não podendo ocupar área superior a essa.

Os dias e horários para funcionamento dos 03 (três) quiosques do Complexo Turístico e 03 (três) do Parque dos Ipês deverão acompanhar as escalas de funcionamento dos referidos equipamentos urbanos, respectivamente. O uso, a limpeza, recolhimento de lixo e a manutenção do espaço físico do quiosque, inclusive dos banheiros, devem ser mantidos e gerenciados pelo(a) CONCESSIONÁRIO (A).

Na área de ocupação fica permitida apenas a utilização de objetos móveis, de pequeno porte e de fácil retirada, devendo ser recolhidos quando não estiverem em funcionamento;

Em nenhuma hipótese a área de ocupação poderá possuir barreiras físicas, objetos ou equipamentos fixados de forma permanente ou que para sua instalação necessitem de suportes fixos;

A utilização da área de ocupação não poderá, em hipótese alguma, comprometer, mesmo que provisoriamente, as exigências de acessibilidade do espaço público previstas em outras legislações;

Não será permitido utilizar espaço além da área de ocupação definida no instrumento de outorga, devendo, em todos os casos, ser respeitada a garantia da acessibilidade e da mobilidade de todas as pessoas, em especial daquelas com deficiência e dificuldades de locomoção, conforme estabelecido em lei e regulamento.

Só poderão ser utilizadas mesas e cadeiras em madeira, conforme constante no ANEXO I desse instrumento.

A distribuição das mesas e cadeiras em hipótese nenhuma deverá adentrar as áreas de jardins e/ou gramados.

A carga e a descarga de mercadorias e de produtos destinados ao(s) equipamento(s) deverão ser realizadas, preferencialmente, antes do horário de funcionamento ou em dia e hora previamente acertados com o PROSAP, caso em que privilegiar-se-ão horários com pouca visitação;

É expressamente proibida a carga e a descarga de mercadorias e de produtos destinados ao funcionamento do(s) equipamento(s) em horários de grande movimento;

É de responsabilidade do CONCESSIONÁRIO afixar em local visível do estabelecimento as licenças de funcionamento necessárias e as regras contratuais de utilização do bem objeto deste Edital;

O(A) CONCESSIONÁRIO(A) não poderá alterar a padronização do(s) equipamento(s), salvo com autorização expressa da administração de cada parque.

6. DO PRAZO DE CONCESSÃO

O prazo de vigência da Concessão de uso do equipamento será de 02 (DOIS) anos, admitida a prorrogação, por interesse da administração, não podendo o prazo total da concessão ultrapassar 06 (SEIS) anos, incluindo todas as suas prorrogações.

A Administração Pública, julgando necessário, poderá a seu interesse e conveniência interromper a concessão de uso dos equipamentos públicos objeto do presente edital.

A CONCEDENTE ou CONCESSIONÁRIO(A) que não desejar dar continuidade ao serviço objeto desta contratação deverá se manifestar, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos antes de seu termo final, para que a outra parte possa tomar as providências necessárias para realização de nova licitação, no caso da CONCEDENTE, ou para as providências necessárias de encerramento dos trabalhos, por parte da CONCESSIONÁRIA.

Só poderá solicitar a prorrogação do contrato o(a) CONCESSIONÁRIO(A) que estiver adimplente com suas obrigações contratuais sem ter sido, no período transcorrido Advertido por desrespeito às regras de funcionamento de ambos os parques.

Expirado o prazo de concessão, reverterá ao Município a propriedade de todas as benfeitorias úteis e necessárias que forem realizadas ao longo do seu período, independentemente de qualquer notificação e sem qualquer ônus ao Poder Público Municipal, incluindo os jogos de mesa objeto da contrapartida.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Os serviços objeto da contratação serão acompanhados e fiscalizados por servidor(es) especialmente designado(s) pela CONCEDENTE para esse fim, o(s) qual(is) deverá(ão) ter perfil(is) para desempenhar(em) tais tarefas, proporcionando a este (s) o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

No exercício de sua atividade fiscalizatória, o agente deverá registrar, nos autos administrativos respectivos, a possível existência de comercialização de produtos ilícitos, de modo a possibilitar a comunicação desse fato aos órgãos competentes, além de apreender esses produtos.

A Secretaria Municipal de Urbanismo (SEMURB) e a Vigilância Sanitária exercerão a fiscalização dos serviços, podendo inclusive aplicar multas pelo descumprimento da legislação municipal vigente.

A fiscalização da outorga concedida será realizada pelo PROSAP, que poderá contar com o apoio técnico de outros órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, no âmbito de seus misteres institucionais; O poder de polícia administrativo referente às atividades de que trata este documento será exercido pelos fiscais das secretarias municipais e demais órgãos competentes, nos termos da legislação pertinente.

Compete à Administração do Complexo Turístico e Parauapebas e Parque Urbano dos Ipês a FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONCESSIONÁRIO(A);

Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;

Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios com embasamento técnico;

Exigir da(a) CONCESSIONÁRIO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;

Rever, quando necessário, o projeto e as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;

Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONCEDENTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo(a) CONCESSIONÁRIO(A);

Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

Emitir Advertências na ocorrência de exercício da atividade em desacordo com as normas estabelecidas neste Termo de Compromisso; ou de desrespeito aos protocolos de saúde; ou de uso de equipamentos de sonorização e de estruturas em desacordo com as já constantes no local da exposição; ou de utilização de espaço que extrapole os limites determinados pela administração do complexo ou parque; ou de desrespeito a membros da administração pública, do parque ou a usuários;

A pena de advertência será formalizada através de comunicação formal e poderá acarretar: simples advertência, e/ou suspensão temporária da atividade e/ou apreensão do material e/ou cassação da Concessão de Uso. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL

Publicação do Edital de Credenciamento	Dia 11/12/2023
Inscrições e Entrega de documentos	Dias 12/12/2023 e 13/12/2023
Análise de Documentação	Dia 14/12/2023
Sorteio	Dia 15/12/2023
Assinatura de Termo de Concessão e Compromisso	Dia 18 e 19/12/2023
Início das atividades	Dia 20/12/2023

Parauapebas, 08 de dezembro de 2023.

