



PORTARIA Nº 0479/2025

Publicado no Diário Oficial do Município Nº 961
Protocolo Nº 33065
Data: 20/03/2025
Link: <http://apps.ioepa.com.br/Parauapebas/Busca>

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 006/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, **A L F SILVA & CIA LTDA** sob o nº **20250198**.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor **Gilvanilson Mendonça Teixeira**, Tecnólogo em Saúde Pública, inscrito sob o número de Matrícula, **3502**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20250198**, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

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

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

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

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

VII – Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

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



IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

X – Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º. Na ausência do Servidor, ***Gilvanilson Mendonça Teixeira***, Tecnólogo em Saúde Pública, inscrito sob o número de Matrícula, **3502**, fica designado como suplente a servidora, ***Driene Oliveira do Nascimento***, Auxiliar Administrativo, Matrícula, **6429**, lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde**.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 27 de fevereiro de 2025

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 14 de março de 2025.



Marcos Vinicius Soares dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 006/2025





ANEXO I

PORTARIA Nº 0479/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250198

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: A L F SILVA & CIA LTDA

CNPJ: 40.949.490/0001-91

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos e materiais permanentes para ampliação e reestruturação da Unidade Básica de Saúde -UBS Tropical, pertencente à Atenção Primária, da Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas, Estado do Pará.

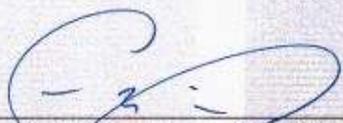
VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 16.067,53 (Dezesseis mil, sessenta e sete reais e cinquenta e três centavos).

VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: (27 de fevereiro de 2025 até 27 de fevereiro de 2026).

PRAZO DO CONTRATO: 12 (doze) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

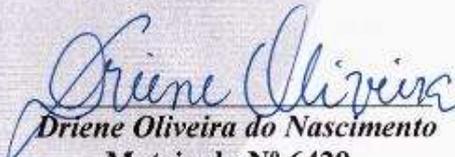
Os Servidores(as) *Gilvanilson Mendonça Teixeira*, Tecnólogo em Saúde Pública, inscrito sob o número de Matrícula, 3502 e *Driene Oliveira do Nascimento*, Auxiliar Administrativo, Matrícula, 6429, **declaram-se** cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.



Gilvanilson Mendonça Teixeira

Matrícula Nº 3502

Fiscal de Contrato



Driene Oliveira do Nascimento

Matrícula Nº 6429

Suplente

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

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

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

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

VII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

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

IX - Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

X - Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º. Na ausência do Servidor, Gilvanilson Mendonça Teixeira, Técnico em Saúde Pública, inscrito sob o número de Matrícula, 3502, fica designado como suplente a servidora, Driene Oliveira do Nascimento, Auxiliar Administrativo, Matrícula, 6429, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 27 de fevereiro de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 14 de março de 2025.

Marcos Vinicius Soares dos Santos

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 006/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 0479/2025 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250198

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: A L F SILVA & CIA LTDA

NP: 40.949.490/0001-91

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos e materiais permanentes para ampliação e reestruturação da Unidade Básica de Saúde -UBS Tropical, pertencente à Atenção Primária, da Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 16.067,53 (Dezesséis mil, sessenta e sete reais e cinquenta e três centavos).

VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: (27 de fevereiro de 2025 até 27 de fevereiro de 2026).

PRAZO DO CONTRATO: 12 (doze) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Gilvanilson Mendonça Teixeira, Técnico em Saúde Pública, inscrito sob o número de Matrícula, 3502 e Driene Oliveira do Nascimento, Auxiliar Administrativo, Matrícula, 6429, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Gilvanilson Mendonça Teixeira

Matrícula Nº 3502

Fiscal de Contrato

Driene Oliveira do Nascimento

Matrícula Nº 6429

Suplente

Protocolo: 33065

PORTARIA Nº 0480/2025

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 006/2025,

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, AUDISERVICE ASSISTENCIA DE APARELHOS AUDITIVOS LTDA sob o nº 20250199.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Gilvanilson Mendonça Teixeira, Técnico em Saúde Pública, inscrito sob o número de Matrícula, 3502, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250199, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

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

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

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

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

VII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

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

IX - Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

X - Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º. Na ausência do Servidor, Gilvanilson Mendonça Teixeira, Técnico em Saúde Pública, inscrito sob o número de Matrícula, 3502, fica designado como suplente a servidora, Driene Oliveira do Nascimento, Auxiliar Administrativo, Matrícula, 6429, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 06 de março de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 14 de março de 2025.

