

PORTARIA Nº 003/2023 – SEMAD

Dispõe sobre a designação de Fiscais para assistir e subsidiar o Secretário Municipal de Administração e dá outras providências

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 020, de 04 de janeiro de 2021,

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

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa FUNDAÇÃO DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA (FADESP);

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR** a servidor (a) **RONALD WANDER MARQUES PORTILHO**, Técnico Administrativo, Mat. 3487, lotada na **SEMAD/CTRH**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20230014**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Parauapebas e a empresa **FUNDAÇÃO DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA (FADESP)** CNPJ Nº 05.572.870/0001-59 referente à Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de organização, planejamento, divulgação e realização de Processo Seletivo Simplificado-PSS para provimento de vagas em caráter temporário e excepcional, para os cargos de nível elementar, auxiliar, médio e superior do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Parauapebas, através da Secretaria Municipal de Administração, Estado do Pará.

O servidor responderá pelas despesas e atestará, juntamente com o ordenador de despesa, as faturas e serviços prestados perante o contrato supramencionado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

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

Rua Juruna, S/N – Residencial Parque dos Carajás
E-mail – semad@parauapebas.pa.gov.br



- II.-Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- III.-Comunicar ao Gestor do contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- IV.-Exigir que a contratada substitua os produtos / bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- V.-Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- VI.-Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VII.-Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;]
- VIII.-Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- IX.-Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- X.-Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- XI.-Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da administração;
- XII.-Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- XIII.-Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- XIV.-Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- XV.-Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as

anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providência; e

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

Art. 2º. O servidor designado no artigo primeiro atesta ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no **ANEXO ÚNICO** desta Portaria.

Art. 3º Na ausência do servidor nomeado por esta Portaria fica designado como suplente a servidora **Eliane Lima dos Santos Silva**, Técnico Administrativo, Mat. 2296, lotada na CTRH, na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 4º. **TORNA SEM EFEITO a PORTARIA Nº 001/2023-SEMAD**, publicada em 11 de janeiro de 2023.

Art. 5º. Essa portaria entra em vigor em 01 de fevereiro de 2023.

Parauapebas-PA, 01 de fevereiro de 2023.

CASSIO ANDRE Assinado de forma
DE digital por CASSIO
ANDRE DE
OLIVEIRA:5810 OLIVEIRA:58102418249
2418249 Dados: 2023.02.01
12:50:27 -03'00'

Cássio André de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 020/2021

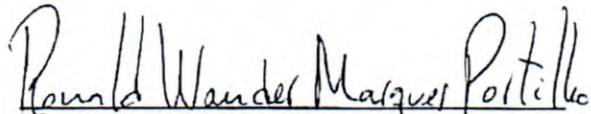
ANEXO ÚNICO
PORTARIA Nº 002/2023 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

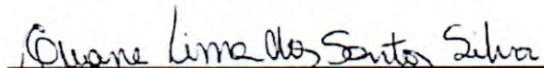
DADOS DOS CONTRATOS

CONTRATO Nº: 20230014	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SEMAD
CONTRATADO: FUNDAÇÃO DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA (FADESP);	
CNPJ: 05.572.870/0001-59	VALOR DO CONTRATO: Valor arrecadado com as taxas de inscrições
VIGÊNCIA: 01/02/2023 à 01/08/2023	
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de organização, planejamento, divulgação e realização de Processo Seletivo Simplificado-PSS para provimento de vagas em caráter temporário e excepcional, para os cargos de nível elementar, auxiliar, médio e superior do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Parauapebas, através da Secretaria Municipal de Administração, Estado do Pará.	

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Pelo presente documento, declaram cientes da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado, os servidores abaixo relacionados.