Daniel Benguigui

Coordenador Executivo do Projeto – UEP / PROSAP

Decreto nº 1256/2019

ANEXO I



FICHA DE INSCRIÇÃO Nº:	
Nome Completo:	
CPF:	
RG:	
CNPJ:	
Endereço Completo:	
Telefone / WhatsApp:	
E-mail (se houver):	
Local:	<input type="checkbox"/> Complexo Turístico de Parauapebas <input type="checkbox"/> Parque Urbano dos Ipês
Categoria:	<input type="checkbox"/> Quiosque 01: Sorvete / doceria / café <input type="checkbox"/> Quiosque 02: Lanchonete / pastelaria <input type="checkbox"/> Quiosque 03: Comidas típicas

Eu, _____, inscrito no CPF sob o número _____, DECLARO para os devidos fins e efeitos legais, que estou ciente de todas as disposições constantes no presente Edital que disciplina o credenciamento para sorteio para concessão de uso de equipamento público, a saber quiosques de alvenaria localizados no interior do Complexo Turístico de Parauapebas e no Parque Urbano dos Ipês.

Parauapebas, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

(esse canhoto deve ser destacado e entregue ao titular da inscrição)
PARA USO DO SETOR ADMINISTRATIVO DO COMPLEXO TURÍSTICO E PARQUE DOS IPÊS

NOME: _____

ATIVIDADE/QUIOSQUE: _____

LOCAL: _____ INSCRIÇÃO Nº: _____

PARAUAPEBAS, _____ / _____ / _____

ANEXO II

MODELO DAS MESAS E CADEIRAS OBJETO DA CONTRAPARTIDA DA CADA CONCESSIONÁRIO.

Como contrapartida para concessão do equipamento público será exigido do CONCESSIONÁRIO:

a) No caso dos CONCESSIONÁRIOS dos quiosques localizados Complexo Turístico: serão exigidas 10 (dez) jogos de mesa de cada CONCESSIONÁRIO (conforme modelo anexo II) imediatamente após a assinatura do contrato e mais 10 (dez) jogos num prazo máximo de 06 (seis) meses após a data da assinatura;

b) No caso dos CONCESSIONÁRIOS dos quiosques localizados no Parque dos Ipês: serão exigidas 05 (cinco) jogos de mesa de cada CONCESSIONÁRIO (conforme modelo anexo II) imediatamente após a assinatura do contrato e mais 05 (cinco) jogos num prazo máximo de 06 (seis) meses após a data da assinatura.



Protocolo: 18162

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROCURADORIA ADMINISTRATIVA

DECRETOS

DECRETO Nº 1398, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

ESTABELECE RECESSO FUNCIONAL E HORÁRIO DE EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS E EXPEDE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial as emanadas do inciso VI do art. 71 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Fica decretado recesso funcional nas repartições públicas do Poder Executivo Municipal no período de 18 de dezembro de 2023 a 05 de janeiro de 2024.

Art. 2º Excluem-se do recesso funcional, definido neste Decreto, os serviços essenciais e de interesse público, prestados pelo Município à população, que deverão ser realizados normalmente.

Art. 3º Os gestores das secretarias municipais deverão estabelecer, para os servidores considerados indispensáveis à continuidade dos serviços prestados à população, regimes de plantão ou escala, de acordo com a necessidade.

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

Parauapebas, 8 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo: 18172

DECRETO 1400, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2023

Decreta Luto Oficial por três dias no Município de Parauapebas.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei, em especial aquelas conferidas pelo art.174, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Parauapebas, CONSIDERANDO que na noite de sábado, dia 9 de dezembro de 2023, um trágico acidente causou incêndio no acampamento do Movimento dos Trabalhadores Rurais Sem Terra - MST, nas proximidades da Palmeiras II, neste Município, no qual pessoas perderam suas vidas, e outras ficaram feridas;

CONSIDERANDO a consternação da tragédia que enlutou e comoveu a população, bem como o respeito direcionado aos familiares das vítimas;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado Luto Oficial, por 3 (três) dias, no Município de Parauapebas, contados a partir desta data, em manifestação de profundo pesar e homenagem póstuma às vítimas do incêndio ocorrido no dia 9 de dezembro de 2023.

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

Parauapebas-PA, 10 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN

Prefeito Municipal

Protocolo: 18175

LEI MUNICIPAL

LEI Nº 5.381, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023

Institui Política de Atenção Integral à Pessoa com Doença de Parkinson no 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 instituída política de atenção integral à pessoa com doença de Parkinson no Município de Parauapebas, voltada a assegurar atendimento aos pacientes em todas as suas manifestações clínicas e aos sintomas a ela relacionados.

Art. 2º A política instituída por esta Lei será desenvolvida com base nos seguintes objetivos:

I – aperfeiçoar o atendimento ao parkinsoniano mediante a articulação e a humanização dos serviços no âmbito da saúde, da rede socioassistencial e do sistema de justiça;

II – assegurar o atendimento integral e multiprofissional ao parkinsoniano, observados os princípios da dignidade da pessoa humana, da não discriminação e do acesso à saúde;

III – oportunizar a participação de familiares de parkinsonianos, assim como da sociedade civil, na definição e no controle das ações e dos serviços de saúde, nos termos de regulamentação;

IV – apoiar ações de desenvolvimento científico e tecnológico voltadas ao enfrentamento da doença de Parkinson e de suas consequências;

V – desenvolver instrumentos de informação, análise, avaliação e controle por parte dos serviços de saúde e abertos à participação da sociedade.

