LEI Nº 5.031, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021.

Publicado no Diário Oficial do Município Nº 36
Protocolo Nº 1007 Data 03/12/2021
Disponível em: http://apps.ioepa.com.br/Parauapebas/Busca

DISPÕE SOBRE A INSERÇÃO DE FUNCIONALIDADE NA PÁGINA ELETRÔNICA INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS PARA QUE O CIDADÃO POSSA ENVIAR IMAGENS INFORMANDO SOBRE PROBLEMAS EXISTENTES NO MUNICÍPIO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1° A página eletrônica da Prefeitura Municipal de Parauapebas deverá possuir funcionalidade de fácil acesso que permita ao cidadão informar sobre problemas existentes no município e inserir arquivos de imagens relacionados ao caso que ele, o cidadão, venha a reportar.

Art. 2° Caberá ao Poder Executivo regulamentar a presente Lei em todos os aspectos necessários para a sua efetiva aplicação.

Art. 3° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas, 29 de novembro de 2021.

DARCI JOSE LERMEN:44175523049 Assinado de forma digital por DARCI JOSE LERMEN:44175523049

DARCI JOSÉ LERMEN
Prefeito Municipal

EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

PARCERIAS

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO 039/2021
DO OBJETO
Constitui objeto do presente TERMO DE FOMENTO o repasse de recursos financeiros, feito pelo MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS-PA, através da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA diretamente a ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS E PROTETORES DOS ANIMAIS E DO MEIO AMBIENTE - APAMA para objeto "Realizar um conjunto de ações para proteger a vida, a saúde, a integridade física de cães e gatos pertencentes a população de baixa renda e de cães e gatos e situação de abandono no Município de Parauapebas".
DO VALOR
Para execução do objeto deste TERMO DE FOMENTO, o MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS - PA, através da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, repassará a importância de R$ 197.475,00 (Cento e noventa e sete mil quatrocentos e setenta e cinco reais), conforme cronograma de desembolso do Plano de Trabalho.
DO PRAZO DE DURAÇÃO
O presente Fomento entrará em vigor na data de sua assinatura, com término em 28/02/2022.
Parauapebas-PA, 01 de dezembro de 2021.
GILBERTO REGUEIRA ALVES LARANJEIRAS
Secretário Municipal de Saúde

Protocolo: 1018

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROCURADORIA ADMINISTRATIVA

LEI MUNICIPAL

LEI Nº 5.031, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021.
DISPÕE SOBRE A INSERÇÃO DE FUNCIONALIDADE NA PÁGINA ELETRÔNICA INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS PARA QUE O CIDADÃO POSSA ENVIAR IMAGENS INFORMANDO SOBRE PROBLEMAS EXISTENTES NO MUNICÍPIO.
A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º A página eletrônica da Prefeitura Municipal de Parauapebas deverá possuir funcionalidade de fácil acesso que permita ao cidadão informar sobre problemas existentes no município e inserir arquivos de imagens relacionados ao caso que ele, o cidadão, venha a reportar.
Art. 2º Caberá ao Poder Executivo regulamentar a presente Lei em todos os aspectos necessários para a sua efetiva aplicação.
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Parauapebas, 29 de novembro de 2021.
DARCI JOSÉ LERMEN
Prefeito Municipal

Protocolo: 1007

SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO

ATOS

PORTARIA Nº 077/2021 - SEGOV
DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA ASSISTIR E SUBSIDIAR A SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO E DÁ OUTRAS PREVIDÊNCIAS, EM EXECUÇÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 20210151.
O SECRETÁRIO ESPECIAL DE GOVERNO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 043/2021, que delega competências para a ordenação de despesas;
CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no Art. 67 da Lei 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos;
RESOLVE:
Art. 1º Designar a servidora Juliana Gomes de Araújo, Matricula nº 0617, ocupante do cargo de Assistente Social, lotado na Secretaria Especial de Governo para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 2021051, que representará a (Secretaria Especial de Governo), perante o contrato e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as avidades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:
Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, conforme o disposto nos § 1o e 2o do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
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 nos contratos, visitando os locais onde os contratos estejam sendo executados 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;
Exigir que a contratada substitua os produtos/materiais ou 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;
Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio dos prepostos 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;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;
Art. 2º – O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua resposnabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.
Art. 3º - Na ausência da Servidora Juliana Gomes de Araújo, fica designado como suplente, o servidor Paulo Cesar de Oliveira, Assessor especial I, lotado na SEGOV.
Art. 4o – Revogam-se todas as demais disposições em contrário.
Parauapebas-PA, 01 de Dezembro de 2021
Kêniston de Jesus Rêgo Braga
Secretário Especial de Governo
Dec. nº 043/2021
ANEXO ÚNICO – PORTARIA SEGOV Nº 077/2021
DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20210151	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO
CONTRATADO: MBM ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS HOTELEIROS LTDA	
CNPJ: 08.395.198/0001-61	VALOR DO CONTRATO: R$ 62.000,00
VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Contrato será até 31 de dezembro de 2021.	
OBJETO: Contratação de serviço de serviços de hospedagens, incluindo café da manhã, para atendmento ao gabinete do poder executivo – GABIN, Coordenaçõs e Departamentos, bem como atender as seguintes secretarias municipais: Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAN), Secretaria de Mineração, Energia, Ciência e Tecnologia (SEMMECT), SECRETARIA DA MULHER (SEMMU) através do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher (FDMD) e Secretaria de Esporte e Lazer (SEMEL).	