Marcos Vinicius Soares dos Santos

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 006/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 0480/2025 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250199

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE





- VII. Dificultar ou obstruir atividades de auditoria, fiscalização ou investigação relacionadas a atos administrativos, contratos e procedimentos licitatórios;
- VIII. Envolver-se em situações de conflito de interesses em razão do cargo ou função exercida, independentemente da ocorrência de prejuízo ao patrimônio público;
- IX. Aceitar qualquer tipo de vantagem indevida, retribuição pecuniária ou benefício pessoal em troca do desempenho de suas atribuições;
- X. Ser conivente com infrações a este Código, omitindo-se diante de condutas antiéticas ou ilícitas;
- XI. Emitir opiniões, comentários ou manifestações discriminatórias ou preconceituosas relacionadas à etnia, idade, sexo, religião, estado civil, orientação sexual, condição física, preferência política ou qualquer outra que possa comprometer a harmonia no ambiente de trabalho;
- XII. Praticar, incentivar ou tolerar assédio moral ou sexual, expondo colegas ou subordinados a situações constrangedoras, humilhantes ou degradantes, comprometendo sua dignidade e integridade física e mental;
- XIII. Agir com indiscrição, desrespeito ou falta de urbanidade na apuração de fatos relacionados à perícia oficial em saúde de servidores ou em processos disciplinares e correcionais, ainda que as informações sejam de conhecimento público;
- IX. Deixar de registrar, de forma fidedigna, as entradas e saídas no sistema de controle de frequência, descumprindo as normas de assiduidade e pontualidade;
- X. Praticar comércio, agiotagem, jogos de azar ou qualquer outra atividade incompatível com o ambiente institucional, ainda que fora do horário de expediente, dentro das dependências da SEMSA;
- XI. Abusar da autoridade conferida pelo cargo ou função para prejudicar, constranger ou obter vantagem pessoal, beneficiando-se ou favorecendo terceiros por mero capricho ou satisfação pessoal;
- XII. Apresentar denúncias ou representações de má-fé, sem fundamento ou provas, com o intuito de prejudicar colegas ou terceiros, comprometendo a integridade do serviço público.

CAPÍTULO V

DO RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO

Art. 9º No exercício de suas funções, os agentes públicos da Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas (SEMSA) devem manter uma conduta ética, transparente e comprometida com a prestação de um atendimento eficiente e humanizado à população.

Art. 10º O comportamento dos agentes públicos da SEMSA no atendimento ao público externo deverá ser pautado nos seguintes princípios:

- I. Respeito aos valores, às necessidades e às boas práticas da comunidade, contribuindo para o fortalecimento da cidadania e para a construção de um serviço de saúde inclusivo e acessível a todos;
- II. Agilidade, presteza, qualidade, urbanidade e respeito, garantindo que as informações sejam transmitidas de forma clara, confiável e compreensível, promovendo uma comunicação eficiente e harmoniosa entre o cidadão e a SEMSA.

Parágrafo único. Durante o atendimento ao público externo, os agentes públicos da SEMSA deverão adotar, entre outras, as seguintes condutas:

- I. Evitar interrupções desnecessárias que comprometam a qualidade do atendimento;
- II. Manter clareza nas informações e postura respeitosa, de modo a estabelecer um ambiente de confiança e segurança para o cidadão;
- III. Fornecer as devidas orientações e encaminhar corretamente os cidadãos quando o atendimento necessitar ser realizado em outra unidade ou órgão da Administração Pública.

Art. 11º É vedado aos agentes públicos utilizar seu cargo ou função, bem como o nome da unidade administrativa da SEMSA, para fins de promoção pessoal ou de terceiros.

§ 1º A vedação do caput não se aplica à citação do cargo efetivo, função comissionada, chefia ou direção em documentos curriculares;

§ 2º O agente público, ao expressar opinião própria em palestras, publicações, eventos ou outros meios de comunicação, deverá esclarecer que se trata de manifestação pessoal, não refletindo, necessariamente, o posicionamento institucional da SEMSA.

Art. 12º Os agentes públicos devem garantir um compromisso permanente com a excelência no atendimento e o respeito aos direitos dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), assegurando acesso digno, equitativo e de qualidade aos serviços de saúde.

CAPÍTULO VI

DAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS NO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 13º O ambiente de trabalho da SEMSA deve ser pautado pelo respeito mútuo, colaboração, empatia, espírito de equipe, valorização da diversidade, equidade, segurança, bem-estar e comprometimento com os objetivos institucionais, independentemente da posição hierárquica ou do vínculo de trabalho.