Ronald Wander Marques Portilho
Titular


Eliane Lima dos Santos Silva
Suplente

Rua Juruna, S/N – Residencial Parque dos Carajás
E-mail – semad@parauapebas.pa.gov.br

AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66074, PAMELLA LETICIA VEIGA PACHECO DA SILVA, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-65001, PATRICIA DOS PRAZERES CRUZ, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-65015, PATRICIA DOS SANTOS FERNANDES, AUX. OPERACIONAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66075, PAULO FERNANDES DE ARAUJO SITO, MONITOR SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-65831, PAULO FERNANDES DE SOUZA, AUX.OPERACIONAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66076, PAULO RICARDO VARGAS DOS SANTOS, MONITOR SOCIAL, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-66077, PEDRO RODRIGUES DE ALENCAR, CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66078, RAELEY MARTINS DE SOUZA, ENTREVISTADOR SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-65844, RAIANE SANTOS MENDES, AUX.OPERACIONAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66079, RAILENE SANTANA SILVA, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66080, RAIMUNDA ELIANE DA SILVA, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-65014, RAIMUNDA LUCIENE MORAES CARVALHO, AUX.OPERACIONAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66081, RAIMUNDA PEREIRA DA SILVA, MONITOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66082, RAISSA SILVA OLIVEIRA, ENTREVISTADOR SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66083, RANIELLY THAIS DA HORA DE OLIVEIRA, MONITOR SOCIAL, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-65002, RAPIHAELLA PIANHO DE SOUZA VIEIRA, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66084, RAQUEL BRITO DOS SANTOS, ASSIST.SOCIAL, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-66085, RAQUEL CARNEIRO DE CASTRO, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66086, RARILUCY SANTOS DE SOUZA, AUX.OPERACIONAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66087, RAYANE BATISTA DA SILVA CARDOSO, MONITOR SOCIAL, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-66088, RAYARA RAMOS ALVARENGA DOS SANTOS, ASSIST.SOCIAL, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-65040, RAYLANDER HAGGI REIS SILVA, MONITOR SOCIAL, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-66089, RAYLANE ALVARES DE SOUSA SILVA, ASSIST.SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66167, REGIANE GOMES SILVA, CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-65004, REGIRLANY ALMEIDA DA SILVA ROSA, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66090, REINAN CONCEICAO ALVES, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66091, REJANE FERREIRA LOPES, CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66092, RENAN FURTADO DE SOUSA, CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-65012, RENIARA CARVALHO ROSA FELICIO, ENTREVISTADOR SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66093, RICARDO DA SILVA SANTOS, AUX.OPERACIONAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66168, ROBSON CRUSOE SANTOS DO CARMO, CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-65843, RODRIGO CAMARA SANTOS, AUX. OPERACIONAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-65020, ROGERIA PEREIRA DOS SANTOS, CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-65017, RONALDO JOSE FEIRAS DA SILVA, AUX.OPERACIONAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66094, RONDINEI DOS SANTOS MENDES, CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66095, RONIARA BRUNA GALDEIA CORDEIRO, AUXILIAR.ADM, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-66096, ROSANA MENDES DE SOUZA LEGULI, ASSIST.SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-65846, ROSANGELA DA SILVA SANTOS, AUX.OPERACIONAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66097, ROSEANE LIMA PINHO, MONITOR SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66098, ROSIVAN DOS SANTOS RODRIGUES, CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66099, RUTINEIA DA SILVA FLORENCIO GADELHA, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66100, SABRINA SOUSA REIS, MONITOR SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66101, SALMIANE ALENCAR VASCONCELOS, CUIDADOR SOCIAL, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-65006, SAMARA BIANCA MORAES SACRAMENTO, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66102, SAMARA DAS NEVES VERAS, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66103, SAMUEL SILVA LIMA, AUXILIAR.ADM, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-66104, SANAYRA MESQUITA DA SILVA, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66105, SARA LIMA DOS SANTOS, MONITOR SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66106, SARAH ELLEN REIS FIGUEREDO, PSICOLOGO, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66823, SAYNA SOUSA PEDROSA, ENTREVISTADOR SOCIAL, 11/01/2023, 30/06/2023/CT-66107, SELMA DAS MERCES MENDES DA CRUZ, ASSIST.SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66108, SELMA DOS SANTOS PINTO PEREIRA, ASSIST.SOCIAL, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-66109, SEMIRAMES LUCAS DE ARAUJO, NUTRICIONISTA, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66110, SHERIDA SILVA DE LIMA, ENTREVISTADOR SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66111, SHIRLENE DOS ANJOS LIMA, MONITOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66112, SILEIDE NUNES DE LIMA, MONITOR SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66113, SILVANA MATOS BARBOSA, MONITOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66114, SIVIRINA CRISTINA DE SOUSA AMARAL, AUX. DE CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66115, SONIA DOS SANTOS PINTO, ASSIST.SOCIAL, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-66116, SORAYA NAIELLE TEIXEIRA BORCEM DOS SANTOS, ENTREVISTADOR SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66117, SUZANA FERREIRA DA SILVA, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-65023, TAINA DE OLIVEIRA LIMA, CUIDADOR SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66118, TAINARA RAPOSO SANTOS, MONITOR SOCIAL, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-66119, TANIA DE SOUZA CARVALHO DE BRITO, ASSIST.SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-65011, TARCIANE DA SILVA SOUSA, ENTREVISTADOR SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66120, TATIANNE MIRANDA DE SOUZA, MONITOR SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66121, TAWANA DOS SANTOS SANTOS, CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66122, TAYLANE MENDES SILVA, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66123, TAYLON DA COSTA BRITO, ENTREVISTADOR SOCIAL, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-66124, THAIS LORRAINE MACEDO NASCIMENTO, MONITOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66125, THAISE MORGANA DA SILVA SIQUEIRA, PSICOLOGO, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-66126, THAMIRES ALVES DA CRUZ, CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66127, THAMY