Art. 3º As ações direcionadas à efetivação da política de que trata esta Lei poderão ocorrer de forma intersetorial, integrada, sistemática e coordenada, obedecendo-se às seguintes diretrizes:

- I – organização, qualificação e humanização do atendimento ao parkinsoniano;
- II – ampliação da rede de atendimento ao parkinsoniano, com a efetiva articulação de órgãos públicos, entidades da sociedade civil e colaboradores;
- III – padronização da metodologia dos serviços prestados por meio da elaboração e da divulgação de protocolos de atendimento, cadastro, fluxogramas e normas técnicas;
- IV – celeridade e privacidade em todas as etapas do atendimento ao parkinsoniano, de modo a garantir o acesso aos profissionais de saúde e medicamentos;
- V – oferta de atendimento multiprofissional para tratamento de distúrbios físicos ou mentais e de desajustes emocionais e sociais;
- VI – capacitação continuada de profissionais e gestores de saúde e demais agentes para o atendimento humanizado ao parkinsoniano; e
- VII – divulgação de informações sobre o diagnóstico e o enfrentamento à doença de Parkinson.

Parágrafo único. As diretrizes para a política instituída por esta Lei e as ações programáticas relativas à doença de Parkinson poderão ser definidas por meio de normas técnicas, a serem elaboradas pelo Poder Público, garantida a participação de entidades, universidades, representantes da sociedade civil e de profissionais da área.

Art. 4º A implementação e a coordenação da política instituída por esta Lei caberão a órgão ou comissão competente, garantindo-se, no último caso, a participação de representantes da sociedade civil.

Art. 5º O debate dos conteúdos da política instituída por esta Lei e a elaboração do conjunto de ações e medidas adequadas à sua implementação poderão ser realizados por meio de fóruns com ampla participação dos órgãos públicos e de entidades da sociedade civil.

Art. 6º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Parauapebas/PA, 06 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo: 18169

LEI Nº 5.385, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a obrigatoriedade de disponibilização de acesso gratuito à internet em estabelecimentos comerciais quando estes optarem por oferecer aos consumidores cardápio na forma digital.

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

Art. 1º Os estabelecimentos comerciais localizados no município de Parauapebas ficam obrigados a disponibilizar acesso gratuito à internet quando facultarem aos seus consumidores cardápio na forma digital.

Parágrafo único. Para efeitos desta Lei, consideram-se estabelecimentos comerciais bares, restaurantes, churrascarias, pizzarias, hamburguerias, lanchonetes e assemelhados.

Art. 2º A senha de acesso à internet deverá estar disponível e de fácil visualização a todos os consumidores do estabelecimento comercial que disponibilizar cardápio digital.

Art. 3º Ficam os estabelecimentos comerciais obrigados, ainda, a disponibilizar dispositivos móveis ou cardápio físico na impossibilidade de o consumidor acessar o cardápio digital em seu dispositivo.

Art. 4º O Poder Executivo poderá regulamentar a presente Lei no que couber.

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

Parauapebas/PA, 7 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN
Prefeito Municipal

Protocolo: 18170

PORTARIAS

PORTARIA Nº 903, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2023

Delega competência à servidor para assinar documentos referentes à administração financeira da conta para processamento exclusivo da folha de pagamento – FOPAG com recursos do FUNDEB.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições constitucionais e legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Parauapebas, e;

CONSIDERANDO as exigências determinadas pela Lei Federal nº 14.113/2021, Portaria Conjunta STN/FNDE nº 3/2022 e Portaria FNDE nº 807/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência ao servidor José Leal Nunes, Secretário Municipal de Educação, CCE-1, para assinar documentos referentes à administração financeira da conta para viabilizar o pagamento de salários, de vencimentos e de benefícios de qualquer natureza aos profissionais da educação básica em efetivo exercício, do Município de Parauapebas, com recursos do Fundo de Manutenção Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, CNPJ: 22.575.249/0001-68.

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

Parauapebas, 6 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo: 18171

PORTARIA Nº 909, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2023

Altera a Portaria nº 900, de 6 de dezembro de 2023, que nomeia membros para compor a Comissão Organizadora para realização e acompanhamento 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 900, de 6 de dezembro de 2023, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 1º

I -

a) Elveni Dalferth, Técnico Administrativo, Mat. 673;

b) Itana Carvalho Miranda Dourado Teixeira, Administrador, Mat. 5298;

II -

a) Angélica Souza Nunes, Administrador, Mat. 2449.

III -

a) Thiago Carvalho de Pinho, Procurador do Município, Mat. 2575;

IV -

a) Natacha Flora Alves de Moraes, Aux. Administrativo, Mat. 3166;

b) Ellen Cristina Soares da Cunha Ribeiro, Aux. Administrativo, Mat. 2104;

c) Kildare Soares Silva, Médico, Mat. 0621.

V -

a) Eliene de Nazaré Nascimento Paixão, Analista de Sistemas, Mat. 2461.

.....” (NR)

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

Parauapebas, 8 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo: 18173

PORTARIA Nº 910, DE 8 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 a seguinte alteração:

“Art. 1º

I -

a) Ronaldo Silva Ribeiro, Enfermeiro, Mat. 2507;

b) Silvana Cordovil Serejo, Médica, Mat. 151;

c) Nilcéia Socorro Pantoja Farias, Enfermeira, Mat. 618;

d) Flávia Pinheiro Serpa dos Santos, Mat. 5413;

e) Kelson Oliveira Batista, Técnico Administrativo, Mat. 514;

f) Lucas Gomes Pinheiro, Odontólogo, Mat. 2971;

g) Darlene Pinheiro de Souza Silva, Farmacêutico-Bioquímico, Mat. 173.

II -

a) Aldenise Alves Sousa, Aux. Administrativo, Mat. 5608.

III -

a) Adão Pereira da Silva, Técnico Administrativo, Mat. 3217.

.....” (NR)

“Art. 2º

I - promover, coordenar e efetivar os procedimentos quanto à inscrição e à análise curricular para o Processo Seletivo Simplificado;

.....” (NR)

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

Parauapebas, 8 de dezembro de 2023.

