



OFÍCIO Nº 209/2021/PMI/SEGPLAF/DA

Itupiranga, 08 de setembro de 2021.

A Sua Excelência
BENJAMIN TASCA
Prefeito Municipal
Prefeitura de Itupiranga
Avenida 14 de julho, 12 – Centro.
68850-000 Itupiranga - PA

Assunto: Solicita abertura de processo licitatório

Senhor Prefeito,

Solicitamos a V. S.^a Abertura de Processo Licitatório para Contratação da OFICINA DE PLANEJAMENTO, na modalidade Inexigibilidade de Licitação, com o objetivo de elaboração da Reestruturação Administrativa dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Itupiranga e estruturar e elaborar Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração para os servidores públicos efetivos das Secretarias de Educação, Saúde e Administração da Prefeitura Municipal de Itupiranga.

Informamos que preliminarmente foi realizada uma pesquisa qualificada a procura de uma empresa que suprisse a nossa necessidade, com um corpo técnico especializado e que fosse vantajoso para a administração pública, optamos pela empresa CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIAS E SISTEMA para elaboração da Reestruturação Administrativa dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Itupiranga e estruturar e elaborar Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração para os servidores públicos efetivos das Secretarias de Educação, Saúde e Administração da Prefeitura Municipal de Itupiranga, em razão da vasta experiência apresentada pela empresa, especialmente por esta ser uma das melhores empresas na área de consultoria organizacional, com atuação desde 2001, e considerando sua experiência inclusive em Tribunais de Justiça com o planejamento estratégico do Tribunal Regional do Trabalho – TRT8ª Região, em duas gestões, na Escola de Magistrados do TRT 8ª Região, no Tribunal Regional Eleitoral do Pará – TRE/PA, Defensoria Pública do Estado do Pará – DPPA, e outras, conforme Proposta anexa.

A contratação da Fundação realiza-se no sentido de dar celeridade ao Termo de Ajuste de Conduta – TAC, firmado pela Prefeitura Municipal de Itupiranga e o Ministério Público do Estado do Pará – MPPA, que prevê que a Administração Municipal irá abster-se de contratar servidores temporários, e que até o dia 30 de novembro de 2021, a Prefeitura de Itupiranga iniciará os procedimentos do Concurso Público para o preenchimento dos cargos vagos e cargos/funções ocupados atualmente por servidores contratados temporariamente, em todas as secretarias e diversos órgãos municipais.

Para tanto se faz *nister*, que a Prefeitura Municipal realize Reestruturação Administrativa dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Itupiranga e atualização e criação do Plano de Cargos das secretarias.





Isto posto, considerando o curtíssimo tempo disponível para cumprimento dos compromissos impostos por força do Termo de Ajuste de Conduta – TAC, a presente situação se mostra caracterizada a inviabilidade de competição, não restando alternativas no mercado concorrencial para outra modalidade senão a de contratação a ser realizada de forma direta, enquadrando-a na forma do disposto no Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

Noutro giro, permitir a disputa dessa contratação é inútil ou prejudicial ao atendimento da prestação constitucional, por força dos serviços ora indispensáveis à Administração Pública Municipal, posto que a Reestruturação Administrativa dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Itupiranga e atualização e criação do Plano de Cargos das secretarias precisa ser realizada por profissional de inteira confiança e que possa resguardar assim o interesse público e a eficiência administrativa.

Conforme proposta acostada, a Oficina de Planejamento Ltda. possui vasta experiência em elaboração de planos estratégico e táticos, reorganização administrativa, implantação de planos de carreira, modelagem de processos organizacionais, mapeamento de competências profissionais e gestão estratégica orientada a resultados, em organizações públicas e privadas, bem como conforme se visualiza claramente que a profissional Nylma Maneschy Siqueira de Campos, Sócio-gerente da Oficina de Planejamento Ltda., a profissional demonstrou que reúne condições incontestes para a realização dos serviços, e a mesma detém um vasto currículo e experiência profissional na área, contribuindo sobre maneira para a prestação dos serviços pretendidos.

Assim, em atendimento ao requisito do art. 25, II da lei 8.666/93, observa-se que o objeto da contratação em pleito encontra-se elencado no inciso VI do art. 13 da lei 8.666/93, abaixo transcrito.

Art.13 – Para os fins desta lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

VI – treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Fica patente ainda, que com relação a inquestionável reputação ético-profissional, isto pode ser comprovado pela qualidade dos serviços prestados a outros Órgãos da Administração Pública, a teor dos Atestados de Capacidade Técnica em anexo, demonstrando, assim, que a OFICINA DE PLANEJAMENTO detém o conhecimento técnico necessário à prestação dos serviços pretendidos por essa Prefeitura Municipal.

Assim, verifica-se que resta apresentada as características que impedem a instauração de critérios objetivos de competição e escolha, inviabilizando com isto a instauração do processo de licitação.

Atenciosamente,

Diego Stefanni Barros Moralejo

Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças.

Portaria Nº 002/2021





TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

Este Termo de Referência trata da contratação de serviços técnicos especializados de planejamento estratégico organizacional para posterior realização de concurso público, conforme Termo de Ajuste de Conduta – TAC, firmado com o Ministério Público do Estado do Pará – MPPA.

A contratação deste serviço será feita através de consultoria ou prestação de serviços de pessoa jurídica ou física, com experiência comprovada em Planejamento e Gestão Estratégica de Prefeituras ou órgãos das três esferas públicas para executar os conteúdos pretendidos pela Administração Pública Municipal.

A reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal de Itupiranga – Pará objetiva o fortalecimento institucional das diversas secretarias municipais e órgãos, a partir de sua reestruturação e do mapeamento de competências e elaboração de um Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, adequado para a atual realidade administrativa, no intuito de apresentar mudanças no comportamento em todos os níveis da organização, com impacto positivo na mensuração de resultados e na consolidação de uma administração mais ágil e pró ativa, com gestão integrada, moderna e racional a partir de visão estratégica onde se alinha satisfação dos servidores públicos, e a melhoria dos serviços prestados a sociedade, com desburocratização de seus fluxos de processos e celeridade na entrega de seus produtos e serviços.

2. OBJETO

Constitui objeto do presente certame **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA ORGANIZACIONAL PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA E ESTRUTURAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA.**

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO LICITADO

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTDE
01	REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA: 1. Identificar todos os macroprocessos organizacionais de cada órgão ou entidades da Prefeitura; 2. Analisar suas competências e comparar com o disposto na Lei vigente; 3. Identificar quantitativo de pessoal por órgão, cargo e função; 4. Desenhar novo organograma para os órgãos e entidades da Prefeitura.	UNID	01
02	ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA (PCCR – PMI): 1. Maximizar a produtividade e a sinergia organizacional; 2. Alinhar a estratégia organizacional às recompensas salariais; 3. Estruturar uma normativa salarial que contribua para a atração, a retenção e a motivação das pessoas; 4. Manter o equilíbrio interno e externo dos cargos e salários da	UNID	01

	Prefeitura Municipal de Itupiranga e das Secretarias; e 5. Estruturar carreiras sob a forma de trajetória de competências.		
03	REESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (PCCR – EDUCAÇÃO): 1. Maximizar a produtividade e a sinergia organizacional; 2. Alinhar a estratégia organizacional às recompensas salariais; 3. Estruturar uma normativa salarial que contribua para a atração, a retenção e a motivação das pessoas; 4. Manter o equilíbrio interno e externo dos cargos e salários da Secretaria Municipal de Educação;	UNID	01
04	ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (PCCR – SAÚDE): 6. Maximizar a produtividade e a sinergia organizacional; 7. Alinhar a estratégia organizacional às recompensas salariais; 8. Estruturar uma normativa salarial que contribua para a atração, a retenção e a motivação das pessoas; 9. Manter o equilíbrio interno e externo dos cargos e salários da Secretaria Municipal de Saúde; e 10. Estruturar carreiras sob a forma de trajetória de competências.	UNID	01
04		UNID	



5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para o adimplemento do preço correrão com as seguintes dotações:

I – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA

PROJETO ATIVIDADE:

04.122.0002.2.003 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ELEMENTO DE DESPESAS

3.3.90.39.00 – Serviços Terc. P.Jurídica

II – EDUCAÇÃO

- PROJETO ATIVIDADE

12.361.0002.2.013 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- ELEMENTO DE DESPESAS:

3.3.90.39.00 - Serviços Terc. P.Jurídica

II – SAÚDE

- PROJETO ATIVIDADE

10.122.0002.2.032 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- ELEMENTO DE DESPESAS:

3.3.90.39.00 - Serviços Terc. P.Jurídica

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZO DE ENTREGA.

5.1. O prazo de vigência do contrato será até **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57,

Inciso I e II, § 2º e art. 65, I, alínea b do inciso II, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;

5.2. A atividade de consultoria deverá ser desenvolvida até **30/11/2021**. As atividades de trabalho com as equipes deverão ocorrer a partir da elaboração do Plano de Trabalho com as unidades gestoras.

6. DAS OBRIGAÇÕES:

6. DA OBRIGAÇÃO D CONTRATADA



6.1. Constitui obrigação da CONTRATADA, além de outras previstas no Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

I - Iniciar as atividades a partir da data de assinatura do contrato;

II - Designar um profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com a contratante, com autonomia para tomar decisões que impactem no desenvolvimento efetivo dos serviços;

III - Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela contratante;

IV - Comunicar à contratante, com a antecedência necessária, qualquer alteração na prestação do serviço contratado;

V - A CONTRATADA não estará sujeita a horário de trabalho, mas se compromete a atender a contratante, todas as vezes em que for exigida a sua intervenção.

VI - Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados, considerando que receberá informações confidenciais a respeito da contratante;

VII - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem ao ajuste;

VIII - Atender às determinações da fiscalização da contratante.

IX - Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;

X - Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

XI - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços objeto desta licitação, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregado;

XII - Utilizar os profissionais indicados em sua proposta técnica para fins de comprovação da capacidade de atendimento na elaboração dos serviços, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela contratante.

XIII - Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados e responder integralmente por todos os encargos sociais, fiscais, seguros, indenizações e outros dispêndios.

XIV - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;

XV - Responsabilizar-se por qualquer ação judicial movida por terceiros com base a legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços contratados.

XVI - Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

XVII - Realizar com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

XVIII - Fornecer mensalmente, anexo à nota fiscal, relatório de atendimento prestando conta dos serviços executados, bem como o estágio dos serviços em andamento, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades, bem como para realização dos pagamentos previstos.

XIX - Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço entre a Prefeitura de Itupiranga e a contratada, com o objetivo de validar os entendimentos

ocorridos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades, em até 2 (dois) dias úteis após a realização do contrato.

XX - É vedada a contratação de terceiros para a execução dos serviços.

XXI - O serviço previsto no presente contrato, em regra, será prestado a partir do escritório da CONTRATADA e na sede da CONTRATANTE em visitas técnicas a realizadas de acordo com a necessidade dos serviços.

XXII - Compete a CONTRATANTE a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato.

XXIII - Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo fixado pelo fiscal do contrato;

XXIV - Substituir qualquer empregado que não esteja executando os serviços a contento, ou que a juízo da Prefeitura de Itupiranga não esteja se portando de forma adequada, devido à conduta prejudicial ou inconveniente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato;

XXV - Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da CONTRATANTE;

XXVI - Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um "diário de ocorrências" durante toda a prestação dos serviços.

XXVII - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;

XXVIII - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

XXIX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XXX - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento e quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto se ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

XXXI - Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Prefeitura de Itupiranga possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666/1993.

XXXII - Assegurar à Prefeitura de Itupiranga:

XXXIII - o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizá-los sem limitações;

XXXIV - os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis

XXXV - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XXXVI - Expressa manifestação de inclusão no preço ofertado de todos os impostos, taxas, despesas de transporte, seguro, carga e descarga, bem como quaisquer outras despesas relacionadas com o fornecimento proposto;

XXXVII - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais ser entregues sem ônus adicionais;

XXXVIII - Prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

XXXIX - Responsabilizar-se:

XL - Pelo pagamento de seguros, impostos, taxas, serviços encargos sociais e trabalhistas, qualquer despesa referente aos serviços, inclusive licença em repartições públicas, registro e publicações e autenticações do contrato e documentos a ele relativos, se necessário.

XLI - Caso a Licitante vencedora do certame, se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Entidade de Licitação poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais Licitantes a ordem de classificação.



XLII Prestar orientação acerca das eventuais propostas modificativas do poder legislativo municipal quando da análise do Projeto de Lei do PCCR, bem como elaborando parecer conclusivo em relação as eventuais modificações citadas.



6.2 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- I** - Designar equipe responsável pela gestão do projeto, para acompanhar, fiscalizar e prestar esclarecimentos que porventura se fizerem necessários durante a vigência do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do(s) empregado(s) eventualmente envolvido(s), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- II** - Comunicar, por escrito, à contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços. Os entendimentos verbais, em função da urgência, deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil;
- III** - Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- IV** - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, fixando prazo para a sua correção;
- V** - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnico, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim, podendo rejeitá-los em parte ou no todo;
- VI** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa responsável pela prestação do serviço, acerca de sua estrutura organizacional, de governança, quadro de empregados, processos e atribuições existentes e outros dados necessários ao diagnóstico situacional;
- VII** - Efetuar o pagamento na forma estabelecida, dentro do prazo estipulado, desde que atendidas as formalidades previstas e relativamente aos serviços realizados e aceitos pela Contratante;
- VIII** - Disponibilizar espaço em sua estrutura organizacional para a realização dos serviços.
- IX** - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela contratada.
- X** - Comunicar a CONTRATADA, quando da apresentação de falhas nos serviços prestados, e solicitar a substituição de qualquer profissional, bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato.
- XI** - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- XII** - Zelar pela manutenção do contrato;
- XIII** - Fornecer os atestados de capacidade técnica solicitados.

7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado obedecendo às normas de contabilidade com transferência diretamente na conta corrente da contratada, no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da certificação de que os serviços foram devidamente executados e/ou bens entregues, onde a nota fiscal será atestada pelo responsável do departamento recebedor competente e emitida a nota de empenho, obedecendo sempre os valores apresentados na proposta.

7.2 A execução dos serviços e/ou entrega dos bens deverá obedecer às exigências contidas neste Edital;

7.3 Os preços dos serviços e/ou bens objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

7.4 Os serviços efetivamente executados e/ou bens efetivamente entregues serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa da Secretaria, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este Edital.

7.5 A Comissão responsável pelo atesto da nota fiscal/fatura terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

7.6 Nenhum pagamento será efetuado à licitante contratada enquanto estiver pendente qualquer obrigação legal ou contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso no pagamento.

8. RESPONSÁVEIS

- 8.1 Prefeitura Municipal de Itupiranga – PM!
- 8.2 Secretaria Municipal de Educação - SEMED.
- 8.3 Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.




SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E
FINANÇAS.


SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE


SECRETARIO MUNICIPAL EDUCAÇÃO



AUTORIZAÇÃO

Autorizo a abertura do procedimento de contratação da Solicitação de Despesa de nº 20210817017, que versa sobre A contratação deste serviço será feita através de consultoria ou prestação de serviços de pessoa jurídica ou física, com experiência comprovada em Planejamento e Gestão Estratégica de Prefeituras ou órgãos das três esferas públicas para executar os conteúdos pretendidos pela Administração Pública Municipal. A reestruturação administrativa do Fundo Municipal de Saúde de Itupiranga ? Pará objetivando o fortalecimento institucional desta secretaria municipal, a partir de sua reestruturação e do mapeamento de competências e elaboração de um Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, adequado para a atual realidade administrativa, no intuito de apresentar mudanças no comportamento em todos os níveis da organização, com impacto positivo na mensuração de resultados e na consolidação de uma administração mais ágil e pró ativa, com gestão integrada, moderna e racional a partir de visão estratégica onde se alinha satisfação dos servidores públicos, e a melhoria dos serviços prestados a sociedade, com desburocratização de seus fluxos de processos e celeridade na entrega de seus produtos e serviços., a qual utilizará recursos oriundos do orçamento vigente, dotação orçamentária Exercício 2021, Atividade 2.032 Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica e sub elemento 3.3.90.39.05 Serviços técnicos profissionais .

Remeta-se o procedimento a Assessoria Jurídica para as providências cabíveis

Itupiranga, 17 de Agosto de 2021

WANDERIL DE JESUS RIBEIRO LIMA
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAUDE



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20210817017

Estado do Pará

Governo Municipal de Itupiranga

Fundo Municipal de Saúde de Itupiranga

Pag.: 1

ÓRGÃO : 03 Fundo Municipal de Saúde de Itupiranga

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 11 Secretaria Municipal de Saúde

PROJETO / ATIVIDADE : 2.032 Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

SUBELEMENTO : 3.3.90.39.05 Serviços técnicos profissionais

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a A contratação deste serviço será feita através de consultoria ou prestação de serviços de pessoa jurídica ou física, com experiência comprovada em Planejamento e Gestão Estratégica de Prefeituras ou órgãos das três esferas públicas para executar os conteúdos pretendidos pela Administração Pública Municipal. A reestruturação administrativa do Fundo Municipal de Saúde de Itupiranga ? Para objetivando o fortalecimento institucional desta secretaria municipal, a partir de sua reestruturação e do mapeamento de competências e elaboração de um Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, adequado para a atual realidade administrativa, no intuito de apresentar mudanças no comportamento em todos os níveis da organização, com impacto positivo na mensuração de resultados e na consolidação de uma administração mais ágil e pró ativa, com gestão integrada, moderna e racional a partir de visão estratégica onde se alinha satisfação dos servidores públicos, e a melhoria dos serviços prestados a sociedade, com desburocratização de seus fluxos de processos e celeridade na entrega de seus produtos e serviços., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
120798	REESTRUTURAR E ELABORA PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO PCCR- SAÚDE	1,0000	UNIDADE	0,00
	<i>Especificação:</i> ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (PCCR ? SAÚDE): 6. Maximizar a produtividade e a sinergia organizacional 7. Alinhar a estratégia organizacional às recompensas salariais 8. Estruturar uma normativa salarial que contribua para a atração, a retenção e a motivação das pessoas 9. Manter o equilíbrio interno e externo dos cargos e salários da Secretaria Municipal de Saúde e 10. Estruturar carreiras sob a forma de trajetória de competências.			

Itupiranga, 17 de Agosto de 2021

WANDERIL DE JESUS RIBEIRO LIMA
RESPONSÁVEL

Estado do Pará
Governo Municipal de Itupiranga
Fundo Municipal de Educação



AUTORIZAÇÃO

Autorizo a abertura do procedimento de contratação da Solicitação de Despesa de nº 20210817018, que versa sobre A contratação deste serviço será feita através de consultoria ou prestação de serviços de pessoa jurídica ou física, com experiência comprovada em Planejamento e Gestão Estratégica de Prefeituras ou órgãos das três esferas públicas para executar os conteúdos pretendidos pela Administração Pública Municipal. A reestruturação administrativa do Fundo Municipal de Saúde de Itupiranga ? Pará objetivando o fortalecimento institucional desta secretaria municipal, a partir de sua reestruturação e do mapeamento de competências e elaboração de um Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, adequado para a atual realidade administrativa, no intuito de apresentar mudanças no comportamento em todos os níveis da organização, com impacto positivo na mensuração de resultados e na consolidação de uma administração mais ágil e pró ativa, com gestão integrada, moderna e racional a partir de visão estratégica onde se alinha satisfação dos servidores públicos, e a melhoria dos serviços prestados a sociedade, com desburocratização de seus fluxos de processos e celeridade na entrega de seus produtos e serviços., a qual utilizará recursos oriundos do orçamento vigente, dotação orçamentária Exercício 2021, Atividade 2.013 Manutenção da secretaria municipal de educação, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica e Sub elemento 3.3.90.39.05 Serviços técnicos profissionais .