CARVALHO VALENTE SILVA, AUX.OPERACIONAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66128, THIAYNARA OLIVEIRA DA SILVA, PSICOLOGO, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-66129, THIAGO COSTA DE BESSA, AUXILIAR.ADM, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-65005, THIELLY CIRQUEIRA SILVA, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66130, UROTANCIRA MARIA OLIVEIRA BATISTA, ASSIST.SOCIAL, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-66131, VAGNER PANTOJA DRAGA, AUX. DE CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-65019, VALBERLAN DA CONCEICAO SILVA, ANALISTA DE SISTEMAS, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66132, VALDEILDO DOS SANTOS OLIVEIRA, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66133, VALDEIR DA SILVA NUNES, AUX.OPERACIONAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66134, VALDENIZA BORGES DA COSTA SILVA, CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66135, VALERIA BATISTA DOS SANTOS LIMA, PSICOLOGO, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66136, VANALDO DE ARAUJO LOPES, AUX. DE CUIDADOR SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-65024, VANESSA PEREIRA DE SENA, AUX. DE CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66137, VANUZA FONSECA DE LIRA, ASSIST. SOCIAL, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-66138, VENANCIA GARCIA DOS SANTOS PEREIRA, ENTREVISTADOR SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66139, VERA LUCIA RODRIGUES BRAZ, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66140, VILMAR CARLOS DE SAOIA, AUX.OPERACIONAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66141, VITORIA CLARA DE MIRANDA GOMES, CUIDADOR SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66142, VIVIANY DOS SANTOS OLIVEIRA, NUTRICIONISTA, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-65025, WAGNA DOS SANTOS SILVA, AUX. DE CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66143, WALDIRENE DE SOUZA TORRES, ASSIST.SOCIAL, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-65007, WALMIR IRINEU JUNIOR, AUXILIAR. ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-65021, WALTER FERREIRA, AUX. DE CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66144, WALTER LUCIANO CRUZ PIMENTEL, ENTREVISTADOR SOCIAL, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-65022, WALTERLY DA CONCEICAO LIMA, CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66145, WANDERLEI MELO DA SILVA, CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66146, WANESSA BATISTA DOS SANTOS, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66147, WESCICLEIA SILVA TEIXEIRA, AUXILIAR.ADM, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66148, WHATYLLA LORANY FERREIRA DA SILVA SODRE, ASSIST.SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66149, WICTOR MANOEL MENDES PEREIRA, CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023/CT-66150, WILLIAM PEREIRA DE OLIVEIRA, CUIDADOR SOCIAL, 09/01/2023, 30/06/2023/CT-66463, YURI PEREIRA NUNES, SOCIOLOGO, 02/01/2023, 30/06/2023/CT-66151, ZEILEIDE DA CONCEICAO OLIVEIRA, CUIDADOR SOCIAL, 01/01/2023, 30/06/2023.