DARCI JOSÉ LERMEN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo: 18174

PROCON

OUTROS

TERMO DE NOTIFICAÇÃO - CARTA IMPRESSA

Número de Atendimento: 23.12.0163.001.00072-3

DADOS DO FORNECEDOR

Nome Fantasia: RL ADMINISTRADORA DE CONSORCIO

Razão Social: RL ADMINISTRADORA DE CONSORCIO EIRELI

CNPJ: 83.900.142/0001-32

Endereço de Correspondência:

Endereço: R SOL POENTE, Número 52 - , Bairro Rio Verde - Parauapebas - PA - 68515-000

E-mail Institucional:

DADOS DO CONSUMIDOR

Consumidor: OTACIANO FERREIRA DA COSTA

O consumidor compareceu a este órgão apresentado os seguintes fatos:

Relato:

Relata o consumidor que em 04/11/2022 contratou da reclamada uma carta de crédito no valor de R\$20.848,00(vinte mil e oitocentos e quarenta e oito reais), do qual já pagou o valor aproximado de R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais).

Ocorre que o consumidor não conseguiu mais entrar em contato com a reclamada, pois a mesma mudou de endereço e não atende mais suas ligações.

Pedido:

Portanto, diante do relato acima exposto, requer o consumidor a rescisão do seu contrato com a restituição integral dos valores pagos, o qual informa a seguinte conta bancária para tal:

Do qual o consumidor é o titular da conta

Art 6º - São direitos básicos do consumidor:

Art 6º, II - a educação e divulgação sobre o consumo adequado dos produtos e serviços, asseguradas a liberdade de escolha e a igualdade nas contratações;

Art 6º, III - a informação adequada e clara sobre os diferentes produtos e serviços, com especificação correta de quantidade, características, composição, qualidade e preço, bem como sobre os riscos que apresentem (Redação dada Lei nº 12.741, de 8.12.2012);

Art 6º, VII - o acesso aos órgãos judiciários e administrativos, com vistas à prevenção ou reparação de danos patrimoniais e morais, individuais, coletivos ou difusos, assegurada a proteção jurídica, administrativa e técnica aos necessitados;

Art 6º, VIII - a facilitação da defesa de seus direitos, inclusive com a inversão do ônus da prova, a seu favor, no processo civil, quando, a critério do juiz, for verossímil a alegação ou quando for ele hipossuficiente, segundo as regras ordinárias de experiências;

Art 30 - Toda informação ou publicidade, suficientemente precisa, veiculada por qualquer forma ou meio de comunicação com relação a produtos e serviços oferecidos ou apresentados, obriga o fornecedor que a fizer veicular ou dela se utilizar e integra o contrato que vier a ser celebrado.

Art 35 - Se o fornecedor de produtos ou serviços recusar cumprimento à oferta, apresentação ou publicidade, o consumidor poderá, alternativamente e à sua livre escolha:

Art 35, III - rescindir o contrato, com direito à restituição de quantia e eventualmente antecipada, monetariamente atualizada, e a perdas e danos.

Art 37 - É proibida toda publicidade enganosa ou abusiva.

Art 37, §1º - É enganosa qualquer modalidade de informação ou comunicação de caráter publicitário, inteira ou parcialmente falsa, ou, por qualquer outro modo, mesmo por omissão, capaz de induzir em erro o consumidor a respeito da natureza, características, qualidade, quantidade, propriedades, origem, preço e quaisquer outros dados sobre produtos e serviços.

Art 39 - É vedado ao fornecedor de produtos ou serviços, dentre outras práticas abusivas:

Art 39, II - recusar atendimento às demandas dos consumidores, na exata medida de suas disponibilidades de estoque, e, ainda, de conformidade com os usos e costumes;

Art 39, IV - prevalecer-se da fraqueza ou ignorância do consumidor, tendo em vista sua idade, saúde, conhecimento ou condição social, para impingir-lhe seus produtos ou serviços;

Art 39, V - exigir do consumidor vantagem manifestamente excessiva;

O Procon Municipal de Parauapebas - PA, nos termos da Lei nº 8.078/90, que dispõe sobre a proteção do consumidor, NOTIFICA Vossa Senhoria, para que encaminhe resposta com posicionamento conclusivo acerca da reclamação acima relacionada. Para tanto, fica estabelecido o prazo de 20(vinte) dias corridos a contar do recebimento desta, para apresentação da resposta impressa junto a este órgão, conforme art. 42 do Decreto Federal nº 2.181/97 e art. 8º do Decreto Municipal nº 186/03, sendo que em caso de composição amigável, solicitamos o encaminhamento de documentação comprobatória do atendimento ao pleito do consumidor.

Ressaltamos que, compete ao notificado a comprovação dos fundamentos de sua impugnação, nos termos do art. 44 do Decreto Federal 2.181/97 e art. 8º do Decreto Municipal nº 186/03.

Nos casos de reclamações que envolvam outras empresas, ligadas ao serviço ou produto adquirido, o fornecedor deverá apresentar documento formal de atendimento da demanda. Assim como, na hipótese de haver mais de um fornecedor envolvido, pelo princípio da solidariedade, a reclamada deverá interagir com o mesmo e apresentar tal resultado.

Ressalta-se que a resposta deverá ser encaminhada para o endereço deste Procon, situado na Rua Araguaia, nº 40, Bairro Rio Verde, Parauapebas - PA, CEP 68515000. O documento deverá mencionar, obrigatoriamente, o número do atendimento, bem como o nome e o CPF do consumidor. Caso esses dados não sejam citados, a resposta não será juntada à reclamação e, portanto, será desconsiderada.

A ausência de manifestação no prazo ora estabelecido ou a falta de resposta conclusiva, esse órgão apreciará a fundamentação da reclamação do consumidor, para efeito da inclusão no Cadastro de Reclamações Fundamentadas, nos termos do art. 44 da Lei 8.078/90, prosseguindo o trâmite da reclamação, nos termos dos artigos 45, 46 e 47 do Decreto 2.181/97, além das possíveis sanções administrativas previstas no Código Defesa do Consumidor e legislações correlatas.

Os documentos que instruem a reclamação se encontram no PROCON.

07 de Dezembro de 2023

Protocolo: 18160

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA DE TREINAMENTOS E RECURSOS HUMANOS

ERRATA

ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL N.º 001/2023 - SEMSA

ERRATA Nº 01/2023 - SEMSA

O Prefeito Municipal de Parauapebas - PA, no uso de suas atribuições, torna pública, para ciência dos interessados, retificações do Edital nº 001/2023 - SEMSA que visa a realização do Processo Seletivo Simplificado para funções correspondentes ao quadro de pessoal da Prefeitura, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os demais itens, subitens e anexos do edital supracitado.

Onde Lê

1.4. No ato da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), dados pessoais, resultados preliminares e finais e o envio de comunicados por e-mail cadastrado, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

Leia-se

1.4. No ato da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), dados pessoais, resultados preliminares e finais, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

Onde Lê

1.9.2. A extinção do contrato, nos casos do inciso II e III, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

Leia-se

1.9.2. A extinção do contrato, nos casos do inciso II e IV, será comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Onde Lê

2.2.5. Receber e analisar as impugnações ao Edital ou outros documentos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado;

Leia-se

2.2.5. (excluído).

Onde Lê

2.2.7. Receber, examinar e responder os pedidos de impugnações ou recursos relacionados à fase de análise curricular;

Leia-se

2.2.7. Receber, examinar e responder os pedidos de impugnações e recursos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado;

Onde Lê

2.3. Comissão Examinadora será encarregada de promover, coordenar e efetivar os procedimentos quanto à análise curricular dos candidatos e poderá ter outras atribuições, entre elas:

Leia-se

2.3. Comissão Examinadora será encarregada de promover, coordenar e efetivar os procedimentos quanto à inscrição e à análise curricular dos candidatos e poderá ter outras atribuições, entre elas:

Onde Lê

5.2. Os candidatos aprovados no presente certame poderão realizar plantões e sobreavisos, conforme disposto na Lei Municipal n.º 4.540 de 22 de outubro de 2003, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2.135/2003 e demais alterações posteriores.

Leia-se

5.2. Os candidatos aprovados no presente certame poderão realizar plantões e sobreavisos, conforme disposto na Lei Municipal n.º 4.540 de 22 de outubro de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2.135/2013 e demais alterações posteriores.

Onde Lê

7.3. O candidato deverá anexar:

I. Formulário de Inscrição (Anexo III);

II. Declaração de Disponibilidade de Horário (Anexo V);

III. Documentação comprobatória exigida conforme o pré-requisito do Anexo I;
 IV. Documentação para fins de pontuação conforme Anexo II;
 VI. Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais – LGPD (Anexo VIII).
 7.4. Toda a documentação deverá ser digitalizada em formato PDF, anexada preferencialmente em um único arquivo.
 7.5. O candidato deverá colocar no campo “assunto” do e-mail o nome da função e lotação a qual deseja concorrer. Exemplo: Médico Clínico Geral – APS.
 7.6. É responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição;
 7.7. É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível e sem rasuras para fins de pontuação.
 7.8. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pelo não recebimento de documentação comprobatória de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.
 7.9. Após o recebimento da inscrição o candidato receberá a confirmação no e-mail cadastrado.

Leia-se

7.4. O candidato deverá anexar:
 I. Formulário de Inscrição (Anexo III);
 II. Declaração de Disponibilidade de Horário (Anexo V);
 III. Documentação comprobatória exigida conforme o pré-requisito do Anexo I;
 IV. Documentação para fins de pontuação conforme Anexo II;
 V. Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais – LGPD (Anexo VIII).
 7.4.1. O documento previsto no item 7.4, II, deverá ser anexado somente pelos candidatos que concorrerem às funções de médicos, ficando dispensado para os demais.
 7.5. Toda a documentação deverá ser digitalizada em formato PDF, anexada preferencialmente em um único arquivo.
 7.6. O candidato deverá colocar no campo “assunto” do e-mail o nome da função e lotação a qual deseja concorrer. Exemplo: Médico Clínico Geral – APS.
 7.7. É responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição;
 7.8. É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível e sem rasuras para fins de pontuação.
 7.9. A Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pelo não recebimento de documentação comprobatória de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.
 7.10. Após o recebimento da inscrição o candidato receberá a confirmação no e-mail cadastrado.

Onde Lê

14.2.1. Caso haja a recusa do candidato em assinar o Termo de Desistência, durante o prazo estabelecido no item 11.2, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não havendo direito ao pedido de “final de lista de homologados”.
 14.2.2. Caso o candidato não compareça dentro do prazo estabelecido no item 11.2 será eliminado do Processo Seletivo.

Leia-se

14.2.1. Caso haja a recusa do candidato em assinar o Termo de Desistência, durante o prazo estabelecido no item 14.2, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não havendo direito ao pedido de “final de lista de homologados”.
 14.2.2. Caso o candidato não compareça dentro do prazo estabelecido no item 14.2 será eliminado do Processo Seletivo.

FICA ALTERADO O ANEXO VIII**TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD**

Eu, _____, portador do RG nº _____, CPF _____, nascido(a) na data, ____/____/____, autorizo expressamente que a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS, doravante denominada CONTROLADORA, em razão do processo seletivo, regido pelo Edital nº _____, de ____/____/____, disponha dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, a fim de possibilitar a efetiva execução do certame e seus desdobramentos, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Dados:

1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número e Imagem da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade; 4) Número e Imagem do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Número de Inscrição Eleitoral; 6) Número e imagem do documento relativo ao cadastro junto ao conselho de classe; 7) Origem racial/étnica; 8) Endereço completo; 9) Números de telefone, WhatsApp, e endereços eletrônicos; 10) Exames e atestados médicos; 11) Fotografia; 12) Dados bancários, como número da conta corrente, agência e Banco; 13) Histórico e matrícula acadêmicos; 14) certidões e demais documentos de quitação.

CLÁUSULA SEGUNDA - Finalidade do tratamento de dados:

O CANDIDATO autoriza, expressamente, que a CONTROLADORA utilize os dados pessoais e dados pessoais sensíveis listados neste termo para as seguintes finalidades:

a) Permitir que a CONTROLADORA identifique e entre em contato com o CANDIDATO, em razão do Processo Seletivo regido pelo Edital acima referido;

b) Para aplicação dos critérios de avaliação e seleção, incluindo a divulgação do nome, número de inscrição, notas obtidas e se é participante de categoria de vagas reservadas;
 c) Para procedimentos de inscrição e, se atendidas todas as condições, para posterior contratação;
 d) Para cumprimento, pela CONTROLADORA, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
 e) Quando necessário, para atender aos interesses legítimos da controladora ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

CLÁUSULA TERCEIRA - Responsabilidade pela Segurança dos Dados:
 A CONTROLADORA se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do CANDIDATO, comunicando ao CANDIDATO, caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o artigo 48 da Lei 13.709/2018.

CLÁUSULA QUARTA - Término do Tratamento dos Dados:
 Fica permitido à CONTROLADORA manter e utilizar os dados pessoais do CANDIDATO durante todo o período contratualmente firmado, para as finalidades relacionadas neste termo e, ainda, após o término da contratação para cumprimento de obrigação legal ou imposto por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei 13.709/2018.

CLÁUSULA QUINTA - Direito de Revogação do Consentimento:
 O CANDIDATO poderá revogar seu consentimento, a qualquer tempo, por carta eletrônica ou escrita, conforme o parágrafo 5º do artigo 8º combinado com o inciso VI do caput do artigo 18 e com o artigo 16 da Lei 13.709/2018.

CLÁUSULA SEXTA - Tempo de Permanência dos Dados Recolhidos:
 O CANDIDATO fica ciente de que a CONTROLADORA deverá permanecer com os seus dados pelo período de duração de todo o processo seletivo, o período de contratação e pelo prazo prescricional.

Parauapebas/PA, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

Parauapebas (PA), 11 de dezembro de 2023.

Darci José Lermen

Prefeito Municipal de Parauapebas

Protocolo: 18176

SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO

ATOS**PORTARIA Nº 099/2023 - 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 Douglas Leal de Jesus, matrícula nº 65159, lotado na Secretaria Especial de Governo, para exercer a função de Fiscal de Obras e Contrato relativo ao Contrato nº 20230402, que representará a Secretaria Especial de Governo perante a contratada, CONSORCIO WMS - JC E WHITE TRATORES, 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 Douglas Leal de Jesus, matrícula nº 65159 fica designado como suplente o servidor, Marcos Vinicius Miranda Aires, matrícula nº 65050, Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Especial de Governo. Município de Parauapebas/PA, 01 de dezembro de 2023.

Wesley Rodrigues Costa

Secretário Especial de Governo

Dec. nº 356/2022

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 099/2023 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DADOS DO CONTRATO

CONTRATO 202300402	Nº	UNIDADE ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO
CONTRATADO:	CONSORCIO WMS - JC E WHITE TRATORES		
CNPJ:	51.883.879/0001-06	VALOR DO CONTRATO:	R\$ 13.108.646,88
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, 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.

Assinatura do Fiscal

Eu, Marcos Vinicius Miranda Aires, matrícula nº 65050, 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

PORTARIA Nº 100/2023 - 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 Marcos Vinicius Miranda Aires, matrícula nº 65050, lotado na Secretaria Especial de Governo, para exercer a função de Fiscal de Obras e Contrato relativo ao Contrato nº 20230267, que representará a Secretaria Especial de Governo perante a contratada, R A & ENGENHARIA LTDA EPP, 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 Marcos Vinicius Miranda Aires, matrícula nº 65050, fica designado como suplente o servidor, Marcelo Henrique Benetti Barcelos, matrícula nº 65182, Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Especial de Governo.

Município de Parauapebas/PA, 01 de dezembro de 2023.

Wesley Rodrigues Costa

Secretário Especial de Governo

Dec. nº 356/2022

ANEXO

ÚNICO

PORTARIA Nº 100/2023 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº 20230267	UNIDADE ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO	
CONTRATADO:	R A & ENGENHARIA LTDA EPP		
CNPJ:	12.926.462/0001-13	VALOR DO CONTRATO:	R\$ 1.502.815,88
VIGÊNCIA:	12 (doze) meses, iniciando a partir da assinatura do mesmo, 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 DE PARAUAPEBAS, de acordo com os prazos e condições previstos na legislação que rege a matéria.		
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para execução de construção do centro de lapidação do polo joalheiro, no município de Parauapebas, Estado do Pará.		

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Marcos Vinicius Miranda Aires, matrícula nº 65050, 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, 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

Protocolo: 18164

PORTARIA Nº 094, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2023.

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO PRÉVIO AO PROCEDIMENTO DESAPROPRIATÓRIO DE DOIS IMÓVEIS, O PRIMEIRO SENDO O LOTE 14, DA QUADRA 128, COM 442,43M2 E O SEGUNDO LOTE 15, DA QUADRA 128, COM 451,32M2, LOCALIZADOS NA RODOVIA PA-160 DO LOTEAMENTO CIDADE JARDIM III, REGISTRADOS SOB MATRÍCULAS 25.693 E 25.694 RESPECTIVAMENTE NO CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS PARAUAPEBAS, DE PROPRIEDADE DA LMSE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.

O Secretário Especial de Governo no uso das atribuições que que lhe são conferidas pelo § 2º do artigo 2º do Decreto Municipal nº 1.159/2021 e, considerando a necessidade de consolidação dos elementos técnicos indispensáveis ao procedimento de desapropriação de imóvel para fins de utilidade pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a instauração do Processo Administrativo de Desapropriação de dois imóveis, o primeiro sendo o lote 14, da quadra 128, com 442,43m2 e o segundo lote 15, da quadra 128, com 451,32m2, localizados na Rodovia Pa-160 do Loteamento Cidade Jardim III, registrados sob matrículas 25.693 e 25.694 respectivamente no Cartório do 2º Ofício Registro Geral de Imóveis Parauapebas, de propriedade da LMSE Empreendimentos Imobiliários Ltda, Pessoa Jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº 09.240.595/0002-08, com sede na Rua A-10, quadra 21, lote 01 a 03, sala 05, Bairro Residencial Cidade Jardim, Parauapebas, Pará conforme certidão de matrícula e memorial descritivo, denominados anexos A e B, respectivamente, dessa portaria.

Art. 2º - A desapropriação por utilidade pública tem a finalidade de realização de obras de abertura de vias públicas, nos termos da alínea "i" do Artigo 5º do Decreto Lei nº 3.365/1941.

Art. 3º - A justificativa que determina o imóvel indicado no art. 1º como ideal para desapropriação é que os lotes são os únicos que demandam a abertura da via pública.

Art. 4º - A desapropriação será indenizada utilizando recursos previstos na dotação orçamentária disposta na Classificação Institucional - 4102-Programa Municipal de Investimento, Classificação Funcional - 15 451 3048 1.086 - Obras de Infraestrutura e Viabilização Urbana, Classificação Econômica - 4.4.90.61.00 - Aquisição de Imóveis.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas, 16 de novembro de 2023.

Wesley Rodrigues Costa

Secretário Especial de Governo

Decreto Municipal nº 356/2022

Protocolo: 18165

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE CREDENCIAMENTO

ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20220816

ORIGEM: CONTRATO nº 20220816

DECORRENTE: CONCORRENCIA Nº3/2022-001SEMMA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS/SEMMA

CONTRATADA: NG PAISAGISMO EIRELI.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS E SERVIÇOS DE PODA DE ESPÉCIES ARBÓREAS DAS ÁREAS PÚBLICAS MUNICIPAIS SOB RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 3.317.339,52 (três milhões, trezentos e dezessete mil, trezentos e trinta e nove reais e cinquenta e dois centavos). VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: 20 de Dezembro de 2022 a 20 de Dezembro de 2023.

VALOR DO CONTRATO APÓS 1º APT: Inalterado. ALTERAÇÃO CONTRATUAL (DOTAÇÃO E CNPJ).

VIGÊNCIA DO CONTRATO APÓS 1º APT: Inalterada. ALTERAÇÃO CONTRATUAL (DOTAÇÃO E CNPJ).

ALTERAÇÃO CONTRATUAL NO 1º TAC: onde era: CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL: 1201 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, passando a ser: CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL: 2201 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE, e ademais se faz necessário a ALTERAÇÃO NO CNPJ: onde era: 22.980.999/0001-15, passando a ser: 21.269.701/0001-09.

DATA DO ADITIVO: 25/07/2023

Protocolo: 18161

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 8/2022-035PMP, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 35-2022, que foi processado o EVENTO DE SUSPENSÃO ADMINISTRATIVA PARA REMARCAÇÃO DA SESSÃO, o motivo da SUSPENSÃO ADMINISTRATIVA segue abaixo:

"O motivo da SUSPENSÃO ADMINISTRATIVA, se dá pelo fato da necessidade de darmos andamento ao processamento da licitação, nesse sentido, estamos processando a suspensão administrativa com a remarcação da sessão para o dia 11/12/2023 às 10:00 horas, para continuidade dos trabalhos referentes ao presente certame."

Parauapebas - Pará, 08 de Dezembro de 2023.

LÉO MAGNO MORAES CORDEIRO

Pregoeiro(a)

Protocolo: 18167

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 8/2023-032PMP, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 32-2023, 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 11/12/2023 às 11:00 horas, para continuidade dos trabalhos referentes ao presente certame."

Parauapebas - Pará, 08 de Dezembro de 2023.

LÉO MAGNO MORAES CORDEIRO

Pregoeiro(a)

Protocolo: 18168

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1930/2023

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 ELO MEDICAL COMERCIAL LTDA, sob o nº 20230434

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Kelson Oliveira Batista, Técnico Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula, 0514, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20230434, 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. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor a partir da data da Assinatura do contrato pelas partes, 07 de novembro de 2023.

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

Parauapebas/PA, 07 de novembro de 2023.

Alan Palha de Almeida

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 1015/2023

ANEXO I

PORTARIA Nº 1930/2023 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20230434

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: ELO MEDICAL COMERCIAL LTDA

CNPJ:23.380.517/0001-59

VALOR DO CONTRATO: R\$: 10.900,00 (Dez mil e novecentos reais)

VIGÊNCIA: De 06 (seis) meses. (07 de novembro de 2023 a 07 de maio de 2024).

OBJETO: Contratação de exclusiva de microempresa de pequeno porte, microempreendedor individual e cooperativa, para aquisição de equipamentos e material permanente para estruturação da unidade de atenção especializada em saúde do programa rede cegonha do centro de parto normal do HGP (Hospital Geral de Parauapebas) neste Município de Parauapebas, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

O Servidor o Servidor Kelson Oliveira Batista, Técnico Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula, 0514, declara-se ciente das designações ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Kelson Oliveira Batista

Matrícula 0514

Fiscal de Contrato

Protocolo: 18159

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

PUBLICAÇÃO AMBIENTAL

PUBLICAÇÃO Nº 0717/2023

A Empresa: F. HENRIQUE DA SILVA LTDA, inscrita no CNPJ: 26.425.774/0001-58, localizada na Avenida: VS10, Nº 01, Quadra: A, Lote: 01, Bairro: São Lucas II, com atividade: Depósito de telhas, tijolos, areia, brita, seixo e similares. Torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a Renovação da Licença Ambiental Simplificada.

PUBLICAÇÃO Nº 0718/2023

A Empresa: ARANDO DE ARAUJO SANTOS 76432904234, inscrita no CNPJ: 43.604.457/0001-18, localizada na Avenida: Dubai, S/N, Quadra: 75, Lote: 13, Bairro: Vila Rica, com atividade: Minimercados/ Mercarias. Torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a Licença Ambiental Simplificada.

PUBLICAÇÃO Nº 0719/2023

A Empresa: SERRA FILHO IMPRESSÕES EIRELI, inscrita no CNPJ: 26.019.467/0001-77, localizada na Rua: Marabá, Nº 39, Quadra: 049, Lote: 005, Bairro: Da Paz, com atividade: Fabricação de letras, letreiros, painéis e placas de qualquer material, inclusive luminosos. Torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a Renovação da Licença de Operação.

PUBLICAÇÃO Nº 0720/2023

A Empresa: KGR GESTÃO DE RESÍDUOS LTDA, inscrita no CNPJ: 13.376.093/0003-67 FILIAL, localizada na Rodovia: PA 160 Km 13 5, S/N, Bairro: Zona de Expansão Urbana, com atividade: Coleta e armazenamento de resíduos sólidos não perigosos classe II (sucatas, papel, papelão e outros). Torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a Licença de Operação Corretiva.

PUBLICAÇÃO Nº 0721/2023

A Empresa: SUPERMERCADO DU LAR LTDA, inscrita no CNPJ: 51.516.579/0001-80, localizada na Avenida: Bom Jardim, Nº 578, Quadra: 03, Lote: 28, Bairro: Morada Nova, com atividade: Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios. Torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a Licença de Operação Corretiva.

PUBLICAÇÃO Nº 0722/2023

A Empresa: SUPERMERCADO DU LAR LTDA, inscrita no CNPJ: 51.516.579/0002-61, localizada na Avenida: VS10, S/N, Quadra: 03, Lote: 04, Loteamento Bom Jesus Bairro: Brasília, com atividade: Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios. Torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a Licença de Operação Corretiva.

Protocolo: 18150

PUBLICAÇÃO Nº 723/2023

A Empresa: F. HENRIQUE DA SILVA LTDA, inscrita no CNPJ: 26.425.774/0001-58, localizada na Avenida: VS10, Nº 01, Quadra: A, Lote: 01, Bairro: São Lucas II, com atividade: Depósito de telhas, tijolos, areia, brita, seixo e similares. Torna público que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA concedeu-lhe a Licença Ambiental Nº 079/2021, válida de 14/12/2021 até 14/12/2023.

PUBLICAÇÃO Nº 724/2023

A Empresa: GARAGE COMERCIO DE PECAS E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ: 10.638.014/0001-99, localizada na Rua: 130, S/N, Quadra: 48, Lote: 01, 02, 03 e 04, Bairro: Beira Rio II, com atividade: Oficina mecânica, lanternagem, pintura, troca de óleo e outros. Torna público que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA concedeu-lhe a Licença Ambiental Nº 202300000007, válida de 28/02/2023 até 28/02/2025.

Protocolo: 18151

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

PORTARIAS**PORTARIA Nº 144/2023-SEMEL**

Dispõe sobre a designação do Gestor da Parceria para assistir e subsidiar a Secretária Municipal de Esporte e Lazer e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 971, de 16 de Dezembro de 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. RAIMUNDO DE NAZARÉ SARAIVA FILHO – ASSESSOR ESPECIAL – DC 993/23 (titular), lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL, para exercer a função de Gestor da Parceria, que representará a SEMEL perante O CLUBE IMIGRANTES INDEPENDENTES e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I.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;

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;

III. 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;

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

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

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

VII. 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, conforme Lei 8.112/1990 – RJU, no Art. 127 ao Art. 131.

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 RAIMUNDO DE NAZARÉ SARAIVA FILHO - INSTRUTOR ESPORTIVO – CT-66911 (titular), fica designado como suplente o servidor ANTONIO PEREIRA FILHO, ASSES.ESP.VI – DC - 937/21 (suplente), lotada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Parauapebas.

Art. 5º. Revogam – se a portaria nº 63/2023 publicada em EDOMP nº 13607 em 19/06/2023, todas as demais disposições em contrário.

Município de Parauapebas – PA, 07 de dezembro de 2023.

LIA DA COSTA MIRANDA

Secretária de Esporte e Lazer

Decreto nº 971/2022

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 144/2023 – DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE PARCERIA

DADOS DA PARCERIA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL
ENTIDADE CONVENIADA:	CLUBE IMIGRANTES INDEPENDENTES
CNPJ:	83.212.910/0001-65
VIGÊNCIA:	dezembro a Março de 2024.
OBJETO:	"ofertar o esporte, por meio da modalidade esportiva Handebol visando atender jovens e adultos dos bairros Cidade Jardim, Minérios, Novo Brasil, Liberdade e Bairro da Paz."

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, RAIMUNDO DE NAZARÉ SARAIVA FILHO – ASSESSOR ESPECIAL – (titular), declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização da parceria acima mencionada.

Assinatura do Gestor/Fiscal

Protocolo: 18166

LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL

DIRETORIA LEGISLATIVA

ESTADO DO PARÁ**PODER LEGISLATIVO****CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS****PORTARIA Nº 599/2023**

SUSPENDE O GOZO DE FÉRIAS DA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

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

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

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

CONSIDERANDO, por fim, o Memorando nº 693/2023 da Diretoria Administrativa, que solicita a suspensão das férias da servidora Cintia Verena Reis da Costa, concedida pela Portaria nº 570/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Suspender o gozo de férias da servidora CINTIA VERENA REIS DA COSTA, matrícula nº 0082011, ocupante do cargo de provimento efetivo de AGENTE PARLAMENTAR, pelo período de 11 a 30 de dezembro de 2023.

Art. 2º As férias suspensas ficam automaticamente remarcadas para o período de 11 a 30 de junho de 2024.

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

Parauapebas, 07 de dezembro de 2023.

RAFAEL RIBEIRO OLIVEIRA

Presidente da Mesa Diretora

Protocolo: 18158