§ 1º Dos agentes públicos da SEMSA, são esperadas as seguintes condutas:

- I. Comprometimento com a missão institucional, atuando como facilitadores na implementação e no desenvolvimento de políticas públicas de saúde;
- II. Utilização responsável dos recursos materiais, equipamentos, serviços contratados e veículos oficiais, zelando pela economicidade e eficiência na aplicação dos bens públicos;
- III. Tratamento igualitário e respeitoso a ex-servidores e demais agentes públicos, incluindo aposentados ou licenciados, quando estes demandarem serviços da SEMSA;
- IV. Promoção de um ambiente de trabalho livre de assédio moral ou sexual, discriminação, intimidação e qualquer forma de violência.

§ 2º Dos agentes que ocupam cargos de direção, chefia ou função comissionada, são exigidas, adicionalmente, as seguintes condutas:

- I. Incentivar um ambiente de trabalho harmonioso, participativo e produtivo, baseado no respeito e na cooperação;
- II. Tratar questões individuais com discrição, imparcialidade e respeito à privacidade dos servidores;

III. Reconhecer e valorizar o mérito dos servidores, promovendo igualdade de oportunidades para o desenvolvimento profissional;

IV. Abster-se de emitir opiniões que possam configurar discriminação, preconceito, assédio, ofensa ou ameaça a terceiros, subordinados e superiores hierárquicos;

V. Não delegar a servidores ou colaboradores atividades de interesse particular, garantindo que suas funções estejam alinhadas às atribuições institucionais;

VI. Não utilizar a hierarquia como instrumento de coerção, evitando constrangimentos ou exigências de atividades que ultrapassem os limites legais e regulamentares das funções institucionais;

VII. Não se valer da função, do poder ou da autoridade para finalidades que não estejam estritamente alinhadas ao interesse público.

**CAPÍTULO VII
DA GESTÃO DA ÉTICA**

Art. 14º. A gestão da ética na Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas (SEMSA) será conduzida pela Comissão de Ética da SEMSA, com o apoio administrativo da unidade responsável pela governança e conformidade ética. § 1º A atuação na Comissão de Ética da SEMSA será considerada de relevante interesse público e deverá ser devidamente registrada nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º As condutas que possam configurar violação a este Código serão apuradas de ofício ou em razão de denúncias dirigidas à Comissão de Ética da SEMSA, nos termos de seu Regimento Interno, e poderão, sem prejuízo de outras sanções legais, ensejar a aplicação da penalidade de censura ética sobre a conduta inadequada.

Art. 15º. As denúncias sobre condutas que violem este Código deverão ser encaminhadas à Ouvidoria-Geral do Município de Parauapebas, por meio dos canais oficiais disponibilizados para esse fim.

Art. 16º. Será assegurada, em qualquer canal de denúncia instituído na SEMSA, a proteção da identidade do denunciante, garantindo-se sigilo e segurança em conformidade com as normativas aplicáveis.

Art. 17º. O agente público, na qualidade de testemunha, deverá comprometer-se com a verdade nos procedimentos preliminares ou em processos de apuração ética.

Parágrafo único. O compromisso de que trata o caput deverá ser informado pela Comissão de Ética na notificação e na sessão de oitiva.

Art. 18º. Os processos de apuração de violações a este Código deverão observar as disposições da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), do Decreto Municipal que regulamenta a transparência pública, bem como as normas vigentes sobre proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).

**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 19º. Compete à Comissão de Ética da SEMSA analisar consultas sobre a existência de conflito de interesses e pedidos de autorização para o exercício de atividade privada, em conformidade com a legislação aplicável e as normativas municipais sobre o tema.

Parágrafo único. As consultas mencionadas no caput deverão ser formalizadas por meio dos canais institucionais definidos pela SEMSA.

Art. 20º. Em caso de dúvidas sobre a aplicação deste Código de Conduta Ética ou sobre situações que possam configurar desvio de conduta, os agentes públicos da SEMSA deverão submeter consulta à Comissão de Ética para análise e orientação.

Art. 21º. O descumprimento das disposições estabelecidas neste Código será apurado pela Comissão de Ética da SEMSA, que emitirá decisão definitiva, por meio de relatório fundamentado, assegurando o devido processo legal.

Art. 22º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser amplamente divulgado para conhecimento e cumprimento por todos os agentes públicos da Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde de Parauapebas, 19 de março de 2025.

MARCOS VINÍCIUS SOARES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Saúde

Dec. nº 006/2025

Protocolo: 33115

PORTARIA Nº 0479/2025

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 006/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, A L F SILVA & CIA LTDA sob o nº 20250198.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Gilvanilson Mendonça Teixeira, Técnico em Saúde Pública, inscrito sob o número de Matrícula, 3502, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250198, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

- I - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;
- II - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;