Remeta-se o procedimento a Assessoria Jurídica para as providências cabíveis

Itupiranga, 17 de Agosto de 2021

ARTUR DOS SANTOS OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20210817018

Estado do Pará

Governo Municipal de Itupiranga

Fundo Municipal de Educação

Pag.: 1

ÓRGÃO : 05 Fundo Municipal de Educação

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 03 Secretaria Municipal de Educação

PROJETO / ATIVIDADE : 2.013 Manutenção da secretaria municipal de educação

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

SUBELEMENTO : 3.3.90.39.05 Serviços técnicos profissionais

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a A contratação deste serviço será feita através de consultoria ou prestação de serviços de pessoa jurídica ou física, com experiência comprovada em Planejamento e Gestão Estratégica de Prefeituras ou órgãos das três esferas públicas para executar os conteúdos pretendidos pela Administração Pública Municipal. A reestruturação administrativa do Fundo Municipal de Saúde de Itupiranga ? Parágrafo objetivando o fortalecimento institucional desta secretaria municipal, a partir de sua reestruturação e do mapeamento de competências e elaboração de um Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, adequado para a atual realidade administrativa, no intuito de apresentar mudanças no comportamento em todos os níveis da organização, com impacto positivo na mensuração de resultados e na consolidação de uma administração mais ágil e pró ativa, com gestão integrada, moderna e racional a partir de visão estratégica onde se alinha satisfação dos servidores públicos, e a melhoria dos serviços prestados a sociedade, com desburocratização de seus fluxos de processos e celeridade na entrega de seus produtos e serviços., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
120797	REESTRUTURAR E ELABORA PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO PCCR-EDUCAÇÃO	1,0000	UNIDADE	0,00
<i>Especificação: REESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (PCCR ? EDUCAÇÃO): 1. Maximizar a produtividade e a sinergia organizacional 2. Alinhar a estratégia organizacional às recompensas salariais 3. Estruturar uma normativa salarial que contribua para a atração, a retenção e a motivação das pessoas 4. Manter o equilíbrio interno e externo dos cargos e salários da Secretaria Municipal de Educação</i>				

Itupiranga, 17 de Agosto de 2021

ARTUR DOS SANTOS OLIVEIRA
RESPONSÁVEL

Estado do Pará
Governo Municipal de Itupiranga
Prefeitura Municipal de Itupiranga



AUTORIZAÇÃO

Autorizo a abertura do procedimento de contratação da Solicitação de Despesa de nº 20210817016, que versa sobre OFICINA DE PLANEJAMENTO, a qual utilizará recursos oriundos do orçamento vigente, dotação orçamentária Exercício 2021, Atividade 2.003 Manutenção da secretaria e gestão, planejamento e, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica e sub elemento 3.3.90.39.05 serviços técnicos profissionais .

Remeta-se o procedimento a Assessoria Jurídica para as providências cabíveis

Itupiranga, 17 de Agosto de 2021


BENJAMIN TASCA
PREFEITO



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20210817016

Estado do Pará

Governo Municipal de Itupiranga
Prefeitura Municipal de Itupiranga

Pag.: 1

ÓRGÃO : 01 Prefeitura Municipal de Itupiranga

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 08 Sec. Mun. de Gestão Planejamento e Finan

PROJETO / ATIVIDADE : 2.003 Manutenção da secretaria e gestão, planejamento e

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

SUBELEMENTO : 3.3.90.39.05 Serviços técnicos profissionais

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a A contratação deste serviço será feita através de consultoria ou prestação de serviços de pessoa jurídica ou física, com experiência comprovada em Planejamento e Gestão Estratégica de Prefeituras ou órgãos das três esferas públicas para executar os conteúdos pretendidos pela Administração Pública Municipal. A reestruturação administrativa do Fundo Municipal de Saúde de Itupiranga ? Para objetivando o fortalecimento institucional desta secretaria municipal, a partir de sua reestruturação e do mapeamento de competências e elaboração de um Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, adequado para a atual realidade administrativa, no intuito de apresentar mudanças no comportamento em todos os níveis da organização, com impacto positivo na mensuração de resultados e na consolidação de uma administração mais ágil e pró ativa, com gestão integrada, moderna e racional a partir de visão estratégica onde se alinha satisfação dos servidores públicos, e a melhoria dos serviços prestados a sociedade, com desburocratização de seus fluxos de processos e celeridade na entrega de seus produtos e serviços., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
120795	REESTRUTURAÇÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL <i>Especificação: 1. Identificar todos os macroprocessos organizacionais de cada órgão ou entidades da Prefeitura 2. Analisar suas competências e comparar com o disposto na Lei vigente 3. Identificar quantitativo de pessoal por órgão, cargo e função 4. Desenhar novo organograma para os órgãos e entidades da Prefeitura.</i>	1,0000	UNIDADE	0,00
120796	ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO - PCCR-PMI <i>Especificação: ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA (PCCR ? PMI): 1. Maximizar a produtividade e a sinergia organizacional 2. Alinhar a estratégia organizacional às recompensas salariais 3. Estruturar uma normativa salarial que contribua para a atração, a retenção e a motivação das pessoas 4. Manter o equilíbrio interno e externo dos cargos e salários da Prefeitura Municipal de Itupiranga e das Secretarias e 5. Estruturar carreiras sob a forma de trajetória de competências.</i>	1,0000	UNIDADE	0,00

Itupiranga, 17 de Agosto de 2021

DIEGO STEFFANN BARROS MORALLES
RESPONSÁVEL



cotacao de itupiranga <cota.itupiranga.cotacao@gmail.com>

**Pesquisa de mercado (cotação de preços)**

2 mensagens

cotacao de itupiranga <cota.itupiranga.cotacao@gmail.com>
Para: INSTITUTOAGATA@globo.com

26 de agosto de 2021 16:29

Boa tarde!

Prezados, solicitamos desta renomada empresa que forneça orçamento aos itens constantes na planilha em anexo ao Município de Itupiranga-PA.

pa40c_itupiranga_20210826002_074935_INSTITUTO_DE_DESENVOLVIMENTO_SOCIAL_AGATA.xls
14K

Instituto De Desenvolvimento Social Ágata <institutoagata@globo.com>
Para: cotacao de itupiranga <cota.itupiranga.cotacao@gmail.com>

31 de agosto de 2021 10:28

Bom dia!

Agradecemos o interesse e apresentamos uma proposta financeira, em anexo, conforme solicitado.

Em 26/08/2021 16:29, cotacao de itupiranga escreveu:

Boa tarde!

Prezados, solicitamos desta renomada empresa que forneça orçamento aos itens constantes na planilha em anexo ao Município de Itupiranga-PA.

Atenciosamente,

INSTITUTO ÁGATA**SITE:** www.institutoagata.com.br**FONE:** (91) 3241-0422**2 anexos**

pa40c_itupiranga_20210826002_074935_INSTITUTO_DE_DESENVOLVIMENTO_SOCIAL_AGATA.xls
14K

pa40c_itupiranga_20210826002_074935_INSTITUTO_DE_DESENVOLVIMENTO_SOCIAL_AGATA.pdf
39K



Planilha1

PREENCHER OS CAMPOS EM CINZA - NÃO ALTERAR A ESTRUTURA DA PLANILHA

Solicitação de cotação de preços

Cotação de preços No: 20210826002

Prefeitura Municipal de Itupiranga

RESPONSÁVEL :

NOME: EDDIE LOUSON LUZ DE SOUZA

PROPONENTE :

NOME: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL AGATA

ENDEREÇO : R SANTO ANTONIO - ED ANTONIO VELHO, 432, SALA 1013

BAIRRO : CAMPINA CIDADE : Belém - PA

CNPJ : 04.797.769/0001-33

O município de Itupiranga, solicita que seja fornecido os preços unitários e totais do(s) item(ns) abaixo especificado(s), para fins de levantamento preliminar de preços verificação da modalidade de licitação cabível.

Sua resposta, de acordo com os preços legais, integrará um processo administrativo de compras, reservando-se a entidade, o direito de adquirir apenas parte do(s) item(ns) discriminado(s), ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para o município de Itupiranga.

Itupiranga, 26 de Agosto de 2021

EDDIE LOUSON LUZ DE SOUZA

Responsável

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1E+05	REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ORGAOS E ENTIDADES DA PREFEITURA DE ITUPIRANGA <i>Especificação: 1. Identificar todos os macroprocessos organizacionais de cada órgão ou entidades da Prefeitura; 2. Analisar suas competências e comparar com o disposto na Lei vigente; 3. Identificar quantitativo de pessoal por órgão, cargo e função; e 4. Desenhar novo organograma para os órgãos e entidades da Prefeitura.</i>		1,000	UNIDADE	35000,000	35000,00
1E+05	ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES		1,000	UNIDADE	30000,000	30000,00



Planilha 1

Objeto: REESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA (PCCR-PM): 1. Maximizar a produtividade e a sinergia organizacional; 2. Alinhar a estratégia organizacional às recompensas salariais; 3. Estruturar uma normativa salarial que contribua para a atração, a retenção e a motivação das pessoas; 4. Manter o equilíbrio interno e externo dos cargos e salários da Prefeitura Municipal de Itupiranga e das Secretarias; e 5. Estruturar carreiras sob a forma de trajetória de competências.

1E-05	SERVIDORES	REESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGO, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA	1,000	UNIDADE	30000,000	30000,00
-------	------------	--	-------	---------	-----------	----------

Especificação: REESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGO, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (PCCR - EDUCAÇÃO): 1. Maximizar a produtividade e a sinergia operacional; 2. Alinhar a estratégia organizacional às recompensas salariais; 3. Estruturar uma normativa salarial que contribua para a atração, a retenção e a motivação das pessoas; e 4. Manter o equilíbrio interno e externo dos cargos e salários da Secretaria Municipal de Educação.

1E-05	SERVIDORE	ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS	1,000	UNIDADE	30000,000	30000,00
-------	-----------	--	-------	---------	-----------	----------

Especificação: ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (PCCR-SAÚDE): 1. Maximizar a produtividade e a sinergia organizacional; 2. Alinhar a estratégia organizacional às recompensas salariais; 3. Estruturar uma normativa salarial que contribua para a atração, a retenção e a motivação das pessoas; 4. Manter o equilíbrio interno e externo dos cargos e salários da Secretaria Municipal de Saúde e 5. Estruturar carreiras sob a forma de trajetória de competência.

Condições de pagamento:						Total:
Pagamento contra entrega dos serviços/produtos.						125000,00
Prazo de entrega:						120 (cento e vinte Dias)
Validade da proposta:						90 dias.
Valor por extenso:						Cento e vinte e cinco mil reais-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X

Data: 31/08/2021


INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ASATA
ESDRAS GONÇALVES ALVARENGA
PRESIDENTE

carimbo e assinatura



cotacao de itupiranga <cota.itupiranga.cotacao@gmail.com>

Pesquisa de mercado (cotação de preços)

2 mensagens

cotacao de itupiranga <cota.itupiranga.cotacao@gmail.com>

Para: oficinadeplanejamentoconsultor@gmail.com

26 de agosto de 2021 16:43



Boa tarde!

Prezados, solicitamos desta renomada empresa que forneça orçamento aos itens constantes na planilha em anexo ao Município de Itupiranga-PA.

**pa40c_Itupiranga_20210826002_074934_CAMPOS_PLANEJAMENTO_ENGENHARIA_E_SISTEMAS_LTDA.xls**

14K

Oficina de Planejamento <oficinadeplanejamentoconsultor@gmail.com>

31 de agosto de 2021 09:22

Para: cotacao de itupiranga <cota.itupiranga.cotacao@gmail.com>

Prezados Senhores,

Conforme solicitado encaminhamos orçamento para prestação de serviços de consultoria organizacional a essa Prefeitura de Itupiranga(PA).

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**pa40c_Itupiranga_20210826002_074934_CAMPOS_PLANEJAMENTO_ENGENHARIA_E_SISTEMAS_LTDA.xls - Modo de Compatibilidade.pdf**

111K



PREENCHER OS CAMPOS EM CINZA - NÃO ALTERAR A ESTRUTURA DA PLANILHA

Solicitação de cotação de preços

Cotação de preços No: 20210826002

Prefeitura Municipal de Itupiranga

RESPONSÁVEL:

NOME: EDDIE LOUSON LUZ DE SOUZA

PROponente:

NOME: CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA

ENDEREÇO: TV DO CHACO, 2609, SALA 703

BAIRRO: MARCO CIDADE: Belém - PA

CNPJ: 10.251.973/0001-57

O município de Itupiranga, solicita que seja fornecido os preços unitários e totais do(s) item(ns) abaixo especificado(s), para fins de levantamento preliminar de preços e verificação da modalidade de licitação cabível.

Sua resposta, de acordo com os preceitos legais, integrará um processo administrativo de compras, reservando-se a entidade, o direito de adquirir apenas parte do(s) item(ns) discriminado(s), ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para o município de Itupiranga.

Itupiranga, 26 de Agosto de 2021

EDDIE LOUSON LUZ DE SOUZA

Responsável

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
120401	REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA PREFEITURA DE ITUPIRANGA		1,000	UNIDADE	28000,000	28000,00
Especificação: 1. Identificar todos os macroprocessos organizacionais de cada órgão ou entidades da Prefeitura; 2. Analisar suas competências e comparar com o disposto na Lei vigente; 3. Identificar quantitativo de pessoal por órgão, cargo e função; e 4. Desenhar novo organograma para os órgãos e entidades da Prefeitura.						
120402	ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES		1,000	UNIDADE	22000,000	22000,00
Especificação: ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA (PCCR-PM): 1. Maximizar a produtividade e a sinergia organizacional; 2. Alinhar a estratégia organizacional às recompensas salariais; 3. Estruturar uma normativa salarial que contribua para a atração, a retenção e a motivação das pessoas; 4. Manter o equilíbrio interno e externo dos cargos e salários da Prefeitura Municipal de Itupiranga e das Secretarias; e 5. Estruturar carreiras sob a forma de trajetória de competências.						
120403	REESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGO, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES		1,000	UNIDADE	22000,000	22000,00
Especificação: REESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGO, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (PCCR - EDUCAÇÃO): 1. Maximizar a produtividade e a sinergia operacional; 2. Alinhar a estratégia organizacional às recompensas salariais; 3. Estruturar uma normativa salarial que contribua para a atração, a retenção e a motivação das pessoas; e 4. Manter o equilíbrio interno e externo dos cargos e salários da Secretaria Municipal de Educação.						
120404	ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES		1,000	UNIDADE	22000,000	22000,00
Especificação: ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (PCCR-SAÚDE): 1. Maximizar a produtividade e a sinergia organizacional; 2. Alinhar a estratégia organizacional às recompensas salariais; 3. Estruturar uma normativa salarial que contribua para a atração, a retenção e a motivação das pessoas; 4. Manter o equilíbrio interno e externo dos cargos e salários da Secretaria Municipal de Saúde; e 5. Estruturar carreiras sob a forma de trajetória de competência.						
					Total	94000,00
Condições de pagamento:					Pagamento realizado por entrega de produto.	
Prazo de entrega:					90 dias	
Validade da proposta:					60 dias	
Valor por extenso:					noventa e quatro mil reais	

Data: 31/08/2021

Flaqueira
carimbo e assinatura



cotacao de itupiranga <cota.itupiranga.cotacao@gmail.com>

Pesquisa de mercado (cotação de preços)

2 mensagens

cotacao de itupiranga <cota.itupiranga.cotacao@gmail.com>
Para: institutoambient@gmail.com

26 de agosto de 2021 16:40

Boa tarde!

Prezados, solicitamos desta renomada empresa que forneça orçamento aos itens constantes na planilha em anexo ao Município de Itupiranga-PA.

 **pa40c_itupiranga_20210826002_074933_INSTITUTO_AMBIENT_-_IA.xls**
14K**Instituto Ambient** <institutoambient@gmail.com>
Para: cotacao de itupiranga <cota.itupiranga.cotacao@gmail.com>

1 de setembro de 2021 11:03

À Prefeitura de Itupiranga,

Em atendimento ao solicitado,
Apresentamos proposta em anexo.

Att

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Murilo Monteiro** / Diretor Presidente
murilo_monteiro@hotmail.com / +55 (91) 98157-8193**Instituto Ambient - IA**

+55 (91) 3086-2129

Av. Doutor Freitas nº 55, entre Av. Pedro Álvares Cabral e Pass. 03 de outubro, Sacramento, Belém-Pará-Brasil.

<http://www.iambient.org>

Esta mensagem pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não pode usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente ao remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-o. Agradecemos sua cooperação.

This message may contain confidential or privileged information and its confidentiality is protected by law. If you are not the addressee or authorized person to receive this message, you must not use, copy, disclose or take any action based on it or any information herein. If you have received this message by mistake, please advise the sender immediately by replying the e-mail and then deleting it. Thank you for your cooperation.

Proposta Itupiranga.pdf
569K

Do: Presidente do INSTITUTO AMBIENT – IA – ORGANIZAÇÃO SOCIAL –
Decreto Estadual 1360/2015.



À Prefeitura Municipal de Itupiranga,

O INSTITUTO AMBIENT- IA, constituído em 17 de julho de 2012, registrado no Cartório do 2º Ofício de Registro de Títulos, Documentos e Pessoas Jurídicas, CNPJ 16.791.646/0001-74, é uma Associação de Direito Privado, qualificada como Organização Social - OS, pelo Decreto Estadual Nº 1.360 de 31/08/2015, apta a contribuir com o poder público na gestão ou implantação de Políticas Públicas de **Saúde, Assistência Social, Educação, Meio Ambiente** no âmbito Federal, Estadual e Municipal, através da elaboração, execução, coordenação, monitoramento e avaliação de Programas e Projetos Sociais.

O Instituto Ambient (IA), mediante solicitação, apresenta a proposta a seguir, com vistas a contribuir com o processo em tela.

Belém, 01/09/2021

Atenciosamente,

MURILO MONTEIRO Assinado de forma digital
DE por MURILO MONTEIRO
SOUZA:673451822 DE SOUZA:67345182215
15 Dados: 2021.09.01
10:59:40 -03'00'

MURILO MONTEIRO DE SOUZA
DIRETOR PRESIDENTE - IA
CPF 673.451.822-15

PREENCHER OS CAMPOS EM CINZA - NÃO ALTERAR A ESTRUTURA DA PLANILHA

Solicitação de cotação de preços
Cotação de preços No: 20210826002

Prefeitura Municipal de Itupiranga

RESPONSÁVEL :

NOME: EDDIE LOUSON LUZ DE SOUZA

PROPONENTE :

NOME: INSTITUTO AMBIENT - IA

ENDEREÇO : AV. DOUTOR FREITAS, 55

BAIRRO : SACRAMENTA CIDADE : Belém - PA

CNPJ : 16.791.646/0001-74

O município de Itupiranga, solicita que seja fornecido os preços unitários e totais do(s) item(ns) abaixo especificado(s), para fins de levantamento preliminar de preços e verificação da modalidade de licitação cabível.

Sua resposta, de acordo com os preceitos legais, integrará um processo administrativo de compras, reservando-se a entidade, o direito de adquirir apenas parte do(s) item(ns) discriminado(s), ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para o município de Itupiranga.

Itupiranga,

26

de

Agosto

de

2021

EDDIE
Responsável

LOUSON

LUZ

DE

SOUZA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1E+05	REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA PREFEITURA DE ITUPIRANGA <i>Especificação : 1. Identificar todos os macroprocessos organizacionais de cada órgão ou entidades da Prefeitura; 2. Analisar suas competências e comparar com o disposto na Lei vigente; 3. Identificar quantitativo de pessoal por órgão, cargo e função; e 4. Desenhar novo organograma para os órgãos e entidades da Prefeitura.</i>		1,000	UNIDADE	35000,000	35000,00
1E+05	ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES <i>Especificação : ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA (PCCR-PM): 1. Maximizar a produtividade e a sinergia organizacional; 2. Alinhar a estratégia organizacional às recompensas salariais; 3. Estruturar uma normativa salarial que contribua para a atração, a retenção e a motivação das pessoas; 4. Manter o equilíbrio interno e externo dos cargos e salários da Prefeitura Municipal de Itupiranga e das Secretarias; e 5. Estruturar carreiras sob a forma de trajetória de competências.</i>		1,000	UNIDADE	25000,000	25000,00



INSTITUTO
AMBIENT

Decreto de Organização Social - OS - Estado do Pará - Nº 1.386/2015
Utilidade Pública Estado do Pará - Lei Nº 8.364/2016 - Utilidade Pública Municipal (Pleên) Lei Nº 9.082/2015



1E-05	REESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGO, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA SERVIDORES	1,000	UNIDADE	25000,000	25000,00
-------	---	-------	---------	-----------	----------

Especificação : REESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGO, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (PCCR - EDUCAÇÃO): 1. Maximizar a produtividade e a sinergia operacional; 2. Alinhar a estratégia organizacional às recompensas salariais; 3. Estruturar uma normativa salarial que contribua para a atração, a retenção e a motivação das pessoas; 4. Manter o equilíbrio interno e externo dos cargos e salários da Secretaria Municipal de Educação.