Protocolo: 10454

COORDENADORIA DE TREINAMENTO E RECURSOS HUMANOS

ATOS

PORTARIA Nº 003/2023 - SEMAD

Dispõe sobre a designação de Fiscais para assistir e subsidiar o Secretário Municipal de Administração e dá outras providências

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 020, de 04 de Janeiro de 2021, CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos;

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa FUNDAÇÃO DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA (FADESP);

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a servidor (a) RONALD WANDER MARQUES PORTILHO, Técnico Administrativo, Mat. 3487, lotada na SEMAD/CTRH, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20230014, firmado entre a Prefeitura Municipal de Parauapebas e a empresa FUNDAÇÃO DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA (FADESP) CNPJ nº 05.572.870/0001-59 referente à Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de organização, planejamento, divulgação e realização de Processo Seletivo Simplificado-PSS para provimento de vagas em caráter temporário e excepcional, para os cargos de nível elementar, auxiliar, médio e superior do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Parauapebas, através da Secretaria Municipal de Administração, Estado do Pará.

O servidor responderá pelas despesas e atestará, juntamente com o ordenador de despesa, as faturas e serviços prestados perante o contrato supramencionado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

- I. -Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, conforme o disposto no § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- II. -Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e

colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

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

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

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

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

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

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

IX. -Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

X. -Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º Na ausência do servidor nomeado por esta Portaria fica designado como suplente a servidora Eliane Lima dos Santos Silva, Técnico Administrativo, Mat. 2296, lotada na CTRH, na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 4º. TORNA SEM EFEITO a PORTARIA Nº 001/2023-SEMA, publicada em 11 de janeiro de 2023.

Art. 5º. Essa portaria entra em vigor a partir da sua publicação. Parauapebas-PA, 13 de fevereiro de 2023.

Cássio André de Oliveira
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 020/2021

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 002/2023 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DADOS DOS CONTRATOS

CONTRATO Nº:20230014

UNIDADE ADMINISTRATIVA:SEMA

CONTRATADO:FUNDAÇÃO DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA (FADESP);

CNPJ:05.572.870/0001-59

VALOR DO CONTRATO:Valor arrecadado com as taxas de inscrições

VIGÊNCIA: 01/02/2023 à 01/08/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de organização, planejamento, divulgação e realização de Processo Seletivo Simplificado-PSS para provimento de vagas em caráter temporário e excepcional, para os cargos de nível elementar, auxiliar, médio e superior do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Parauapebas, através da Secretaria Municipal de Administração, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Pelo presente documento, declaram cientes da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado, os servidores abaixo relacionados.

Ronald Wander Marques Portilho

Titular

Eliane Lima dos Santos Silva

Suplente

Protocolo: 10492

SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO



PORTARIA 017/SEGOV-GAB.

Dispõe sobre a designação de servidor para a Gerência de Revisão do Diário Oficial Eletrônico de Parauapebas, setor vinculado ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC.