1E-05	ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES	1,000	UNIDADE	25000,000	25000,00
-------	---	-------	---------	-----------	----------

Especificação : ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (PCCR-SAÚDE): 1. Maximizar a produtividade e a sinergia organizacional; 2. Alinhar a estratégia organizacional às recompensas salariais; 3. Estruturar uma normativa salarial que contribua para a atração, a retenção e a motivação das pessoas; 4. Manter o equilíbrio interno e externo dos cargos e salários da Secretaria Municipal de Saúde e 5. Estruturar carreiras sob a forma de trajetória de competência.

Condições de pagamento :		Efetuar pagamento por produto entregue.				Total :	110000,00
Prazo de entrega :		120 dias					
Validade da proposta :		90 dias.					
Valor por extenso :		Cento e dez mil reais					

Data : 01/09/2021

INSTITUTO
AMBIENT -
Assinado de forma digital por
INSTITUTO AMBIENT -
IA:16791646000174
Dados: 2021.09.01 10:59:12
-03'00'

MURILO MONTEIRO
DE
Assinado de forma digital por
MURILO MONTEIRO DE
SOUZA:67345182215
Dados: 2021.09.01 10:58:52
-03'00'

carimbo e assinatura



Pará
Governo Municipal de Itupiranga

MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - preço médio

Pag.: 1

Código	Descrição Proponente	Quant.	VI. unitário	VI. total
120401	REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA PREFEITURA DE ITUPIRANGA			
	INSTITUTO AMBIENT - IA	1,000	35.000,000	35.000,00
	CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA	1,000	28.000,000	28.000,00
	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL AGATA	1,000	35.000,000	35.000,00
	Valores médios :		32.666,667	32.666,67
120402	ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES			
	INSTITUTO AMBIENT - IA	1,000	25.000,000	25.000,00
	CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA	1,000	22.000,000	22.000,00
	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL AGATA	1,000	30.000,000	30.000,00
	Valores médios :		25.666,667	25.666,67
120403	REESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGO, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA SERVIDORES			
	INSTITUTO AMBIENT - IA	1,000	25.000,000	25.000,00
	CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA	1,000	22.000,000	22.000,00
	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL AGATA	1,000	30.000,000	30.000,00
	Valores médios :		25.666,667	25.666,67
120404	ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORE			
	INSTITUTO AMBIENT - IA	1,000	25.000,000	25.000,00
	CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA	1,000	22.000,000	22.000,00
	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL AGATA	1,000	30.000,000	30.000,00
	Valores médios :		25.666,667	25.666,67



Pará
Governo Municipal de Itupiranga

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - menor valor

Pag.: 2

Proponente

Código	Descrição	Quant.	Vi. unitário	Vi. total	Situação
CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS					
120401	REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA PREFEITURA DE ITUPIRANGA	1,000	28.000,000	28.000,00	
120402	ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES	1,000	22.000,000	22.000,00	
120403	REESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGO, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA SERVIDORES	1,000	22.000,000	22.000,00	
120404	ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORE	1,000	22.000,000	22.000,00	
Total do(s) item(ns) :				94.000,00	
Total geral :				94.000,00	



Pará
Governo Municipal de Itupiranga

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - valor médio

Pag.: 3

Código	Descrição	Quant.	Vi. unitário	Vi. total
120401	REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA PREFEITURA DE ITUPIRANGA	1,0000	32.666,667	32.666,67
120402	ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORES	1,0000	25.666,667	25.666,67
120403	REESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGO, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA SERVIDORES	1,0000	25.666,667	25.666,67
120404	ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO PARA OS SERVIDORE	1,0000	25.666,667	25.666,67
		Total :		109.666,67



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 10.251.973/0001-57 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 01/04/1986	
NOME EMPRESARIAL CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) OFICINA DE PLANEJAMENTO			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 41.10-7-00 - Incorporação de empreendimentos imobiliários			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 41.20-4-00 - Construção de edifícios 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO TV DO CHACO	NÚMERO 2609	COMPLEMENTO SALA 703	
CEP 66.093-543	BAIRRO/DISTRITO MARCO	MUNICÍPIO BELEM	UF PA
ENDEREÇO ELETRÔNICO primorcontabilidade@yahoo.com.br		TELEFONE (91) 3226-8072/ (91) 3226-8072	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 20/08/2021 às 23:44:45 (data e hora de Brasília).

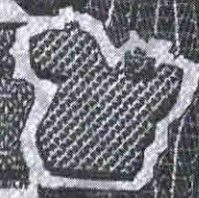
Página: 1/1

 CONSULTAR QSA  VOLTAR  IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO



PA

VÁLIDA EM TODO
O TERRITÓRIO NACIONAL
1514438128

NOME
EDILSON TEIXEIRA DE CAMPOS JUNIOR



DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
6383D CREA/PA

CPF
144.989.442-91

DATA NASCIMENTO
30/08/1962

FILIAÇÃO
EDILSON TEIXEIRA DE CAMPOS

TEREZINHA DE JESUS LIMA DE CAMPOS

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.

B

Nº REGISTRO
02493861994

VALIDADE
21/07/2022

1ª HABILITAÇÃO
23/02/1981

OBSERVAÇÕES



ASSINATURA DO PORTADOR

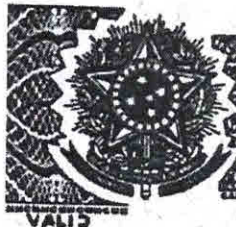
LOCAL
BELEM, PA

DATA EMISSÃO
26/07/2017

ASSINATURA DO EMISSOR

05819770431
PA258863005

PARÁ



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO



PA



VÁLIDA EM TODO
O TERRITÓRIO NACIONAL
2211308936

NOME

NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF

2436681 SSP/PA

CPF

212.623.492-49

DATA NASCIMENTO

23/06/1963

FILIAÇÃO

CLAUDIONOR DOS SANTOS
SIQUEIRA

MARIA EROTHIDES

MANESCHY SIQUEIRA

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.

B

Nº REGISTRO

00085850765

VALIDADE

27/07/2026

1ª HABILITAÇÃO

20/03/1996

OBSERVAÇÕES

A



Siqueira

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL

BELEM, PA

DATA EMISSÃO

03/08/2021

Maurício Lima Guedes

ASSINATURA DO EMISSOR

31855815988

PA280713738

PARÁ

DE NATRAN

Campos Planejamento, Engenharia e Sistemas

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE LIMITADA DENOMINADA DE: "CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA".

NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS, brasileira, casada com comunhão parcial de bens, engenheira civil, residente e domiciliada nesta cidade de Belém, estado do Pará, a Travessa do Chaco nº 2609, apto 703, bairro do Marco, CEP 66.093-543, portadora do RG nº 2.436.681 SSP/PA e devidamente inscrita no CPF (MF) sob o nº. 212.623.492-49; **EDILSON TEIXEIRA DE CAMPOS JUNIOR**, brasileiro, casado com comunhão parcial de bens, engenheiro civil, residente e domiciliado nesta cidade de Belém, estado do Pará, a Travessa do Chaco, nº 2609, apto 703, bairro do Marco, CEP 66.093-543, portador do RG nº. 2.436.685 SSP/PA e devidamente inscrito no CPF (MF) sob o nº. 144.989.442-91 e **BRUNO SIQUEIRA DE CAMPOS**, brasileiro, casado com comunhão parcial de bens, bacharel em ciência da computação, residente e domiciliado nesta cidade de Belém, estado do Pará, a Travessa Humaitá, nº 1130, apto 1602, bairro da Pedreira, CEP 66.083-148, portador do RG nº. 5.585.638- 2ª via, SSP/PA e devidamente inscrito no CPF (MF) sob o nº. 999.538.892-87, únicos sócios da Sociedade Limitada **"CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA"**, com sede na Avenida João Paulo II nº 125, Sala 02 – Altos, bairro do Marco, CEP 66.095-491, na cidade de Belém, Estado do Pará, com CNPJ (MF) nº 10.251.973/0001-57, NIRE nº 15 2 0028799 3, resolvem alterar a referida sociedade conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DA SOCIEDADE

A sociedade passa a ter sua sede sito na Travessa do Chaco, nº 2609, Sala 703, bairro do Marco, CEP 66.093-543, na cidade de Belém, Estado do Pará.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ADMINISTRAÇÃO SOCIAL

A administração da sociedade será exercida pelos sócios, **NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS** e **BRUNO SIQUEIRA DE CAMPOS** que se incumbirão de todas as operações e representará a sociedade ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO:

O uso da firma será feito pelos sócios-administradores, isolada ou conjuntamente com o outro sócio, exclusivamente para os negócios da própria sociedade.

CLÁUSULA TERCEIRA: DESIMPEDIMENTO DO SÓCIO DE EXERCER A ADMINISTRAÇÃO

Os sócios Administradores declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade. (art. 1011, § 1º, CC/2002).

CLÁUSULA QUARTA: DA REMUNERAÇÃO DOS SÓCIOS

Os quotistas-administradores farão jus, a uma retirada mensal, a título de "pró-labore" como remuneração pelos seus serviços de administração da sociedade, remunerações estas que não deverão ultrapassar os limites máximos permitidos pela legislação aplicável do Imposto de Renda.

Campos Planejamento, Engenharia e Sistemas



PARÁGRAFO ÚNICO:

Os valores do pró-labore e/ou dividendos serão determinados mensalmente de acordo com a capacidade financeira da sociedade e dos resultados apurados pela mesma.

CONSOLIDAÇÃO DOS SEUS ATOS CONSTITUTIVOS

CLÁUSULA PRIMEIRA:

A sociedade gira sob o nome empresarial: "CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA".

CLÁUSULA SEGUNDA:

A sociedade tem o nome fantasia de "OFICINA DE PLANEJAMENTO".

CLÁUSULA TERCEIRA:

A sociedade tem sua sede na: Travessa do Chaco, nº 2609, Sala 703, bairro do Marco, CEP 66.093-543, na cidade de Belém, Estado do Pará, com CNPJ (MF) nº 10.251.973/0001-57, NIRE nº 15 2 0028799 3.

CLÁUSULA QUARTA:

A sociedade tem por objetivo e finalidade social:

- Incorporação de empreendimentos imobiliários (CNAE 41.10-7/00);
- Construção de edifícios (CNAE 41.20-4/00);
- Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (CNAE 70.20-4/00);
- Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (CNAE 62.01-5/00);
- Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (CNAE 62.02-3/00);
- Consultoria em Tecnologia da Informação (CNAE 62.04-0/00).

Podendo, ainda, praticar todos os demais atos que estiverem vinculados aos objetivos da sociedade.

CLÁUSULA QUINTA:

A sociedade iniciou suas atividades em 13 de novembro de 1986 e seu prazo de duração é indeterminado.

CLÁUSULA SEXTA:

O capital social é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100.000 (cem mil) quotas, de valor nominal de R\$ 1,00 (hum real) cada, totalmente integralizadas em moeda corrente do país, assim distribuídas:

NOMES DOS SÓCIOS	%	Nº. QUOTAS	TOTAL
NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS	34	34.000	R\$ 34.000,00
EDILSON TEIXEIRA DE CAMPOS JUNIOR	33	33.000	R\$ 33.000,00
BRUNO SIQUEIRA DE CAMPOS	33	33.000	R\$ 33.000,00
TOTAL	100	100.000	R\$ 100.000,00



Campos Planejamento, Engenharia e Sistemas

CLÁUSULA SÉTIMA:

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e de preço, o direito de preferência para sua aquisição se posta à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA OITAVA:

A administração da sociedade será exercida pelos sócios, **NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS** e **BRUNO SIQUEIRA DE CAMPOS** que se incumbirão de todas as operações e representará a sociedade ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO:

O uso da firma será feito pelos sócios-administradores, isolada ou conjuntamente com o outro sócio, exclusivamente para os negócios da própria sociedade.

CLÁUSULA NONA:

Os quotistas-administradores farão jus, a uma retirada mensal, a título de "pró-labore" como remuneração pelos seus serviços de administração da sociedade, remunerações estas que não deverão ultrapassar os limites máximos permitidos pela legislação aplicável do Imposto de Renda.

PARÁGRAFO ÚNICO:

Os valores do pró-labore e/ou dividendos serão determinados mensalmente de acordo com a capacidade financeira da sociedade e dos resultados apurados pela mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA:

Os administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, conforme o artigo 1011 parágrafo 1º, CC/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social. (art. 1052, CC/2002).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

Ao término de cada exercício social, 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração. Procedendo à elaboração do inventário o balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo os sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:

Nos 4 (Quatro) primeiros meses seguintes ao término do exercício social os sócios deliberarão sobre as contas e designarão aos administradores quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:

Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.



Campos Planejamento, Engenharia e Sistemas

PARÁGRAFO ÚNICO:

O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio. (art. 1.028 e art. 1.031, CC/2002)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:

Fica eleito o foro da comarca da capital Belém como única e competente para conhecer e julgar qualquer causa que possa surgir com fundamento neste contrato societário.

E por todos estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento particular em 03 (três) vias, uma das quais destinadas o registro e arquivamento na JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ - JUCEPA, e as outras para compor o arquivo dos atos da sociedade.

Belém-PA, 28 de Janeiro de 2014.

Cartório
Queiroz Santos

Nylma

NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS

Cartório
Queiroz Santos

Edilson

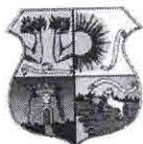
EDILSON TEIXEIRA DE CAMPOS JUNIOR

Cartório
Queiroz Santos

Bruno Siqueira de Campos
BRUNO SIQUEIRA DE CAMPOS



Renata Dias da Cruz
ESC. AUTORIZADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS - DETM



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CISC

CNPJ / CPF 10.251.973/0001-57	INSCRIÇÃO MUNICIPAL 081.037-6	SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVO	DATA INSCRIÇÃO 13/11/1986	DATA BAIXA -	
NOME EMPRESARIAL CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA			SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO NÃO SE APLICA		
NOME FANTASIA OFICINA DE PLANEJAMENTO					
DATA INÍCIO 13/11/1986	DATA FIM ESTABELECIMENTO -	SITUAÇÃO ATIVO	Nº ESTABELECIMENTO 1	I.M. ESTABELECIMENTO 081.037-6/001	TIPO ESTABELECIMENTO SEDE
LOGRADOURO TRAVESSA DO CHACO			NÚMERO 2609	COMPLEMENTO SALA 703	
CEP 66093543	BAIRRO MARCO	MUNICÍPIO BELEM	UF: PA	SEQ. IMOBILIÁRIO 388754	
ENDEREÇO ELETRÔNICO CARDOSO-FERREIRA2006@IG.COM.BR			TELEFONE 9199668700	NIRE 15200287993	
TRIBUTAÇÃO(ÕES) TLPL ISS PJ PROPRIO			DATA INÍCIO 21/10/2003 21/10/2003	DATA FIM	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 4110-7/00-00 INCORPORACAO DE EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS					
CÓDIGO(S) E DESCRIÇÃO(ÕES) DA(S) ATIVIDADE(S) ECONÔMICA(S) SECUNDÁRIA(S) 7020-4/00-00 ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA 4120-4/00-03 CONSTRUCAO DE EDIFICIOS 4120-4/00-04 CONSTRUCAO DE EDIFICIOS 4222-7/01-04 CONSTRUCAO DE REDES DE ABASTECIMENTO DE AGUA, COLETA DE ESGOTO E CONSTRUcoes CORRELATAS, EXCETO 6204-0/00-00 CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO 6201-5/01-00 DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA 6202-3/00-00 DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS 7410-2/02-00 DESIGN DE INTERIORES 7490-1/99-00 OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTIFICAS E TECNICAS NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE					
QSA CPF/CNPJ 999.538.892-87	CARGO SÓCIO E ADMINISTRADOR	NOME BRUNO SIQUEIRA DE CAMPOS			DATA INÍCIO 28/01/2014

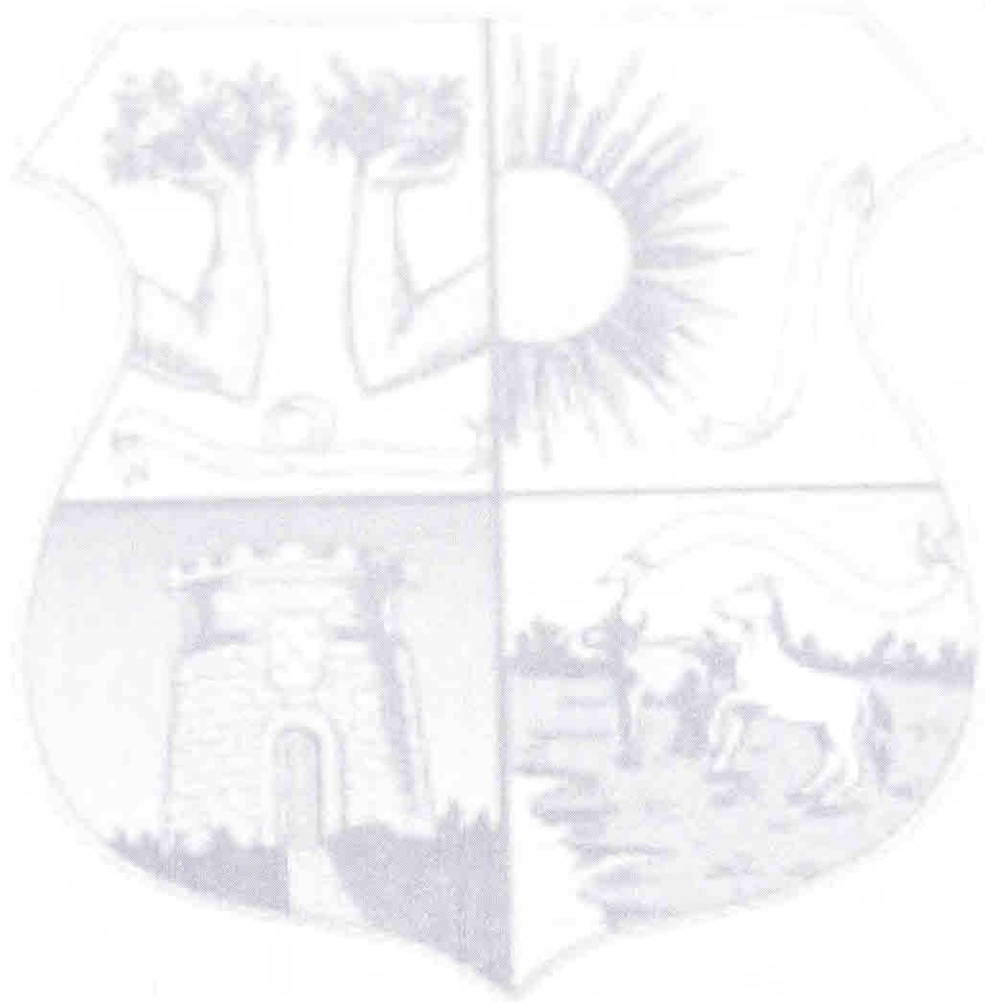


Emitido em: 19/08/2021 às 16:08:01

VERIFICAR A AUTENTICIDADE NO ENDEREÇO ELETRÔNICO:
<http://siat.belem.pa.gov.br:8081/cadastro/pages/geral/validaCertidao.jsf>

CHAVE DE AUTENTICAÇÃO: 574bffa3fda5588739a455d6c16af9aa

QSA	CARGO	NOME	DATA INÍCIO
CPF/CNPJ			
144.989.442-91	SÓCIO	EDILSON TEIXEIRA DE CAMPOS JUNIOR	21/09/2011
212.623.492-49	RESPONSÁVEL LEGAL	NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS	13/11/1986



Emitido em: 19/08/2021 às 16:08:01

VERIFICAR A AUTENTICIDADE NO ENDEREÇO ELETRÔNICO:
<http://siat.belem.pa.gov.br:8081/cadastro/pages/geral/validaCertidao.jsf>.

CHAVE DE AUTENTICAÇÃO: 574bffa3fda5588739a455d6c16af9aa



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL - FIC



INSCRIÇÃO ESTADUAL 15.127.265-4	INSCRIÇÃO NO CNPJ/CPF 10.251.973/0001-57	INSCRIÇÃO NA JUNTA COMERCIAL 15200287993
NOME EMPRESARIAL CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO OFICINA DE PLANEJAMENTO		
SEDE CERAT BELÉM		
ENDEREÇO TRV DO CHACO, 2609 MARCO SALA 703		
REGIME DE PAGAMENTO Normal	MUNICÍPIO BELEM	
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE 22/03/1991	SITUAÇÃO CADASTRAL Ativo	
CÓDIGO DE ATIVIDADE PRINCIPAL 4110700 - Incorporação de empreendimentos imobiliários		
CÓDIGO DE ATIVIDADE SECUNDÁRIA 4120400 - Construção de edifícios		
CÓDIGO DE ATIVIDADE SECUNDÁRIA 6201501 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda		
CÓDIGO DE ATIVIDADE SECUNDÁRIA 6202300 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis		
CÓDIGO DE ATIVIDADE SECUNDÁRIA 6204000 - Consultoria em tecnologia da informação		
CÓDIGO DE ATIVIDADE SECUNDÁRIA 7020400 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica		

Aprovado pelo Decreto nº 4676 de 18 de Junho de 2001.
Emitido no dia 23/08/2021 às 15:53:21 pelo Portal de Serviços da SEFA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
PROCURADORIA FISCAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA

Processo nº 099527/119/2021

Contribuinte: CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS
CPF/CNPJ: 10.251.973/0001-57
Inscrição Mobiliária: 081037-6
Inscrição 008/34884/14/68/0094/000/027-59 (ALUGADO)
Endereço TV DO CHACO , 2609 SALA 703

Inscrição(ões) D. Ativa de Crédito(s) Não Tributário(s):

Ressalvando o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidades do contribuinte acima identificado que vierem a ser apurada, é certificado que: Não constam débitos em seu nome, relativos a tributos ou créditos administrativos pela Secretaria Municipal de Finanças.

Certidão emitida às **16:44** horas, do dia **29/07/2021** com fulcro na instrução Normativa nº 06/2009-GABS/SEFIN, de 30 de novembro de 2009.

Validade: **180 (cento e oitenta) dia(s)**

Código de Controle de Certidão : TC8U.OEGS.HWKH.X7XY.BRYP

Atenção : Qualquer emenda ou rasura invalidará este documento, tendo apenas validade quando verificada sua autenticidade no site : ww2.belem.pa.gov.br/cnde-e.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA
CNPJ: 10.251.973/0001-57

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 16:29:37 do dia 29/07/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 25/01/2022.

Código de controle da certidão: **FFA5.0A86.8A15.231E**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

SERVIÇO GRATUITO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA



CERTIDAO NEGATIVA DE NATUREZA TRIBUTÁRIA

Nome: CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA

Inscrição Estadual: 15.127.265-4

CNPJ: 10.251.973/0001-57

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que **NÃO CONSTAM**, até a presente data, pendências em seu nome, relativamente aos débitos administrados pela Secretaria Executiva de Estado da Fazenda, de natureza tributária, inscritos ou não na Dívida Ativa.

A presente Certidão, emitida nos termos do Decreto n.º 2.473, de 29 de setembro de 2006, e da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, somente produzirá efeitos após a confirmação de sua autenticidade, pela Internet, no Portal de Serviço da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda no endereço eletrônico www.sefa.pa.gov.br.

Emitida às: 16:20:21 do dia 06/05/2021

Válida até: 02/11/2021

Número da Certidão: 702021080592567-6

Código de Controle de Autenticidade: 990B9BA4.2ADE7A34.2F8DE488.3AE43708

Observação:

- Nos termos da legislação pertinente a presente Certidão poderá, independente de notificação prévia, ser cassada quando, dentro do período de validade forem verificadas as hipóteses previstas no art. 6º da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, como também em decorrência da suspensão de medida liminar.

- A cassação da certidão será efetuada de ofício, devendo ser dada a publicidade do fato por meio de consulta pública no endereço eletrônico www.sefa.pa.gov.br.

Válida em todo território paraense.

SERVIÇO GRATUITO

SERVIÇO GRATUITO



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA



CERTIDÃO NEGATIVA DE NATUREZA NÃO TRIBUTÁRIA

Nome: CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA

Inscrição Estadual: 15.127.265-4

CNPJ: 10.251.973/0001-57

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que **NÃO CONSTAM**, até a presente data, pendências em seu nome, relativamente aos débitos administrados pela Secretaria Executiva de Estado da Fazenda, de natureza não tributária, inscritos na Dívida Ativa.

A presente Certidão, emitida nos termos do Decreto n.º 2.473, de 29 de setembro de 2006, e da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, somente produzirá efeitos após a confirmação de sua autenticidade, pela Internet, no Portal de Serviço da Secretaria Executiva de Estado da Fazenda no endereço eletrônico www.sefa.pa.gov.br.

Emitida às: 16:20:21 do dia 06/05/2021

Válida até: 02/11/2021

Número da Certidão: 702021080592568-4

Código de Controle de Autenticidade: 9721A614.A5F6DC37.0E974863.76E0A587

Observação:

- Nos termos da legislação pertinente a presente Certidão poderá, independente de notificação prévia, ser cassada quando, dentro do período de validade forem verificadas as hipóteses previstas no art. 9º da Instrução Normativa n.º 0019, de 5 de Outubro de 2006, como também em decorrência da suspensão de medida liminar.

- A cassação da certidão será efetuada de ofício, devendo ser dada a publicidade do fato por meio de consulta pública no endereço eletrônico www.sefa.pa.gov.br.

Válida em todo território paraense.

SERVIÇO GRATUITO

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF****Inscrição:** 10.251.973/0001-57**Razão Social:** CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA ME**Endereço:** TV CHACO 2609 SALA 703 / MARCO / BELEM / PA / 66093-543

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 25/09/2021 a 24/10/2021**Certificação Número:** 2021092501301869763360

Informação obtida em 28/09/2021 09:59:27

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 10.251.973/0001-57

Certidão nº: 21564358/2021

Expedição: 09/07/2021, às 08:52:37

Validade: 04/01/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.251.973/0001-57, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

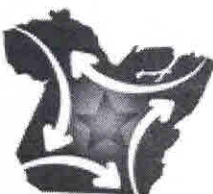


ALVARÁ DE LICENÇA DIGITAL - EXERCÍCIO 2021

Inscrição Municipal 081.037-6	Validade 10/04/2022	IPTU
Nome da Empresa CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA		
Nome Fantasia OFICINA DE PLANEJAMENTO	CNPJ da Empresa 10.251.973/0001-57	
Endereço da Empresa TV DO CHACO 002609 SALA 703 - MARCO		
Atividade Econômica Principal 4110-7/00-00 - INCORPORACAO DE EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS		
Atividades Secundárias 4120-4/00-03 - CONSTRUCAO DE EDIFICIOS - 31/100 OPERARIOS 4120-4/00-04 - CONSTRUCAO DE EDIFICIOS - ATE 30 OPERARIOS. 4222-7/01-04 - CONSTRUCAO DE REDES DE ABASTECIMENTO DE AGUA, COLETA DE ESGOTO E CONSTRUcoes CORRELATAS, EXCETO OBRAS DE IRRIGACAO - ATE 30 OPERARIOS. 6201-5/01-00 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDAS 6202-3/00-00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS 6204-0/00-00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO 7020-4/00-00 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA 7410-2/02-00 - DESIGN DE INTERIORES 7490-1/99-00 - OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTIFICAS E TECNICAS NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE		
Data da Inscrição Municipal 24/04/2013		

OBRIGAÇÕES:

- * O presente alvará deverá ser renovado anualmente. Observe a data de validade.
- * A presente licença foi concedida com base nas informações do contribuinte e de acordo com as licenças expedidas pela SEURB, SESMA e SEMMA, podendo ser cancelada a qualquer momento por irregularidades no estabelecimento.
- * O Alvará de Licença Digital é exigido nos casos de concessão de licença para localização e funcionamento de qualquer estabelecimento produção, industrial, comercial, de crédito, seguro, capitalização, agropecuário, de prestação de serviço de qualquer natureza, profissional ou não, clube recreativo, estabelecimento de ensino e empresa em geral, bem como no exercício de atividade decorrente da profissão, arte, ofício ou função, sendo exigido por ocasião do licenciamento inicial, da renovação anual e toda vez que se verificar mudança no ramo de atividade do contribuinte, ou quaisquer outras alterações (Artigos 83 e 85 da Lei nº 7.056/77).
- * O Alvará de Licença Digital deverá ser afixado em local visível (Artigo 96 da lei nº 7.056/77).





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
FÓRUM CÍVEL DA COMARCA DE BELÉM

CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA

Certifico, que a requerimento da parte interessada, revendo os registros de distribuição, de 1º de janeiro de 1980, até a presente data, em face de CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA, CNPJ 10.251.973/0001-57, NADA CONSTA na Justiça Estadual de 1º grau, 2º grau e nos Juizados Especiais do Estado do Pará, referente a AÇÕES CÍVEIS em que é parte como requerido(a).

Observações:

1. Certidão expedida gratuitamente, através da Central de Distribuição deste Fórum.
2. A informação do nº do CPF ou CNPJ acima é de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário, sob pena de incorrer na prática dos atos típicos previstos nos arts. 299 § 1º, art.301 e 304 do Código Penal Brasileiro.
3. A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Estado do Pará(www.tjpa.jus.br), no menu de consultas.
4. Este documento é válido somente por 90(noventa) dias.
5. A autenticidade poderá ser efetivada, no máximo, até 90(noventa) dias após sua expedição.

sexta-feira, 3 setembro, 2021

Serviço de Emissão de Certidão Cível

Divisão de Distribuição de Feitos Cíveis

Diretoria do Fórum Cível

As informações contidas nesta Certidão referem-se a existência de Ações de Execução Fiscal, Municipal ou Estadual, Execução patrimonial, Falência e recuperação Judicial(Concordata), Cível e Comercial, Família, Interdição/Tutela/Curatela, Inventário e etc...

Certidão em conformidade com o provimento 19/2009 - CJRMB, que institui certidão única para feitos cíveis.

Certidão expedida gratuitamente em : 03/09/2021 09:11:30

CONTROLE: 09030908690685

Válida até 02/12/2021 00:00:00

Comprovação de autenticidade da certidão no site <http://www.tjpa.jus.br>

Esta certidão é emitida apenas para pessoas com maior idade civil.
Libra (marcelo.costa)

1



Assinado digitalmente por MARCELO SANTOS COSTA(token), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.
Assinado com senha por MARGUI GASPAR BITTENCOURT(usuário) e ROSELI CLECIA PEREIRA SOARES COUTO(usuário).
Autenticado digitalmente por MARGUI GASPAR BITTENCOURT(usuário) e MARCELO SANTOS COSTA(token), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.
Use 2930986.18807537-2811 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>
Documento gerado por MARCELO SANTOS COSTA *Data e hora: 03/09/2021 11:48



PAMEM202133418





Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração



CERTIDÃO ESPECÍFICA DIGITAL

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

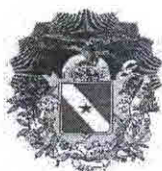
EMPRESA			
Nome Empresarial: CAMPOS PLANEJAMENTO, ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA			
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA			
NIRE 15200287993		CNPJ 10.251.973/0001-57	
OBSERVAÇÕES			
CERTIFICAMOS QUE, ATÉ A PRESENTE DATA OS ATOS ARQUIVADOS NESTA JUNTA SÃO OS ABAIXO MENCIONADOS.			
Ato	Número	Data	Descrição
B02	15200287993	13/11/1986	REGISTRO/CONSTITUICAO
01	88209390789	31/05/1988	AUT. DE LIVROS, CONJ. DE FOLHAS ENCAD. SOB FORMA DE LIVROS OU CONJ. DE
B05	91200000684	13/03/1991	ALTERACAO DE DADOS DA SEDE (EXCETO NOME)
002	20000051627	05/12/2002	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
002	20000051627	05/12/2002	REATIVACAO - ART. 60 LEI 8.934/94
002	20000066863	21/10/2003	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
223	20000085602	20/05/2004	BALANCO
206	20000126263	22/03/2006	PROCURACAO
223	20000143292	16/01/2007	BALANCO
002	20000169378	07/02/2008	ALTERACAO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL
206	20000175054	23/04/2008	PROCURACAO
002	20000285857	21/09/2011	ALTERACAO DE DADOS E DE NOME EMPRESARIAL
002	20006347271	24/04/2013	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
002	20006347271	24/04/2013	CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO
002	20000380906	11/02/2014	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
002	20000380906	11/02/2014	CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO
021	20000558511	04/04/2018	ATA DE REUNIAO/ASSEMBLEIA DE SOCIOS
021	20000558511	04/04/2018	BALANCO

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet regin.jucepa.pa.gov.br/regin.pa/telavalidadocs.aspx. Código de Controle e Protocolo encontram-se no rodapé deste documento. Certidão emitida com base na IN DREI Nº 20, de 05 de dezembro de 2013.

BELEM - PA, 27 de Agosto de 2021

Maria de Fátima Cavalcante Vasconcelos
Secretária Geral





Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração



CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

EMPRESA			
Nome Empresarial CAMPOS PLANEJAMENTO, ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA			
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA			
NIRE(sede) 15200287993	CNPJ 10.251.973/0001-57	Arquivamento do ato Constitutivo 13/11/1986	Início da atividade 13/11/1986
Endereço: TRAVESSA DO CHACO, 2609 SALA 703, MARCO, BELÉM, PA - CEP: 66093543			
OBJETO SOCIAL			
INCORPORAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
CAPITAL SOCIAL		PORTE	PRAZO DE DURAÇÃO
R\$ 100.000,00 CEM MIL REAIS Capital integralizado: R\$ 100.000,00 CEM MIL REAIS		Não	XXXXXX
QUADRO SOCIOS E ADMINISTRADORES			
Nome/CNPJ	Participação R\$	Cond./Administrador	Término do mandato
EDILSON TEIXEIRA DE CAMPOS JUNIOR 144.989.442-91	33.000,00	SÓCIO	XX/XX/XXXX
NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS 212.623.492-49	34.000,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	XX/XX/XXXX
BRUNO SIQUEIRA DE CAMPOS 999.538.892-87	33.000,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	XX/XX/XXXX
ÚLTIMO ARQUIVAMENTO		SITUAÇÃO	STATUS
Data 04/04/2018	Número 20000558511	REGISTRO ATIVO	Sem Status
Ato: 021 - ATA DE REUNIAO/ASSEMBLEIA DE SOCIOS Evento: 223 - BALANCO			
FILIAL(AIS) NESTA UNIDADE DA FEDERAÇÃO OU FORA DELA			
NIRE: XXXXXX		CNPJ: XXXXXX	
Endereço: XXXXXX			
Observação			

215947843

página: 1/2



A AUTENTICIDADE DESSE DOCUMENTO PODE SER VERIFICADA EM <http://regin.jucepa.pa.gov.br/autenticacaodocumentos/autenticacao.aspx>
CONTROLE: 4827734876256 CPF SOLICITANTE: 512.293.072-49 NIRE: 15200287993 EMITIDA: 23/08/2021 PROTOCOLO: 215947843



Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração



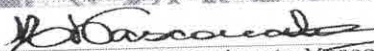
CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

EMPRESA			
Nome Empresarial CAMPOS PLANEJAMENTO, ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA			
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA			
NIRE(sede)	CNPJ	Arquivamento do ato Constitutivo	Início da atividade
15200287993	10.251.973/0001-57	13/11/1986	13/11/1986
Endereço: TRAVESSA DO CHACO, 2609 SALA 703, MARCO, BELÉM, PA - CEP: 66093543			

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet regin.jucepa.pa.gov.br/regin.pa/telavalidadocs.aspx Código de Controle e Protocolo encontram-se no rodapé deste documento. Certidão emitida com base na IN DREI Nº 20, de 05 de dezembro de 2013.

BELÉM - PA, 23 de Agosto de 2021


Maria de Fátima Cavalcante Vasconcelos
Secretária Geral

215947843



página: 2/2

A AUTENTICIDADE DESSE DOCUMENTO PODE SER VERIFICADA EM <http://regin.jucepa.pa.gov.br/autenticacaodocumentos/autenticacao.aspx>
CONTROLE: 4827734876256 CPF SOLICITANTE: 512.293.072-49 NIRE: 15200287993 EMITIDA: 23/08/2021 PROTOCOLO: 215947843



CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
PESSOA FÍSICA
 Lei Federal Nº 5194 de 24 de Dezembro de 1966

CREA-PA

Nº 246314/2021
Emissão: 23/08/2021
Validade: 31/03/2022
Chave: Z5Yw4

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Pará



CERTIFICAMOS que o profissional mencionado encontra-se registrado neste Conselho, nos termos da Lei 5.194/66, de 24/12/1966, conforme os dados acima. CERTIFICAMOS, ainda, face o estabelecimento nos artigos 68 e 69 da referida Lei, que o interessado não se encontra em débito com o CREA-PA.

Interessado(a)

Profissional: NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS
 Registro: 1504258835
 CPF: 212.623.492-49
 Endereço: Travessa Chaco, 2609, Aptº 703, Ed. Meridian, MARCO, BELÉM, PA, 66093543
 Tipo de Registro: Registro Definitivo de Profissional (DIPLOMADO NO PAÍS)
 Data de registro: 08/10/1986

Título(s)

GRADUAÇÃO

ENGENHEIRA CIVIL
 Atribuição: ART 7º E 25 DA RES. 218/73 DO CONFEA.
 Data de Formação: 11/01/1986

Descrição

CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO PESSOA FÍSICA

Informações / Notas

- A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o(a) autor(a) à respectiva ação penal.
- CERTIFICAMOS que caso ocorra(m) alteração(ões) no(s) elemento(s) contido(s) neste documento, esta Certidão perderá a sua validade para todos os efeitos.
- Esta certidão perderá a validade, caso ocorra qualquer alteração posterior dos elementos cadastrais nela contidos.
- Válido em todo território nacional.

Última Anuidade Paga

Ano: 2021 (1/1)

Autos de Infração

Nada consta





DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA M
Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 CNPJ: 10.251.973/0001-57
Número de Ordem do Livro: 1
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA BRUTA		R\$ 502.844,00	R\$ 320.280,00
SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ 502.844,00	R\$ 320.280,00
(-) DEDUÇÕES		R\$ (0,00)	R\$ (52.301,70)
(-) (-) ISS		R\$ (0,00)	R\$ (16.014,00)
(-) (-) COFINS		R\$ (0,00)	R\$ (9.608,40)
(-) (-) PIS		R\$ (0,00)	R\$ (2.081,80)
(-) (-) CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		R\$ (0,00)	R\$ (9.224,00)
(-) (-) IMPOSTO DE RENDA		R\$ (0,00)	R\$ (15.373,40)
RECEITA LÍQUIDA		R\$ 502.844,00	R\$ 267.978,20
LUCRO BRUTO		R\$ 502.844,00	R\$ 267.978,20
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (0,00)	R\$ (569.043,40)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R\$ (0,00)	R\$ (569.043,40)
(-) TAXAS DIVERSAS		R\$ (0,00)	R\$ (35.726,40)
(-) TAXAS MUNICIPAIS		R\$ (0,00)	R\$ (269,10)
(-) ENERGIA ELÉTRICA		R\$ (0,00)	R\$ (3.870,70)
(-) ÁGUA E ESGOTO		R\$ (0,00)	R\$ (885,20)
(-) TELEFONE		R\$ (0,00)	R\$ (5.240,00)
(-) USO E CONSUMO		R\$ (0,00)	R\$ (507.377,10)
(-) GASTOS COM CARTÃO		R\$ (0,00)	R\$ (8.741,80)
(-) JUROS PASSIVOS		R\$ (0,00)	R\$ (36,70)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (0,00)	R\$ (6.895,90)
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ (0,00)	R\$ 288.000,00
OUTRAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS		R\$ 0,00	R\$ 288.000,00
(-) RESULTADO OPERACIONAL		R\$ 502.844,00	R\$ (13.065,10)
RECEITAS NÃO OPERACIONAIS		R\$ (0,00)	R\$ 275.436,00
OUTRAS RECEITAS NÃO OPERACIONAIS		R\$ 0,00	R\$ 275.436,00
RESULTADO ANTES DO IR E CSL		R\$ 502.844,00	R\$ 262.370,90
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ 502.844,00	R\$ 262.370,90

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 49.89.EE.66.FF.53.5B.FA.7D.99.AC.1E.EC.90.CB.62.16.5B.7A.F0-6, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 8.0.8 do Visualizador

Página 1 de 1

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA M
 Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 CNPJ: 10.251.973/0001-57
 Número de Ordem do Livro: 1
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020



Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 181.991,30	R\$ 459.118,52
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 181.991,30	R\$ 459.118,52
DISPONÍVEL		R\$ 0,00	R\$ 323.652,03
CAIXA		R\$ 0,00	R\$ 177.010,42
CAIXA GERAL		R\$ 0,00	R\$ 177.010,42
BANCOS CONTA MOVIMENTO		R\$ 0,00	R\$ 3.978,79
BANCO DO BRASIL		R\$ 0,00	R\$ 0,00
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL		R\$ 0,00	R\$ 3.978,79
APLICAÇÕES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA		R\$ 0,00	R\$ 142.662,82
POUPANÇA NA CAIXA ECONOMICA FEDERAL		R\$ 0,00	R\$ 110.000,00
BB RF CP AUTOMÁTICO		R\$ 0,00	R\$ 32.662,82
CLIENTES		R\$ 181.991,30	R\$ 135.466,49
DUPLICATAS A RECEBER		R\$ 181.991,30	R\$ 135.466,49
MUNICIPIO DE PORTO FRANCO		R\$ 136.004,80	R\$ 111.515,77
FUNDACAO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA		R\$ 45.986,50	R\$ 23.950,72
OUTROS CRÉDITOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR		R\$ 0,00	R\$ 0,00
IRRF A RECUPERAR		R\$ 0,00	R\$ 0,00
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL RETIDO A COMPENSAR		R\$ 0,00	R\$ 0,00
COFINS RETIDO A COMPENSAR		R\$ 0,00	R\$ 0,00
PIS RETIDO A COMPENSAR		R\$ 0,00	R\$ 0,00
PASSIVO		R\$ 181.991,30	R\$ 459.118,52
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 0,00	R\$ 14.756,24
OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS		R\$ 0,00	R\$ 14.756,24
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 14.756,24
ISS A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 7.439,00
IMPOSTO DE RENDA A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 940,94
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 1.010,80
PIS A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 955,50
COFINS A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 4.410,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 181.991,30	R\$ 444.362,28
CAPITAL SOCIAL		R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
CAPITAL SUBSCRITO		R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
CAPITAL SOCIAL		R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 81.991,30	R\$ 344.362,28
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 81.991,30	R\$ 344.362,28
LUCROS ACUMULADOS		R\$ 81.991,30	R\$ 344.362,28
LUCROS DO PERÍODO		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 49.89.EE.66.FF.53.5B.FA.7D.99.AC.1E.EC.90.CB.62.16.5B.7A.F0-6, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 8.0.8 do Visualizador



DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Entidade: CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA M
Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 CNP 10.251.973/0001-57 Número de Ordem do Livro: 1
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Histórico	Código de Aglutinação das Contas de Patrimônio Líquido		Total (R\$)
	CAPITAL SOCIAL (R\$)	LUCROS ACUMULADOS (R\$)	
Saldo Inicial em 01.01.2020	100.000,00	81.991,30	181.991,30
Ajustes de Exercícios Anteriores		262.370,98	262.370,98
Saldo Final em 31.12.2020	100.000,00	344.362,28	444.362,28

Notas

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 49.89.EE.66.FF.53.5B.FA.7D.99.AC.1E.EC.90.CB.62.16.5B.7A.F0-6, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped Versão 8.0.8 do Visualizador





CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARÁ
CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO PARÁ certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se em situação regular.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME.....	: EMERSON MAURO VALE TAVARES
REGISTRO.....	: PA-013119/O-4
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: 512.293.072-49

A presente CERTIDÃO não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que posteriormente, venham a ser apurados pelo CRCPA contra o referido registro.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: BELÉM, 12/08/2021 as 13:06:25.

Válido até: 10/11/2021.

Código de Controle: 873817.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCPA.

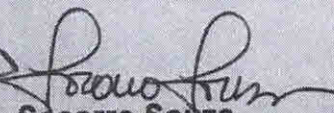
Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa
CNPJ: 05.572.870/0001-59
Av. Augusto Corrêa, s/n - Cidade Universitária José da Silveira Netto
Campus Guamá / CEP: 66075-110 / BELÉM - PARÁ
Fones: +55 91 4005.7460 | +55 91 4005.7480
Site: www.fadesp.org.br / E-mail: negocios@fadesp.org.br



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa CAMPOS ENGENHARIA, PLANEJAMENTO E SISTEMAS (OFICINA DE PLANEJAMENTO), inscrita no CNPJ sob o nº 10.251.973/0001-57, estabelecida na Tv. do Chaco, nº 2609, sala 703, bairro Marco, na cidade de Belém, Estado do Pará, prestou serviços de consultoria organizacional com reconhecida capacidade técnica e qualidade, a esta FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA - FADESP, no desenvolvimento de ações nas áreas de planejamento estratégico, tático e operacional (modelagem de processos organizacionais), com monitoramento e controle de ações e metas, por meio de sistema web informatizado, no período de 2009 a 2017.

Belém(PA), 16 de fevereiro de 2018.

Condurú 
Socorro Souza

GERENTE DE NEGÓCIOS DA FADESP
396.585.622-72

Socorro Souza
Gerente de Negócios FADESP





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

ATESTADO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a Sra. Nylma Maneschy Siqueira de Campos, por meio da empresa de consultoria Campos Engenharia Ltda., prestou serviços de consultoria técnica em planejamento estratégico no período de abril a junho de 2005 nesta Universidade, elaborando o Planejamento Estratégico Institucional.

Belém, 14 de março de 2007

Maria Elisabete Barata Moreira
Diretora de Planejamento Estratégico



ARCON-PA

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO E CONTROLE DE
SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DO PARÁ

Gabinete do Diretor Geral

ATESTADO

Atesto para os devidos fins que a Sr^a **NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS**, Engenheira Civil, CPF nº 212623492-49, RG 2436681 2VIA - SEGUP/PA, prestou serviços técnicos para esta Agência, no período de 12/06/07 a 11/07/07, demonstrando competência e responsabilidade nas atividades desenvolvidas de **CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO** com foco em "Macro Processos Organizacionais" da Agência de Regulação e Controle de Serviços Públicos do Estado do Pará.

Belém, 12 de dezembro de 2007

CARLOS ACATAUASSU NUNES

Diretor Geral



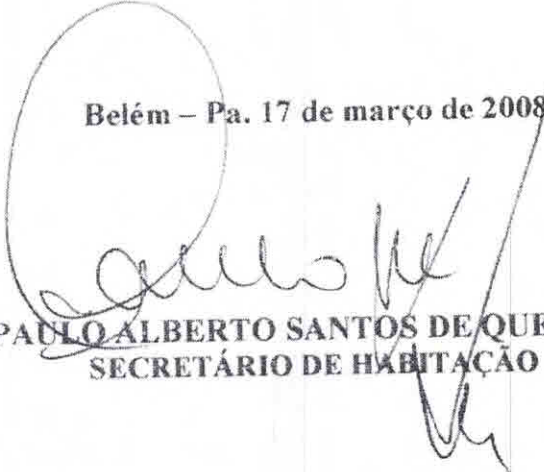
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA DE HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELÉM



ATESTADO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA

Atesto para os devidos fins e a quem possa interessar que a **Sra. NILMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS**, Engenheira Civil, portadora da cédula de identidade nº 2436681 2ª via SSP/PA e do CPF/MF nº 212.623.492-49, prestou **CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO** para Secretaria de Habitação do Município de Belém - SEHAB, no período de Janeiro à agosto de 2006, onde atuou como moderadora na elaboração do Planejamento Estratégico da SEHAB e no Planejamento Tático Operacional do Núcleo Setorial de Planejamento e Acompanhamento – NUSP.

Belém – Pa. 17 de março de 2008.


PAULO ALBERTO SANTOS DE QUEIROZ
SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO



Secretaria de Habitação do Município de Belém – SEHAB
Travessa Pirajá, nº 1235 – Marco – Belém – Pará – Brasil
CEP: 66.087-490 Fones: (91) 3184-2100 / FAX: (91) 3226-7592
Email: nuspsenh@yaho.com.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
Trav. D. Pedro I, 746 – Umarizal – 66050-100
4008-7070 – secretaria.presidencia@trt8.gov.br



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO, atesta para os devidos fins que NYLMA MANESHY SIQUEIRA DE CAMPOS, Consultora Técnica em Planejamento e Gestão Estratégica, atuou como moderadora das oficinas de Planejamento Estratégico deste Tribunal, nos anos de 2002 e 2007 (gestão 2002/2006 e 2007/2011) respectivamente, na elaboração de seu Planejamento Estratégico Institucional, e que os serviços realizados foram executados dentro dos padrões de qualidade.

Belém, 27 de março de 2009


FRANCISCA OLIVEIRA FORMIGOSA
Desembargadora Presidente



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

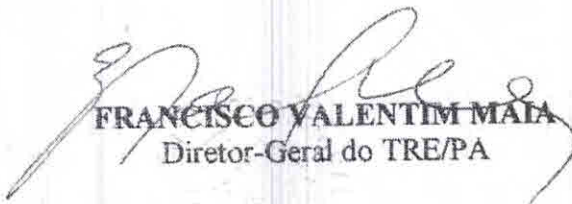


ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para fins de comprovação de capacidade técnica, que NYLMA MANESHY SIQUEIRA DE CAMPOS, através da empresa contratada CAMPOS ENGENHARIA Ltda, situada na Tv.D. Pedro I, 142, casa 11 – Bairro Umarizal, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 10.251.973/0001-57, prestou consultoria em planejamento e gestão estratégica, na elaboração do planejamento estratégico institucional deste Regional – gestão 2007/2010, assim como capacitou seus servidores em planejamento estratégico, elaboração de indicadores de desempenho institucional e gestão de processos.

Grau de satisfação dos serviços: Os serviços foram sendo executados dentro do padrão de exigência de qualidade, não havendo registros de ocorrências que desabonem a sua conduta profissional e idoneidade moral.

Belém, 1 de abril de 2009.


FRANCISCO VALENTIM MAIA
Diretor-Geral do TRE/PA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA
SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE



ATESTADO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA

A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA - SESPA, atesta para os devidos fins que NYLMA MANESHY SIQUEIRA DE CAMPOS, prestou consultoria em planejamento e gestão estratégica, na elaboração do Planejamento Estratégico - gestão 2008/2011, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade.

Belém, 22 de outubro de 2009


ISRAEL CORRÊA PEREIRA
RG 471496

COORDENADOR DO NÚCLEO DE INFORMAÇÃO
EM SAÚDE E PLANEJAMENTO DA SESPA

Israel Corrêa Pereira
Coordenador do NIPLAN/SESPA



ESTADO DO PARÁ
DEFENSORIA PÚBLICA
GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL



ATESTADO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ atesta para os devidos fins que NYLMA MANESHY SIQUEIRA DE CAMPOS, prestou consultoria em planejamento e gestão estratégica, na elaboração do Planejamento Tático - operacional - gestão 2008/2011, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade.

Belém, 21 de outubro de 2009.

ANTÔNIO ROBERTO FIGUEIREDO CARDOSO
Defensor Público Geral do Estado do Pará



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
GABINETE



ATESTADO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA

Atesto para os devidos fins, que a **NYLMA MANESHY SIQUEIRA DE CAMPOS**, prestou consultoria em planejamento e gestão estratégica, na elaboração do Planejamento Estratégico Institucional – Gestão 2008/2011, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade.

Belém, 21 de outubro de 2009.

LUIZ CARLOS PIES

Respondendo pela Secretaria de Estado
de Planejamento, Orçamento e Finanças



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA



Missão

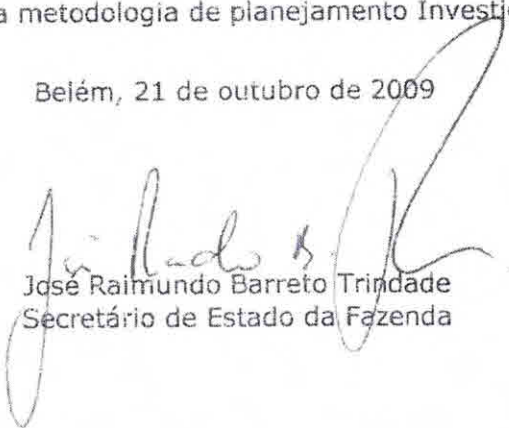
“Realizar a gestão fazendária com justiça fiscal e cidadania, contribuindo para o desenvolvimento econômico, social e ambiental do Estado do Pará”.

Atestado de Capacidade Técnica

Atestamos, para os devidos fins, que Nylma Maneschky Siqueira de Campos executou com qualidade, até a presente data, os serviços prestados do Contrato nº 003/2007 e 061/2008 – SEFA/FADESP relativo ao objeto, *Planejamento e Gestão Estratégica para a compatibilização do Projeto de Desenvolvimento Institucional de Expansão, Interligação e Consolidação da Informação Tributária da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA*, cujos dados mais expressivos do contrato informamos a seguir.

- Aplicar metodologia de planejamento tático e operacional nas unidades executivas fazendárias para a consolidação dos projetos estratégicos. Atividades realizadas até a presente data: Plano Tático e/ou Modelagem Organizacional e de Processos de Trabalho das seguintes unidades fazendárias: Diretoria de Administração, Diretoria de Fiscalização CEEAT – Substituição Tributária, CERAT Marituba, CECOMT – Belém, CEEAT – IPVA, CECOMT Gurupi, CECOMT Itinga e CECOMT Conceição do Araguaia, Julgadoria, Ouvidoria, Escola Fazendária e Dívida Ativa;
- Ministrando cursos e oficinas de Planejamento Estratégico. Cursos realizados até a presente data: Curso de Planejamento Estratégico, Curso de Modelagem e Gestão de Processos Organizacionais e Curso da metodologia de planejamento Investigação Apreciativa.

Belém, 21 de outubro de 2009


José Raimundo Barreto Trindade
Secretário de Estado da Fazenda





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA



Missão

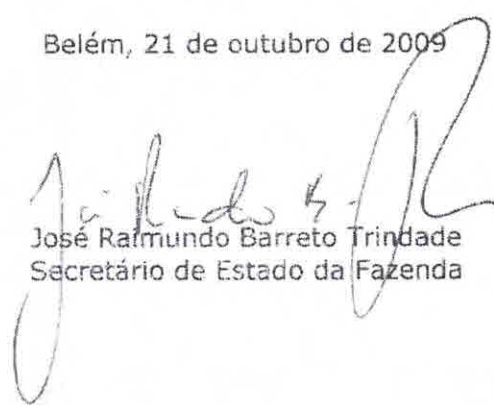
“Realizar a gestão fazendária com justiça fiscal e cidadania, contribuindo para o desenvolvimento econômico, social e ambiental do Estado do Pará”.

Atestado de Capacidade Técnica

Atestamos, para os devidos fins, que Nylma Maneschy Siqueira de Campos executou com qualidade, até a presente data, os serviços prestados do *Contrato nº 003/2007 e 061/2008 – SEFA/FADESP* relativo ao objeto, *Planejamento e Gestão Estratégica para a compatibilização do Projeto de Desenvolvimento Institucional de Expansão, Interligação e Consolidação da Informação Tributária da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA*, cujos dados mais expressivos do contrato informamos a seguir.

- Aplicar metodologia de planejamento tático e operacional nas unidades executivas fazendárias para a consolidação dos projetos estratégicos. Atividades realizadas até a presente data: Plano Tático e/ou Modelagem Organizacional e de Processos de Trabalho das seguintes unidades fazendárias: Diretoria de Administração, Diretoria de Fiscalização CEEAT – Substituição Tributária, CERAT Marituba, CECOMT – Belém, CEEAT – IPVA, CECOMT Gurupi, CECOMT Itinga e CECOMT Conceição do Araguaia, Julgadoria, Ouvidoria, Escola Fazendária e Dívida Ativa;
- Ministrando cursos e oficinas de Planejamento Estratégico. Cursos realizados até a presente data: Curso de Planejamento Estratégico, Curso de Modelagem e Gestão de Processos Organizacionais e Curso da metodologia de planejamento Investigação Apreciativa.

Belém, 21 de outubro de 2009


José Raimundo Barreto Trindade
Secretário de Estado da Fazenda





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA



Missão

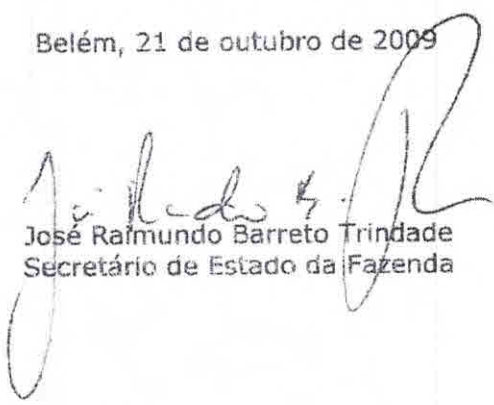
“Realizar a gestão fazendária com justiça fiscal e cidadania, contribuindo para o desenvolvimento econômico, social e ambiental do Estado do Pará”.

Atestado de Capacidade Técnica

Atestamos, para os devidos fins, que Nylma Maneschy Siqueira de Campos executou com qualidade, até a presente data, os serviços prestados do Contrato nº 003/2007 e 061/2008 – SEFA/FADESP relativo ao objeto, *Planejamento e Gestão Estratégica para a compatibilização do Projeto de Desenvolvimento Institucional de Expansão, Interligação e Consolidação da Informação Tributária da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA*, cujos dados mais expressivos do contrato informamos a seguir.

- Aplicar metodologia de planejamento tático e operacional nas unidades executivas fazendárias para a consolidação dos projetos estratégicos. Atividades realizadas até a presente data: Plano Tático e/ou Modelagem Organizacional e de Processos de Trabalho das seguintes unidades fazendárias: Diretoria de Administração, Diretoria de Fiscalização CEEAT – Substituição Tributária, CERAT Marituba, CECOMT – Belém, CEEAT – IPVA, CECOMT Gurupi, CECOMT Itinga e CECOMT Conceição do Araguaia, Julgadoria, Ouvidoria, Escola Fazendária e Dívida Ativa;
- Ministrar cursos e oficinas de Planejamento Estratégico. Cursos realizados até a presente data: Curso de Planejamento Estratégico, Curso de Modelagem e Gestão de Processos Organizacionais e Curso da metodologia de planejamento Investigação Apreciativa.

Belém, 21 de outubro de 2009


José Raimundo Barreto Trindade
Secretário de Estado da Fazenda





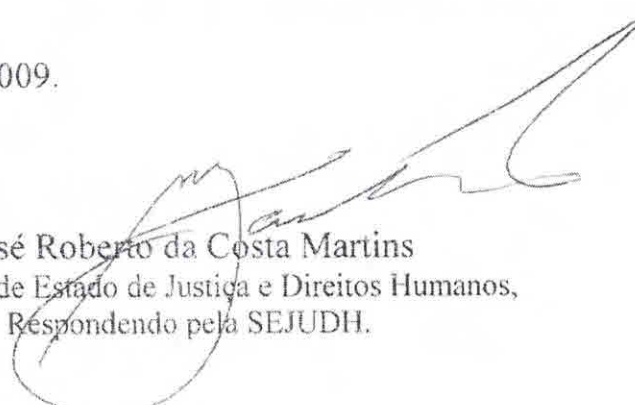
Governo do Estado do Pará
Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos
Gabinete do Secretário



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS – SEJUDH, atesta para os devidos fins que NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS, prestou consultoria em planejamento e gestão estratégica, na elaboração do planejamento estratégico institucional – gestão 2008/2011, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade.

Belém, 27 de março de 2009.


José Roberto da Costa Martins
Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos,
Respondendo pela SEJUDH.



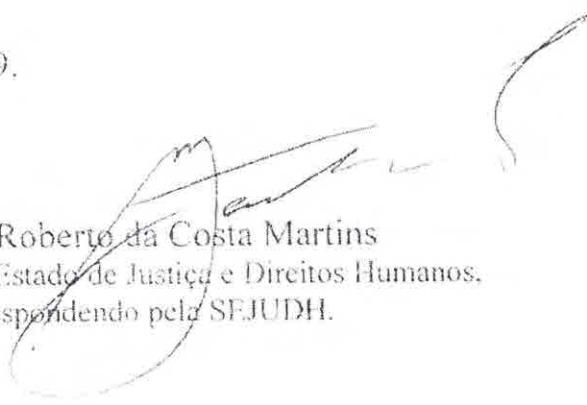
Governo do Estado do Pará
Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos
Gabinete do Secretário



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS – SEJUDH, atesta para os devidos fins que NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS, prestou consultoria em planejamento e gestão estratégica, na elaboração do planejamento estratégico institucional – gestão 2008/2011, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade.

Belém, 27 de março de 2009.


José Roberto da Costa Martins
Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos,
Respondendo pela SEJUDH.



Governo do Estado do Pará
Secretaria de Estado de Integração Regional

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A SECRETARIA DE ESTADO DE INTEGRAÇÃO REGIONAL-SEIR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.981.620/0001-60, com sede na AV. Nazaré, 871-1º andar, nesta capital, atesta para os devidos fins que a Sra. **NILMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS**, prestou consultoria em planejamento e gestão estratégica, na elaboração do Planejamento Estratégico Institucional – gestão 2008/2011, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade.

Belém, 23 de abril de 2009



ALUIZIO LOBATO TORRES

Diretor de Administração e Finanças-SEIR

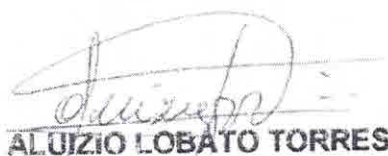


Governo do Estado do Pará
Secretaria de Estado de Integração Regional

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A SECRETARIA DE ESTADO DE INTEGRAÇÃO REGIONAL-SEIR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.981.620/0001-60, com sede na AV. Nazaré, 871-1º andar, nesta capital, atesta para os devidos fins que a Sra. **NILMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS**, prestou consultoria em planejamento e gestão estratégica, na elaboração do Planejamento Estratégico Institucional – gestão 2008/2011, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade.

Belém, 23 de abril de 2009



ALUIZIO LOBATO TORRES

Diretor de Administração e Finanças-SEIR



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SEGUP, atesta para os devidos fins que NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS, prestou consultoria em Planejamento e Gestão Estratégica, na elaboração do planejamento estratégico institucional – gestão 2008/2011, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade.

Belém, 27 de março de 2009.


José Ferreira Sales
DIRETOR GERAL SEGUP



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA
SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA À SAÚDE
LABORATÓRIO CENTRAL



ATESTADO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA

O Laboratório Central do Estado do Pará-SESPA, atesta para os devidos fins que NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS, prestou consultoria em planejamento e gestão estratégica, na elaboração do planejamento estratégico institucional – gestão 2008/2011, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade.

Belém, 27 de outubro de 2009

Núcia
Kleyffson Alves de Miranda
DIRETOR -LACEN/PA
LABORATÓRIO CENTRAL
DO ESTADO DO PARÁ





DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ atesta para os devidos fins que NYLMA MANESHY SIQUEIRA DE CAMPOS, prestou consultoria em planejamento e gestão estratégica, na elaboração do Plano Estratégico Institucional, Modelagem de Processos Organizacionais e Modelo de Gestão Estratégica executando os serviços dentro dos padrões de qualidade.

Belém, 21 de junho de 2012


DR. Antonio Roberto Figueiredo Cardoso
Defensor Público Geral



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ atesta para os devidos fins que NYLMA MANESHY SIQUEIRA DE CAMPOS, prestou consultoria em planejamento e gestão estratégica, na elaboração do Plano Estratégico Institucional, Modelagem de Processos Organizacionais e Modelo de Gestão Estratégica executando os serviços dentro dos padrões de qualidade.

Belém, 21 de junho de 2012

DR. Antonio Roberto Figueiredo Cardoso
Defensor Público Geral



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ – COHAB**, atesta para os devidos fins que **NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS**, prestou consultoria em planejamento e gestão estratégica, na elaboração do planejamento estratégico desta Companhia – gestão 2008/2011, através da empresa Oficina de Planejamento, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade.

Belém, 31 de março de 2009.


GERALDO CHIGRE BITAR PINHEIRO
Diretor Presidente

Companhia de Habitação do Estado do Pará

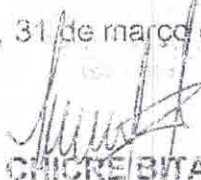
Pass. Gama Malcher, 361 - Souza - CEP 65.613-115 - Belém/PA - PABX: (91) 214-8400 - Telefax (91) 2430555
CNPJ/MF: 04.887.055/0001-16 - e-mail: cohab@cohab.pa.gov.br - site: www.cohab.pa.gov.br



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ – COHAB**, atesta para os devidos fins que **NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS**, prestou consultoria em planejamento e gestão estratégica, na elaboração do planejamento estratégico desta Companhia – gestão 2008/2011, através da empresa Oficina de Planejamento, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade.

Belém, 31 de março de 2009.


GERALDO CHICRE BITAR PINHEIRO
Diretor Presidente

Companhia de Habitação do Estado do Pará

Pass. Gama Malcher, 361 - Souza - CEP 66.613-115 - Belém/PA - PABX: (91) 214-8400 - Telefax (91) 2430555
CNPJ/MF: 04.887.055/0001-16 - e-mail: cohah@cohah.pa.gov.br - site: www.cohab.pa.gov.br

Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa

CNPJ: 05.572.870/0001-59

Av. Augusto Corrêa, s/n - Cidade Universitária José da Silveira Netto

Campus Guamá / CEP: 66075-110 / BELÉM - PARÁ

Fones: +55 91 4005.7460 | +55 91 4005.7480

Site: www.fadesp.org.br / E-mail: negocios@fadesp.org.br



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa CAMPOS ENGENHARIA, PLANEJAMENTO E SISTEMAS (OFICINA DE PLANEJAMENTO), inscrita no CNPJ sob o nº 10.251.973/0001-57, estabelecida na Tv. do Chaco, nº 2609, sala 703, bairro Marco, na cidade de Belém, Estado do Pará, prestou serviços de consultoria organizacional com reconhecida capacidade técnica e qualidade, a esta FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA -- FADESP, no desenvolvimento de ações nas áreas de planejamento estratégico, tático e operacional (modelagem de processos organizacionais), com monitoramento e controle de ações e metas, por meio de sistema web informatizado, no período de 2009 a 2017.

Belém(PA), 16 de fevereiro de 2018.

Conduzindo
Socorro Souza
Socorro Souza
GERENTE DE NEGÓCIOS DA FADESP
396.585.622-72

Socorro Souza
Gerente de Negócios FADESP



Ana Celeste Andrade de Araújo
Escrevente Autorizada



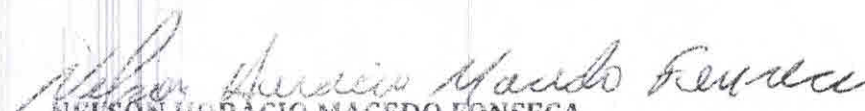
Prefeitura Municipal de Porto Franco
CNPJ: 06.208.949/0001-24, Praça da Bandeira, 10, Centro CEP 65.970-000



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa CAMPOS ENGENHARIA, PLANEJAMENTO E SISTEMAS, inscrita no CNPJ sob o nº 10.251.973/0001-57, estabelecida na Tv. do Chaco, nº 2609, sala 703, bairro Marco, na cidade de Belém, Estado do Pará, presta serviços de consultoria organizacional, com reconhecida capacidade técnica e qualidade, a esta PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - PMPF, no desenvolvimento de ações nas áreas de Planejamento estratégico, tático e operacional de governo, com serviço de gerenciamento de desempenho continuado por meio de sistemas (software) "on line", contemplando todas as secretarias de fundos municipais do Município de Porto Franco/MA, no período de maio de 2018 até os dias de hoje.

Porto Franco - MA, 22 de janeiro de 2020


NELSON HORÁCIO MACEDO FONSECA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CENTRO DE ESPECIALIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

CERTIFICADO

Certificamos que

Nyima Maneschy Siqueira de Campos

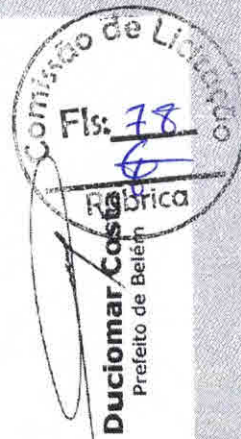
Ministrou o Curso, Planejamento Estratégico com Balanced Score Card, realizado pelo Centro de Especialização e Capacitação Profissional - CECAP, da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, nos dias 13 e 14 de maio de 2010.

Belém, 14 de maio de 2010.

Marlene Mendes Pereira
Marlene Mendes Pereira

Diretora do Centro de Especialização e Capacitação Profissional

Maria da Glória Albuquerque
Maria da Glória Albuquerque
Secretaria Municipal de Administração



CECAP

Centro de Especialização e Capacitação Profissional

**Secretaria Municipal
de Administração**



Conteúdo Programático

1. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS;
2. O QUE É ESTRATÉGIA;
3. MISSÃO;
4. VISÃO DE FUTURO;
5. HISTÓRICO DO BALANCED SCORE CARD;
6. MAPAS ESTRATÉGICOS E SUA CONSTRUÇÃO;
7. A VISÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO;
DA ORGANIZAÇÃO COM BSC;
8. O BSC NA PMB;
9. AS 4 PERSPECTIVAS DO BSC.

Carga Horária: 24h



Certificado



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Certificamos que,

Nilma Maneschy Siqueira de Campos

fez parte do elenco de professores e instrutores para a formação e capacitação de servidores públicos municipais desta Prefeitura de Belém, durante o exercício de 2009, em parceria com a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

A participação deste profissional foi fundamental no âmbito da melhoria dos serviços e na qualidade de vida de cada servidor, em que verificou-se a eficácia dos métodos aplicados, tanto na instrução teórica quanto nas práticas utilizadas, fazendo jus a nosso agradecimento e reconhecimento por seu valor técnico e pessoal.


Ductomar Gomes da Costa
Prefeito Municipal de Belém


Maria da Glória Mesquita Albuquerque
Secretária Municipal de Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
COORDENADORIA DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

CERTIFICADO

Atestamos que **NYRMA WANNESCHY SIOUEIRA**
participou do Curso de Planejamento Estratégico Supramunicipal, realizado no período
de 27 de janeiro a 31 de janeiro de 1997, promovido pela Secretaria Municipal de Coordenação
do Planejamento e Gestão.

Belém, 27 de janeiro de 1997.

Esther Bemerquy de Albuquerque

ESTHER BEMERQUY DE ALBUQUERQUE
Secretaria - SEGE

Dr. Sérgio Gomes da Silva

LUIS SÉRGIO GOMES DA SILVA
Coordenador do curso



ILDESFES - ORPLAFES

Fundação-Friedrich Ebert

DIPLOMA

Concedemos que *Flora Marin de Oliveira* concluiu o VII Curso de Formação de Moderadores tendo cumprido todos os requisitos necessários para a aprovação e está habilitada para atuar como

Moderadora de Processos de Discussão Grupal.

Este curso foi realizado no período de julho a outubro de 1997, em Belém - Pará, com carga horária de 90hs.


Klaus Schubert


Heloisa Nogueira


Flora Marin de Oliveira

São Paulo, outubro de 1997.


Luis Sérgio Gomes da Silva



VII Curso de Formação de Moderadores
ILDESSES / ORPLAFES

Módulo I

07 e 12 de julho de 1997

50 hs

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Técnicas de Moderação

Técnicas de Perguntas e de Encadeamento de Perguntas

Técnicas de Visualização

Técnicas de Moderação para o Momento Inicial de um Evento

Introdução a Processos Grupais

Técnicas de Relaxamento e Aquecimento

Exercícios aplicados às disciplinas apresentadas.

Módulo II

29/09 a 03 de outubro de 1997

40 hs

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Introdução à Ontologia da Linguagem: os Cinco Atos Linguísticos Básicos

Técnicas de Moderação para o Momento Final de um Evento

Técnicas de Elaboração do Roteiro da Atividade

Técnicas de Preparação de um Evento: a Conversa com o Cliente

Técnicas de Organização e Ambientação

Processos Grupais II

Supervisão e Avaliação das Tarefas de Casa

Exercícios aplicados às disciplinas apresentadas.

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

Participação integral nos dois módulos do Curso

Realização de pelo menos 70% das Tarefas

Moderação de um Processo Grupal



C e r t i f i c a d o

Concedido a

Wyllma Maneschy Siqueira de Campos

como ministrante do curso Oficina de Planejamento Estratégico
com carga horária de 40h no período de 22 a 26.11. 2004.

Belém, 26 de Novembro de 2004.


Heliana Jaterie
Diretora Geral



SESMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NÚCLEO DE PROMOÇÃO À SAÚDE

RECÉM - PARA

CERTIFICADO

Certificamos que **SILVIA MANESCHY** participou, no dia 11 e 12/03/2004, com a Conferência de Oficina sobre Pedagogia da Problemática em Saúde, promovida pelo UNIM/ CCS/ UFPA e NUP3/ SESMA, no auditório do CCS/ UFPA.

Suely Fernandes
Núcleo de Promoção a Saúde

Rosa Carmina Couto
Rosa Carmina de Sena Couto
Dep. Medicina Preventiva/ CCS/ UFPA



Constituição do

Concedido a

Nilma Maneschy

Pela participação como ministrante do curso **Planejamento Estratégico na Gestão Pública**, com carga horária de 40h no período de 03.07 a 07.07.2006.

Belém, 07 de julho de 2006.


Heliana Jatene
Diretora Geral



CERTIFICADO

Plano Nacional de Gestão Pública e Desburocratização -
PROGEPAD

Paulo Daniel Barreto Lima

Participou como Aluno (a) da Oficina para formação de Multiplicadores do
Guia de Simplificação, no período de 05 a 09/06/2006, com carga horária de 32
horas/aula.

Brasília, 08 de junho de 2006.

Haley Maria de Sousa Almeida
Haley Maria de Sousa Almeida
Gerente de Desburocratização

Paulo Daniel Barreto Lima
Paulo Daniel Barreto Lima
Diretor do Departamento de
Programas de Gestão



Secretaria
de Gestão

Ministério
do Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Certificamos que,

Nilma Maneschy Siqueira de Campos

faz parte do elenco de professores e instrutores para a formação e capacitação de servidores públicos municipais desta Prefeitura de Belém, durante o exercício de 2009, em parceria com a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

A participação deste profissional foi fundamental no âmbito da melhoria dos serviços e na qualidade de vida de cada servidor, em que verificou-se a eficácia dos métodos aplicados, tanto na instrução teórica quanto nas práticas utilizadas, fazendo jus a nosso agradecimento e reconhecimento por seu valor técnico e pessoal.


Duciomar Gomes da Costa
Prefeito Municipal de Belém


Maria da Glória Mesquita Albuquerque
Secretária Municipal de Administração



PROGRAMA

Curso para Multiplicadores do Guia de Simplificação

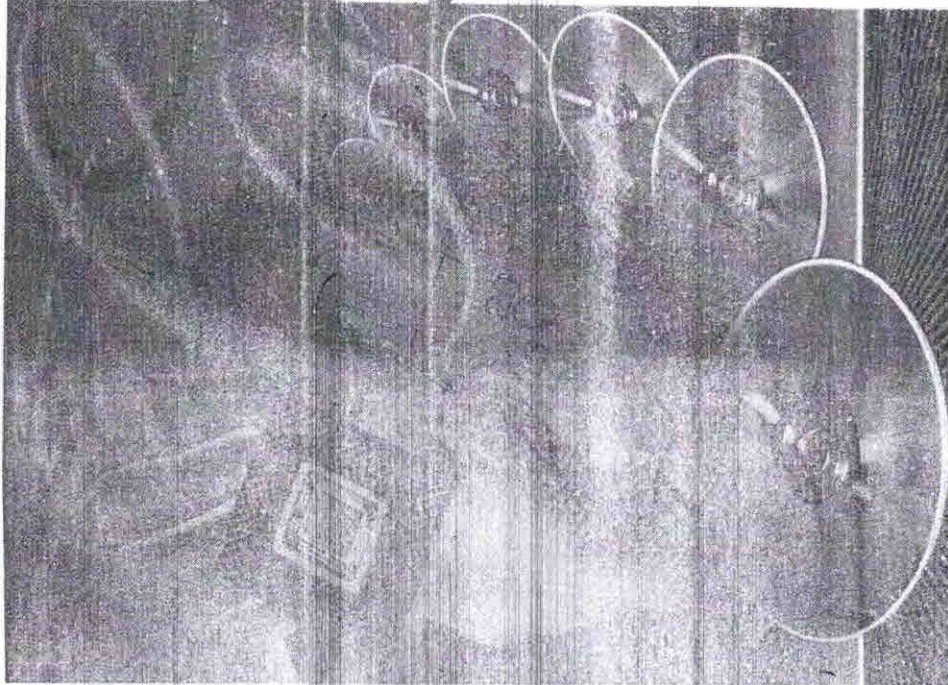
I Conceitos introdutórios 1. GESPÚBLICA / Guia de Simplificação; 2. Processos: termos e conceitos; tipos; categorias; características. 3. Gestão por Processos. Metodologia para a Simplificação: Guia de Simplificação 1. Pré-requisitos da Simplificação; 2. Formação e capacitação da equipe de mobilização da Organização; 3. Elaboração do Plano de Trabalho; 4. Levantamento das Atividades e Normas. C/h: 8h	II Metodologia para a Simplificação: Guia de Simplificação 1. Identificação dos Elementos de Interação do Processo; 2. Fluxogramas – Conceitos e modelos; 3. Desenho dos Fluxogramas Atuais; 4. Anore de Soluções. C/h: 8h	III Metodologia para a Simplificação: Guia de Simplificação 1. Modelagem do Processo; 2. Análise e Melhoria de Processos. 3. Sistema de Medição de Desempenho. 4. Proposta de simplificação e implementação do novo processo. C/h: 8h	IV Metodologia para a Simplificação: Guia de Simplificação 1. Avaliação de impacto 2. Mapa estratégico do GESPÚBLICA 3. Exercícios C/h: 8h
---	--	---	---

Instrutores:

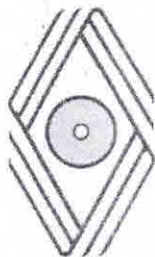
Haley Maria de Sousa Almeida

Márcio da Silva Albuquerque





Membro da **CompTIA**
Computing Technology Industry Association



CENADEM
Centro Nacional de
Desenvolvimento
do Gerenciamento
da Informação

Certificado

Certificamos que

Nylina Maneschy Siqueira de Campos

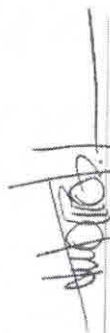
participou do Curso

Análise e Modelagem de Processos

*promovido pelo CENADEM - Centro Nacional de
Desenvolvimento do Gerenciamento da Informação, no Auditório do
CENADEM, no dia 17 maio de 2006, e constante de oito horas/ aula.*

São Paulo, 17 de maio de 2006.




Antonio Paulo de Andrade e Silva
Diretor


Clarisse Stringher
Diretora

CENADEM – Controle de Registro de Certificado		
CURSO	N.º	COD.
1073	22056	P
		SECRETARIA
		

Centro Nacional de Desenvolvimento do
Gerenciamento da Informação

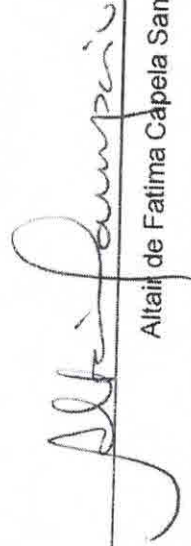


DECLARAÇÃO DE INSTRUTORIA

Declaro que NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS, atuou como instrutor(a) do evento PLANEJAMENTO ESTRATEGICO promovido pela ALF/AIB com carga horária de 12 horas no período de 16/11/2006 a 17/11/2006.

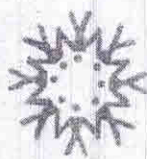
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

REALIZAR BALANÇO DAS ATIVIDADES DE 2006 - ELABORAR PLANO ESTRATEGICO 2007 - DEFINIR MODELO DE GESTÃO DO PLANO ESTRATEGICO PARA ATUAÇÃO COM VISÃO ESTRATÉGICA.


Altair de Fatima Capela Sampaio

Inspetora da Alfândega do Aeroporto Internacional de Belém





UNAMAZ

ASOCIACIÓN DE UNIVERSIDADES AMAZÓNICAS
ASSOCIAÇÃO DE UNIVERSIDADES AMAZÔNICAS
ASSOCIATION OF AMAZONIAN UNIVERSITIES



SEDE DE LA
PRESIDENCIA

Extienden el presente certificado a:

Nylma M. Siqueira De Campos

Por su activa participación en el Taller:

" PLANTEAMIENTO ESTRATEGICO DE LA UNAMAZ 2020"

Realizado en Santa Cruz, Bolivia durante los días 13 al 17 de
Agosto de 2007.


Dr. Julio A. Salek Mery
PRESIDENTE UNAMAZ


Lic. Aura Teresa Barba L.
SECRETARIA GENERAL UNAMAZ"


Maximilian Steinbrenner
COORDINADOR GENERAL PROYECTO
UNAMAZ 2020

Con el Apoyo del Programa Regional Amazonia OTCA:



gtz

Programa de Apoio
Orcamento
UNAMAZ 2020



Certificado

Certificamos que

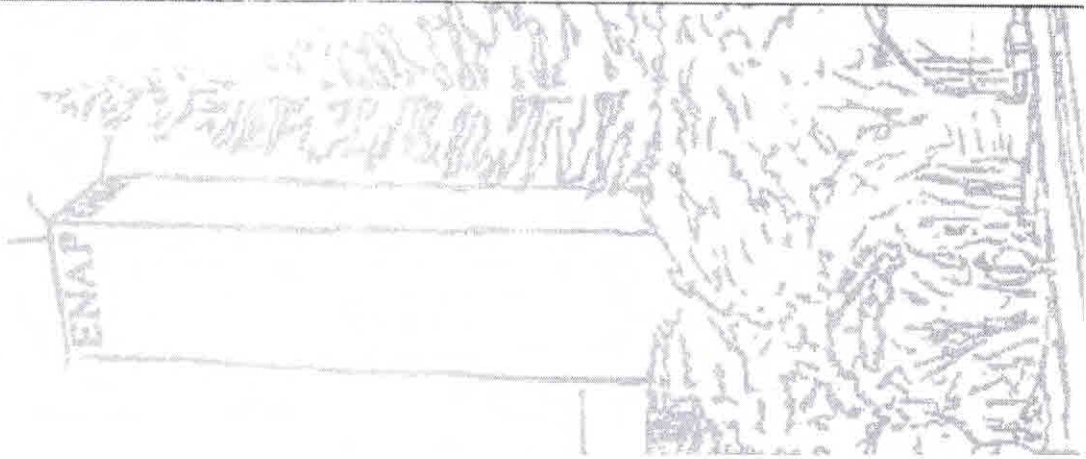
NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS

concluiu o curso *Oficina de Planejamento Estratégico*, realizado no período de 07/05/2007 a 11/05/2007, com carga horária de 40 horas, promovido pela ENAP Escola Nacional de Administração Pública.

Brasília, DF, 11 de Maio de 2007


Helena Kerr do Amaral
Presidente da ENAP


Margaret Baroni
Diretora



Conteúdo

SEMANA DE CAPACITAÇÃO DE FACILITADORES DA APRENDIZAGEM

Eixos pedagógicos:

- . Papel das Escolas de Governo
- . Atuação dos professores em uma Escola de Governo
- . Postura ENAP de ser
- . Postura Didática
- . O Adulto
- . Contextualização histórica do serviço público
- . Ética
- . Diversidade do mundo contemporâneo
- . Oficina Temática
- . Contexto histórico do planejamento estratégico
- . Fundamentos do Planejamento Estratégico
- . Etapas do planejamento: premissas estratégicas
- . Etapas do planejamento: grandes escolhas
- . Etapas do planejamento: detalhamento e implementação

Registro:

Número	122495
Livro	59
Folha	734

Brasília, DF, 11 de Maio de 2007

Denise Pinheiro Morbeck

Izabel Denise Pinheiro Morbeck
Chefe de Serviço



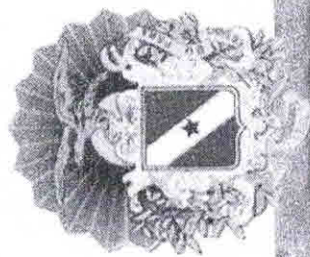
Certificado

Concedido a

Nylma Maneschy Siqueira de Campos

como ministrante do curso **Programa de Formação de Gestores de Unidades Fazendárias - Módulo VII: Gestão de Processos**, com carga horária de 18 horas, no período de 07.04 a 08.04.2008.

Belém, 08 de abril de 2008.




Edilza Fontes



ESCOLA DE GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		CARGA HORÁRIA
1. Uma Visão Panorâmica		18 h
2. A importância da Formação de uma Equipe Gestora do Processo		
3. Tipos de Processo e suas Etapas		
4. Estudo de Caso		

CASE WESTERN RESERVE UNIVERSITY
WEATHERHEAD SCHOOL OF MANAGEMENT
UNIVERSIDADE DA INDÚSTRIA

Nylma Maneschy Siqueira De Campos

is awarded
The Appreciative Inquiry Certificate in Positive Business and
Society Change

October 2008



Ronald E. Fry
Ronald E. Fry, PhD
Associate Professor
Department of Organizational Behavior
Weatherhead School of Management



Ilina Barros
Ilina Barros
PhD Program Coordinator
Department of Organizational Development
Universidade da Indústria



Henrique Ricardo dos Santos
Henrique Ricardo dos Santos
Msc. Chemical Engineer
Deputy Director
Universidade da Indústria



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Certificado

Certifico que *Nylma Maneschy Siqueira de Campos* ministrou o Curso de **Planejamento Estratégico**, promovido pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEPOF, no período de 15 a 30 de dezembro de 2009, com carga horária de 40 horas.

Belém, 30 de dezembro de 2009.



José Julio Ferreira Lima
Secretário de Estado de Planejamento,
Orçamento e Finanças



A Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, em parceria com o Projeto Brasil Municípios - Cooperação Técnica entre a União Europeia, o Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão e o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID,

certifica que

Nylma Maneschy Siqueira de Campos

participou do Curso de Formação e Aperfeiçoamento de Multiplicadores, Módulo 1 - Planejamento e Gestão por Resultados, com carga horária de 40 horas, realizado no período de 31 de agosto a 04 de setembro de 2009.

Helena Kerr do Amaral
Presidente da ENAP Escola Nacional de
Administração Pública



Brasília, 11 de setembro de 2009

**Curso de Formação e Aperfeiçoamento de Multiplicadores,
Módulo 1 - Planejamento e Gestão por Resultados**

Programa

• Oficina de Preparação de Multiplicadores do Curso Planejamento e Gestão por Resultados - 40 horas

“Curso concluído com aproveitamento”

Brasília, 11 de setembro de 2009



A Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, em parceria com o Projeto Brasil Municípios -
Cooperação Técnica entre a União Europeia, o Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão e o
Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID,

certifica que

Nylma Maneschy Siqueira de Campos

participou como Facilitador do Curso de Planejamento e Gestão por Resultados, com carga horária de 40 horas, realizado no período de 23 a 27 de novembro de 2009.



Helena Kerr do Amaral
Presidente da ENAP Escola Nacional de
Administração Pública

Brasília, 27 de novembro de 2009



Curso de Planejamento e Gestão por Resultados

Conteúdo

- Planejamento estratégico (fundamentos, princípios e metodologias)
- Elaboração e gestão integrada de projetos
- Gestão por resultados

“Curso concluído com aproveitamento”





PROJETO
BRASIL
MUNICÍPIOS

Certificado

A Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, em parceria com o Projeto Brasil Municípios -
Cooperação Técnica entre a União Europeia, o Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão e o
Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID,

certifica que

Nylma Maneschy Siqueira de Campos

participou como Facilitador do Curso de Planejamento e Gestão por Resultados, com carga
horária de 40 horas, realizado no período de 30 de novembro a 04 de dezembro de 2009.

Helena Kerr do Amaral
Presidente da ENAP Escola Nacional de
Administração Pública



Brasília, 04 de dezembro de 2009

co-financiado pela
União Europeia



Secretaria
de Gestão do Planejamento





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
ESCOLA JUDICIAL DO TRT DA 8ª REGIÃO

CERTIFICADO

Certificamos que

NYLMA MANESCHI SIQUEIRA DE CAMPOS

ministrou palestra no "I ENCONTRO DE MAGISTRADOS DA JUSTIÇA DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E JUDICIÁRIA", sobre a temática "LEVANTAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DAS MELHORES PRÁTICAS NAS UNIDADES JUDICIÁRIAS: I-Gestão com Pessoas e Qualidade; II-Efetividade no Conhecimento; III-Efetividade na Execução; IV-Gerenciamento de Rotinas", nos dias 30 de setembro e 1º de outubro de 2010, com carga horária total de 16 horas/aula.

Belém, 1º de outubro de 2010.



Desembargadora Sulamir Palmeira Monassa de Almeida
Diretora da Escola Judicial do TRT da 8ª Região

PROGRAMAÇÃO

DATA	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA	TEMA	INSTRUTORES E/OU PALESTRANTES
ABERTURA				
29/09/10 4ª-feira	8h 8h30min às 12h30min	4h	"A Administração Judiciária e o Planejamento Estratégico"	Leonardo Peter de Silva Servidor do TST - Bacharel em Direito e Pós-Graduado em Administração Judiciária (Excelência em Gestão para Profissionais da Justiça)-FGV/DF
29/09/10 4ª-feira	14:00h às 16:00h	2h	"O Planejamento Estratégico do TST da 8ª Região"	Odete de Almeida Alves - Desembargadora do TST da 8ª Região/Antônio Oldemar Coelho dos Santos-Juiz Federal do Trabalho da 8ª Região/Rodolpho Rocha da Silva Neto, Servidor do TST da 8ª Região - Assessor de Planejamento e Gestão/Théo Fleixa - Diretor da Secretaria Especial de Tecnologia da Informação
30/09/10 5ª-feira	8h30min às 12h30min 14:00h às 18:00h	4h 4h	Levantamento e Consolidação das melhores práticas nas Unidades Judiciárias EIXOS TEMÁTICOS: I-Gestão com Pessoas e Qualidade II-Efetividade no Conhecimento III-Efetividade na Execução IV-Gerenciamento de Rotinas	Nylma Campos - Maneschy-Consultora de Planejamento e Gestão Estratégica e Facilitadora de Processos de Discussões Grupais.
10/10/10 6ª-feira	8h30min às 12h30min 14:00h às 18:00h 18h	8h	Grupos de Discussão/Debates Conclusão dos Grupos Consolidação das Rotinas Plenária	ENCERRAMENTO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
ESQUADRA JUDICIAL DO TST DA 8ª REGIÃO

REGISTRO DE CERTIFICADO

Livro nº 003 Informalizado - Folha nº 007 - Reg. nº 438

Belém, 1º de outubro de 2010.

Eda Rodrigues Alves de Almeida
Analista Judiciário



Escola Judicial
do TRT da 8ª Região

EJud8

CERTIFICADO

A Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região confere a

NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS

o presente certificado como facilitadora no CICLO DE PALESTRAS "A FUNÇÃO PEDAGÓGICA DO MAGISTRADO", onde participou da formulação do Planejamento Estratégico da Escola Judicial do TRT da 8ª Região, no período de 12 a 14 de janeiro de 2011.

Belém, 14 de janeiro de 2011.

SULAMIR PALMEIRA MONASSA DE ALMEIDA

Diretora da Escola Judicial do TRT da 8ª Região



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
ESCOLA JUDICIAL DO TRT DA 8ª REGIÃO

REGISTRO DE CERTIFICADO

Livro 2011 Informatizado - Folha nº 1 -
Registro nº 008

Belém, 14 de janeiro de 2011.

Irda Rodrigues Alves de Azevedo
Irda Rodrigues Alves de Azevedo

Analista Judiciário TRT 8ª Região

PROGRAMAÇÃO

- > DIAS 12 e 13 de janeiro de 2011.
- > Horário: 8 às 12 e de 14 às 17 horas.
- > DIA 14 de janeiro de 2011.
- > Horário: 8 às 12 horas.
- > CARGA HORÁRIA: 18 horas/aula de atividades.



Escola Judicial
do TRT da 8ª Região

EJud8

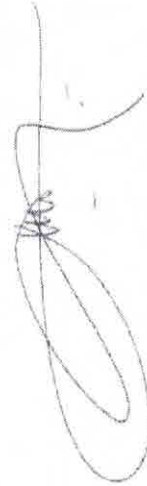
CERTIFICADO

A Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região confere a

NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS

o presente certificado como facilitadora na construção dos INDICADORES ESTRATÉGICOS do Planejamento Estratégico da Escola Judicial do TRT da 8ª Região, evento realizado no período de 4 de março a 17 de maio de 2011, com um total de 16 horas de atividades.

Belém, 17 de maio de 2011.



SULAMIR PALMEIRA MONASSA DE ALMEIDA
Diretora da Escola Judicial do TRT da 8ª Região





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
ESCOLA JUDICIAL DO TRT DA 8ª REGIÃO

REGISTRO DE CERTIFICADO

Livro 4 / 2011 -- Informatizado

Registro no 398

Belém, 17 de maio de 2011.

Antônio José Chello Silva
ANALISTA JUDICIÁRIO



Prefeitura Municipal de Belém
Secretaria Municipal de Administração
Centro de Especialização e Capacitação Profissional

CERTIFICADO

Certificamos que

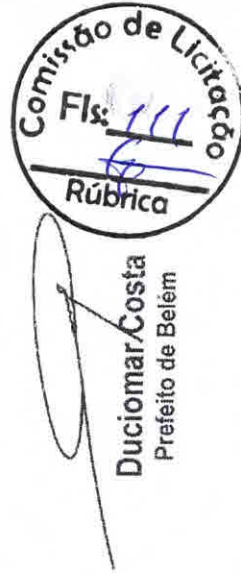
Nylma Maneschy Siqueira de Campos

Participou do Curso: Planejamento Estratégico com Balanced Scorecard, na qualidade de facilitadora, realizado pelo Centro de Especialização e Capacitação Profissional - CECAP, da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, nos dias 31 de agosto e 01 de setembro de 2011.

Belém, 01 de setembro de 2011.

Marlene Mendes Pereira
Marlene Mendes Pereira
Diretora do Cecap

Alan Dionísio Souza Leão de Sales
Alan Dionísio Souza Leão de Sales
Secretário Municipal de Administração



Conteúdo Programático

UNIDADE 1 - Conceitos Básicos de Planejamento;

UNIDADE 2 - Conceito de Estratégia;

UNIDADE 3 - Conceito BSC;

UNIDADE 4 - Mapa Estratégico e a Relação da Causa e Efeito das Dimensões;

Nyline Moneschy Siqueira de Campos

BRASIL

CERTIFICADO

Certificamos que Nylma Maneschy Siqueira de Campos concluiu com êxito o Curso
Planejamento Estratégico Apoiado em Cenários Prospectivos - O Método Grumbach,
realizado nos dias 20, 21 e 22 de Agosto de 2012 em Goiânia-GO,
com carga horária total de 21 horas-aula.

Rio de Janeiro, 22 de Agosto de 2012.


RAUL JOSÉ DOS SANTOS GRUMBACH
DIRETOR PRESIDENTE

AV. DAS AMÉRICAS, 1155 - SALA 1611 - BARRA DA TIJUCA CIP: 22051-000 - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL
TELEFONE/FAX: (55 21) 2484 4501. WWW.FRANSTORIMING.COM.BR



COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DO PARÁ - COHAB/PA

CERTIFICADO

Certificamos que NIVIMA MANUECHY SIQUEIRA participou com frequência integral do curso de Pós-graduação em Planejamento Urbano em Projetos Habitacionais de Interesse Social, sob a coordenação dos Professores Ricardo S. Moretti e Flávio Farah, do Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo - IPT, realizado em Belém/PA, no período de 12 a 15 de Setembro de 1995, com carga horária de 16 hs.

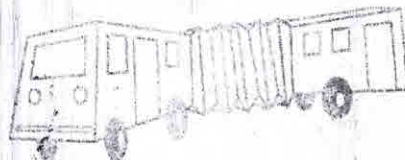
Ricardo S. Moretti
Professor RICARDO MORETTI

Flávio Farah

Professor FLÁVIO FARAH



Ricardo S. Moretti
PRESIDENTE DA COHAB/PA



III ENCONTRO SOBRE TRANSPORTES EM CIDADE DE PORTE MÉDIO

III TPM

CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO

A ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE TRANSPORTES PÚBLICOS - ANTP
certifica que NYLMA MANECHOY BIQUEIRA DE CAMPOS
participou do III ENCONTRO SOBRE TRANSPORTES EM CIDADES DE POR
TE MÉDIO - III TPM, realizado no Auditório do SENAC em Campina
Grande - PB, entre os dias 22 e 25 de julho de 1992, com o apoio
da Prefeitura de Campina Grande, Superintendência de Transportes
Públicos - STP/C. Grande e Empresa Metropolitana de Transportes
Urbanos - EMU/Recife.

Campina Grande, 24 de julho de 1992.


ROGÉRIO BELDA
Diretor Executivo da ANTP


CESAR CAVALCANTI DE OLIVEIRA
Diretor Regional da ANTP/NNE

COMPANHIA DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DO PARÁ - COHAB/PA

ATA

Por meio da Ata de Registro de Preços, com frequência integral do dia 17 de Setembro de 1993, realizada em São Paulo-SP, realizado em 16 hs.

Ricardo Moretti
Professor RICARDO MORETTI

Flávio Parahy
Professor FLÁVIO PARAHY



Wenderson Almeida
PRESIDENTE DA COHAB/PA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

PORTARIA Nº 1425 /2009-PMB DE 16 de junho DE 2009.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições e tendo em vista os termos do Processo nº 182/2007-SEGEPI, de 02.07.2007;

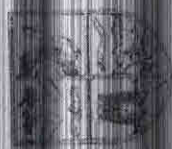
RESOLVE

Autorizar o afastamento no período de 01.07.2007 a 31.12.2009, da servidora NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS (0085537-012), Engenheiro Civil-NS.15, Referência 21, da SEGEPI, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens, para participar do Curso de Mestrado em Gestão pela Universidade Trás-os-Montes e Alto Douro-UTAD-Vila Real-Portugal, de acordo com o artigo 19, § 2º, da Lei nº 7.502, de 20.12.90.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PALÁCIO ANTONIO LEMOS,


Edilson Ramos Pereira
Prefeito Municipal de Belém

João David / DRH.
22.06.09.
Edilson Ramos Pereira
Secretário Municipal de Coordenação
Geral de Planejamento e Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICADO

Certificamos que NYLMA MENESCHY SIQUEIRA

participou do seminário de Engenharia de Sistema e Met. de Projetos Arquitetônicos

promovido pela Secretaria Municipal de Administração

com a colaboração

na qualidade de Treinando

no período de 24/01/90

a 25/01/90

com a carga horária 09 horas.

Belém, 26 de janeiro de 1990

Carlos de F. Costa
Diretor do DDRH

Leila Omena
Secretário



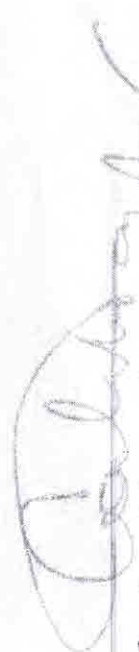
GEIPOT

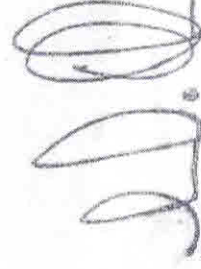
Empresa Brasileira de Planejamento de Transportes

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

CERTIFICADO

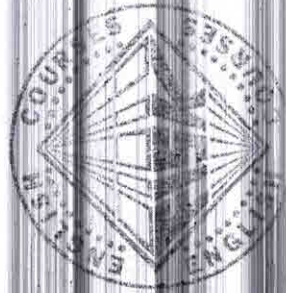
A Empresa Brasileira de Planejamento de Transportes (GEIPOT) certifica que **NILMA MENESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS** concluiu com aproveitamento o módulo "Elementos de Engenharia de Tráfego" do curso **GERENCIAMENTO DE TRANSPORTES URBANOS**, realizado em Belém/PA, no período de 13/11/95 a 18/11/95, com duração de 50 horas, em convênio com a Associação Nacional de Transportes Públicos - ANTP e com o apoio da Companhia de Transportes do Município de Belém - CTBEL.


Carlos Alberto Wanderley Nobrega
Diretor-Presidente



Cesar Cavalcanti de Oliveira
Coordenador





ESCOLAS FISK

CURSOS DE INGLÊS

Certificado de Aproveitamento

Nome: *Nilma Manescky Siqueira*

Curso: *BASIC (1º Estágio)*

Período: *de* *Agosto/77*

a *Dezembro/77*

Belém (Pa)

20

de

dezembro

de 19

77

Andrade
P/P Professor

ESCOLAS FISK
Belen - Para

Andrade
p/p Antonio Diferrento Marques





Obteve nota 7,6 nas
provas de aproveitamento com
frequência de 60 horas de
aulas e 60 horas de
ESCOLAS FISK

Andrade
Norma de Passadura Andrade

Coordenadora Pedagógica

CURSO FISK

BÁSICO 1.º grau — padrões principais de estrutura gramatical.

JUNIOR 2.º grau — diálogos curtos e treinamento adicional da gramática.

SENIOR 3.º grau — Conversação com cenas diárias.

INTERMEDIATE 4.º grau — Peça teatral e frases verbais.

ADVANCED 5.º grau — Assuntos interessantes para estimular conversação
variada.

FREE CONVERSATION — Conversação livre.

Obs.: Este certificado é prova que o aluno concluiu um dos estagios e não o
curso todo.

Para os alunos que completarem os 5 estagios será expedido o certificado
de conclusão.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO

Certificamos que NYLMA MANESCHY SIQUEIRA DE CAMPOS

participação do Curso "CÂMARA DE COMPENSAÇÃO TARIFÁRIA"
ministrado pelo Engº Luiz F. Cavalcante de Melo
realizada (o) no período de 19 e 20/10/92 C.H. 10

Belém, PA, 20 de outubro de 1992

Director Geral

Diretor da DPPE

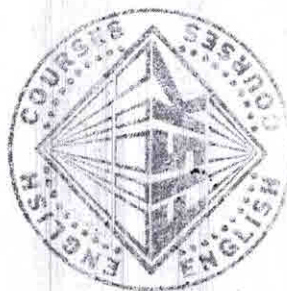




Registrado no livro nº 600/2015 Fls. nº 160
da Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão.

Delém: 26 de outubro de 1992

Dilone Rigg



ESCOLAS FISK

CURSOS DE INGLÊS

Certificado de Aproveitamento

Nome

NYIMA MATECKY SIQUEIRA

Curso

JUNIOR

Período de

MARÇO/78

a JUNHO/78

até 02

de

OUTUBRO

de 19 78

Argelina Dias de Oliveira

Professor

Maia Pinto Luaces

Diretor



Obteve nota 7.8 nas
provas de aproveitamento com
frequência de: 60 horas de
aulas e 0 faltas.

ESCOLAS FISK

Belém-Pará
Associação

Roselinda Lima Castro
Coordenadora Pedagógica

CURSO FISK

BASIC — 1.º grau — padrões principais de estrutura gramatical.
JUNIOR — 2.º grau — diálogos curtos e treinamento adicional da gramática.
SENIOR — 3.º grau — Conversação com cenas diárias.
INTERMEDIATE — 4.º grau — Peça teatral e frases verbais.
ADVANCED — 5.º grau — Assuntos interessantes para estimular conversação
variada.

FREE CONVERSATION — Conversação livre.

Obs.: Este certificado é prova que o aluno concluiu um dos estagios e não o curso todo.

Para os alunos que completarem os 5 estagios será expedido o certificado de conclusão.

NÃO FORNECEMOS 2.ª VIA





CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DO ESTADO DO PARÁ

NÚCLEO DE ESPECIALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

CERTIFICADO

A Direção do Centro de Estudos Superiores do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, con-
sentes do Título VII, Artigo 82 do Regimento do Centro, através do Núcleo de Especialização e Aperfeiçoa-
mento Profissional, confere a NYLMA MANESCHY SIQUEIRA

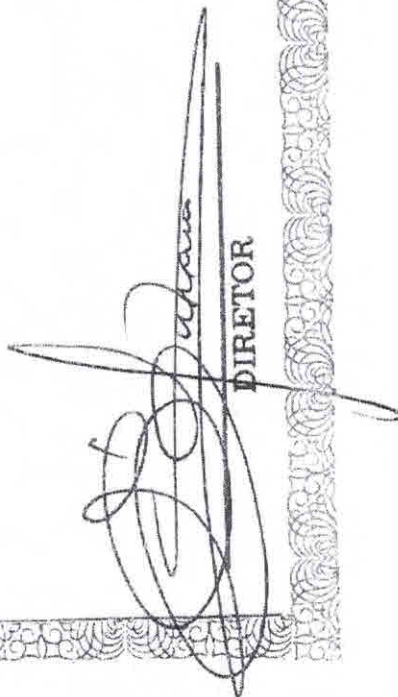
CERTIFICADO DE FREQUÊNCIA

no CURSO DE ESTRUTURAS DE MADEIRAS EM CONSTRUÇÃO CIVIL

realizado no período de . . . 18.09.84 a 29.11.84 com

. 60 horas de atividades acadêmicas.

Belém, 19 de . . . dezembro de 19.84


DIRETOR

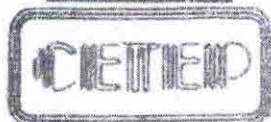

COORDENADORA DO NEAP





Registrado no L.P. nº 145/029 fls. nº 27
da Comarca de Belém, 19 de dezembro de 1984
Belém, 19 de dezembro de 1984

Assinatura



CENTRO DE ENSINO TÉCNICO DO ESTADO DO PARÁ

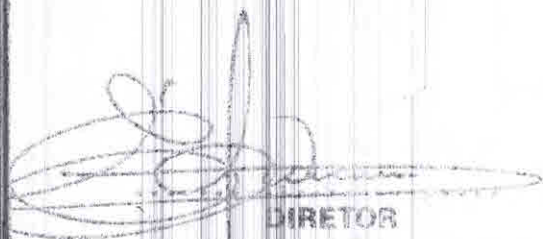


Certificado

A Direção do Centro de Ensino Técnico do Estado do Pará, no uso
de suas atribuições, legais e regimentais confere a Nylma Maneschy
Biqueira

CERTIFICADO de Aproveitamento e Participação
no Curso INTRODUTÓRIO AO CÁLCULO ESTRUTURAL
realizado no período de 24 à 29/10/83
Com 11:00/H/A/S

Belém, 29 de outubro de 1983


DIRETOR


COORDENADOR



Registrado no Livro de nº 001 fl 46 do Centro de Ensino
Técnico do Estado do Pará.

Belém, 29 de outubro de 1983

Rosa Souza



Belém, 22 de setembro de 2021

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA

Att.: Sra. Geiza Xavier

M.D. Diretora Administrativa da Prefeitura

Prezada Senhora,

Conforme solicitado encaminhamos proposta de consultoria organizacional para elaboração de Planejamento Estratégico Organizacional com foco em Reestruturação Administrativa da Prefeitura Municipal de Itupiranga e elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração das Secretarias de Educação, Saúde e demais servidores da Prefeitura. Colocamo-nos ao seu inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário.

Atenciosamente,

Nylma Maneschy Siqueira de Campos
Consultora Organizacional da Oficina de Planejamento Ltda



REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA

OBJETIVO GERAL

Consultoria Organizacional para elaboração da Reestruturação Administrativa dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Itupiranga.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Coordenar o processo de reforma administrativa da Prefeitura Municipal de Itupiranga;
- Apresentar o Organograma de todos os órgãos e entidades da Prefeitura.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

1. Identificar todos os macroprocessos organizacionais de cada órgão ou entidades da Prefeitura;
2. Analisar suas competências e comparar com o disposto na Lei vigente;
3. Identificar quantitativo de pessoal por órgão, cargo e função;
4. Desenhar novo organograma para os órgãos e entidades da Prefeitura;

PRODUTOS

5. Projeto de Lei de Reestruturação Administrativa da Prefeitura Municipal de Itupiranga;
6. Organograma da Prefeitura Municipal de Itupiranga.
7. Organograma de cada órgão/entidade da Prefeitura;
8. Quadro de pessoal dos órgãos/entidades atual e projetado.

RESULTADOS ESPERADOS

Ao final do processo de reforma administrativa, a Prefeitura Municipal de Itupiranga - PA, a partir de seus órgãos e entidades municipais, terão suas estruturas organizacionais enxutas, leves e aptas para melhor prestarem seus serviços à sociedade, com desburocratização de seus fluxos de processos e celeridade na entrega de seus produtos e serviços.

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO - PCCR



OBJETIVO GERAL

Estruturar e elaborar Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração para os servidores públicos efetivos das Secretarias de Educação, Saúde e Administração da Prefeitura Municipal de Itupiranga, propiciando o alinhamento entre as estratégias organizacionais e os subsistemas de gestão de pessoas, a partir da compatibilização de competências institucionais e profissionais à política de cargos e remunerações.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Maximizar a produtividade e a sinergia organizacional;
- Alinhar a estratégia organizacional às recompensas salariais;
- Estruturar uma normativa salarial que contribua para a atração, a retenção e a motivação das pessoas;
- Manter o equilíbrio interno e externo dos cargos e salários das Secretarias; e
- Estruturar carreiras sob a forma de trajetória de competências.

ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

1. Pesquisa documental;
2. Visita técnica a gestores e colaboradores;
3. Análise de funcionalidade;
4. Avaliação dos cargos existentes;
5. Identificação de cargos essenciais;
6. Elaboração da estrutura dos cargos;
7. Elaboração da estrutura do Sistema de Carreira;
8. Pesquisa Salarial;
9. Estruturação do plano de cargos, carreiras e remuneração para as secretarias;
10. Desenho da normativa do plano de cargos, carreiras e remuneração das Secretarias;
11. Apresentação de proposta para o Sistema de Avaliação;
12. Orientação da metodologia a ser aplicada no processo de avaliação;

PRODUTOS

1. Projeto de Lei do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos profissionais da Secretaria Municipal de Educação;
2. Projeto de Lei do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde;
3. Projeto de Lei do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos profissionais das demais Secretarias Municipais.

RESULTADOS ESPERADOS

Ao final da consultoria é esperado que a Secretaria avalie o desempenho profissional de seus servidores, por meio da satisfação dos usuários, na aplicação de seus processos rotineiros de trabalho, de forma que, estruturadamente, progredam em suas carreiras, galgando melhores remunerações.

PRAZO E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

A consultoria se desenvolverá em 03 meses e o seu cronograma de atividades será apresentado por ocasião da elaboração do plano de trabalho junto à equipe da Prefeitura.

Oficina de Planejamento

CONSULTORIA ORGANIZACIONAL

INVESTIMENTO

O investimento total proposto para a consultoria é de R\$ 94.000,00, com desembolsos mensais na entrega dos relatórios.



PRODUTO	INVESTIMENTO
Reestruturação Administrativa	R\$ 28.000,00
PCCR Educação	R\$ 22.000,00
PCCR Saúde	R\$ 22.000,00
PCCR Administração Geral	R\$ 22.000,00
TOTAL	R\$ 94.000,00



CURRÍCULO RESUMIDO DA CONSULTORA TÉCNICA

Nylma Maneschy Siqueira de Campos é sócio-Gerente da Oficina de Planejamento Ltda, empresa de Consultoria em Planejamento e Gestão Estratégica, atuando, desde 2001, em elaboração de planos estratégico e táticos, reorganização administrativa, implantação de planos de carreira, modelagem de processos organizacionais, mapeamento de competências profissionais e gestão estratégica orientada a resultados, em organizações públicas e privadas. É graduada em Engenharia Civil, especialista em Planejamento e Administração de Transporte Urbano. É consultora Técnica de diversas metodologias de planejamento estratégico, destacando-se o método PES – Planejamento Estratégico Situacional, o Planejamento Estratégico Institucional e metodologia Investigação Apreciativa - certificada pela *Case Western Reserve University*, e hoje também, *Coach* de Carreira. Capacitou-se em planejamento e gestão estratégica, por meio de diversos cursos, entre eles, dos Cursos de Planejamento Estratégico Situacional – PES, Formação de Moderadores do Processo Grupal, Competências Conversacionais, Análise e Modelagem de Processos Organizacionais, e Guia D de Simplificação de Processos, do GESPÚBLICA, dentre outros.

Na ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL realizou o planejamento estratégico de vários órgãos da administração municipal, entre os quais, Fundação Papa João XXIII - FUNPAPA, Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB, Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, Secretaria Municipal de Saneamento – SESAN, dentre outros, e a modelagem de processos organizacionais finalísticos da Secretaria Municipal de Urbanismo – SEURB. Atuou como consultora organizacional nas Prefeituras de Belém (PA), Marabá(PA), Vitória do Xingu (PA), e Porto Franco (MA).

Na ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL realizou a modelagem organizacional da Secretaria Executiva de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente – SECTAM e a Diretoria de Agricultura Familiar da Secretaria de Executiva de Agricultura – SAGRI, realizou o planejamento estratégico dos seguintes órgãos, Laboratório Central - LACEN, Agência de Regulação e Controle de Serviços Públicos do Estado do Pará - ARCON, Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA, Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEPOF, Secretaria de Estado de Integração Regional - SEIR, Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH, Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - SEDES, Imprensa Oficial do Estado do Pará – IOEPA, Procuradoria Geral do Estado - PGE, Secretaria de Estado de Obras Públicas – SEOP, Secretaria de Estado de Segurança Pública – SEGUP, Companhia de Habitação do Estado do Pará – COHAB, Instituto de Terras do Estado do Pará – ITERPA, Defensoria Pública do Estado do Pará – DPPA, em duas gestões;

Na área da educação realizou o planejamento estratégico do Centro de Educação da UFPA, o planejamento da Universidade do Estado do Pará – UEPA, implantou junto ao CESUPA a Empresa Junior, atuou como consultora nacional do DFID/Inglaterra na Universidade Federal Rural da Amazônia – UFRA; contribuiu como consultora técnica na elaboração do planejamento estratégico à distância da Associação das Universidades da América Latina – UNAMAZ e na consolidação do processo presencial na Bolívia.

Na área JURÍDICA realizou o planejamento estratégico do Tribunal Regional do Trabalho –TRT 8ª Região, em duas gestões, na Escola de Magistrados do TRT 8ª Região, no Tribunal Regional Eleitoral do Pará – TRE/PA; na Alfândega do Aeroporto Internacional de Belém, e Companhia das Docas do Pará – CDP.



Na área da SAÚDE realizou o planejamento do estratégico Hospital Regional do Araguaia – HRA, e Hospital Metropolitano de Estado do Pará.

Contribuiu também no planejamento estratégico da Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa – Fadesp e da Fundação de Amparo à Pesquisa do estado do Pará - FAPESPA. Colaborou no desenvolvimento dos sistemas de planejamento da Prefeitura Municipal de Belém – SIPA/Sistema Integrado de Planejamento e Acompanhamento, e do Governo do Estado do Pará – SISPEI/Sistema de Planejamento Estratégico Institucional, nas Secretarias SEGEP - Secretaria Municipal de Coordenação Geral do Planejamento e Gestão e SEPOF - Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento respectivamente. Ministrou a disciplina de Planejamento Estratégico aos alunos do curso de pós-graduação em Gestão Pública no CESUPA, atuou como instrutora da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, Escola de Governo do estado do Pará – EGPA e Escola de Municipal de Gestão da Prefeitura Municipal de Belém – EGP/Belém; e hoje, além de Consultora Organizacional, é *Professional & Self Coaching*, formada pelo Instituto Brasileiro de *Coaching* – IBC atuando, em espaço próprio, no desenvolvimento de carreira e vocação profissional.



Pará
Governo Municipal de Itupiranga

RESUMO DE PROPOSTAS VENCEDORAS - menor valor
Contratação direta : Inexigibilidade nº 6/2021-015-PMI

Pag.: 1

Proponente

Seq	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	VI. unitário	VI. total	Situação
CAMPOS PLANEJAMENTO ENGENHARIA E SISTEMAS LTDA							
- DOTAÇÃO : 2.003 - 3.3.90.39.00 - 3.3.90.39.05							
00001	REESTRUTURAÇÃO DOS ORGÃOS E ENTIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL	UNIDADE	CAMPOS	1,0000	28.000,00	28.000,00	Vencedor
00002	ESTRUTURAR E ELABORAR PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO - PCCR-PMI	UNIDADE	CAMPOS	1,0000	22.000,00	22.000,00	Vencedor
Total da dotação :						50.000,00	
- DOTAÇÃO : 2.013 - 3.3.90.39.00 - 3.3.90.39.05							
00003	REESTRUTURAR E ELABORA PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO - PCCR-EDUCAÇÃO	UNIDADE	CAMPOS	1,0000	22.000,00	22.000,00	Vencedor
Total da dotação :						22.000,00	
- DOTAÇÃO : 2.032 - 3.3.90.39.00 - 3.3.90.39.05							
00004	REESTRUTURAR E ELABORA PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO - PCCR-SAÚDE	UNIDADE	CAMPOS	1,0000	22.000,00	22.000,00	Vencedor
Total da dotação :						22.000,00	
Total do proponente :						94.000,00	
Total geral :						94.000,00	

**BENJAMIN
TASCA:209
25026034**

Assinado de forma
digital por
BENJAMIN
TASCA:20925026034
Dados: 2021.11.24
11:06:59 -03'00'

**ALICE DE
SOUZA**

**DAMACENO:
00447055224**

Assinado de forma
digital por ALICE DE
SOUZA
DAMACENO:004470
55224
Dados: 2021.11.24
11:07:17 -03'00'