O SECRETÁRIO ESPECIAL DE GOVERNO, no uso das atribuições legais, em conformidade o Artigo 78 da Lei Orgânica Municipal; Considerando que o Diário Oficial Eletrônico do Município de Parauapebas é parte integrante da Secretaria Especial de Governo.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor RODRIGO VIANA DE OLIVEIRA MOUTINHO, matrícula nº 6950 ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, para ser gerenciador do Setor de Revisão do Diário Oficial Eletrônico do Município de Parauapebas.

Art. 2º. O gerenciador responderá legalmente por todos e quaisquer atos concernentes a revisão do Diário Oficial Eletrônico do Município de Parauapebas, quais sejam:

I. Gerenciar a atividade de revisão das edições do Diário Oficial Eletrônico do Município de Parauapebas;

II. Realizar a divisão dos cadernos para revisão entre os revisores;

III. Revisar as matérias, atentando para a disposição das mesmas no caderno, e garantir a compatibilidade textual com o arquivo original encaminhado pelos publicadores via Sistema de envio de matérias;

IV. Revisar a vinculação de cada matéria com o seu respectivo número de Protocolo de envio;

V. Realizar a devolutiva do arquivo para seu respectivo diagramador para a finalização do processo de publicação;

VI. Reportar ao Coordenador do Diário Oficial Eletrônico do Município de Parauapebas os casos adversos que possam comprometer a produção da edição do diário.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 10 de fevereiro de 2023.

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

Parauapebas, PA, 10 de fevereiro de 2023.

Wesley Rodrigues Costa
Secretário Especial de Governo
Decreto nº 356/2022

Protocolo: 10469

PORTARIA 021/SEGOV-GAB

Dispõe sobre a designação de servidor para a Gerência de Projeto vinculada ao Observatório de Dados e Geoprocessamento, do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC.

O SECRETÁRIO ESPECIAL DE GOVERNO, no uso das atribuições legais, em conformidade o Artigo 78 da Lei Orgânica Municipal; Considerando que o Observatório de Dados e Geoprocessamento é parte integrante da Secretaria Especial de Governo.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SHIRLANE MESQUITA DA SILVA, matrícula nº 3373 ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, para ser gerenciador de Projetos vinculados ao Observatório de Dados e Geoprocessamento.

Art. 2º. O gerenciador responderá legalmente por todos e quaisquer atos concernentes ao Projetos que estiverem sob sua responsabilidade:

I. Identificar e resolver eventuais problemas referente a tramitação e especificação do sistema/software;

II. Gerenciar e monitorar as fases e entregas do projeto;

III. Definir métricas para avaliar o nível de produtividade;

IV. Gerenciar a equipe envolvida em cada projeto;

V. Assegurar que o projeto fique dentro do escopo e prazo estabelecido;

VI. Monitorar os indicadores do projeto;

VII. Garantir a qualidade do produto final por meio de testes de funcionalidades;

VIII. Gerenciar conflitos;

IX. Comunicar decisões;

X. Reportar ao Coordenador da Coordenadoria de Análise e Desenvolvimento de Sistemas os casos adversos que possam comprometer a produção da edição do diário.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 10 de fevereiro de 2023.

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

Parauapebas, PA, 10 de fevereiro de 2023.

Wesley Rodrigues Costa
Secretário Especial de Governo
Decreto nº 356/2022

Protocolo: 10476

PORTARIA 010/SEGOV-GAB

Dispõe sobre a designação de servidor responsável pela Gerência do Centro de Análise e Desenvolvimento de Sistemas - COADS.

O SECRETÁRIO ESPECIAL DE GOVERNO, no uso das atribuições legais, em conformidade o Artigo 78 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Sra. IRLENE ABREU DE SOUSA SANTOS, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico Administrativo, Matrícula nº 3466, para responder pela Coordenação do Centro de Análise e Desenvolvimento de Sistemas — COADS.

Art. 2º - Conferir ao servidor ocupante da função de função de Coordenadora do Centro de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, as seguintes atribuições: