Diário Oficial
do Município de Belém

Sexta - feira, 28 de Abril de 2023

Belém-Pará-Ano LXIV - Nº 14.706

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL-ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito

EDILSON MOURA DA SILVA
Vice Prefeito

SECRETARIADO

ALDENOR MONTEIRO DE ARAÚJO JUNIOR	Chefe de Gabinete - GAB.PREF.
JURANDIR SANTOS DE NOVAES	Secretária de Administração - SEMAD
KARITAS LORENA DE SOUZA RODRIGUES	Secretária de Finanças - SEFIN
MIGUEL GUSTAVO CARVALHO BRASIL CUNHA	Procurador Geral do Município - PGM
RAIMUNDO LUIZ SILVA ARAÚJO	Secret. Munic. de Cont. Integ. e Transp. - SECONT
ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS	Secretária de Educação - SEMEC
DEIVISON COSTA ALVES	Secretário de Urbanismo - SEURB
PEDRO RIBEIRO ANAISSE	Secretário de Saúde - SESMA
IVANISE COELHO GASPARIM	Secretária de Saneamento - SESAN
APOLÔNIO PARENTE BRASILEIRO	Secretário de Economia - SECON
CLÁUDIO ALBERTO CASTELO BRANCO PUTY	Secretário Geral do Planej. e Gestão - SEGEP
RODRIGO FERREIRA DE MORAES	Secretário de Habitação - SEHAB
CHRISTIANE FERREIRA DA SILVA	Secretária de Meio Ambiente - SEMMA
KEYLA DE NAZARÉ GUSMÃO NEGRÃO	Coord. de Comun. Social - COMUS
CARLA CAROLINA QUEMEL DE ANDRADE	Secretária de Esporte, Juvent. e Lazer - SEJEL
ANDRÉ LUIZ BARBOSA DA CUNHA	Secretário Municipal de Turismo - BELEMTUR
JOEL MONTEIRO RIBEIRO	Inspetor Geral da Guarda Municipal - GMB

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

BRUNA DA SILVA CAVALCANTE	Ouvidora Geral do Município - OGM
CLAUDOMIRO GREGÓRIO DOS SANTOS NETO	Agente Distrital de Icoaraci - ADIC
VANESSA EGLA ROCHA DO NASCIMENTO	Agente Distrital de Mosqueiro - ADMO
MAIKENN EMANOEL SANTOS DE SOUZA	Administrador Regional do Outeiro - AROUT

ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

EDNA MARIA SODRÉ D' ARAÚJO	Presidente do IPMB
JURANDIR SANTOS DE NOVAES	Presidente do IASB, em exercício
ANA VALÉRIA RIBEIRO BORGES	Diretora - Superintendente da SEMOB
ALFREDO CARDOSO COSTA	Presidente da FUNPAPA
ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS	Presidente da FMAE, em exercício
INÊS DE FÁTIMA OLIVEIRA DA SILVEIRA	Presidente da FUMBEL
ALICKSON SÉRGIO LOPES DE SOUZA	Presidente da FUNBOSQUE
BRUNO TRINDADE BATISTA	Presidente da CINBESA
LELIO COSTA DA SILVA	Presidente da CODEM
ELIANA DE NAZARÉ CHAVES UCHOA	Diretora Presidente da ARBEL

AGENDA DE VACINAÇÃO - PLANO BELÉM VACINADA

Para se vacinar é necessário apresentar RG, CPF e comprovante de residência. Em caso de segunda dose ou terceira dose, deve ser apresentado também o cartão de vacinação de Belém. As pessoas que vão receber a quarta dose e que se enquadram nos critérios de alto grau de imunossupressão devem apresentar, também, uma cópia do laudo, atestado ou receita médica. Esse documento será retido no ponto de vacinação.
Locais e horários para vacinação:
Unidades Básicas de Saúde (UBS): das 8h às 17h;
Estratégias Saúde da Família (USF): das 8h às 17h;
Consulte o endereço e outros locais de vacinação, através do link: https://belemvacinada.com.br/

CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM – CMB

MESA DIRETORA

(BIÊNIO 2023/2024)

PRESIDENTE	Vereador JOHN WAYNE HOLANDA PARENTE - MDB
1º Vice - Presidente	Vereador IGOR GUAPINDAIA DE ANDRADE - Solidariedade
2ª Vice - Presidente	Vereadora MARIA DE NAZARÉ ALVES DE LIMA - PSol
3º Vice-Presidente	Vereador LUIZ ANTONIO DA COSTA PINHEIRO JUNIOR - AGIR
4ª Vice-Presidente	Vereadora MARIA DAS NEVES OLIVIERA DA SILVA - PSD
1º Secretário	Vereador ÁLLAN THIAGO DE SOUSA CORRÊA - PDT
2º Secretário	Vereador JOSÉ EMERSON CAMPOS SAMPAIO - PP
3ª Secretária	Vereadora BEATRIZ CAMINHA DOS SANTOS - PT
4º Secretário	Vereador FÁBIO JORGE CARVALHO DE SOUZA - Sem Partido

VEREADORES

WELLINGTON PROGENIO MAGALHÃES	MDB
WASHINGTON COSTA DE AUBUQUERQUE	MDB
BLENDA CECÍLIA ALVES QUARESMA	MDB
GLEBSON CAVALCANTE DA SILVA	Republicanos
DAMIÃO VINICUIS SILVA RIBEIRO	Republicanos
JOSÉ AUGUSTO PEREIRA DOS SANTOS	Republicanos
TULIO DIAS DAS NEVES	PROS
RONISON ROGÉRIO SOZINHO PARAGUASSU	PROS
GIZELLE SOARES DE FREITAS	PSol
FERNANDO ANTONIO MARTINS CARNEIRO	PSol
JOÃO PAULO ALBUQUERQUE COELHO	PTB
MOACIR IRAN NASCIMENTO MORAES FILHO	PSDB
MAURO CRISTIANO FREITAS	PSDB
JOSÉ LUIZ PANTOJA MORAIS	Avante
FABRÍCIO PEREIRA DA GAMA	DEM
MIGUEL DE JESUS PANTOJA RODRIGUES	Podemos
RENAN CENTENO NORMANDO	Podemos
JOSÉ MARIA DE SOUSA DINELLY	PSC
MATHEUS DOS SANTOS CAVALCANTE	Cidadania
ALTAIR DE LIMA BRANDÃO	PC do B
SALETE FERREIRA SOUZA	Patriota
JOSIAS DA SILVA HIGINO	Patriota
MÁRCIO RODRIGUES DOS SANTOS	PSB
AMAURY DE SOUSA FILHO	PT
CLEOSON SOUZA DA SILVA	PL
PABLO RAFAELLO RAYMOND DA SILVA FARAH	Sem Partido

Nesta Edição

GABINETE ..... Lei, Decretos e Portarias
GMB ..... Portarias
SEMAD ..... Decreto e Portarias
SEMEC ..... Portaria, Extrato, Homologação, Erratas e Autorizações
SEURB ..... Ordem de Serviço
SESAN ..... Portarias e Extratos
SECON ..... Portarias
COMUS ..... Portarias e Extratos
ADMO ..... Portarias
AROUT ..... Extrato
IPMB ..... Portarias e Atos de Reconhecimentos
IASB ..... Portarias e Errata
SEMOB ..... Termo de Homologação
FUNPAPA ..... Termos e Ata de Instalação
FUMBEL ..... Extratos
CINBESA ..... Edital de Convocação
ARBEL ..... Portaria
DIVERSOS ..... Licença Ambiental

Programa de valorização das servidoras e servidores municipais. Na garantia de seus direitos

Diário Oficial
do Município de Belém

Criado em 09 de Agosto de 1958

Editado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Av. Alm. Barroso, 1312 - Marco, Belém - PA, 66093-020 - Cel.: 98487-4170
www.belem.pa.gov.br/semad – email: http://diario.belem.pa.gov.br/diario-captacao
Impressão: **SEMAD**

MATÉRIA PARA PUBLICAÇÃO: Devem ser postadas em http://diario.belem.pa.gov.br/diario-captacao até às 18:00 horas do dia anterior da publicação.

"O presente exemplar poderá ter caderno suplementar".

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 9.898 DE 28 DE ABRIL DE 2023.

Institui, no Município de Belém, o Dia Municipal do Jazz - Músico Rafael Lima, a ser realizado, anualmente, no dia 30 de abril, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Belém,

Faço saber que a Câmara Municipal de Belém, estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no Município de Belém, o Dia Municipal do Jazz - Músico Rafael Lima, a ser realizado, anualmente, no dia 30 de abril.

Art. 2º A data ora instituída passará a integrar o Calendário Oficial de Datas e Eventos do Município de Belém.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO, 28 DE ABRIL DE 2023.

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Belém

DECRETO Nº 106.870/2023 – DE 17 DE ABRIL DE 2023

Homologa o Regimento Interno do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém - IPMB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando os incisos VII e XX, do artigo 94, da Lei Orgânica do Município de Belém, que confere ao Chefe do Poder Executivo, autoridade para dispor sobre a estruturação, organização e funcionamento da administração municipal e expedir atos próprios da atividade administrativa.

Considerando o disposto no artigo 27, caput e §1º da Lei Municipal nº 9.286, de 2017;

Considerando o disposto no inciso II do artigo 2º do Regimento Interno do Conselho Previdenciário - CP/IPMB e;

D E C R E T A :
Art.1º Fica homologado o Regimento Interno do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – IPMB, aprovado pelo seu Conselho Previdenciário, no Anexo Único, como parte integrante do presente Decreto.

Art.2º Esse Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, 17 de abril de 2023.

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Belém

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM – IPMB.

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – IPMB, criado pela Lei Municipal n.º 9.286, de 26 de junho de 2017, entidade de natureza autárquica, dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro no Município de Belém, com patrimônio e receitas próprias, gestão administrativa, técnica, patrimonial e financeira descentralizada, tem como finalidade a gestão do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Belém.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.2º Para desempenhar sua missão institucional e realizar os processos dela decorrentes, o IPMB contará com a seguinte estrutura organizacional:

I – Órgãos Colegiados:
• Conselho Previdenciário – CP;
• Conselho Fiscal – COFINS;
• Diretoria Executiva – DIREX;

II - Órgão De Assessoramento À Diretoria Executiva:
• Comitê De Investimentos – COMINVEST

III - Órgão De Direção Executiva:
• Presidência – PRES;

IV - Órgãos De Assistência Direta à Presidência:
• Gabinete Da Presidência – GAB-PRES:
• Seção de Recepção e Protocolo;
• Seção de Apoio Administrativo;
• Assessoria De Comunicação De Comunicação Social – ASCOM;

V - Órgãos De Assessoramento Direto à Presidência:
a) Procuradoria Jurídica – PROJUR;
b) Núcleo de Tecnologia da Informação – NUTI;
c) Núcleo Setorial de Planejamento – NUSP;
d) Unidade de Supervisão de Controle Interno – USCI;
e) Núcleo de Assessoria Técnica – NATE;

VI - Órgãos Operacionais:
• Diretoria De Administração e Finanças – DAFI:
1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas – CGP:
1.1. Seção de Cadastro Funcional;
1.2. Seção de Desenvolvimento Funcional;
1.3. Seção de Registro Financeiro;

2. Coordenadoria de Materiais e Patrimônio – CMP:
• Seção de Almoxarifado;
• Seção de Compras e Patrimônio;
• Seção de Serviços Gerais e Arquivo;
• Seção de Transporte e Segurança;
• Coordenadoria Financeira e Contábil – CFC:
• Seção de Arrecadação;
• Seção de Controle Orçamentário;
• Seção de Controle Técnico e Contábil;
• Seção de Controle Bancário e Pagamento;
• Seção de Investimentos;
• Departamento de Previdência – DPREV:
1. Coordenadoria de Aposentadorias e Pensões – CAPE:
• Seção de Cadastro;
• Seção de Instrução de Aposentadorias;
• Seção de Instrução de Pensões;
• Seção de Manutenção do Pagamento de Aposentadorias
• Seção de Manutenção do Pagamento de Pensões
• Coordenadoria Previdenciária – CPREV:
• Seção de Atendimento Previdenciário;
• Seção de Cadastro Previdenciário;
• Seção de Compensação Previdenciária;
• Seção de Arquivo Previdenciário;
• Coordenadoria de Perícia Médica e Social – CPMS:
• Seção de Perícia Médica
• Seção de Acompanhamento Psicossocial
• Seção de Apoio Administrativo

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I
DO CONSELHO PREVIDENCIÁRIO

Art.3º O Conselho Previdenciário – CP, criado pela Lei Municipal n.º 9.286, de 26 de junho de 2017, é o órgão de orientação e coordenação superior no âmbito do IPMB, constituindo-se, paritariamente, de representantes do Poder Público Municipal e de segurados, na forma abaixo disciplinada:
• 03 (três) representantes do Poder Executivo Municipal;
• 01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal;
• 03 (três) representantes dos Segurados Ativos, com 03 (três) suplentes e,
• 01 (um) representante dos(as) Aposentados(as) e Pensionistas, com 01 (um) suplente.

§1° A Presidência do Conselho Previdenciário será exercida por um servidor municipal designado pelo Chefe do Poder Executivo;

§2° No impedimento ou ausência do Presidente do Conselho Previdenciário – CP na reunião, a mesma será presidida pelo Conselheiro mais idoso presente;

§3° O Presidente do IPMB ou seu representante legalmente constituído participará das reuniões do Conselho Previdenciário, submetendo e esclarecendo matérias sem, contudo, direito a voto;

§4º Cada membro eleito para o Conselho Previdenciário terá seu suplente, e os representantes do Poder Público Municipal, no impedimento ou ausência, indicarão formalmente representantes, exceto o presidente;

§5º O mandato dos membros eleitos do Conselho Previdenciário será de 04 (quatro) anos, permitida a reeleição;

§6º Os representantes do Poder Público terão assento no Conselho Previdenciário, enquanto perdurar a designação dos membros, dado a sua qualidade de membro nato.

Art.4º. Ao Conselho Previdenciário compete:
• Elaborar e aprovar seu Regimento Interno;
• Aprovar o Regimento Interno do Instituto de Previdência do Munícipio de Belém – IPMB, suas propostas de alteração e encaminhar posteriormente ao Prefeito para aprovação e homologação;
• Decidir sobre qualquer questão administrativa e financeira que lhe seja submetida pelo presidente do IPMB ou pelo Conselho Fiscal;
• Julgar os recursos interpostos das decisões do Conselho Fiscal e dos atos do Presidente do IPMB, não sujeitos à revisão daquele;
• Apreciar sugestões e encaminhar medidas tendentes a introduzir modificações nas Leis vigentes da Instituição, bem como resolver os casos omissos;
• Apreciar a proposta orçamentária do IPMB para o exercício subsequente, bem como a suplementação de verbas e abertura de créditos especiais;
• Fiscalizar a execução do orçamento e deliberar sobre as transferências de consignação de verbas orçamentárias dentro das doações globais respectivas;
• Avaliar o balanço patrimonial do IPMB;
• Apreciar e aprovar a alienação ou gravame dos bens do IPMB, propostas pelo Presidente do Instituto, observadas às disposições legais específicas, em especial àquelas contidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores;
• Apreciar e aprovar as diretrizes da gestão, investimento e alocação de recursos;
• Fiscalizar a aplicação do patrimônio do IPMB, conforme diretrizes estabelecidas em Leis;
• Emitir parecer prévio sobre todas as transações a serem desenvolvidas pelo órgão que envolva o seu patrimônio, exceto aquelas previstas pelo orçamento;
• Solicitar á Presidência do IPMB as informações que julgar necessárias ao bom desempenho de suas atribuições e notificar sobre correção de irregularidade eventualmente verificada, representando ao chefe do Poder Executivo Municipal quando desatendido;
• Propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal, medidas legislativas a respeito da seguridade social dos beneficiários do IPMB;
• Apreciar e aprovar a regulamentação de toda e qualquer legislação, relativa ao Instituto, encaminhando-as posteriormente ao Presidente do IPMB para homologação;
• Apreciar e aprovar propostas do Presidente do IPMB de criação ou modificação da estrutura administrativa da Instituição, observando-se a viabilidade financeira;
• Deliberar sobre a prestação de serviços e gestão do Instituto, enumeradas nos dispositivos e nas Leis Municipais n.º 8.624/07 e 8.466/05, referendando normas relativas à matérias pertinentes do IPMB, que dependam de Lei ou Decreto;
• Através de Resolução e atendendo solicitação da presidência do órgão, estabelecer novos benefícios e serviços, ampliar os existentes ou estendê-los, observando os critérios legais referentes à matéria prevista na Constituição Federal, Legislação Federal e Legislação Municipal aplicável à matéria, observando-se a viabilidade financeira;
• O Conselho Previdenciário funcionará somente com a presença da maioria dos seus membros, sendo impedido de votar aquele que tiver interesse pessoal no assunto ou estiver ligado por parentesco até o terceiro grau civil a qualquer parte interessada;
• Exercer atividades típicas de ouvidoria;
• Analisar e aprovar o planejamento estratégico do Instituto, em última instância administrativa, bem como, acompanhar anualmente sua evolução;

§1º As decisões do Conselho Previdenciário serão promulgadas por meio de Resoluções;

§2º A composição, prerrogativas e funcionamento do Conselho Previdenciário estão reguladas em seu Regimento Interno.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO FISCAL

Art.5º O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização e manifestação relativa à gestão administrativa e econômico-financeira do IPMB, terá funcionamento permanente e será constituído de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) membros suplentes, com conhecimentos técnicos em Administração ou Contabilidade e outros correlatos, eleitos dentre os servidores municipais vinculados ao IPMB.

§1º Os Conselheiros Fiscais terão mandato de quatro anos, permitida uma reeleição.

§2º Dois terços dos Conselheiros Fiscais deverão ter conhecimentos técnicos em Administração ou Contabilidade.

§3º A organização, o funcionamento do Conselho Fiscal serão disciplinados em Regimento Interno do CONFIS.

Art.6º. Compete ao Conselho Fiscal:
• Examinar os balancetes anuais, emitindo parecer a respeito:
• Pronunciar-se sobre despesas extraordinárias autorizadas pelo Conselho Previdenciário:
• Propor ao Conselho Previdenciário as medidas que julgar convenientes.
• Acompanhar a produção de informação em anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal e no extrato previdenciário do IPMB.
• Monitorar a emissão de Certificado de Regularidade Previdenciária de Belém pelo Ministério da Previdência Social.

CAPÍTULO III
DA DIRETORIA EXECUTIVA – DIREX

Art.7º A Diretoria Executiva é o órgão de administração geral do IPMB, à qual compete executar as diretrizes e normas gerais deliberadas pelo Conselho Previdenciário;

Parágrafo único. A Diretoria Executiva funcionará como órgão colegiado e suas resoluções serão tomadas por maioria de votos de seus membros, que serão solidariamente responsáveis por suas decisões, cabendo ao Presidente, além do voto comum, o voto de qualidade, no caso de empate.

Art.8º A Diretoria Executiva é composta pelo Presidente, por 02 (dois) Diretores e pelo Procurador-Chefe e seus membros deverão ter reputação ilibada, formação universitária e serão escolhidos pelo Prefeito Municipal e por ele nomeados, nos termos do Art. 94, inciso XVI, da Lei Orgânica.

Parágrafo único. Cada membro da Diretoria Executiva votará com independência, fundamentando seu voto

Art.9º A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente (1) uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante convocação formal de qualquer de seus membros, podendo ser instalada com a presença de, no mínimo, 03 (três) membros, dentre eles o Presidente ou seu substituto legal, sendo as deliberações tomadas pelo voto da maioria simples de seus membros.

§1º Às reuniões poderão comparecer, sem direito a voto, pessoas que tenham sido convocadas para prestar esclarecimentos.

§2º Cada membro da Diretoria Executiva votará com independência, fundamentando seu voto.

Art.10. Os membros da Diretoria Executiva são responsáveis solidários por suas decisões perante o IPMB e pelos prejuízos que causarem aos fundos previdenciários, aos participantes ou a terceiros em decorrência de violação da Lei, do Regimento Interno ou dos regulamentos, quando procederem com culpa ou dolo no exercício de suas funções.

Art.11. Compete à Diretoria Executiva:
• Analisar, discutir e decidir, sobre matérias de competência do IPMB, bem como sobre a administração e o planejamento estratégico do Instituto e, após, enviar para análise e aprovação do Conselho Previdenciário;
• Aprovar a celebração de contratos, acordos e convênios que não importem constituição de ônus reais sobre bens do IPMB;
• Apresentar ao Conselho Previdenciário o plano de carreiras e remuneração e fixar a lotação de pessoal do IPMB;
• Determinar os atos necessários à execução das atividades técnicas e administrativas do IPMB;
• Apresentar ao Conselho Previdenciário o orçamento-programa anual e suas revisões e alterações;
• Submeter ao Conselho Previdenciário o plano de custeio dos planos de benefícios administrados pelo IPMB e respectivas políticas de investimentos e planos de aplicação de recursos;
• Apresentar ao Conselho Previdenciário programas e planos plurianuais e estratégicos;
• Propor ao Conselho Previdenciário, em decorrência de decisão do colegiado, alteração, denúncia e/ou extinção dos regulamentos dos planos de benefícios ou dos convênios de adesão;
• Apresentar ao Conselho Previdenciário o relatório de atividades do IPMB;
• Propor ao Conselho Previdenciário alterações deste Regimento, por decisão colegiada;
• Editar normas sobre matérias de competência do IPMB;
• Cumprir e fazer cumprir as normas relativas à concessão dos benefícios do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Belém;
• Elaborar e divulgar relatórios periódicos sobre suas atividades;
• Definir outras atividades dos Diretores em função do plano estratégico;
• Instituir comitês, grupos de trabalho ou projetos específicos, definindo área de atuação, competências e respectivos responsáveis.

CAPÍTULO IV
DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS – COMINVEST

Art.12. O Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém é unidade de assessoramento da Diretoria Executiva nas definições das políticas de investimentos e distribuição dos fluxos de recursos financeiros do IPMB, cabendo-lhe especificamente:
• Elaborar e submeter para conhecimento do Conselho Previdenciário, mensalmente, relatório resumido circunstanciado de todas as operações relativas a investimentos efetuados no mês anterior, relatório este que será subsidiado por informações enviadas pelo Departamento de Administração e Finanças;
• Expedir parecer sobre relatórios de gestão de investimentos encaminhados pelo Departamento de Administração e Finanças no que tange a aplicação dos recursos e cumprimento das normas legais;
• Elaborar e aperfeiçoar em conjunto com o Departamento de Administração e Finanças, o Plano de Aplicações e Investimentos do IPMB, para cada exercício, que subsidiará a elaboração da Política de Investimentos, encaminhando para conhecimento do Conselho Previdenciário;
• Assessorar a Presidência no processo de gestão de recursos, respeitando as normas legais;
• Analisar cenários macroeconômicos acerca do comportamento do mercado, cenários políticos e avaliações realizadas por empresas contratadas ou especialistas, propondo à Presidência as estratégias de investimentos e quaisquer movimentações de recursos para um determinado período e reavaliando-as em decorrência da previsão ou ocorrência de fatos conjunturais relevantes que venham, direta ou indiretamente, influenciar os mercados financeiros e de capitais;
• Monitorar os investimentos, em consonância com as regras do Ministério da Previdência, Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional e Política de Investimentos do IPMB;
VII- Identificar as divergências porventura existentes na operacionalização dos investimentos, registrando o assunto em ata e sinalizando ao Presidente de imediato;
VIII- Sugerir, quando necessário, alterações na Política de Investimentos para os procedimentos quer sejam inclusões ou exclusões, para maior segurança dos investimentos;
• Avaliar os critérios de operacionalização dos investimentos e de todas as atividades desenvolvidas, no sentido de identificar as falhas e apresentar proposições de melhorias buscando a excelência;
• Autorizar a presença nas reuniões de outros servidores e/ou técnicos de empresas

contratadas que possam contribuir para análise dos assuntos em pauta, estando esses cientes da confidencialidade e sigilo dos assuntos tratados;

• Apresentar sugestões de investimentos balizadas em avaliações técnicas de produtos de investimentos no mercado financeiro;

• Encaminhar para publicação no Diário Oficial do Município de Belém e/ou site do Instituto de Previdência do Município de Belém os Relatórios e Pareceres emitidos pelo Comitê;

• Elaborar e coordenar em conjunto com o Departamento de Administração e Finanças, processo seletivo para credenciamento das Instituições Financeiras para gestão dos recursos do IPMB, definindo normas que estabelecem a seleção e qualificação dos administradores/gestores;

• Elaborar e coordenar em conjunto com o Departamento de Administração e Finanças, processo seletivo para credenciamento das Sociedades Corretoras e Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários para realizar operações de compra e venda de títulos e valores mobiliários;

• Coordenar e acompanhar em conjunto com o Departamento de Administração e Finanças, o processo de contratação de agente custodiante registrado na Comissão de Valores Mobiliários para o exercício da atividade de custódia de valores mobiliários, para atuar como agente custodiante e responsável pelos fluxos de pagamentos e recebimentos relativos às operações realizadas no âmbito dos Segmentos de Renda Fixa e de Renda Variável;

• Zelar pela promoção de elevados padrões éticos na condução das operações relativas às aplicações dos recursos operados pelo IPMB, bem como pela eficiência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle de seus investimentos;

• Os membros do Comitê de Investimentos – COMINVEST deverão manter confidencialidade e sigilo sobre os assuntos relativos às aplicações financeiras tratados nas reuniões.

Art.13. O Comitê de Investimentos será composto, no mínimo por 05 (cinco) membros, sendo obrigatoriamente 02 (dois) servidores efetivos do IPMB.

§1º Os membros representantes do Comitê de Investimentos serão indicados pelo Presidente do IPMB e sua nomeação se dará por ato, vinculado a prévia aprovação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

§2º Os membros do Comitê de Investimentos deverão possuir qualificação em gestão financeira devidamente comprovada, tendo preferência os possuidores de formação nas áreas econômica, financeira, contábil e administrativa e/ou certificação compatível com o disposto no art. 2º da Portaria MPS n.º 155/2008 ou que vier a substituí-la;

§3º As demais disposições atinentes ao Comitê de Investimentos encontram-se previstas em seu regulamento.

CAPÍTULO V
DA PRESIDÊNCIA

Art.14. Á Presidência do IPMB, dirigida por profissional com formação superior, de livre escolha e nomeação do Chefe do Poder Executivo, observando o disposto no art. 94, XVI, da Lei Orgânica Municipal, compete:

• Representar o Instituto em suas relações com outras entidades de direito público ou privado, inclusive em juízo ou fora dele.

• Exercer as atividades de administração geral e específica da entidade, nos termos da Lei e do presente Regimento Interno;

• Aprovar e submeter à apreciação do Conselho Previdenciário a proposta orçamentária anual, bem como as respectivas alterações;

• Despachar, conclusivamente, os processos que em tramitação pelo Instituto e que ao mesmo disserem respeito;

• Atribuir gratificação, fixar diárias e arbitrar ajudas de custo;

• Expedir atos, portarias e ordens de serviço;

• Solicitar ao Conselho Previdenciário, autorização prévia em todas as transações que envolvam o patrimônio do Instituto, inclusive aquelas que dependam também de autorização legislativa;

• Rever as próprias decisões;

• Ordenar despesas e procedimentos licitatórios;

• Decidir, em primeira instância, sobre os pedidos encaminhados ao Instituto por beneficiários ou quaisquer interessado;

• Nomear candidatos aprovados em concurso público, processo seletivo e para cargos comissionados;

• Designar servidores para o desempenho das atividades do Instituto, respeitada a lotação estabelecida no quadro de pessoal e as leis vigentes;

• Exonerar ou rescindir contratos de servidores do Instituto;

• Contratar e destratar serviços de terceiros;

• Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente á Seguridade Social e as deliberações do Conselho Previdenciário, além dos dispositivos legais de administração pública em geral;

• Movimentar, conjuntamente com a Diretoria do Departamento de Administração e Finanças, as contas bancárias do IPMB;

• Propor ao Conselho Previdenciário a instituição de novos benefícios e serviços, bem como a ampliação dos existentes e a sua extensão a outros beneficiários, na forma estabelecida em Lei;

• Propor ao Conselho Previdenciário gravames e alienação de bens imóveis do Instituto, respeitado o disposto na Lei n° 8.666/93 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

• Exercer as atividades de administração geral e específica da entidade, nos termos desta Lei, do Regulamento e do presente Regimento Interno;

• Firmar convênios e contratos objetivando a realização de serviços com qualquer entidade;

• Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Previdência;

• Instaurar procedimento disciplinar, indicando servidores ativos estáveis para compor comissões de sindicância e de inquérito administrativo, aplicando penalidade, em consonância com a legislação municipal reguladora da matéria;

• Aplicar a pena de demissão aos servidores públicos estáveis, nos casos previstos em Lei Municipal;

• Representar à autoridade competente, solicitando a apuração da responsabilidade penal de servidores do Instituto e de terceiros responsáveis por danos ao seu patrimônio, determinando, de for o caso, que a Procuradoria Jurídica do Instituto encaminhe ações visando à responsabilização civil dos mesmos;

• Delegar competência, através de atos internos, aos diretores de departamentos, ao procurador-chefe e aos responsáveis pelas coordenadorias;

Art.15. Nos impedimentos do Presidente, responderá pelo expediente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém, um dos membros da Diretoria Executiva do Instituto de livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, com supedâneo no parágrafo único do Art. 4º da Lei Municipal n.º 9.286/2017.

SEÇÃO I
DO GABINETE

Art.16. Dirigida por profissional com formação superior, de livre escolha e nomeação, é unidade administrativa de assessoramento, subordinada à Presidência, a qual compete:

• Proceder à triagem dos assuntos encaminhados à Presidência;

• Receber, distribuir e informar, através da Seção de Recepção e Protocolo e da Seção de Apoio Administrativo, todos os processos, expedientes e documentos encaminhados ao Gabinete da Presidência;

• Formalizar a decisão dos atos e das correspondências a serem expedidos pelo Presidente;

• Proceder ou orientar os serviços de relações públicas do Instituto;

• Gerenciar as demandas de comunicação social da Presidência; através da Assessoria de Comunicação Social;

• Distribuir para publicação no Diário Oficial do Município, atos de instruções do Instituto;

• Encaminhar ao Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, no prazo previsto, todos os documentos que necessitarem de registros naquela Corte de Contas;

• Organizar e manter atualizado o arquivo de notícias veiculadas através da imprensa, de interesse do Instituto;

• Programar representação da Presidência do IPMB, de acordo com suas determinações, para atos e solenidades aos quais não possa comparecer;

• Executar atividades de secretaria em reuniões convocadas pela Presidência;

• Executar outras tarefas relativas à sua área de competência;

• Exercer outras atividades determinadas pela Presidência.

SUBSEÇÃO I
DA SEÇÃO DE RECEPÇÃO E PROTOCOLO

Art.17. A Seção de Recepção e Protocolo, chefiada por servidor habilitado, compete:

• Supervisionar o protocolo geral do IPMB, em suas rotinas de receber, conferir, processar e protocolar e distribuir os documentos apresentados, de acordo com a natureza da solicitação, emitindo os comprovantes dos documentos recebidos, registrando o movimento diário de recepção e distribuição e monitorando o trâmite dos processos nas várias unidades administrativas para fins de orientação ao solicitante;

• Recepcionar usuários e visitantes dando ciência imediata á chefia do gabinete;

• Dar encaminhamentos para formalização e/ou juntada de processos;

• Emitir relatório mensal da movimentação de entrada e saída de documentos;

• Requisitar material de expediente necessário às atividades de Seção;

• Manter a Chefia de Gabinete informada a respeito dos encaminhamentos da Seção;

• Exercer outras atividades solicitadas pela Chefia de Gabinete.

SUBSEÇÃO II
DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art.18. A Seção de Apoio Administrativo, chefiada por servidor habilitado, compete:

• Organizar, supervisionar e executar serviços de secretaria de gabinete.

• Arquivar documentos recebidos e expedidos, mantendo-os organizados e atualizados;

III- Controlar as publicações de atos, extratos e portarias no Diário Oficial do Município.

IV- Organizar e encaminhar ao protocolo os documentos a serem remetidos a outros departamentos e instituições;

V- Acompanhar o envio por parte do Órgão/Instituição de resposta a expediente oficiado por este Instituto;

VI- Produzir e reproduzir documentos diversos de interesse da Presidência, sob a coordenação da chefia de gabinete:

VII- Acessar diariamente as informações recebidas através do correio eletrônico e repassá-las à chefia do Gabinete:

VIII- Controlar os números de atos administrativos diversos (ofícios, portarias, dentre outros), bem como supervisionar a utilização pelos órgãos internos.

IX- Providenciar ao inicio de cada exercício a organização para fins de arquivo, dos expedientes do exercício anterior que permanecera sob a responsabilidade da Seção pelo prazo de 12 (doze) meses;

X- Organizar e remeter a Seção de Compras e Patrimônio e Seção de Serviços Gerais e Arquivo os documentos com datas superiores a doze (doze) meses:

XI- Requisitar e controlar material de expediente necessário às atividades da seção;

XII- Providenciar guardar o arquivamento do documento da rotina diária;

XIII- Manter a chefia do Gabinete informada a respeito do encaminhamento da Seção;

XIV- Exercer outras atividades solicitadas pela Chefia de Gabinete.

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – ASCOM

Art.19. A Assessoria de Comunicação Social, chefiada por profissional com formação em jornalismo, de livre escolha e nomeação, é o órgão de apoio e assessoramento da Presidência, a quem é subordinada administrativamente, e tecnicamente à Coordenadoria Municipal de Comunicação Social – COMUS, tendo como finalidade

precípua o planejamento, a coordenação e a execução das políticas de comunicação social no âmbito do IPMB, a qual compete:

• Orientar, coordenar e avaliar a execução de planos, programas e projetos de comunicação social, voltados à Previdência Social;

• Supervisionar as programações de palestras, seminários, conferências, dentre outros eventos promovidos pelo IPMB;

• Promover a integração do IPMB com seus segurados;

• Editar boletins, jornais e outros periódicos internos e externos em parceria com a COMUS;

• Promover contato com os órgãos de imprensa e outros veículos de difusão, objetivando divulgar as atividades desenvolvidas pelo IPMB conjuntamente com a Coordenadoria Municipal de Comunicação Social – COMUS;

• Articular com a Coordenadoria Municipal de Comunicação Social – COMUS e os órgãos afins, com a finalidade de estabelecer intercâmbio e divulgar informações de interesse comum da PMB;

• Executar os comunicados oficiais para fins de divulgação à imprensa e sugestões de pauta;

• Orientar e acompanhar o Presidente do Instituto em entrevistas e/ou coletivas;

• Editar matérias jornalísticas de interesse do público interno e usuários do IPMB, tais como jornais, revistas e site de notícias;

• Preparar textos de apoio, sinopses, súmulas e artigos, em parceria com a Coordenadoria Municipal de Comunicação Social – COMUS;

• Organizar as relações de notícias impressas, eletrônicas e internet, em parceria com a Coordenadoria Municipal de Comunicação Social – COMUS;

• Acompanhar campanhas publicitárias e de outros canais multimídia, de acordo com os interesses da Instituição;

• Manter atualizado o site do IPMB;

• Elaborar relatório trimestral das atividades inerentes a Assessoria de Comunicação Social;

• Executar outras atividades relativas à sua área de competência.

• Desenvolver outras atividades correlatas, quando designado pela Presidência do IPMB.

CAPÍTULO VI
DO NÚCLEO SETORIAL DE PLANEJAMENTO – NUSP

Art.20. O Núcleo Setorial de Planejamento coordenado por profissional com formação superior, de livre escolha e nomeação, é o setor de caráter consultivo em questões orçamentárias, administrativas, financeiras e de planejamento, administrativamente subordinado à Presidência e tecnicamente à Secretaria Municipal de Coordenação Geral do Planejamento e Gestão – SEGEP, ao qual compete:

• Elaborar a proposta orçamentária do IPMB, anexa à Lei de Diretrizes Orçamentárias, baseado no Plano Plurianual e controlar sua execução;

• Coordenar, orientar e supervisionar o planejamento geral e setorial, e demais instrumentos de planejamento, bem como de estudos, programas e projetos especiais;

• Assessorar e orientar as unidades administrativas do IPMB em assuntos de natureza orçamentária;

• Coordenar e avaliar as ações, subações e tarefas resultantes dos programas projetos e atividades nas áreas de atuação do IPMB;

• Centralizar os dados referentes aos relatórios quantitativos e qualitativos referente às ações desenvolvidas pelo IPMB e apresentá-los quadrimestralmente;

• Auxiliar, quando solicitado, às unidades administrativas do IPMB para a melhoria e aperfeiçoamento dos serviços;

• Coletar e sistematizar periodicamente dados estatísticos representativos das ações desenvolvidas pelo IPMB;

• Realizar diagnósticos setoriais anualmente e/ou em períodos determinados;

• Coordenar a elaboração do plano anual de trabalho, em conjunto com as unidades administrativas do IPMB;

• Estabelecer critérios para acompanhamento da execução físico-financeira dos projetos baseados no plano plurianual;

• Acompanhar e avaliar o cronograma de desembolso financeiro dos programas, projetos e/ou atividades através do Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, realizando a elaboração da reestimativa das receitas próprias do Órgão e ajustes necessários;

• Observar em suas atividades as orientações normativas e técnicas da Secretaria Municipal de Coordenação Geral do Planejamento e Gestão – SEGEP;

• Acompanhar conjuntamente com o Departamento de Administração e Finanças e com o Departamento de Previdência a manutenção permanente de estudos atuariais, visando o reconhecimento atual do comportamento econômico, financeiro e demográfico da previdência;

• Elaborar relatório trimestral das atividades inerentes ao Núcleo Setorial de Planejamento;

• Desenvolver todas as atividades inerentes ao Orçamento;

• Propor medidas de contenção econômico-financeira, de modo a racionalizar a execução físico-financeira dos programas, baseados no Programa Plurianual (PPA) e programação financeira do IPMB;

• Elaborar o Relatório Anual de Gestão para compor a mensagem do Chefe do Poder Executivo Municipal;

XVIII -Executar outras tarefas relativas à sua área de competência;

• Desenvolver outras atividades correlatas, quando designado pela Presidência do IPMB.

Parágrafo único. Nos impedimentos legais do titular, este será substituído por servidor com conhecimento na área de planejamento, observando o disposto no Arts. 47 e 48 da Lei Municipal nº 7.502/90.

CAPÍTULO VII
DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – NUTI

Art.21. O Núcleo de Informática, dirigido por profissional com formação em tecnologia da informação, de livre escolha e nomeação, subordinado administrativamente à Presidência, e tecnicamente a Companhia de Tecnologia da Informação de Belém – CINBESA, é uma unidade administrativa auxiliar responsável pelo sistema de informação do IPMB, ao qual compete:

• Promover e garantir o uso da tecnologia da informação (computadores e sistemas de comunicação) no IPMB; bem como suporte técnico a usuários e sistemas de informação.

• Coordenar e controlar a aplicação das normas dos sistemas de informação em funcionamento no IPMB;

• Garantir o acesso à informação aos integrantes do Colegiado Gestor do IPMB, buscando a integração destes;

• Planejar, executar e controlar as ações de manutenção e aperfeiçoamento da informatização do IPMB;

• Supervisionar e controlar os serviços de informática prestados por terceiros;

• Assessorar e orientar as unidades administrativas do Instituto em assuntos relacionados ao sistema de informação do IPMB;

• Promover o acompanhamento e triagem para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática e encaminhá-los a serviços técnicos especializados, contratados pelo Departamento de Administração e Finanças, ou pactuados com a Prefeitura Municipal de Belém/ Companhia de Tecnologia da Informação de Belém – CINBESA;

• Garantir suporte técnico aos usuários de tecnologias da informação, existentes no Instituto, mantendo a atualização de softwares e manutenção de backups conforme normas de procedimentos específicos;

• Desenvolver soluções em sistemas de informação;

• Manter a aplicabilidade dos softwares e programas corporativos do Instituto, implantados e gerenciados em conjunto com a Companhia de Tecnologia da Informação de Belém – CINBESA;

• Assessorar e qualificar os gestores para a produção de relatórios gerenciais; relacionados a assuntos de tecnologia da informação do Instituto;

• Coordenar treinamento dos membros do Colegiado Gestor em áreas de interesse do Instituto relacionados à Tecnologia de Informação;

• Garantir a manutenção da integridade física e lógica da rede interna do IPMB;

• Assessorar a Presidência nos assuntos afins;

• Elaborar relatório trimestral das atividades inerentes ao Núcleo de Tecnologia da Informação;

• Executar outras tarefas relativas à sua área de competência;

• Organizar, controlar, monitorar, supervisionar, atestar a prestação dos serviços e funcionamento dos equipamentos de telefonia fixa, móvel e internet, entre os quais PABX, roteadores e switches, responsáveis pelos ramais e central telefônica do Instituto;

• Acompanhar e atestar a manutenção da central telefônica;

• Garantir a manutenção preventiva dos equipamentos de monitoramento e vigilância eletrônica do Instituto, entre os quais equipamentos DVR e as câmeras de vigilância instaladas no Instituto;

• Desempenhar outras atividades determinadas pela Presidência do IPMB.

CAPÍTULO VIII
DA PROCURADORIA JURIDICA – PROJUR

Art.22. A Procuradoria Jurídica, órgão de execução da Procuradoria Geral do Município de Belém – PGM, integrante da estrutura organizacional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – IPMB, subordinado administrativamente à Presidência do Instituto, e técnica e juridicamente à Procuradoria Geral do Município de Belém – PGM, observadas as disposições das Leis Municipais nº 8.109, de 28 de dezembro de 2001 e nº 9.047, de 27 de dezembro de 2013, compete:

• Representar e patrocinar os interesses do IPMB, na forma das leis processuais, em qualquer juízo ou tribunal, visando defender seus interesses nas causas em que este for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente e demais recursos permitidos na legislação brasileira; e quando autorizado pela Presidência ouvido o Procurador Geral do Município, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação;

• Exercer a função de consultoria jurídica ao Instituto na forma da Lei;

• Emitir pareceres jurídicos, dentre outras que venham a ser determinadas, das seguintes matérias:

• Licitações e contratos;

• Sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como, os demais procedimentos destes decorrentes;

• Processos para apuração de execução e/ou inexecução de contratos mantidos com o Instituto;

• Processos que versem sobre direitos e deveres dos servidores públicos.

• Minutar portarias, contratos, convênios e demais atos administrativos e instrumentos jurídicos relacionados com o IPMB e resoluções do Conselho Previdenciário;

• Opinar em todos os processos de concessão de benefícios;

• Assessorar e orientar os departamentos do IPMB em assuntos de natureza jurídica especializada;

• Fixar orientação jurídica, que será obrigatória para a administração do Instituto;

• Observar, obrigatoriamente, súmulas administrativas, pareceres, pareceres normativos e orientações técnicas exaradas pela PGM;

• Assistir o Procurador Geral do Município nas causas de interesse do IPMB, fornecendo-lhes subsídios necessários à sua intervenção em feitos judiciais;

• Assessorar a Presidência nos assuntos afetos ao IPMB;

• Elaborar relatório quadrimestral das atividades inerentes à Procuradoria Jurídica;

• Solicitar a aquisição de materiais necessários à operacionalização de seus serviços;

• Desenvolver outras atividades correlatas, quando designado pela Presidência do Instituto, e desde que compatíveis com o caput deste artigo;

• Substituir, quando designado e nos casos de impedimento, o Presidente do IPMB

Parágrafo único. Ao chefe da Procuradoria incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram sua respectiva área.

CAPÍTULO IX
NÚCLEO DE ASSESSORIA TÉCNICA – NATE

Art.23. O Núcleo de Assessoria Técnica, dirigido por profissional com formação superior, de livre escolha e nomeação, subordinado diretamente à Presidência, é uma unidade de caráter consultivo em questões administrativas, ao qual compete;

• Prestar assessoria técnica à Presidência nas diversas áreas de atuação do IPMB;

• Auxiliar, quando necessário, as unidades administrativas do IPMB, no aperfeiçoamento dos serviços;
• Assessorar a execução de programas de reforma e modernização da administração;
• Acompanhar conjuntamente com o Departamento de Administração e Finanças e com o Departamento de Previdência a manutenção permanente de estudos atuariais, visando o reconhecimento atual do comportamento econômico, financeiro e demográfico da previdência;
• Fiscalizar a execução dos contratos de terceirização e prestação de serviços;
• Elaborar relatório trimestral das atividades inerentes ao Núcleo de Assessoria Técnica;
• Desempenhar outras atividades correlatas, quando designado pela Presidência do Instituto;

CAPÍTULO X
UNIDADE DE SUPERVISÃO DE CONTROLE INTERNO – USCI

Art.24. Á Unidade de Supervisão de Controle Interno, coordenada por profissional com formação superior, de livre escolha e nomeação, subordinada administrativamente à Presidência, e tecnicamente à Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência – SECONT, é o setor responsável pelo conjunto de atividades, planos, rotinas e métodos de inspeção e auditoria permanente ou periódica dos processos, em conformidade com o que determina a legislação e as normas vigentes, compete:
• Auditar e exercer fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;
• Fiscalizar as licitações, contratos e convênios, zelando pela lisura dos procedimentos, bem como pela obediência aos princípios da legalidade, moralidade, economicidade, impessoalidade e publicidade;
• Elaborar relatório mensal das licitações realizadas pelo Instituto, bem como, das compras e contratações diretas, para encaminhar a Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência – SECONT;
• Promover acompanhamento da arrecadação das contribuições previdenciárias, bem como, o de suas aplicações financeiras, emitindo parecer apontando se as mesmas estão em conformidade com a legislação em vigor, privilegiando obrigatoriamente a máxima segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos recursos;
• Verificar a legalidade e emitir parecer de processos oriundos da concessão de benefícios previdenciários para os beneficiários do IPMB;
• Verificar a legalidade e emitir parecer sobre os atos de contratação, demissão e desligamento, de concessão e alteração de aposentadoria e pensão dos servidores do IPMB;
• Analisar a conformidade da Folha de Pagamento quando solicitado;
• Expedir diligências e emitir recomendações, no exercício de suas atribuições, tendo em vista o aperfeiçoamento da gestão e o saneamento de falhas e irregularidades detectadas em processos e procedimentos sujeitos a ação do Controle Interno;
• Analisar todo e qualquer processo administrativo do IPMB sob a ótica dos princípios e regras da Administração Pública;
• Analisar e emitir parecer nos processos de Concessão e Prestação de Contas de Suprimento de Fundos;
• Auxiliar na elaboração do Fluxograma dos processos do IPMB;
• Auxiliar o Presidente do IPMB no cumprimento das suas ações zelando pela regularidade de sua gestão;
• Registrar as conformidades no acervo documental;
• Apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão;
• Analisar e emitir parecer quanto às prestações de contas exigidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Pará – TCM/PA;
• Acompanhar em conjunto com o Núcleo Setorial de Planejamento, o desenvolvimento das metas traçadas no Plano de Ação ou Planejamento Estratégico e sua efetiva implantação;
• Desempenhar outras atividades determinadas pela Presidência do IPMB, desde que não conflitem com as suas atribuições principais.

CAPÍTULO XI
DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAFI

Art.25. Ao Departamento de Administração e Finanças, subordinado à Presidência e dirigido por profissional com formação superior, de livre escolha e nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do Art. 8º da Lei Municipal n.º 9.286/2017, e tem por finalidade programar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades e os procedimentos de gestão de pessoas, recursos logísticos, patrimônio, finanças, orçamento e contabilidade do IPMB, compete:
• Planejar, coordenar, controlar, acompanhar, encaminhar e avaliar as atividades de gestão de pessoas, administração de material, serviços, patrimônio, financeiras e contábeis;
• Orientar os serviços referentes a cada setor do Departamento, promovendo medidas para a racionalização do trabalho;
• Fundamentar processos com vistas a adotar e fazer cumprir orientações e normas jurídicas e contábeis;
• Apresentar relatórios quantitativos mensais e qualitativos quadrimestrais das atividades do Departamento;
• Dar cumprimento as instruções, portarias e atos da Presidência;
• Administrar todos os contratos de terceirização e prestação de serviços, inclusive os relativos aos serviços de informática e tecnologia;
• Visar e providenciar os pagamentos autorizados pelo Ordenador de Despesas do Instituto;
• Movimentar em conjunto com a Presidência as contas bancárias do IPMB;
• Participar conjuntamente com o Departamento de Previdência e Núcleo Setorial de Planejamento, os estudos atuariais, visando manter o diagnóstico atualizado do comportamento econômico financeiro e demográfico da instituição;
• Fornecer orientações e normas de contabilidade pública às Unidades Administrativas;
• Acompanhar em conjunto com o Núcleo Setorial de Planejamento, a elaboração do orçamento anual e plurianual da Instituição;
• Avaliar e acompanhar o comportamento econômico e financeiro da Instituição através dos quadros demonstrativos;
• Acompanhar em conjunto com o Departamento de Previdência os procedimentos de recebimento e pagamento de compensação previdenciária, o controle individual das contribuições previdenciárias, assim como os recursos repassados pelo sistema COMPREV;
• Fornecer informações de anexos e extratos, de interesse do controle da Gestão Previdenciária;
• Executar a política de investimentos dos recursos financeiros do IPMB;
• Subsidiar a Procuradoria Jurídica e a Presidência no acompanhamento de processos em tramitação no Tribunal de Contas dos Municípios do Pará – TCM/PA;
• Exercer outras atribuições delegadas pela Presidência;
• Substituir, quando designado e nos impedimentos, a presidência do IPMB.

SEÇÃO I
DA COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOA – CGP

Art.26. À Coordenadoria de Gestão de Pessoas, dirigida por profissional com formação superior, habilitado e de livre escolha e nomeação, compete:
• Planejar e coordenar o Plano de Gestão dos servidores do IPMB e controlar a aplicação de normas relativas à gerência e desenvolvimento profissional dos servidores da Instituição;
• Apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas á Diretoria do Departamento de Administração de Finanças;
• Supervisionar e acompanhar a confecção da folha de pagamento;
• Supervisionar as atualizações permanentes dos cadastros funcionais dos servidores do IPMB;
• Acompanhar e apresentar relatórios gerenciais, do levantamento das necessidades de recursos humanos nas unidades administrativas do IPMB,
• Analisar e supervisionar a emissão de certidões funcionais;
• Acompanhar e apresentar relatórios de alteração de vencimentos dos servidores com base no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR e Progressão Funcional;
• Monitorar os procedimentos de nomeação de servidores concursados em conformidade com os cargos existentes;
• Normatizar, coordenar, controlar e fiscalizar o processo de avaliação de desempenho, progressão funcional;
• Coordenar o programa de estágio no âmbito do IPMB;
• Verificar a conformidade dos atos concessivos de vantagens remuneratórias aos servidores ativos do IPMB;
• Exercer outras atividades delegadas pela Diretoria do Departamento de Administração e Finanças;
• Substituir, quando designado, o titular do Departamento de Administração e Finança em seus impedimentos;

SUBSEÇÃO I
DA SEÇÃO DE CADASTRO FUNCIONAL

Art.27. Á Seção de Cadastro Funcional, chefiado por servidor habilitado, nos termos do Art. 12, parágrafo único da Lei Municipal n.º 9.286/2017, compete:
• Orientar, gerenciar, controlar e executar as atividades relativas aos registros funcionais, processos administrativos, bem como a elaboração de atos administrativos;
• Propor ao órgão gerenciador critérios para inclusão de usuários no Sistema de Recursos Humanos;
• Manter atualizado o cadastro funcional dos servidores de forma física e digital no Sistema Gerencial de Recursos Humanos;
• Instruir os processos administrativos acerca da vida funcional do servidor;
• Prestar informações ao Tribunal de Contas dos Municípios do Pará – TCM/PA, quando solicitado, relativas aos atos praticados em sua área de competência;
• Prestar informações e orientações aos servidores do IPMB;
• Articular-se, quando designado pela Coordenadoria, com os órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, visando à uniformidade e a padronização dos procedimentos referentes à sua área de competência;
• Manter, em sua área de competência, os dados atualizados junto ao sistema utilizado e emitir relatórios trimestrais das atividades executadas pela Seção;
• Supervisionar, controlar e executar atividades relativas ao sistema do relógio de ponto e frequência dos servidores, assim como o cadastramento biométrico;
• Controlar os convênios de cedência e permuta de servidores com outros Órgãos e Instituições Públicas;
• Fornecer as informações funcionais para subsidiar os trabalhos da Seção de Registro Financeiro referente ao e-Social;
• Submeter à consideração da Coordenadoria os assuntos que excedam à sua competência;
• Gerenciar a implementação de normas e procedimentos relativos ao controle de frequência dos servidores;
• Supervisionar, orientar e fiscalizar as unidades administrativas quanto à adoção de procedimentos de controle de frequência e efetividade;
• Receber e conferir a documentação de controle de frequência e efetividade referente ao cumprimento de escala de regime ordinário e extraordinário, emitindo diretrizes quando necessário;
• Certificar informações constantes no acervo funcional da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, mediante solicitação do servidor ou ex-servidor do IPMB ou de seu representante legal;
• Elaborar relatório mensal referente ao controle de férias, licenças e frequência dos servidores do IPMB;
• Apresentar relatório mensal, quadrimestral e anual das atividades desenvolvidas, inclusive quanto à necessidade de recursos humanos à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
• Exercer outras atividades delegadas pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
• Substituir, quando designado, o titular da Coordenadoria de Gestão de Pessoas em seus impedimentos.

SUBSEÇÃO II
DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL.

Art.28. A Seção de Desenvolvimento Funcional, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Art. 12, parágrafo único da Lei Municipal n.º 9.286/2017, compete:
• Programar, orientar, controlar e executar as atividades inerentes aos concursos

públicos e processos seletivos do IPMB;
• Orientar e controlar o remanejamento dos servidores de acordo com a necessidade da Instituição;
• Prestar informações aos órgãos fiscalizadores, quando solicitado, relativo aos atos praticados em sua área de competência;
• Executar a gestão dos contratos de estágio, de acordo com a necessidade dos setores do Instituto;
• Fazer cumprir as exigências legais no que se referir a admissões e nomeações, verificando toda a documentação e pré-requisitos necessários;
• Controlar o provimento e a vacância de cargos efetivos, comissionados e funções por unidade administrativa, observando o disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
• Analisar, instruir e encaminhar os processos administrativos, relativos à situação funcional dos servidores do IPMB;
• Apresentar relatório mensal, quadrimestral e anual das atividades desenvolvidas pelo setor quanto ao andamento e o controle das contratações e de projetos de capacitação, bem como a necessidade de recursos humanos à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
• Coordenar o processo de avaliação de desempenho e produtividade dos servidores do IPMB;
• Coordenar pesquisas e estudos necessários à elaboração e implantação do Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração – PCCR dos servidores do IPMB;
• Coordenar as atividades de enquadramento e progressão funcional dos servidores, de acordo com o sistema de classificação de cargos e legislação específica;
• Manter atualizado os registros de dados e informações sobre cargos e funções no Sistema Gerencial de Recursos Humanos;
• Proceder à formalização dos processos de contratações temporárias, observando às recomendações estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Pará – TCM/PA;
• Encaminhar servidores para acompanhamento psicossocial junto à Coordenadoria de Perícia Médica e Social, quando julgar necessário;
• Exercer outras atividades delegadas pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
• Substituir, quando designado, o titular da Coordenadoria de Gestão de Pessoas em seus impedimentos.

SUBSEÇÃO III
DA SEÇÃO DE REGISTRO FINANCEIRO

Art.29. Á Seção de Registro Financeiro, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Art. 12, parágrafo único da Lei Municipal n.º 9.286/2017, compete:
• Elaborar a folha de pagamento dos vencimentos, gratificações e vantagens remuneratórias dos servidores ativos do IPMB;
• Confeccionar folhas especiais ou suplementares de pagamento, quando necessário;
• Manter controle sobre os componentes da remuneração dos servidores;
• Incluir na folha de pagamento as alterações financeiras, em conformidade com os atos de averbação;
• Realizar os lançamentos em folha de pagamento e manter atualizada a composição financeira dos cálculos referente às rubricas de vantagens junto ao órgão gerenciador;
• Apresentar relatório mensal, quadrimestral e anual das atividades desenvolvidas pelo setor, inclusive quanto à necessidade de recursos humanos na Seção à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
• Articular-se, quando designado, com os órgãos da Administração Municipal, visando à uniformidade e a padronização dos procedimentos referentes à sua área de competência;
• Catalogar, atualizar, supervisionar e controlar os procedimentos e rotinas relativos à alimentação dos módulos da folha de pagamento;
• Controlar os dados referentes à remuneração, bem como encaminhamento mensal da Declaração do Imposto Retido na Fonte - DIRF, Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GEFIP, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, Programa de Integração Social – PIS e e-Social;
• Prestar informações e orientações aos servidores ativos do Instituto;
• Prestar informações aos órgãos fiscalizadores, quando solicitado, relativas aos atos praticados na sua área de competência;
• Manter atualizados os dados relativos ao Sistema Gerencial de Recursos Humanos, na sua área de competência;
• Gerenciar e controlar a concessão de Vale Transporte – VT e Vale Alimentação – VA;
• Executar a implantação e manutenção do e-Social com o envio de informações á Previdência Social e à Receita Federal;
• Incluir na folha de pagamento as alterações decorrentes de triênio, progressão funcional e averbações;
• Apresentar relatório mensal, quadrimestral e anual das atividades desenvolvidas pelo setor, inclusive quanto à necessidade de recursos humanos à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
• Exercer outras atividades delegadas pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
• Substituir, quando designado, o titular da Coordenadoria de Gestão de Pessoas em seus impedimentos.

SEÇÃO II
DA COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO – CMP

Art.30. A Coordenadoria de Materiais e Patrimônio, chefiada por profissional com formação superior, habilitado e de livre escolha e nomeação, compete:
• Organizar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades relativas à aquisição de bens, materiais permanentes, de consumo e prestação de serviços de manutenção, conservação, limpeza, transporte, e segurança dos bens móveis e imóveis do IPMB;
• Controlar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos terceirizados vinculados à Coordenadoria de Materiais e Patrimônio;
• Organizar, controlar e acompanhar a prestação dos serviços inerentes ao consumo de energia, água e esgoto;
• Apresentar relatório mensal de todas as atividades da Coordenadoria de Materiais e Patrimônio;
• Desenvolver outras atividades correlatas, quando designado pela diretoria do Departamento de Administração e Finanças;
• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular do Departamento de Administração e Finanças.

SUBSEÇÃO I
DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

Art.31. A Seção de Almoxarifado, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:
• Receber, conferir, controlar, catalogar, armazenar e distribuir os materiais de consumo e permanentes, assim como os equipamentos adquiridos;
• Efetuar o controle de estoques de materiais de consumo e permanentes;
• Elaborar relatório mensal, por departamentos dos materiais de consumo, de acordo com o cronograma de solicitação e distribuição;
• Proceder junto às áreas fins o levantamento das necessidades de materiais de consumo e permanentes para reposição de estoque anual conforme padrão institucional;
• Manter atualizado o registro das ocorrências de baixa de estoque de materiais de consumo e permanentes, incluindo os inservíveis, as doações e as permutas, dando conhecimento através da emissão de relatório à Seção de Compras e Patrimônio, Coordenadoria de Materiais e Patrimônio e Departamento de Administração e Finanças;
• Conferir junto aos setores solicitantes ou sob cautela, o material recebido, observando seu funcionamento e conservação conforme a descrição do empenho;
• Elaborar relatório padrão trimestral das atividades inerentes à Seção;
• Exercer outras atividades solicitadas pelo titular da Coordenadoria de Materiais e Patrimônio;
• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular da Coordenadoria de Materiais e Patrimônio.

SUBSEÇÃO II
DA SEÇÃO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

Art.32. A Seção de Compras e Patrimônio, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:
• Cadastrar os fornecedores;
• Atender as solicitações de compras de materiais e equipamentos, obras e serviços emitidos pelas unidades administrativas do IPMB;
• Coletar preços e confeccionar mapas comparativos e individuais, relacionando os fornecedores;
• Elaborar relatório mensal das atividades inerentes a compras;
• Receber, conferir, tombar e alocar os materiais permanentes da Instituição;
• Manter atualizado o controle interno dos materiais permanentes da Instituição;
• Elaborar relatório trimestral por departamento dos bens móveis do IPMB;
• Elaborar relatório anual, por departamento dos bens patrimoniais móveis e imóveis a fim de subsidiar o inventario anual da Instituição;
• Controlar e manter o registro das transferências de bens patrimoniais internos em cada departamento;
• Controlar e manter o registro da cessão de bens patrimoniais a outros entes públicos;
• Proceder ao levantamento dos bens imóveis do Instituto, mantendo atualizadas as informações referentes a cada imóvel, como sua utilização, o devido registro no Cartório de Imóveis, bem como, a manutenção do seguro dos mesmos;
• Manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da Instituição inclusive com valores, a fim de subsidiar inventário anual;
• Registrar e controlar as ocorrências de baixa de bens patrimoniais do IPMB em decorrência de inservibilidade, leilão, permuta e doações, com a apresentação de relatório à Coordenadoria de Materiais e Patrimônio e Departamento de Administração e Finanças;
• Exercer outras atividades solicitadas pelo titular da Coordenadoria de Materiais e Patrimônio;
XV. Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular da Coordenadoria de Materiais e Patrimônio.

SUBSEÇÃO III
DA SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS E ARQUIVO

Art.33. A Seção de Serviços Gerais e Arquivo, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:
• Fiscalizar, operacionalizar e/ou executar os serviços de copa, manutenção, limpeza e conservação dos móveis e imóveis, equipamentos e instalações do Instituto, exigindo o certificado do serviço prestado;
• Verificar periodicamente as instalações elétricas e hidráulicas dos prédios da Autarquia, dando resolutividade aos problemas encontrados;
• Operacionalizar a infraestrutura dos eventos institucionais;
• Elaborar, mensalmente, a escala de trabalho dos servidores que exercem a função de agentes de serviços gerais do IPMB, incluindo feriados e facultados;
• Receber, conferir, registrar, catalogar e arquivar permanentemente e desarquivar, quando for o caso, autos e documentos, cuidando da conservação e organização da massa documental armazenada no arquivo geral, garantindo o pleno acesso à informação;
• Manter higienizado os documentos arquivados;
• Gerir todos os arquivos de documentos sob sua guarda, realizando o descarte desses, conforme legislação pertinente;
• Elaborar relatório mensal das atividades inerentes à Seção;
• Exercer outras atividades solicitadas pelo titular da Coordenadoria de Materiais e Patrimônio;
• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular da Coordenadoria de Materiais e Patrimônio.

SUBSEÇÃO IV
DA SEÇÃO DE TRANPORTE E SEGURANÇA

Art. 34. A Seção de Transporte e Segurança chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:
• Gerenciar e fiscalizar a utilização e manutenção dos veículos da Instituição, bem

como manter atualizada a sua documentação, IPVA e seguro veicular;
• Supervisionar o serviço de segurança prestado por terceiros nos imóveis do IPMB, tomando conhecimento e providências quanto às ocorrências registradas;
• Controlar a entrada e saída de empresas prestadoras de serviços e fornecedores, nas dependências do IPMB;
• Elaborar relatórios mensais das atividades inerentes á Seção, informando também sobre o abastecimento, combustível e controle gerencial de itinerários/km dos veículos da Instituição;
• Exercer outras atividades solicitadas pelo titular da Coordenadoria de Materiais e Patrimônio;
• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular da Coordenadoria de Materiais e Patrimônio.

SEÇÃO III
COORDENADORIA FINANCEIRA E CONTÁBIL – CFC

Art.35. A Coordenadoria Financeira e Contábil, dirigida por profissional com formação em Ciências Contábeis, Administração ou Ciências Econômicas, habilitado e de livre escolha e nomeação, compete:
• Planejamento, execução, coordenação, controle, acompanhamento e avaliação das atividades financeiras e contábeis;
• Orientar os servidores atinentes a cada setor da Coordenadoria visando à racionalização do trabalho;
• Apresentar relatórios quantitativos mensais e qualitativos quadrimestrais das atividades da Coordenadoria;
• Acompanhar, junto ao Núcleo Setorial de Planejamento, a elaboração do orçamento anual e plurianual da Instituição;
• Acompanhar em conjunto com o Departamento de Previdência os procedimentos de recebimento e pagamento de compensação previdenciária;
• Acompanhar em conjunto com o Departamento de Previdência e o Núcleo Setorial de Planejamento, os estudos atuariais, visando manter o diagnóstico atualizado do comportamento econômico financeiro e demográfico da Instituição na área previdenciária;
• Fornecer orientações e normas de contabilidade publica as Seções da Coordenadoria Financeira e Contábil;
• Analisar os demonstrativos que compõem o Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO / LRF, para envio à Secretaria Municipal de Coordenação Geral do Planejamento e Gestão – SEGEP;
• Fornecer os dados financeiros e contábeis necessários à elaboração do cálculo atuarial;
• Acompanhar e subsidiar os serviços de auditoria interna e externa referentes à prestação de contas do IPMB;
• Acompanhar em conjunto com o Departamento de Previdência o controle individual das contribuições previdenciárias, assim como os recursos repassados pelo sistema COMPREV;
• Registrar e controlar as despesas orçamentárias:
• Apresentar relatórios das receitas e despesas para prestação de contas mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais para atender os órgãos fiscalizadores;
• Acompanhar em conjunto com o Núcleo Setorial de Planejamento a execução do Orçamento Programa Anual;
• Analisar, ajustar e gerar os demonstrativos contábeis quadrimestrais e anuais por fonte orçamentária e seus anexos, exigidos pela Lei nº 4.320/64;
• Confeccionar o balanço geral e todos os anexos que compõe a prestação de contas anual;
• Emitir todos os quadros demonstrativos e prestação de contas exigidas pelos órgãos normatizadores e fiscalizadores;
• Desenvolver outras atividades correlatas, quando designado pela diretoria do Departamento de Administração e Finanças;
• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular do Departamento de Administração e Finanças.

SUBSEÇÃO I
DA SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO

Art.36. A Seção de Arrecadação, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:
• Identificar, auferir, e registrar todos os lançamentos bancários referentes à arrecadação previdenciária;
• Elaborar e conferir as guias de receita orçamentária e extra orçamentária, originária de repasse da Administração Direta e Indireta, de contribuições facultativas, folha de pagamento e outros tipos de receitas;
• Elaborar e manter atualizado quadros demonstrativos de controle de arrecadação;
• Elaborar quadros demonstrativos mensais de arrecadação por órgão municipal;
• Executar o controle e o acompanhamento individual das contas previdenciárias do IPMB;
• Acompanhar a arrecadação individualizada para geração do extrato previdenciário;
• Acompanhar e controlar, individualmente, as contas previdenciárias do IPMB;
• Exercer outras atividades solicitadas pela Coordenadoria Financeira e Contábil;
• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular da Coordenadoria Financeira e Contábil.

SUBSEÇÃO II
DA SEÇÃO DE CONTROLE TÉCNICO E CONTÁBIL

Art.37. A Seção de Controle Técnico e Contábil, chefiada por servidor habilitado, com formação em Ciências Contábeis, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:
• Reunir e conferir os demonstrativos contábeis provenientes do sistema contábil para encaminhá-los ao Conselho Fiscal do IPMB;
• Conferir os documentos e relatórios das receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias gerados no sistema financeiro e contábil para compor a prestação de contas;
• Arquivar as documentações atinentes à Seção de Controle Técnico Contábil;
• Auxiliar a Seção de Controle Bancário e Pagamento na elaboração de Conciliação Bancária;
• Exercer outras atividades solicitadas pela Coordenadoria Financeira e Contábil;
• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular da Coordenadoria Financeira e Contábil.

SUBSEÇÃO III
SEÇÃO DE CONTROLE BANCÁRIO E PAGAMENTO

Art.38. A Seção de Controle Bancário e Pagamento, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:
• Promover o pagamento dos servidores do IPMB, aposentados, pensionistas, serviços credenciados e fornecedores;
• Emitir e analisar relatório mensal de despesas;
• Emitir as notas de despesas extra orçamentárias;
• Realizar a emissão dos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM'S e as Guias de Recolhimento da Previdência Social – GRPS fornecidas pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN;
• Realizar a geração de documentos e transmissão de arquivos inerentes aos pagamentos;
• Calcular as alíquotas de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS/ ISSQN e Imposto de Renda – IR com emissão de relatório mensal à Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN;
• Repassar as consignações da folha de pagamento do IPMB;
• Arquivar os processos pagos com base na data de seu pagamento;
• Regularizar os pagamentos rejeitados;
• Fazer pagamentos de guias e títulos em sistema eletrônico;
• Elaborar o demonstrativo do saldo bancário, monitorar e identificar em planilha os pagamentos realizados nas contas do Instituto;
• Elaborar os ofícios de resgate e aplicação, quando solicitados pelo Coordenador Financeiro;
• Confeccionar resumo mensal das folhas de pagamento dos aposentados, pensionistas e servidores do Instituto, para fins de liquidação de Ordem Bancária;
• Disponibilizar no sistema para o Departamento de Administração e Finanças, Coordenadoria Financeira e Contábil e Seção de Arrecadação, os extratos de investimentos no 1º dia útil, e de conta corrente no 3º dia útil de cada mês;
• Lançar os saldos de Conta Corrente e Conta Investimento em planilha (DAFI/ CFC/Conciliação) até o 5º dia útil de cada mês, para subsidiar a elaboração de Conciliação Bancária;
• Lançar no sistema as aplicações, os resgates e as transferências que ocorrem durante o mês, até o 5º dia útil do mês posterior;
• Exercer outras atividades solicitadas pela Coordenadoria Financeira e Contábil;
• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular da Coordenadoria Financeira e Contábil.

SUBSEÇÃO IV
SEÇÃO DE INVESTIMENTOS

Art.39. A Seção de Investimentos, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:
• Elaborar e enviar Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN ao Ministério da Fazenda;
• Elaborar e enviar ao Ministério da Previdência, o Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR;
• Elaborar a Autorização de Aplicação e Resgate – APR em todas as movimentações de Conta Investimento;
• Elaborar e encaminhar os relatórios financeiros mensais ao Coordenador Financeiro;
• Conferir os extratos de todas as aplicações do Instituto;
• Verificar e lançar em planilha os rendimentos de todas as contas mensalmente;
• Acompanhar em conjunto com a Seção de Controle Bancário e Pagamento as movimentações bancarias da Instituição;
• Exercer outras atividades solicitadas pela Coordenadoria Financeira e Contábil;
• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular da Coordenadoria Financeira e Contábil.

Parágrafo único. O servidor designado para à chefia da Seção de Investimentos deverá, preferencialmente, ter certificação concedida pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – AMBIMA ou Associação dos Analistas e Profissionais de Investimento do Mercado de Capitais – APIMEC (Certificação Profissional AMBIMA 10 – CPA-10).

SUBSEÇÃO V
DA SEÇÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

Art.40. A Seção de Controle Orçamentário, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:
• Exercer as atividades relativas ao controle da operação dos recursos e da Execução Orçamentária do Instituto;
• Conferir na íntegra, os processos que são encaminhados para pagamento;
• Fornecer subsídios, com base em relatórios emitidos pelo Sistema de Gestão Integrada de Informações Governamentais - GIIG, para a elaboração da proposta orçamentária do Instituto;
• Cadastrar as Notas de Empenho no Sistema de Gestão Integrada de Informações Governamentais - GIIG;
• Realizar o lançamento e controle de empenhos globais, estimados e ordinários no Sistema de Gestão Integrada de Informações Governamentais - GIIG;
• Arquivar todas as documentações: processos de licitações, pregões eletrônicos, contratos, termos aditivos e apostilamentos;
• Exercer outras atividades delegadas pela Coordenadoria Financeira e Contábil;
• Substituir, quando designado, o titular da Coordenadoria Financeira e Contábil, em seus impedimentos.

CAPÍTULO XII
DO DEPARTAMENTO DE PREVIDENCIA – DPREV

Art.41. Ao Departamento de Previdência, diretamente subordinado à Presidên-

cia, e dirigido por profissional com formação superior, de livre escolha e nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do Art.8º da Lei Municipal n.º 9.286/2017, e tendo como finalidade, programar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de inscrição, cadastro e habilitação, assim como a manutenção de benefícios previdenciários aos servidores do Município de Belém, aos segurados, seus dependentes e pensionistas do IPMB, compete:

• Organizar, coordenar e controlar o pagamento dos benefícios previdenciários, conforme legislação em vigor;

• Coordenar às inscrições dos contribuintes e seus dependentes para fins previdenciários;

• Analisar e encaminhar os processos de concessão e de revisão dos benefícios previdenciários, inclusive os decorrentes de ação judicial;

• Manter o controle permanente da atualização cadastral, mediante recadastramento no mês de aniversário de todos os aposentados e pensionistas do Instituto, visando o rígido controle no pagamento dos benefícios concedidos;

• Coordenar, com o auxílio dos órgãos da administração direta e indireta, o Censo Previdenciário dos contribuintes ativos, inativos, dependentes e pensionistas do IPMB, de forma obrigatória e a cada cinco anos, visando a permanente atualização cadastral dos segurados e como subsídio para o cálculo atuarial;

• Coordenar ações de compensação previdenciária;

• Supervisionar, coordenar e acompanhar as ações relativas ao cálculo atuarial anual;

• Encaminhar os processos de concessão de benefícios ao Tribunal de Contas para registro, bem como, acompanhar as ações relativas as diligências solicitadas por àquela Corte de Contas;

• Acompanhar os processos provenientes da Coordenadoria de Perícia Médica e Social que possam gerar benefícios previdenciários;

• Expedir atestados e certidões previdenciárias;

• Acompanhar o controle individual das contas previdenciárias, para fins de equilíbrio financeiro e cálculo atuarial;

• Supervisionar e acompanhar as atividades da Coordenadoria de Perícia médica e Social, relacionadas aos segurados e seus dependentes;

• Acompanhar, com o apoio da Coordenadoria de Perícia médica e Social, todas as situações que necessitem de acompanhamento social;

• Exercer outras atribuições delegadas pela Presidência;

• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o Presidente do IPMB.

SEÇÃO I
COORDENADORIA DE APOSENTADORIA E PENSÃO – CAPE

Art.42. A Coordenadoria de Aposentadorias e Pensões, dirigida por profissional com formação superior, devidamente habilitado e de livre escolha e nomeação, compete:

• Coordenar e supervisionar os processos de concessão e revisão dos benefícios de aposentadoria e pensão;

• Supervisionar e acompanhar a folha de pagamentos de aposentadoria e pensões;

• Analisar e encaminhar os relatórios analíticos mensais à diretoria do Departamento de Previdência;

• Propor cursos de atualização e aperfeiçoamento relativos à previdência para os servidores lotados no setor;

• Acompanhar os processos de inscrição de dependentes de inativos e pensionistas para efeitos previdenciários;

• Acompanhar e controlar o pagamento de aposentadorias e pensões;

• Desenvolver outras atividades correlatas, quando designado pela diretoria do Departamento de Previdência;

• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular do Departamento de Previdência;

SUBSEÇÃO I
DA SEÇÃO DE INSTRUÇÃO DE APOSENTADORIAS

Art.43. A Seção de Instrução de Aposentadorias, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:

• Instruir e analisar os processos de concessão e revisão de aposentadorias;

• Analisar e instruir o processo de décimo terceiro proporcional;

• Orientar e simular a concessão de aposentadorias;

• Emitir e enviar, mensalmente, relatório analítico à Coordenadoria de Aposentadoria e Pensão;

• Instruir os processos de benefício oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Pará – TCM/PA;

• Instruir os processos judiciais referentes à aposentadoria;

• Exercer outras atividades solicitadas pela à Coordenadoria de Aposentadoria e Pensão;

• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular da à Coordenadoria de Aposentadoria e Pensão.

SUBSEÇÃO II
DA SEÇÃO DE INSTRUÇÃO DE PENSÕES

Art.44. Á Seção de Instrução de Pensões, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:

• Instruir e analisar previamente os processos de pensão e revisão deste benefício;

• Emitir e enviar, mensalmente, relatório analítico à Coordenadoria de Aposentadoria e Pensão;

• Instruir os processos oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Pará – TCM/PA;

• Instruir os processos judiciais referentes à pensão por morte;

• Exercer outras atividades solicitadas pela Coordenadoria de Aposentadoria e Pensão;

• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular da Coordenadoria de Aposentadoria e Pensão.

SUBSEÇÃO III
DA SEÇÃO DE CADASTRO

Art.45. A Seção de Cadastro, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:

• Realizar o cadastro inicial de aposentados e pensionistas e suas atualizações;

• Emitir e enviar, mensalmente, relatório analítico à Coordenadoria de Aposentadoria e Pensão;

• Emitir certidão para efeito de pensão por morte de aposentado;

• Dar ciência da concessão do benefício previdenciário concedido e suas alterações;

• Emitir certidão do tempo utilizado na aposentadoria concedida pelo IPMB, para fins de PIS/PASEP e de IRRF;

• Encaminhar ao Tribunal de Contas dos Municípios do Pará – TCM/PA, no prazo previsto, os documentos pertinentes às aposentadorias e pensões por morte, solicitados para registro naquela Corte de Contas;

• Exercer outras atividades solicitadas pela Coordenadoria de Aposentadorias e Pensões;

• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular da Coordenadoria de Aposentadorias e Pensões.

SUBSEÇÃO IV
DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DO PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS

Art.46. A Seção de Manutenção do Pagamento de Aposentadorias, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:

• Gerenciar a folha de pagamento dos aposentados;

• Fornecer dados para a elaboração da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF e do comprovante de rendimentos para fins de Imposto de Renda – IR, referente aos aposentados;

• Analisar e incluir no Sistema de Folha de Pagamento da Companhia de Tecnologia da Informação de Belém – CINBESA e no Sistema Previdenciário, o benefício dos aposentados;

• Emitir e enviar, mensalmente, relatório analítico à Coordenadoria de Aposentadoria e Pensão;

• Realizar cálculos retroativos de revisão de aposentadorias;

• Conferir, instruir e retificar, se necessário, os processos homologados pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Pará – TCM/PA, para fins de compensação previdenciária;

• Analisar e instruir os processos do décimo terceiro proporcional;

• Implantar os benefícios de aposentadoria no sistema previdenciário;

• Emitir declaração de proventos;

• Exercer outras atividades solicitadas pela Coordenadoria de Aposentadorias e Pensões;

• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular da Coordenadoria de Aposentadorias e Pensões.

SUBSEÇÃO V
DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DO PAGAMENTO DE PENSÕES

Art.47. A Seção de Manutenção do Pagamento de Pensões, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:

• Gerenciar a folha de pagamento dos pensionistas;

• Fornecer dados para a elaboração da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF e do comprovante de rendimentos para fins de Imposto de Renda – IR, referente aos pensionistas;

• Analisar e incluir no Sistema de Folha de Pagamento da Companhia de Tecnologia da Informação de Belém – CINBESA e no Sistema Previdenciário, o benefício dos pensionistas;

• Realizar cálculos retroativos de revisão de pensões;

• Acompanhar, conferir, instruir e retificar, se necessário, os processos homologados pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Pará – TCM/PA, para fins de compensação previdenciária;

• Emitir e enviar, mensalmente, relatório analítico à Coordenadoria de Aposentadoria e Pensão;

• Implantar os benefícios de pensão no sistema previdenciário;

• Emitir declaração de proventos

• Exercer outras atividades solicitadas pela Coordenadoria de Aposentadoria e Pensão;

• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular da Coordenadoria de Aposentadoria e Pensão.

SEÇÃO II
DA COORDENADORIA PREVIDENCIÁRIA – CPREV

Art.48. A Coordenadoria Previdenciária, chefiada por profissional com formação superior, habilitado e de livre escolha e nomeação, compete:

• Controlar os assentamentos diversos, relativos a aposentados e pensionistas;

• Acompanhar a execução da compensação previdenciária;

• Controlar permanentemente o cadastro dos beneficiários previdenciários;

• Acompanhar e atestar as certidões previdenciárias;

• Fornecer dados para realização do calculo atuarial conjuntamente com o Departamento de Administração e Finanças, Núcleo Setorial de Planejamento e Núcleo de Tecnologia da Informação;

• Analisar e encaminhar os relatórios analíticos, mensalmente, à diretoria do Departamento de Previdência;

• Supervisionar o controle das contas individuais previdenciárias realizadas pelo Departamento de Administração e Finanças;

• Supervisionar e acompanhar os processos relativos à concessão do auxílio reclusão;

• Instruir os processos de contribuição previdenciária facultativa, com controle e emissão de relatórios;

• Propor cursos de atualização e aperfeiçoamento relativos à previdência para os servidores lotados no setor

• Desenvolver outras atividades correlatas, quando designado pela diretoria do Departamento de Previdência;

• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular do Departamento

de Previdência.

SUBSEÇÃO I
DA SEÇÃO DE ATENDIMENTO PREVIDENCIÁRIO

Art.49. A Seção de Atendimento Previdenciário, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:

• Orientar os usuários quanto à formalização e trâmite de processos e demais solicitações de natureza previdenciária, observando às disposições da legislação pertinente;
• Emitir a certidão de vínculo previdenciário;
• Fornecer comprovante de rendimentos aos aposentados e pensionistas, em casos específicos e mediante comprovação da necessidade;
• Efetuar a entrega dos holerites aos aposentados e pensionistas, em casos específicos e mediante comprovação da necessidade;
• Entregar aos aposentados e pensionistas o comprovante de rendimentos para fins de declaração do Imposto de Renda;
• Efetuar a entrega das certidões emitidas pelo Departamento de Previdência;
• Emitir relatório analítico mensal à Coordenadoria Previdenciária;
• Exercer outras atividades solicitadas pela Coordenadoria Previdenciária;
• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular da Coordenadoria Previdenciária.

SUBSEÇÃO II
DA SEÇÃO DE CADASTRO PREVIDENCIÁRIO

Art.50. A Seção de Cadastro Previdenciário, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:

• Controlar os assentamentos diversos relativos aos inativos e pensionistas, incluindo o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS;
• Inscrever os dependentes no sistema previdenciário, observando a legislação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Belém;
• Manter atualizado o cadastro dos segurados e beneficiários do IPMB;
• Pesquisar os dados para emissão da certidão de dependentes previdenciários;
• Realizar a prova de vida dos beneficiários no mês de aniversário, efetivando o recadastramento;
• Registrar no sistema previdenciário os relatórios técnicos emitidos e encaminhados pela Coordenadoria de Perícia Médica e Social referente às visitas domiciliares, previamente solicitadas pela Coordenadoria Previdenciária;
• Emitir o relatório mensal para bloqueio e controle de desbloqueio do pagamento dos segurados, com base nas informações obtidas no recadastramento;
• Controlar a concessão de auxílio reclusão;
• Emitir e enviar, mensalmente, relatório analítico à Coordenadoria Previdenciária;
• Exercer outras atividades solicitadas pela Coordenadoria Previdenciária;
• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular da Coordenadoria Previdenciária.

SUBSEÇÃO III
DA SEÇÃO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Art.51. A Seção de Compensação Previdenciária, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:

• Receber e controlar os processos de benefícios registrados pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Pará – TCM/PA;
• Identificar, analisar e acompanhar os processos de aposentadoria e pensão, passíveis de compensação previdenciária na forma da Lei;
• Diligenciar perante o Regime Geral de Previdência Social para regularização de pendências existentes nos processos de benefício, visando à compensação previdenciária;
• Elaborar, processar e emitir requerimentos de compensação previdenciária perante o DATAPREV, através do Sistema COMPREV;
• Levantar os valores das contribuições compensáveis através dos relatórios mensais do Sistema COMPREV, subsidiando o Departamento Financeiro e Contábil e o Núcleo Setorial de Planejamento no controle da arrecadação previdenciária;
• Reanalisar os requerimentos de compensação, quando indeferidos pelo regimes de previdência social;
• Analisar os processos encaminhados por outros regimes previdenciários para fins de compensação;
• Analisar, conferir e emitir a certidão de tempo de contribuição dos ex - segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Belém;
• Emitir e enviar, mensalmente, relatório analítico à Coordenadoria Previdenciária;
• Exercer outras atividades solicitadas pela Coordenadoria Previdenciária;
• Substituir quando designado e nos impedimentos, o titular da Coordenadoria Previdenciária.

SUBSEÇÃO IV
DA SEÇÃO DE ARQUIVO PREVIDENCIÁRIO

Art.52. A Seção de Arquivo Previdenciário, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:, compete:

• Organizar, racionalizar e controlar a gestão de documentos e arquivos do Departamento de Previdência;
• Propor a elaboração de normas, procedimentos e rotinas necessárias à organização e funcionamento das atividades de arquivo, nas fases corrente, intermediária e permanente;
• Propor a atualização do Plano de Classificação e das Tabelas de Temporalidade Documental – TTD do Departamento de Previdência;
• Pesquisar, planejar e adotar políticas de preservação (guarda, conservação, discrição e restauração) dos processos e documentos, inclusive acondicionando-os e propondo a restauração daqueles de valor permanente;
• Conferir as listagens de transferência, recolhimento e eliminação com os documentos recebidos das unidades administrativas do Departamento de Previdência;
• Acomodar os documentos recebidos no local que lhes foi previamente destinado;
• Atender, informar, facilitar e orientar o acesso aos servidores requisitantes de processos ou documentos;
• Redigir as listagens de eliminação dos documentos sob a sua guarda, seguindo as Tabelas de Temporalidade Documental – TTD;
• Redigir a ata de eliminação dos documentos destinados ao descarte e acompanhar o processo de execução da eliminação;
• Organizar os documentos, conforme as técnicas arquivísticas;
• Providenciar a elaboração e atualização dos instrumentos de pesquisa;
• Manter o controle sobre o empréstimo de processos e documentos do acervo às unidades administrativas do IPMB;
• Higienizar e digitalizar o acervo de processos e documentos relevantes para o Departamento de Previdência;
• Emitir e enviar, mensalmente, relatório analítico à Coordenadoria Previdenciária;
• Exercer outras atividades solicitadas pela Coordenadoria Previdenciária;
• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular da Coordenadoria Previdenciária.

SEÇÃO III
DA COORDENADORIA DE PERÍCIA MÉDICA E SOCIAL – CPMS

Art.53. A Coordenadoria de Perícia Médica e Social, dirigida, preferencialmente, por profissional com formação em Medicina, inscrito no CRM/PA, habilitado e de livre escolha e nomeação, compete:

• Representar e assessorar o IPMB, judicialmente e extrajudicialmente nas questões médico periciais;
• Propor cursos de atualização e aperfeiçoamento médico-legal;
• Executar e acompanhar os médicos peritos nos recursos de revisão pericial;
• Promover a integração entre Coordenadoria de Perícia Médica e Social e as demais coordenadorias e departamentos do IPMB;
• Compor a equipe médico pericial;
• Acompanhar a execução de todas as atividades relativas à perícia médica dos segurados e dependentes;
• Manifestar-se nos processos administrativos encaminhados a Coordenadoria de Perícia Médica e Social;
• Emitir relatórios analíticos mensais à diretoria do Departamento de Previdência;
• Desenvolver outras atividades correlatas, quando designado pela diretoria do Departamento de Previdência;
• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular do Departamento de Previdência.

SUBSEÇÃO I
DA SEÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA

Art.54. A Seção de Perícia Médica, chefiada por servidor com formação em Medicina, habilitado e inscrito no CRM/PA, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:

• Avaliar a capacidade de trabalho do segurado, através do exame clínico, analisando documentos, provas e laudos referentes ao caso;
• Emitir parecer conclusivo sobre a capacidade laboral do examinando e enquadramento em situação legal pertinente, inclusive para fins de isenção do Imposto de Renda – IR;
• Zelar pela observância do Código de Ética Médica;
• Realizar perícia médica no próprio IPMB ou, em casos excepcionais, baseado na indicação clínica, no domicílio do segurado ou em hospitais localizados na Região Metropolitana de Belém;
• Realizar visitas técnicas aos beneficiários, nos seus domicílios ou outro lugar por eles indicados, para avaliação quanto ao benefício pleiteado e/ou manutenção do mesmo;
• Reavaliar periodicamente os segurados inválidos, visando à manutenção da sua condição de beneficiário, quando solicitado pelo Departamento de Previdência ou Procuradoria Jurídica;
• Promover a homologação de laudos periciais emitidos por órgãos oficiais de outros entes federativos, quando o segurado comprovar que está em tratamento médico ou residindo fora do Município de Belém e impossibilitado de comparecer ao IPMB;
• Exercer outras atividades correlatas designadas pela Coordenadoria de Perícia Médica e Social;
• Substituir, quando designado e nos impedimentos, o titular da Coordenadoria de Perícia Médica e Social;

Parágrafo único. Os médicos peritos da Seção poderão realizar perícia singular ou conjunta para efetivação da atividade médico-pericial sujeita às leis gerais que regulam o exercício da medicina, especificamente, às disposições da legislação previdenciária.

SUBSEÇÃO II
DA SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL

Art.55. A Seção de Acompanhamento Psicossocial, chefiada por servidor habilitado, com formação em Psicologia ou Serviço Social, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:

• Ao Psicólogo:
• Acolher demanda espontânea com fins de democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis no espaço institucional;
• Participar de juntas médicas que requeiram parecer psicológico do servidor;
• Realizar visitas domiciliares e institucionais, caso necessário, visando coletar informações para realização de estudo e parecer técnico;
• Realizar acolhimento psicológico de aposentados e pensionistas em caso de suspeita e/ou violação de direitos previdenciários;
• Identificar os fatores condicionantes e determinantes do quadro de saúde/adoecimento do servidor periciado e intervir naqueles que expressem fragilidade emocional e psicológica;
• Realizar avaliação psicológica e emitir relatórios, em conformidade com os preceitos técnicos, éticos e legais da profissão, para fins de subsidiar avaliações periciais

previdenciárias e decisões jurídicas;
• Identificar se o servidor periciado mantém acompanhamento assistencial com equipe de saúde, identificar a potencialidade da família em auxiliar no processo de recuperação;
• Realizar acompanhamento do processo de readaptação funcional do servidor em sua nova atividade laboral e avaliar, juntamente com a equipe técnica, as potencialidades da Instituição para a reinserção do servidor no ambiente laboral, em consonância com a sua patologia;
• Conhecer as redes sociais e comunitárias disponíveis para promover, juntamente com o Serviço Social, a articulação e parcerias para atender as demandas dos servidores periciados;
• Promover e estimular ações de preparação dos servidores periciados para a aposentadoria, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.449, de 15 de abril de 2019, em parceria com as demais Secretarias e Instituições da Prefeitura Municipal de Belém;
• Participar de pesquisas relacionadas à perícia médica e previdência, objetivando a melhor compreensão da demanda atendida e maior eficácia do serviço, bem como, capacitações para qualificação profissional;
• Desenvolver outras atividades da Psicologia correlatas à Perícia Médica e Previdência;
• Atendimento dos familiares dos segurados do IPMB para auxiliar na intervenção psicológica;
• Realizar acolhimento psicológico de servidores em sofrimento psíquico relacionado a demandas laborais, seguida de orientações e/ou encaminhamentos;
• Desenvolver ações, projetos e campanhas referentes à saúde psicológica e qualidade de vida dos segurados do IPMB;

• Ao Assistente Social:
• Acolher demanda espontânea com fins de democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis no espaço institucional;
• Realizar atendimento social de aposentados e pensionistas em caso de suspeita e/ou violação de direitos previdenciários;
• Realizar visitas domiciliares e institucionais, caso necessário, visando coletar informações para realização de estudo e parecer técnico;
• Orientar os servidores em perícia médica acerca dos benefícios, dos direitos sociais e seus meios de implementação;
• Identificar os fatores condicionantes e determinantes do quadro de saúde/adoecimento do servidor periciado e intervir naqueles que expressem a questão social e demandem a interlocução de direitos;
• Realizar estudo social e emitir parecer em relatórios sociais, em conformidade com os preceitos técnicos, éticos e legais da profissão, para fins de subsidiar avaliações periciais e decisões jurídicas;
• Identificar se o servidor periciado mantém acompanhamento assistencial com equipe de saúde e identificar a potencialidade da família em auxiliar no processo de recuperação;
• Realizar acompanhamento do processo de readaptação funcional do servidor em sua nova atividade laboral e avaliar, juntamente com a equipe técnica, as potencialidades da instituição para a reinserção do servidor no ambiente laboral, em consonância com a sua patologia;
• Conhecer as redes sociais e comunitárias disponíveis para promover a Articulação e parcerias para atender as demandas dos servidores periciados;
• Promover e estimular ações de preparação dos servidores periciados para a aposentadoria, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.449, de 15 de abril de 2019, em parceria com as demais Secretarias e Instituições da Prefeitura Municipal de Belém;
• Participar de pesquisas operacionais relacionadas à Previdência;
• Desenvolver outras atividades do Serviço Social correlatas à Previdência;
• Planejar e desenvolver projetos, ações e campanhas que visem a socialização das informações quanto aos direitos sociais e previdenciários dos segurados do IPMB;
• Realizar estudos de caso em equipe, a fim de ampliar as possibilidades de resolução/encaminhamentos das demandas apresentadas;
• Participar de capacitação para qualificação profissional;

SUBSEÇÃO III
SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art.56. A Seção de Apoio Administrativo, chefiada por servidor habilitado, nos termos do Parágrafo único do art. 12 da Lei Municipal n.º 9.286, de 2017, compete:
• Agendar os pacientes a serem periciados;
• Organizar e executar os serviços de secretaria da Coordenadoria de Perícia Médica e Social;
• Arquivar cópias dos laudos periciais realizados e demais documentos, mantendo-os organizados e atualizados;
• Elaborar relatórios estatísticos mensais;
• Receber e acompanhar os processos administrativos;
• Encaminhar via ofício os pacientes readaptados à Seção de Saúde do Trabalhador do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Município de Belém – IASB para fins de acompanhamento laboral;
• Manter integrado ao serviço social nos casos de verificação da capacidade laboral dos servidores ativos quando há necessidade de subsidiar perícia médica, solicitada através de ofícios ou processos dos servidores da PMB;
• Agendar os exames periciais dos dependentes dos servidores ativos e inativos, solicitados através de processos para comprovação de invalidez, visando à concessão de benefícios previstos em lei.
• Realizar a manutenção permanente dos prontuários médicos dos segurados efetivos;
• Fazer o controle individualizado das licenças médicas concedidas;
• Exercer outras atividades solicitadas pela Coordenadoria de Perícia Médica e Social;

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.57. É assegurado ao servidor deste Instituto, gozar do benefício de uma folga no trabalho, no dia do seu aniversário natalício.

Parágrafo único. O servidor perderá o direito ao benefício no ano em que o seu aniversário ocorrer em dias não úteis; no mesmo período de gozo de suas férias; ou qualquer tipo de licença.

Art.58. O presente Regimento entrará em vigor na data da publicação do Decreto de homologação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, revogada às disposições em contrário.

DECRETO Nº 106.963-PMB, DE 25 DE ABRIL DE 2023.

Altera o Decreto nº 102.797, de 3 de dezembro de 2021, quanto à substituição de membro representante do Poder Legislativo junto ao Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém - IPMB, e dá outra providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a competência que lhe é outorgada pelo art. 94, inc. VII, da Lei Orgânica do Município de Belém - LOMB, para dispor sobre a estruturação, organização e funcionamento da administração municipal;

Considerando que também incumbe ao Chefe do Poder Executivo expedir atos próprios da atividade administrativa, a teor do art. 94, inc. XX, da LOMB;

Considerando a Lei n° 9.286, de 26 de junho de 2.017, que criou o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém - IPMB, para fins de administrar e gerir o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Belém, na forma da lei;

Considerando que nos termos do art. 5°, da citada lei, o Conselho Previdenciário - CP é o órgão de orientação e coordenação superior no âmbito do IPMB, dotado de composição, prerrogativas e funcionamento regulados por seu Regimento Interno;

Considerando a exoneração do servidor Pedro Paulo Cavalero dos Santos, representante do Poder Legislativo junto ao Conselho Previdenciário do IPMB, e

Considerando a indicação, pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmera Municipal de Belém, por intermédio do Ofício nº 088/2023-CMB/GP, do servidor Emanoel Ó de Almeida Filho, que integra o quadro permanente daquele Poder Legislativo,

D E C R E T A :
Art. 1º Fica alterada a composição do Conselho Previdenciário do IPMB, somente quanto ao membro representante do Poder Legislativo, Pedro Paulo Cavalero dos Santos, substituindo-o pelo servidor Emanoel Ó de Almeida Filho (matrícula nº 0137430), a contar de 8 de fevereiro de 2023, mantendo-se assim, inalterados os demais membros.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 08 de fevereiro de 2023.
Gabinete do Prefeito Municipal de Belém, 25 de abril de 2023.

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Belém

DECRETO Nº 106.964/2023-PMB, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Regulamenta a remissão da diminuta importância do crédito tributário, de acordo com o disposto no art. 3º, da Lei Municipal nº 7.935, de 29 de dezembro de 1998 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 94, incisos V e XX, da Lei Orgânica do Município de Belém, para expedir regulamentos para fiel execução de Leis Municipais e para expedir atos próprios da atividade administrativa, respectivamente;

Considerando o que estabelece o art. 150, § 6º, da Constituição Federal de 1988;

Considerando a autorização prevista no art. 172, inciso III, da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional),

Considerando o disposto no art. 3º, da Lei Municipal nº 7.935, de 29 de dezembro de 1998 (Dispõe sobre a remissão do crédito tributário),

Considerando o que prescreve o art. 14, § 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal),

Considerando a relevância de observar os princípios da insignificância e da eficiência para racionalizar as ações da Administração Fazendária e tornar menos dispendiosos para o erário municipal os procedimentos de cobrança e arrecadação do crédito tributário,

D E C R E T A :
Art. 1º A remissão da diminuta importância do crédito tributário será concedida em conformidade com o disposto no art. 3º, da Lei Municipal nº 7.935, de 29 de dezembro de 1998 e no art. 172, da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional).

Parágrafo único Para efeito do disposto no caput, considera-se diminuta importância o valor do crédito tributário inferior aos custos operacionais e financeiros necessários para consecução de sua cobrança e arrecadação, pela via administrativa, extrajudicial ou judicial.

Art. 2º Ato da Secretaria Municipal de Finanças fixará o valor da diminuta importância do crédito tributário sempre que ocorrerem alterações nos custos previstos no parágrafo único, do artigo anterior.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito, 25 de abril de 2023.

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Belém

DECRETO Nº. 106.959/2023 – PMB, DE 24 DE ABRIL DE 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 94, Inciso XX, da Lei Orgânica do Município de Belém, e

Considerando, a competência do Artigo 13, Inciso II, da Lei nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, quanto à nomeação de funcionários,

D E C R E T A :
Retificar o Decreto de nº 106.919/2023 de 18 de abril, que nomeou MARCELO AUGUSTO ENGELKE SANTOS, para o cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.6 no Gabinete do Prefeito, a contar de 01 de abril de 2023.

Onde se lê: "MARCELO AUGUSTO ENGELKE SANTOS", leia-se "MARCELO GUSTAVO ENGELKE SANTOS".
PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 24 DE ABRIL DE 2023.

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Belém

DECRETO Nº. 106.957/2023 – PMB, DE 24 DE ABRIL DE 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 94, Inciso XX, da Lei Orgânica do Município de Belém, e

D E C R E T A :
Retificar o Decreto de nº 106.929/2023 de 18 de abril, que exonerou a pedido a servidora ANA CAROLINA RODRIGUES ALVESdo cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.6 do Gabinete do Prefeito, a contar de 01 de maio de 2023.

Onde se lê: "a contar de 01 de maio de 2023.", leia-se "a contar de 24 de abril de 2023".
PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 24 DE ABRIL DE 2023.

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Belém

DECRETO Nº. 106.958/2023 – PMB, DE 24 DE ABRIL DE 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 94, Inciso XX, da Lei Orgânica do Município de Belém, e

D E C R E T A :
Retificar o Decreto de nº 106.912/2023 de 18 de abril, que exonerou a pedido o servidor LADIMAR DA COSTA RODRIGUES JUNIORdo cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.7 do Gabinete do Prefeito, a contar de 01 de abril de 2023.

Onde se lê: "a contar de 01 de maio de 2023.", leia-se "a contar de 19 de abril de 2023".
PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 24 DE ABRIL DE 2023.

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Belém

DECRETO Nº. 106.968/2023 – PMB, DE 26 DE ABRIL DE 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 94, Inciso XX, da Lei Orgânica do Município de Belém, e

Considerando, a competência do Artigo 13, Inciso II, da Lei nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, quanto à nomeação de funcionários,

D E C R E T A :
Nomear SAMUEL VICTOR DOS SANTOS, para o cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.6 na Secretaria Municipal de Administração, a contar de 01 de maio de 2023.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
PALÁCIO ANTÔNIO LEMOS, 26 DE ABRIL DE 2023.

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Belém

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1.095/2023 – PMB, DE 24 DE ABRILDE 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das atribuições;

R E S O L V E :
Retificar a Portaria de n°1.075/2023 de 18 de abril, que submeter ao regime de Tempo Integralno percentual de 50% (Cinquenta por cento), sobre seus vencimentos, o servidor MARCELO AUGUSTO ENGELKE SANTOS do Gabinete do Prefeito, a contar de 01 de abril de 2023.

Onde se lê: "MARCELO AUGUSTO ENGELKE SANTOS",leia-se: "MARCELO GUSTAVO ENGELKE SANTOS".
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Belém

PORTARIA Nº. 1.121/2023 – PMB, DE 27 DE ABRIL DE 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM, no uso das suas atribuições;

Considerando, as disposições dos arts. 63 e segs., da Lei nº 7.502, de 20 de dezembro de 1990, quanto à concessão de tempo integral e dedicação exclusiva a funcionários públicos municipais;

R E S O L V E :
Submeter ao regime de Tempo Integral no percentual de 50% (Cinquenta por cento), sobre seus vencimentos, ao servidor BRENO DE AZEVEDO BARROS (Mat. 0523763-018) da Secretaria Municipal de Administração, a contar de 03 de abril de 2023.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

EDMILSON BRITO RODRIGUES
Prefeito Municipal de Belém

GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM - GMB

PORTARIA Nº 264/2023 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, Joel Monteiro Ribeiro, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 6º do Decreto nº 23.115/1991 de 16 de agosto de 1991, alterado pelo Decreto n° 63.031 de 08 de março de 2010 e Portaria nº 3.958/2018/PMB de 03 de dezembro de 2018.

Considerando que compete ao Inspetor geral, promover atividades que contribuam para o aprimoramento de ações prevenção primária à violência prestados pela Instituição;

Considerando as atribuições e competências Institucionais da Guarda Municipal de Belém, conforme previsões legais estabelecidas no § 8° do artigo 144 da CF/88; na Lei 13.022/2014, que dispõe sobre o Estatuto das Guardas Municipais e no Decreto alterador n° 63.031/2010;

Considerandoserimprescindívelaexistênciadeumaatividade de cunho preventivo para o trato com crianças e adolescentes e osatoresquecompõemoambienteescolarparaarealização de ações educativas intersetoriais,noâmbitodasunidadespertencentesàrede municipaldeensinoeseuentorno;

Considerando a importância de ações em rede para levantamentodiagnósticodeproblemáticasquecontribuamparaofomentoàviolênciaescolareentornoparapossíveisintervençõesemconformidadecomarealidadeexistente;

Considerandotambém,apossibilidade derealizaçãodeatividadesdecaráterpreventivoenvolvendotemáticas transversais queculminemcomações educativas desegurança-pública, previamenteplanejadaearticuladacom aequipetécnicadasescolasaserematendidas.

R E S O L V E :
Art. 1º Instituir a atividade "Guarda Amigo da Escola" que atuará junto à rede de atendimento e proteção no ambiente das Escolas localizadas nos Distritos administrativos no Município de Belém.

Art. 2º As diretrizes de atuação da Atividade Guarda Amigo da Escola são:
I – Atuar em consonância com as diretrizes do Programa Nacional de segurança nas Escolas;
II – Operacionalizar suas ações em observância as Diretrizes Nacional de policiamento comunitário;
III - Realizar palestras, rodas de conversa e atividades correlatas nos ambientes escolares sobre temáticas que envolvem o cotidiano da comunidade e que fomentem ações propositivas referentes à segurança pública;
IV - Identificar possíveis parceiros na comunidade e entorno, bem como articular ações multissetoriais junto aos diversos órgãos públicos, visando a melhoria da qualidade de vida no entorno da Escola a ser visitada;
V - Sensibilizar a comunidade escolar e entorno a respeito da responsabilidade compartilhada para com a segurança pública conforme Art. 144 da Constituição;
VI – Ter compromisso com a evolução social da comunidade.

Art.3º A atividade Guarda Amigo da Escola funcionará comodifusora da filosofia de Policiamento de Proximidade ou Guarda Comunitária,buscandointegraçãoeparceria comoutrosórgãospúblicos, com a finalidade de propiciar a comunidade a ser atendida, abuscade soluçõesviáveis para a prevenção à violência escolar e minimizaçãodacriminalidade.

Parágrafo Único: Os grupamentos componentes da atividade Guarda Amigo da Escolapoderão,por meiodeatodeserviço deste Inspetor Geral da GMB,periodicamente,realizarintercâmbiointerinstitucionalematividadescorrelatas,afimdeconstruireestreitarparcerias afim, deadquirireaprimorarconhecimentos.

Art. 4° Com o objetivo de gerar indicadores e propor ações e políticas públicas de enfrentamento à violência contra escolas, o relatório de atendimento de ocorrência deverá ser repassado semanalmente pela Ronda Preventiva Escolar - ROPE para atividade Guarda Amigo da Escola para controle e monitoramento e realização de ações preventivas.

Art. 5° As ações, as formas de atendimento e organização interna da atividade Guarda Amigo da Escola serão fixadas mediante a instituição de protocolos de atendimento, definição de normas técnicas e padronização de fluxos entre os órgãos que atuam na rede proteção e demais parceiros responsáveis pela realização dos serviços, pautando-se pelas diretrizes previstas no art. 2º desta Portaria.

Art.6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, e os casos omissos serão deliberados em ato próprio pelo Inspetor Geral.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Belém, 27 de abril de 2023.

JOEL MONTEIRO RIBEIRO
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº 218/2023 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/1991-PMB, de 16 de agosto de 1991 e n° 63.031/2010-PMB, de 08 de março de 2010.

Considerando o Requerimento Interno nº 371/2023 de 28/02/2023;

R E S O L V E :
Conceder, nos termos do Art. 123, II alínea b, da Lei n° 7.502/1990 de 20/12/1990, 08 (oito) dias de Licença Nojo ao servidor, VAGNER PADILHA (Mat.0301442-010), no período de 22/02/2023 a 01/03/2023.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, 05 DE ABRIL DE 2023.

JOEL MONTEIRO RIBEIRO
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº 220/2023 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/1991-PMB, de 16 de agosto de 1991 e n° 63.031/2010-PMB, de 08 de março de 2010.

Considerando o Requerimento Interno nº 452/2023 de 13/03/2023;

R E S O L V E :
Conceder, nos termos do Art. 123, II alínea b, da Lei n° 7.502/1990 de 20/12/1990, 08 (oito) dias de Licença Nojo ao servidor, MARCELO ROCHA DE SOUZA (Mat.1987097-014), no período de 09/03/2023 a 16/03/2023.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, 05 DE ABRIL DE 2023.

JOEL MONTEIRO RIBEIRO
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº221/2023 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/1991-PMB, de 16 de agosto de 1991 e n° 63.031/2010-PMB, de 08 de março de 2010.

Considerando o Requerimento Interno nº 466/2023 - GMB de 14/03/2023;

R E S O L V E :
Conceder, nos termos do Art 2º da Lei 8.714 de 05/10/2009 que deu nova redação ao Art. 106 da lei 7.502 de 20/12/1990, 15 (quinze) dias de Licença Paternidade ao servidor LUIS HAROLDO CLAUDINO DA SILVA JUNIOR (Mat.0299766-012), no período de 11/03/2023 a 25/03/2023.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, 05 DE ABRIL DE 2023.

JOEL MONTEIRO RIBEIRO
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº 222/2023 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/1991-PMB, de 16 de agosto de 1991 e n° 63.031/2010-PMB, de 08 de março de 2010.

Considerando o Requerimento Interno nº 564/2023 de 29/03/2023;

R E S O L V E :
Conceder, nos termos do Art. 123, II alínea a, da Lei n° 7.502/1990 de 20/12/1990, 08 (oito) dias de Licença Gala a GM.01 JODICAEL FERNANDES DE OLIVEIRA (Mat.0368385-019), no período de 27/03//2023 a 03/04/2023.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, 05 DE ABRIL DE 2023.

JOEL MONTEIRO RIBEIRO
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº 224/2023 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/1991-PMB, de 16 de agosto de 1991 e n° 63.031/2010-PMB, de 08 de Março de 2010.

Considerando o Memorando nº 084/2023-NSST, de 24 de Fevereiro de 2023.

Considerando o Requerimento nº 0252/2023-NSST, de 16 de Fevereiro de 2023.

R E S O L V E
Conceder, nos termos do Art. 93,I da Lei nº 7.502/1990, de 20/12/1990, 90 dias de Licença Saúde ao servidor WALDENILSON MAGALHAES DOS SANTOS (ET/1872192-014) durante o período de 01/01/2023 a 31/03/2023, conforme Laudo Medico nº 261/2023 de 14/02/2023, emitido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Municipio de Belém – IPAMB .
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, 11 DE ABRIL DE 2023.

JOEL MONTEIRO RIBEIRO
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº 225/2023 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/1991-PMB, de 16 de agosto de 1991 e n° 63.031/2010-PMB, de 08 de Março de 2010.

Considerando o Memorando nº 084/2023-NSST, de 24 de Fevereiro de 2023.

Considerando o Requerimento nº 0252/2023-NSST, de 16 de Fevereiro de 2023.

R E S O L V E
Conceder, nos termos do Art. 93,I da Lei nº 7.502/1990, de 20/12/1990, 90 dias de Licença Saúde ao servidor THIAGO DANIEL DE OLIVEIRA (ET/0302198-016) durante o período de 12/12/2023 a 11/03/2023, conforme Laudo Medico nº 274/2023 de 16/02/2023, emitido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Municipio de Belém – IPAMB .
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, 11 DE ABRIL DE 2023.

JOEL MONTEIRO RIBEIRO
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº 227/2023 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/1991-PMB, de 16 de agosto de 1991 e n° 63.031/2010-PMB, de 08 de Março de 2010.

Considerando o Memorando nº 103/2023-NSST, de 07 de Março de 2023.

Considerando o Requerimento nº 0474/2023-NSST, de 03 de Março de 2023.

R E S O L V E
Conceder, nos termos do Art. 93,I da Lei nº 7.502/1990, de 20/12/1990, 180 dias de Licença Saúde ao servidor ELEUD FERNANDES FILHO (ET/1880845-013) durante o período de 06/10/2022 a 14/02/2023, e readaptação funcional provisória do dia 15/02/2023, ate 13/08/2023, devendo voltar a pericia antes do termino desta data, conforme Laudo Medico nº 265/2023 de 14/02/2023, emitido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Municipio de Belém – IPAMB .
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, 11 DE ABRIL DE 2023.

JOEL MONTEIRO RIBEIRO
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº 228/2023 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º, do Decreto nº 23.115/1991-PMB, de 16 de agosto de 1991 e n° 63.031/2010-PMB, de 08 de Março de 2010.

Considerando o Memorando nº 103/2023-NSST, de 07 de Março de 2023.

Considerando o Requerimento nº 0478/2023-NSST, de 03 de Março de 2023.

R E S O L V E
Conceder, nos termos do Art. 93,I da Lei nº 7.502/1990, de 20/12/1990, 69 dias de Licença Saúde ao servidor JEFFERSON LUIS BATISTA DA SILVA (ET/0024350-010) durante o período de 01/01/2023 a 10/03/2023, e readaptação funcional provisória do dia 11/03/2023, ate 30/06/2023, devendo voltar a pericia antes do termino desta data, conforme Laudo Medico nº 292/2023 de 02/03/2023, emitido pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Municipio de Belém – IPAMB .
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, 11 DE ABRIL DE 2023.

JOEL MONTEIRO RIBEIRO
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

PORTARIA Nº. 255/2023 - GMB

O INSPETOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o Art. 6º do Decreto nº 23.115 de 16 de agosto de 1991, e o Decreto nº 63.031/10 de 08 de março de 2010, e:

Considerando os termos da Portaria nº 620/2021-GMB, de 30/11/2021, que regulamenta a estrutura e o funcionamento da Corregedoria da Guarda Municipal de Belém (GMB) e a Portaria nº 179/2023-GMB de 24/03/2023;

Considerando o teor do Relatório Conclusivo da Sindicância Investigativa da 2ª Comissão, no qual concluiu-se existirem indícios de ilicitude funcional praticada por um servidor desta corporação em relação a denuncia feita junto a Ouvidora/GMB através do Protocolo n° 014/2022-OUV/GMB.

Considerando ainda, que é dever da Administração Pública apurar fatos que contenham indícios de transgressão disciplinar supostamente cometida por parte de integrante da Guarda Municipal de Belém.

R E S O L V E :
Art. 1º - DETERMINAR a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar, na forma de INQUÉRITO ADMINISTRATIVO, para apurar a conduta do servidor diante dos fatos narrados nos documentos citados acima e apresentados no Processo n° 029/2022-GMB.

Art. 2º - Designar os servidores: BENEDITO FERNANDO SALES DE OLIVEIRA, matrícula nº 0184411-017, ALEXANDRE MAIA DE SOUSA, matricula

nº 0298620-014, e MARIA IVONILDE DA CONCEIÇÃO PEREIRA, matrícula nº 0194719-014, integrantes da 1ª Comissão de Processo Administrativo, para, sob a presidência do primeiro, apurar os fatos expostos no Processo nº 029/2022-GMB.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Belém, 24 de abril de 2023.

JOEL MONTEIRO RIBEIRO
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

DECRETO Nº. 106.967/2023 – PMB, DE 26 DE ABRIL DE 2023.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 66.222 de 16 de março de 2011, quanto à exoneração de funcionários,

D E C R E T A :
Exonerar WANESSA CRISTINA RIBEIRO DA COSTAdo cargo comissionado de Assessor Superior DAS – 202.6 da Secretaria Municipal de Administração, a contar de 01 de maio de 2023.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.065/2023 - GABS/SEMAD/PMB, DE 18 DE ABRIL DE 2023.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 8º do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração aprovado pelo Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26.09.1990,

R E S O L VE:
ESTABELECER 30 (trinta) dias de gozo de férias regulamentares aos servidores relacionados abaixo, no mês de MAIO/2023, referente ao período 2022/2023.

MATRÍCULA	NOME	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO	DPTO
0456691-022	ANA MARIA DIAS BARBOSA	01/05/2022 a 30/04/2023	02/05/2023 a 31/05/2023	À DISP. F.V. O SOL
0535605-013	GERMINO FERRAZ DE ANDRADE JUNIOR	15/05/2022 a 14/05/2023	02/05/2023 a 31/05/2023	À DISP. SEGEP
0535176-015	HUGO SANCHES DE LIMA	01/05/2022 a 30/04/2023	02/05/2023 a 31/05/2023	À DISP. SESMA
2047187-049	LUIZ JUNIOR RAMOS GARCIA	03/05/2022 a 02/05/2023	02/05/2023 a 31/05/2023	À DISP. SEURB
0540102-016	MICHEL BENCHIMOL DA SILVA	15/05/2022 a 14/05/2023	02/05/2023 a 31/05/2023	À DISP. SEGEP
0417823-010	MICHELLE ALLINE SILVA DOS SANTOS	01/05/2022 a 30/04/2023	02/05/2023 a 31/05/2023	À DISP. SEURB
0519642-023	THIAGO LUAN BESSA MARTINS	01/05/2022 a 30/04/2023	02/05/2023 a 31/05/2023	DARM

Jurandir Santos de Novaes
Secretária Municipal de Administração

Silvânia Lamarão da Silva Cruz
Diretora
Departamento Administrativo Financeiro e de Apoio

PORTARIA Nº 1.078/2023 – GABS/SEMAD/PMB, DE 19 DE ABRIL DE 2023.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 8º do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração aprovado pelo Decreto nº 22.260/90-PMB;

Considerando a necessidade de substituição da servidora que respondia pelo Controle Interno na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, conforme informações constantes no Memorando nº 007/2023-DG/SEMAD.

R E S O L V E :
Art. 1º. Designar o servidor desta SEMAD, BRENO DE AZEVEDO BARROS, matrícula nº 0523763-018, para em conformidade com o disposto no Memorando nº 007/2023-DG/SEMAD; para responder pelo Controle Interno desta SEMAD, a contar de 03/04/2023.

Art. 2º. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração
"Republicar por incorreção, publicado no DOM nº 14.701 de 20/04/2023"

PORTARIA Nº 1.080/2023-GABS/SEMAD/PMB, DE 19 DE ABRIL DE 2023.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 8º do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração, aprovado pelo Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26.09.1990,

R E S O L VE:
SUSPENDER o gozo de 15 (quinze) dias de férias da servidora abaixo relacionada, lotada na EGP/SEMAD, conforme Memorando n° 036/2023-EGP/SEMAD, concedido através da Portaria nº 743/2023-GABS/SEMAD/PMB, referente ao período aquisitivo de 25/01/2022 a 24/01/2023, restando, portanto, 30 (trinta) dias para serem usufruídos em época oportuna.

Matrícula	Nome	Cargo
1861719-024	ANA REGINA FERREIRA DA SILVA	ASSESSOR SUPERIOR – DAS 202.7

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jurandir Santos de Novaes
Secretária Municipal de Administração

Silvânia Lamarão da Silva Cruz
Diretora
Departamento Administrativo Financeiro e de Apoio

PORTARIA Nº 1.081/2023-GABS/SEMAD/PMB, DE 19 DE ABRIL DE 2023.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 8º do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração, aprovado pelo Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26.09.1990,

R E S O L VE:
ESTABELECER 15 dias de gozo de férias do (a) servidor (a) abaixo relacionado (a), lotado no DARH, conforme o Memo. 059/2022, no período de 25.04.2023 a 09.05.2023, referente ao período aquisitivo de 01.02.2022 a 31.01.2023, restando, portanto, 15 dias para serem usufruídos deste período.

Retorna às suas atividades em 10.05.2023.

Matrícula	Nome	Cargo
0251283-020	RAFAEL DOS ANJOS ALMEIDA	ASSESSOR – DAS 202.6

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jurandir Santos de Novaes
Secretária Municipal de Administração

Silvânia Lamarão da Silva Cruz
Diretora
Departamento de Administração Financeira e de Apoio

PORTARIA Nº 1.098/2023 – GABS/SEMAD/PMB, DE 25 DE ABRIL DE 2023.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 8º do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração, aprovado pelo Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26.09.1990,

R E S O L VE:
ESTABELECER 15 (quinze) dias de gozo de férias do servidor abaixo relacionado, lotado no NSEAJ/SEMAD, no período de 15/05/2023 a 29/05/2023, conforme Memorando n° 025/2023-NSEAJ/SEMAD, referente ao período aquisitivo de 01/07/2021 a 30/06/2022, não restando, portanto, dias para serem usufruídos deste período.

Retornando às suas atividades em 30/05/2023.

Matrícula	Nome	Cargo
0540358-010	LEONARDO DA SILVA GUEDES	ASSESSOR-DAS-202.5

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jurandir Santos de Novaes
Secretária Municipal de Administração

Silvânia Lamarão da Silva Cruz
Diretora
Departamento de Administração Financeira e de Apoio

PORTARIA Nº 1.099/2023-GABS/SEMAD/PMB, DE 25 DE ABRIL DE 2023.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 8º do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração, aprovado pelo Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26.09.1990,

R E S O L VE:
SUSPENDER o gozo de férias do servidor abaixo relacionado, lotado no GABS/SEMAD, concedido pela Portaria nº 361/2023, referente ao período aquisitivo de 18/01/2022 a 17/01/2023, restando, portanto, 30 (trinta) dias para serem usufruídos em época oportuna.

Matrícula	Nome	Cargo
0517097-010	LUIZ FELIPE VASCONCELOS FEITOSA	ASSESSOR – DAS 202.6

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Jurandir Santos de Novaes
Secretária Municipal de Administração

Silvânia Lamarão da Silva Cruz
Diretora
Departamento Administrativo Financeiro e de Apoio

PORTARIA Nº 1.038/2023 - GABS DE 13 DE ABRIL DE 2023.

ATRIBUI ABONO DE PERMANÊNCIA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o art. 8º, IX, do Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26 de setembro de 1990, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Ad-

ministração – SEMAD.

Considerando os termos do §7º, do Art. 12 da Lei Municipal nº 8.466/2005 de 30/11/2005; os termos do processo administrativo nº 1671/2021-GDOC/SECON e manifestação favorável do NSEAJ/SEMAD;

R E S O L V E :
Art. 1º ATRIBUIR ao (à) servidor (a) FERNANDO ARTUR NEVES FREITAS, (0014460-017), ocupante do cargo de Economista – NS.12, lotado (a) na Secretária Municipal de Economia - SECON, Abono de Permanência equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária quando atingiu os requisitos para aposentadoria voluntária, a contar de 28.10.2021.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 13 DE ABRIL DE 2023.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.037/2023 - GABS DE 13 DE ABRIL DE 2023.

ATRIBUI ABONO DE PERMANÊNCIA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o art. 8º, IX, do Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26 de setembro de 1990, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Considerando os termos do §7º, do Art. 12 da Lei Municipal nº 8.466/2005 de 30/11/2005; os termos do processo administrativo nº 1366/2022-GDOC/SECON e manifestação favorável do NSEAJ/SEMAD;

R E S O L V E :
Art. 1º ATRIBUIR ao (à) servidor (a) GOMERCINDO DA CUNHA SOARES, (0015911-012), ocupante do cargo de Auxiliar de Administração – NM.19, lotado (a) na Secretária Municipal de Economia - SECON, Abono de Permanência equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária quando atingiu os requisitos para aposentadoria voluntária, a contar de 17.10.2022.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 13 DE ABRIL DE 2023.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.036/2023 - GABS DE 13 DE ABRIL DE 2023.

ATRIBUI ABONO DE PERMANÊNCIA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o art. 8º, IX, do Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26 de setembro de 1990, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Considerando os termos do §7º, do Art. 12 da Lei Municipal nº 8.466/2005 de 30/11/2005; os termos do processo administrativo nº 9209/2020-GDOC/SEMEC e manifestação favorável do NSEAJ/SEMAD;

R E S O L V E :
Art. 1º ATRIBUIR ao (à) servidor (a) STELA LÚCIA ROSÁRIO DOS SANTOS, (0050083-015), ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais - AUX.01, lotado (a) na Secretária Municipal de Educação-SEMEC, Abono de Permanência equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária quando atingiu os requisitos para aposentadoria voluntária, a contar de 29.06.2020.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 13 DE ABRIL DE 2023.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.039/2023 - GABS DE 13 DE ABRIL DE 2023.

ATRIBUI ABONO DE PERMANÊNCIA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o art. 8º, IX, do Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26 de setembro de 1990, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Considerando os termos do §7º, do Art. 12 da Lei Municipal nº 8.466/2005 de 30/11/2005; os termos do processo administrativo nº 5572/2019-GDOC/SEMAD e manifestação favorável do NSEAJ/SEMAD;

R E S O L V E :
Art. 1º ATRIBUIR ao (à) servidor (a) SILEA KATIA GOMES DA CRUZ, (0010650-016), ocupante do cargo de Auxiliar de Administração – AUX.19, lotado (a) na Agencia Distrital de Icoaraci - ADIC, Abono de Permanência equivalente ao valor de sua contribuição previdenciária quando atingiu os requisitos para aposentadoria voluntária, a contar de 14.08.2021.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 13 DE ABRIL DE 2023.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.035/2023 – GABS DE 13 DE ABRIL DE 2023.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o art. 8º, IX, do Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26 de setembro de 1990, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Considerando, os termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.90 e os termos do processo administrativo nº 7850/2021- GDOC/SEMEC.

R E S O L V E:
Art. 1º. CONCEDER ao (à) servidor (a) MARIA JUDITH DOS SANTOS ALBUQUERQUE (0033596-018), ocupante do cargo de Agente de Portaria– AUX.05, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, 120 (cento e vinte) dias de Licença Prêmio, referente ao (s) triênio 02/03/2015 a 01/03/2018 e de 02/03/2018 a 04/10/2022 tendo em vista a interrupção em obediência a Lei Complementar n.º 173/2020, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 13 DE ABRIL DE 2023.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.033/2023 – GABS DE 13 DE ABRIL DE 2023.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o art. 8º, IX, do Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26 de setembro de 1990, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Considerando, os termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.90 e os termos do processo administrativo nº8369/2021 - GDOC/SEMEC.

R E S O L V E:
Art. 1º. CONCEDER ao (à) servidor (a) CRISTIANE CARVALHO MARTINS (0327476-028), ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais – AUX.01 lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio, referente ao (s) triênio (s) de 01/08/2016 a 31/07/2019 competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 13 DE ABRIL DE 2023.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.034/2023 – GABS DE 13 DE ABRIL DE 2023.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o art. 8º, IX, do Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26 de setembro de 1990, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Considerando, os termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.90 e os termos do processo administrativo nº6145/2021 - GDOC/SEMEC.

R E S O L V E:
Art. 1º. CONCEDER ao (à) servidor (a) CLARICE TEREZA MORAES NONATO (1904892-016), ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais – AUX.01 lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio, referente ao (s) triênio (s) de 19/03/2017 a 18/03/2020 competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 13 DE ABRIL DE 2023.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.056/2023 – GABS DE 14 DE ABRIL DE 2023.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o art. 8º, IX, do Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26 de setembro de 1990, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Considerando, os termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.90 e os termos do processo administrativo nº 2786/2019 - GDOC/SESMA(DIGITAL).

R E S O L V E:
Art. 1º. CONCEDER ao (à) servidor (a) LUCICLEIDE SOLANGE FONSECA SANTIAGO (2031507-014), ocupante do cargo de Psicólogo – NS.29, lotado (a) na

Secretaria Municipal de Saúde - SESMA, 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio, referente ao (s) triênio (s) de 15/12/2015 a 14/12/2018, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 14 DE ABRIL DE 2023.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.032/2023 – GABS DE 13 DE ABRIL DE 2023.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o art. 8º, IX, do Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26 de setembro de 1990, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Considerando, os termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.90 e os termos do processo administrativo nº 12612/2022 - GDOC/SESMA(DIGITAL).

R E S O L V E:
Art. 1º. CONCEDER ao (à) servidor (a) ZORAIDE FERRAZ DA COSTA (0074977-016), ocupante do cargo de Odontólogo – NS.28, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde - SESMA, 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio, referente ao (s) triênio (s) de 19/04/2018 a 18/04/2021, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 13 DE ABRIL DE 2023.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.031/2023 – GABS DE 13 DE ABRIL DE 2023.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o art. 8º, IX, do Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26 de setembro de 1990, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Considerando, os termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.90 e os termos do processo administrativo nº 6799/2022 - GDOC/SESMA(DIGITAL).

R E S O L V E:
Art. 1º. CONCEDER ao (à) servidor (a) NELMA RODRIGUES DOS SANTOS (1847210-012), ocupante do cargo de Médico – NS.24, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde - SESMA, 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio, referente ao (s) triênio (s) de 01/01/2018 a 31/12/2020, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 13 DE ABRIL DE 2023.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1.079/2023 – GABS DE 20 DE ABRIL DE 2023.

RETIFICA PORTARIA DE LICENÇA PRÊMIO.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o art. 8º, IX, do Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26 de setembro de 1990, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Considerando, os termos do processo administrativo nº 1633/2023 – GDOC/SEMAD.

R E S O L V E :
Art. 1º. RETIFICAR, os termos da Portaria n° 3.453/2021-GABS/SEMAD, de 12/11/2021, que concedeu Licença Prêmio, ao(à) servidor(a) ANTONIO HERINALDO CUNHA DE SOUSA (0369284-011), ocupante do cargo de Guarda Municipal - GM.01, lotado(a) na Guarda Municipal de Belém - GMB; quanto ao ¬ nome, onde se lê: "ANTONIO HERINALDO CHUNHA DE SOUSA ", leia-se: "ANTONIO HERINALDO CUNHA DE SOUSA" .
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 20 DE ABRIL DE 2023.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 900/2023 – GABS DE 30 DE MARÇO DE 2023.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o art. 8º, IX, do Decreto Municipal nº 22.260/90-PMB, de 26 de setembro de 1990, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Considerando, os termos do art. 111 da Lei nº 7.502, de 20.12.90 e os termos do processo administrativo nº 4225/2021 - GDOC/ADMO.

R E S O L V E:
Art. 1º. CONCEDER ao (à) servidor (a) ORLANDO CONCEIÇÃO DA SILVA (0011215-020), ocupante do cargo de Agente de Vias Públicas– AUX.06, lotado (a) na Agencia Distrital do Mosqueiro - ADMO, 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio, referente ao (s) triênio 18/03/2018 a 21/10/2022 tendo em vista a interrupção em obediência a Lei Complementar n.º 173/2020, competindo ao órgão de lotação o estabelecimento do período de fruição.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
BELÉM, 30 DE MARÇO DE 2023.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC

PORTARIA Nº 1044/2023 – GABS/SEMEC

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 106.414/2023 – PMB, de 01 de março de 2023,

R E S O L V E:
DESIGNAR o Servidor Elder Melo das Neves, Matricula nº 0394289-013, para fiscalizar os CONTRATOS Nº 057/2023 - SEMEC, Nº 058/2023 - SEMEC, Nº 059/2023 – SEMEC, Nº 060/2023 – SEMEC, procedentes do Processo Administrativo Nº 000018306/2022 – SEMEC., firmados respectivamente com as empresas: N C F ROCHA EIRELI, NEO BRS COMÉRCIO DE ELETRODOMÉSTICOS LTDA, NOVA MESA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E UTILIDADES LTDA e CAF MÁQUINAS INDÚSTRIA LTDA, tendo como objeto, a "AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS", para atender as Unidades Escolares da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC/PMB, cuja despesa será atendida com Dotação Orçamentária consignada no orçamento desta SEMEC.

Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua Publicação.

Revoguem-se as disposições em contrário.
Belém/PA., 24 de abril de 2023.

ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS
Secretária Municipal de Educação

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2023-SEMEC

Ata de Registro de Preços, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 04/2023- SEMEC Processo nº 12228/2022, cuja homologação foi publicada no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM, Nº 14.700 em 19 de Abril de 2023, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE

EDUCAÇÃO – SEMEC- inscrita nº CNPJ/MF- 05.055.033/0001-52, por seu representante legal Profa. ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS, brasileira, Casada, portadora do CPF 082.381.702-49, com endereço a Av. Governador José Malcher nº 1291, CEP- 66.060-230.

OBJETO: Registro de Preços para"AQUISIÇÃO DE LABORATÓRIO PORTÁTIL DE CIÊNCIAS", objetivando atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO –SEMEC/PMB, nas condições estabelecidas no ato convocatório, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Integra a presente Ata de Registro de Preços, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMEC, naqualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

ENCARTE:
Empresa: EDUCATIONEM TECHNOLOGY LTDA , nº CNPJ nº 32.493.672/0001-72 , cuja proposta foiclassificada no certame supracitado.

ITENS	OBJETO	QD	VL UNITÁRIO R$	VL GLOBAL R$
1	Laboratório portátil de ciências para ensino Fundamental Contendo equipamento reagentes manual para a realização de 128 experimentos em qualquer espaço fisico da escola. Os experimentos envolvem os seguintes tópicos: medidas(massa, volume e peso), meio ambiente (umidade, pressão atmosférica, estudo da água do ar e do solo), seres vivos(crescimentoe desenvolvimento, nutrição relação e reprodução), material (propriedade, composição, funções quimicase reações químicas). Energia (gravitação, movimento, magnetismo, eletrecidade, luz, calor, ondas e transformação de energia). Kit acondicionamento em maleta em madeira de 1ª qualidade , selada e envernizada, com alça e fechadura com chaves e rizidios. Não requer existência de laboratório na unidade escolar podendo ser utilizado em sala de aulla. Marca: ALLERBEST	35	3.850,00	134.750,00

2	Laboratório portátil de ciências para ensino FundamentalContendo equipamento reagentes manual para a realização de 128 experimentos em qualquer espaço físico da escola. Os experimentos envolvem os seguintes tópicos: medidas (massa, volume e peso), meio ambiente (umidade, pressão atmosférica, estudo da água do ar e do solo), seres vivos (crescimento e desenvolvimento, nutrição relação e reprodução), matéria (propriedade, composição, funções químicas e reações químicas). Energia (gravitação, movimento, magnetismo, eletricidade, luz, calor, ondas e transformação da energia). Kit acondicionamento em maleta em madeira de 1º qualidade, selada e envernizada, com alça e fechadura com chaves e rizídios. Não requer a existência de laboratório na unidade escolar podendo ser utilizado em sala de aula. Marca: ALLERBEST	8	3.850,00	30.800,00
Valor Total da Ata (Cento e sessenta e cinco mil , quinhentos e cinquenta reais) - R$ 165.550,00				

Assinam: ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS - Contratante e ANA SARA DOMINGOS DE ARAÚJO DE ALCÂNTARA - Contratada.

Data: 27 de Abril de 2023

HOMOLOGAÇÃO

Esta SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMEC– PMB, por meio de sua Secretária ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS, brasileira, Casada, RG-1304173, CPF- 082.381.702-49, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

HOMOLOGAR e ADJUDICAR o Pregão eletrônico SRP n° 143/2022- SEMEC, no Comprasnet, referente ao processo, Gdoc- 11315/2022, cujo objeto é "SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO" tendo como CONFORMIDADE, o PARECER nº 113/2023 do CONTROLE INTERNO, datado de 17.04.2023, visando suprir as necessidades de Higienização da Sede e Unidades Escolares do Município de Belém. tendo como vencedor o participante do pregão abaixo relacionado.

EMPRESA	VALOR TOTAL R$
XINGÚ SERVIÇOS E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA- CNPJ- 23.259.429/0001-01 ITEM- (1)	342.674,26
VALOR GLOBAL ADJUDICADO AO FORNECEDOR	342.674,26

Belém-PA, 20 de Abril de 2023.

ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ERRATA DO CONTRATO Nº 052/2023 - SEMEC

Retifica-se a Publicação do CONTRATO Nº 052/2023 – SEMEC - SEMEC, publicada no D. O. M. no dia 20/04/2023, nº 14.701, (quinta-feira), Considerando o erro material.

ONDE SE LÊ: CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO
Órgão: 2.08 – Secretaria Municipal de Educação;
Unidade: 21 – Secretaria Municipal de Educação;
Função: 12 – Educação;
Sub Função: 361 – Ensino Fundamental;
Programa: 0001 – Saúde, Educação e Segurança;
Projeto / Atividade: 2196 – Acesso e Permanência para Ensino Fundamental;
Sub Ação: 005 – Garantir o Transporte Escolar da Educação Fundamental com Recursos do Pnate;
Tarefa: 001 – Transporte Escolar – Pessoa Jurídica;
Categoria Despesas: 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte: 1553000000 – Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE);
Fundo Financeiro: 999 – Aplicações Gerais.

LEIA-SE: CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO
Órgão: 2.08 – Secretaria Municipal de Educação;
Unidade: 21 – Secretaria Municipal de Educação;
Função: 12 – Educação;
Sub Função: 361 – Ensino Fundamental;
Programa: 0001 – Saúde, Educação e Segurança;
Projeto / Atividade: 2196 – Acesso e Permanência para Ensino Fundamental;
Sub Ação: 001 – Acesso e a permanência à Educação, de forma integral, inovadora e com qualidade socialmente referenciada;
Tarefa: 001 – Material de Consumo;
Categoria Despesas: 3390300000 – Material de Consumo;
Fonte: 1540000000 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos (Repasse 30%);
Fundo Financeiro: 7 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO.
Belém, 27 de abril de 2023.

ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ERRATA DA PORTARIA Nº 923/2023 - SEMEC

Retifica-se a Publicação da PORTARIA Nº 924/2023 - SEMEC, publicada no D. O. M. no dia 05/04/2023, nº 14.692, (quarta-feira), Considerando o erro material.

ONDE SE LÊ:
DESIGNAR a servidora LUISE FERREIRA CARDOZO, Engenheira Eletricista, matrícula n° 0575038-012, inscrita no CREA/PA nº 1517840600, para fiscalizar o Contrato nº 185/2021 – SEMEC a contar de 01 de março de 2023, procedentes do Processo Administrativo nº 00005793/2023 – SEMEC, tendo como objeto específico à contratação da empresa COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA. para fins de Prestação de Serviços Especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação, visando a construção do acesso à fibra ótica nas escolas municipais de Belém-PA, cuja despesa será atendida com Dotação Orçamentária consignada no orçamento desta SEMEC.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 04 de abril de 2023.

LEIA-SE:
DESIGNAR a servidora LUISE FERREIRA CARDOZO, Engenheira Eletricista, matrícula n° 0575038-012, inscrita no CREA/PA nº 1517840600, para fiscalizar o Contrato nº 185/2021 – SEMEC a contar de 01 de março de 2023, procedentes do Processo Administrativo nº 00005793/2023 – SEMEC, tendo como objeto específico à contratação da empresa COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE BELÉM – CINBESA. para fins de Prestação de Serviços Especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação, visando a construção do acesso à fibra ótica nas escolas municipais de Belém-PA, cuja despesa será atendida com Dotação Orçamentária consignada no orçamento desta SEMEC. Com efeito retroativo de 01 de março de 2023.

ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS
Secretária Municipal de Educação de Belém – SEMEC

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 0017241/2022 – SEMEC

A Sra. Secretária Municipal de Educação do municipal de Belém e ordenadora de despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei:

Considerando a necessidade da contratação de pessoa física para locação de imóvel para fins não residenciais, situado nesta cidade, na Avenida Senador Lemos, nº 3301, Bairro da Sacramenta, CEP: 66.120-000 Belém/Pa. O imóvel será destinado ao funcionamento da denominada EMEIF PROFESSORA INÊS DE MENDONÇA MAROJA, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém.

Considerando a escolha da Sra. MARIA TEREZA SOUTO DA SILVA, inscrita no CPF nº 165.494.732-68, pelo valor global de R$ 1.320.000,00 (um milhão e trezentos e vinte mil reais), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Considerando a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos serviços.

Considerando o parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 74, V da Lei nº 14.133/20221, o qual determina que será inexigível a licitação quando a competição se mostrar inviável,

Autorizo a contratação da Sra. MARIA TEREZA SOUTO DA SILVA, inscrita no CPF nº 165.494.732-68, contratação de pessoa física para LOCAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém, pelo valor global de R$ 1.320.000,00 (um milhão e trezentos e vinte mil reais), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Determino que o Setor de Contratos lavre o competente instrumento de contrato, e realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único.
Belém/PA, 06 de janeiro de 2023.

ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS
Secretária de Educação do Município de Belém, em exercício.

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 0016578/2022 – SEMEC

A Sra. Secretária Municipal de Educação do municipal de Belém e ordenadora de despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei:

Considerando a necessidade da contratação de pessoa física para locação de imóvel para fins não residenciais, situado nesta cidade, na Rodovia Arthur Bernardes, nº 199, Bairro da Pratinha, Belém/PA. O imóvel será destinado ao funcionamento da denominada ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL (EMEI) PRATINHA, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém.

Considerando a escolha do Sr. FRANCISCO PEDROZA DE CARVALHO, inscrito no CPF nº 123.099.582-04, pelo valor global de R$ 226.800,00 (duzentos e vinte e seis mil e oitocentos reais), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Considerando a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos serviços.

Considerando o parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 74, V da Lei nº 14.133/20221, o qual determina que será inexigível a licitação quando a competição se mostrar inviável,

Autorizo a contratação do Sr. FRANCISCO PEDROZA DE CARVALHO, inscrito no CPF nº 123.099.582-04, contratação de pessoa física para LOCAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém, pelo valor global de R$ 226.800,00 (duzentos e vinte e seis mil e oitocentos reais), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Determino que o Setor de Contratos lavre o competente instrumento de contrato, e realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único.
Belém/Pa, 06 de janeiro de 2023.

ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS
Secretária Municipal de Educação de Belém em Exercício- SEMEC

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 0017828/2022 – SEMEC

A Sra. Secretária Municipal de Educação do municipal de Belém e ordenadora de despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei:

Considerando a necessidade da contratação de pessoa física para locação de imóvel para fins não residenciais, situado nesta cidade, na Av. Roberto Camelier, nº 1014, Bairro: Jurunas, CEP: 66.025-450, Belém/PA. O imóvel será destinado ao funcionamento da denominada ESCOLA ANEXA GRUPO COMUNITÁRIO UNIÃO, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém.

Considerando a escolha da Sra. ANITA KARINE OLIVEIRA CEI, inscrita no CPF nº 423.913.692-04, pelo valor global de R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Considerando a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos serviços.

Considerando o parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 74, V da Lei nº 14.133/20221, o qual determina que será inexigível a licitação quando a competição se mostrar inviável,

Autorizo a contratação da Sra. ANITA KARINE OLIVEIRA CEI, inscrita no CPF nº 423.913.692-04, contratação de pessoa física para LOCAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém, pelo valor global de R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Determino que o Setor de Contratos lavre o competente instrumento de contrato, e realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único.
Belém/PA, 06 de janeiro de 2023.

ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS
Secretária de Educação do Município de Belém, em exercício.

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 0018559/2022 – SEMEC

A Sra. Secretária Municipal de Educação do municipal de Belém e ordenadora de despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei:

Considerando a necessidade da contratação de pessoa física para locação de imóvel para fins não residenciais, situado nesta cidade, na Passagem Jarbas Passarinho, nº 199, Bairro da Marambaia, CEP: 66.620-490, Belém/PA. O imóvel será destinado ao funcionamento da denominada LOCAÇÃO - ESCOLA ANEXA SANTA RITA DE CÁSSIA, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém.

Considerando a escolha da Sra. MARIA NAZARÉ DE OLIVEIRA, inscrita no CPF nº 086.842.602-44, pelo valor global de R$ 552.000,00 (quinhentos e cinquenta e dois mil reais), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Considerando a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos serviços.

Considerando o parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 74, V da Lei nº 14.133/20221, o qual determina que será inexigível a licitação quando a competição se mostrar inviável,

Autorizo a contratação da Sra. MARIA NAZARÉ DE OLIVEIRA, inscrita no CPF nº 086.842.602-44, contratação de pessoa física para LOCAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém, pelo valor global de R$ 552.000,00 (quinhentos e cinquenta e dois mil reais), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Determino que o Setor de Contratos lavre o competente instrumento de contrato, e realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único.
Belém/PA, 06 de janeiro de 2023.

ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS
Secretária de Educação do Município de Belém, em exercício.

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 0016579/2022 – SEMEC

a Sra. Secretária Municipal de Educação do municipal de Belém e ordenadora de despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei:

Considerando a necessidade da contratação de pessoa física para locação de imóvel para fins não residenciais, situado nesta cidade, na Rodovia Arthur Bernardes, nº 199 – Bairro da Pratinha, Belém/PA. O imóvel será destinado ao funcionamento da denominada UEI PRATINHA, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém.

Considerando a escolha do Sr. FRANCISCO PEDROZA DE CARVALHO, inscrito no CPF nº 123.099.582-04, pelo valor global de R$ 122.253,60 (cento e vinte e dois mil e duzentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Considerando a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos serviços.

Considerando o parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 74, V da Lei nº 14.133/20221, o qual determina que será inexigível a licitação quando a competição se mostrar inviável,

Autorizo a contratação do Sr. FRANCISCO PEDROZA DE CARVALHO, inscrito no CPF nº 123.099.582-04, contratação de pessoa física para LOCAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém, pelo valor global de R$ 122.253,60 (cento e vinte e dois mil e duzentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Determino que o Setor de Contratos lavre o competente instrumento de contrato, e realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único.
Belém/PA, 06 de janeiro de 2023.

ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS
Secretária Municipal de Educação de Belém em Exercício- SEMEC

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 0017720/2022 – SEMEC

A Sra. Secretária Municipal de Educação do municipal de Belém e ordenadora de despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei:

Considerando a necessidade da contratação de pessoa física para locação de imóvel para fins não residenciais, situado nesta cidade, na Rua Dr. Silva Rosado, nº 344, Bairro de Canudos, Belém/PA. O imóvel será destinado ao funcionamento da denominada UEI SANTO AGOSTINHO, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém.

Considerando a escolha da Sra. LUCIDALVA CHAGAS DE ANDRADE, inscrita no CPF nº 085.950.892-72, pelo valor global de R$ 228.944,16 (duzentos e vinte e oito mil e novecentos e quarenta e quatro reais e dezesseis centavos), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Considerando a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos serviços.

Considerando o parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 74, V da Lei nº 14.133/20221, o qual determina que será inexigível a licitação quando a competição se mostrar inviável,

Autorizo a contratação da Sra. LUCIDALVA CHAGAS DE ANDRADE, inscrita no CPF nº 085.950.892-72, contratação de pessoa física para LOCAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém, pelo valor global de R$ 228.944,16 (duzentos e vinte e oito mil e novecentos e quarenta e quatro reais e dezesseis centavos), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Determino que o Setor de Contratos lavre o competente instrumento de contrato, e realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único.
Belém/PA, 06 de janeiro de 2023.

ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS
Secretária Municipal de Educação de Belém em Exercício- SEMEC

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 0016917/2022 – SEMEC

A Sra. Secretária Municipal de Educação do municipal de Belém e ordenadora de despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei:

Considerando a necessidade da contratação de pessoa física para locação de imóvel para fins não residenciais, situado nesta cidade, no Conjunto Pedro Teixeira, Rua B, Casa nº 61, Bairro do Coqueiro, Belém/PA. O imóvel será destinado ao funcionamento da denominada UEI SÃO GASPAR, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém.

Considerando a escolha da Sra. DANIELA PAIXÃO FAGUNDES, inscrita no CPF nº 694.772.722-72, pelo valor global de R$ 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil e quatrocentos reais), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Considerando a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos serviços.

Considerando o parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 74, V da Lei nº 14.133/20221, o qual determina que será inexigível a licitação quando a competição se mostrar inviável,

Autorizo a contratação da Sra. DANIELA PAIXÃO FAGUNDES, inscrita no CPF nº 694.772.722-72, contratação de pessoa física para LOCAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém, pelo valor global de R$ 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil e quatrocentos reais), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Determino que o Setor de Contratos lavre o competente instrumento de contrato, e realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único.
Belém/PA, 09 de janeiro de 2023.

ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS
Secretária Municipal de Educação de Belém em Exercício- SEMEC

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 0016580/2022 – SEMEC

A Sra. Secretária Municipal de Educação do municipal de Belém e ordenadora de

despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei:

Considerando a necessidade da contratação de pessoa física para locação de imóvel para fins não residenciais, situado nesta cidade, na Passagem São José, nº 165, CEP: 66.120-270, Bairro da Sacramenta, Belém/PA. O imóvel será destinado ao funcionamento da denominada UP SÃO JOSÉ – (Anexo E.M. Comandante Klautau), pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém.

Considerando a escolha do Sr. PAULO ALEXANDRE ANDRADE DE OLIVEIRA, inscrito no CPF nº 509.510.502-06, pelo valor global de R$ 89.868,72 (oitenta e nove mil, oitocentos e sessenta e oito reais e setenta e dois centavos), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Considerando a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos serviços.

Considerando o parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 74, V da Lei nº 14.133/20221, o qual determina que será inexigível a licitação quando a competição se mostrar inviável,

Autorizo a contratação do Sr. PAULO ALEXANDRE ANDRADE DE OLIVEIRA, inscrito no CPF nº 509.510.502-06, contratação de pessoa física para LOCAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém, pelo valor global de R$ 89.868,72 (oitenta e nove mil, oitocentos e sessenta e oito reais e setenta e dois centavos), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Determino que o Setor de Contratos lavre o competente instrumento de contrato, e realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único.
Belém/PA, 09 de janeiro de 2023.

ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS
Secretária Municipal de Educação de Belém em Exercício- SEMEC

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 0017328/2022 – SEMEC

A Sra. Secretária Municipal de Educação do municipal de Belém e ordenadora de despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei:

Considerando a necessidade da contratação de pessoa física para locação de imóvel para fins não residenciais, situado nesta cidade, na Rua Esperantista, nº 04-A, Bairro do Coqueiro, Belém/PA. O imóvel será destinado ao funcionamento da denominada ESCOLA ANEXA ALANA BARBOSA II (Vinculada a EMEIF Alana Barbosa), pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém.

Considerando a escolha do Sr. FRANCIANGELO DE SOUSA BRAGA, inscrito no CPF nº 673.720.902-53, pelo valor global de R$ 328.766,16 (trezentos e vinte e oito mil, setecentos e sessenta e seis reais e dezesseis centavos), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Considerando a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos serviços.

Considerando o parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 74, V da Lei nº 14.133/20221, o qual determina que será inexigível a licitação quando a competição se mostrar inviável,

Autorizo a contratação do Sr. FRANCIANGELO DE SOUSA BRAGA, inscrito no CPF nº 673.720.902-53, contratação de pessoa física para LOCAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém, pelo valor global de R$ 328.766,16 (trezentos e vinte e oito mil, setecentos e sessenta e seis reais e dezesseis centavos), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Determino que o Setor de Contratos lavre o competente instrumento de contrato, e realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único.
Belém/PA, 11 de janeiro de 2023.

ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS
Secretária Municipal de Educação de Belém em Exercício- SEMEC

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 0017289/2022 – SEMEC

A Sra. Secretária Municipal de Educação do municipal de Belém e ordenadora de despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei:

Considerando a necessidade da contratação de pessoa física para locação de imóvel para fins não residenciais, situado nesta cidade, na Rua dos Tamoios, nº 561, Bairro do Jurunas, Belém/PA. O imóvel será destinado ao funcionamento da denominada ESCOLA ANEXA FUNDAMENTAL DA EMEF HONORATO FILGUEIRAS, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém.

Considerando a escolha do Sr. RONEY BENEDITO XAVIER GUIMARÃES, inscrito no CPF nº 675.180.602-72, pelo valor global de R$ 433.634,64 (quatrocentos e trinta e três mil, seiscentos e trinta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Considerando a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos serviços.

Considerando o parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 74, V da Lei nº 14.133/20221, o qual determina que será inexigível a licitação quando a competição se mostrar inviável,

Autorizo a contratação do Sr. RONEY BENEDITO XAVIER GUIMARÃES, inscrito no CPF nº 675.180.602-72, contratação de pessoa física para LOCAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém, pelo valor global de R$ 433.634,64 (quatrocentos e trinta e três mil, seiscentos e trinta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Determino que o Setor de Contratos lavre o competente instrumento de contrato, e realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único.
Belém/PA, 11 de janeiro de 2023.

ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS
Secretária Municipal de Educação de Belém em Exercício- SEMEC

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 0017234/2022 – SEMEC

A Sra. Secretária Municipal de Educação do municipal de Belém e ordenadora de despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei:

Considerando a necessidade da contratação de pessoa jurídica para locação de imóvel para fins não residenciais, situado nesta cidade, na Rua dos Mundurucus, nº 4370, Bairro do Guamá, CEP: 66.063-023, Belém/PA. O imóvel será destinado ao funcionamento da denominada ESCOLA ANEXA BARÃO DE MAMORÉ, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém.

Considerando a escolha da empresa AST PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 19.281.144/0001-91, pelo valor global de R$ 165.747,84 (cento e sessenta e cinco mil, setecentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Considerando a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos serviços.

Considerando o parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 74, V da Lei nº 14.133/20221, o qual determina que será inexigível a licitação quando a competição se mostrar inviável,

Autorizo a contratação da empresa AST PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 19.281.144/0001-91, contratação de pessoa jurídica para LOCAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém, pelo valor global de R$ 165.747,84 (cento e sessenta e cinco mil, setecentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Determino que o Setor de Contratos lavre o competente instrumento de contrato, e realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único.
Belém/PA, 11 de janeiro de 2023.

ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS
Secretária Municipal de Educação de Belém em Exercício- SEMEC

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 0018789/2022 – SEMEC

A Sra. Secretária Municipal de Educação do municipal de Belém e ordenadora de despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei:

Considerando a necessidade da contratação de pessoa física para locação de imóvel para fins não residenciais, situado nesta cidade, no Conjunto Ariri Bolonha, Avenida Central nº 42, bairro do Coqueiro, Belém/PA. O imóvel será destinado ao funcionamento da denominada ESCOLA ANEXA ALANA BARBOSA I, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém.

Considerando a escolha da Sra. MARIA DAS GRAÇAS RODRIGUES PAUXIS, inscrita no CPF nº 293.995.482-87, pelo valor global de R$ 109.457,76 (cento e nove mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e setenta e seis centavos), pelo período de 12 (doze) meses.

Considerando a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos serviços.

Considerando o parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 74, V da Lei nº 14.133/20221, o qual determina que será inexigível a licitação quando a competição se mostrar inviável,

Autorizo a contratação da Sra. MARIA DAS GRAÇAS RODRIGUES PAUXIS, inscrita no CPF nº 293.995.482-87, contratação de pessoa física para LOCAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém, pelo valor global de R$ 109.457,76 (cento e nove mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e setenta e seis centavos), pelo período de 12 (doze) meses.

Determino que o Setor de Contratos lavre o competente instrumento de contrato, e realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único.
Belém/PA, 17 de janeiro de 2023.

ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS
Secretária Municipal de Educação de Belém em Exercício- SEMEC

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 0017920/2021 – SEMEC

A Sra. Secretária Municipal de Educação do municipal de Belém e ordenadora de despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei:

Considerando a necessidade da contratação de pessoa física para locação de imóvel para fins não residenciais, situado nesta cidade, na Rua Rio Branco, nº 03, Residencial Nova Vida, Bairro de Águas Lindas, Belém/PA. O imóvel será destinado ao funcionamento da denominada ESCOLA ANEXA PARQUE BOLONHA, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém.

Considerando a escolha do Sr. JOSÉ ROBERTO DE LIMA SOUZA, inscrito no CPF nº 132.722.092-04, pelo valor global de R$ 70.800,00 (setenta mil e oitocentos reais), pelo período de 12 (doze) meses.

Considerando a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos serviços.

Considerando o parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 74, V da Lei nº 14.133/20221, o qual determina que será inexigível a licitação quando a competição se mostrar inviável,

Autorizo a contratação do Sr. JOSÉ ROBERTO DE LIMA SOUZA, inscrito no CPF sob o nº 132.722.092-04, contratação de pessoa física para LOCAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém, pelo valor global de R$ 70.800,00 (setenta mil e oitocentos reais), pelo período de 12 (doze) meses.

Determino que o Setor de Contratos lavre o competente instrumento de contrato, e realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único.
Belém/Pa, 06 de janeiro de 2023.

ARACELI MARIA PEREIRA LEMOS
Secretária Municipal de Educação de Belém, em Exercício- SEMEC.

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DO PROCESSO Nº 0017814/2022 – SEMEC

A Sra. Secretária Municipal de Educação do municipal de Belém e ordenadora de despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pela lei:

Considerando a necessidade da contratação de pessoa Jurídica para locação de imóvel para fins não residenciais, situado nesta cidade, na Rua dos Caripunas, nº 3554, Bairro do Guamá, Belém/PA. O imóvel será destinado ao funcionamento da denominada ESCOLA EMEIF FRANCISCO DA SILVA NUNES, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém.

Considerando a escolha da Empresa, F. P. C PARTICIPAÇÃO ADMINISTRAÇÃO E CONSTRUÇÕES IMOBILIÁRIAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.728.366/0001-06, pelo valor global de R$ 1.320.000,00 (Um milhão, trezentos e vinte mil reais), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Considerando a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos serviços.

Considerando o parecer jurídico pela legalidade da contratação direta nos termos do art. 74, V da Lei nº 14.133/20221, o qual determina que será inexigível a licitação quando a competição se mostrar inviável,

Autorizo a contratação da Empresa F. P. C PARTICIPAÇÃO ADMINISTRAÇÃO E CONSTRUÇÕES IMOBILIÁRIAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.728.366/0001-06, contratação de pessoa jurídica para LOCAÇÃO DE IMÓVEIS PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS, pertencente à Rede Municipal de Ensino de Belém, pelo valor global de R$ 1.320.000,00 (Um milhão, trezentos e vinte mil reais), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Determino que o Setor de Contratos lavre o competente instrumento de contrato, e realize as publicações exigidas no art. 72, parágrafo único.
Belém/PA, 24 de janeiro de 2023.

Márcia Mariana Bittencourt Brito.
Secretária de Educação do Município de Belém.

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO - SEURB

ORDEM DE SERVIÇO Nº 06/2023

Referente à execução dos serviços da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Á MANUNTENÇÃO, REPARAÇÃO, ADPTAÇÃO E INSTALAÇÕES PREDIAIS NO CORPO FÍSICO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, na cidade de Belém, Estado do Pará.

1. DADOS CONTRATUAIS:
1.1. Processo Licitatório: n° 005/2022
1.2. Contrato: Nº 010/2022 /SEURB
1.3. Valor Contratual: R$ 22.933.803,15 (Vinte e dois milhões, novecentos e trinta e três mil oitocentos e três reais e quinze centavos).
1.4. Contratada: TITAN ENGENHARIA LTDA – CNPJ 14.556.222/0001-08 – com sede na Trav. Manoel Evaristo – Edifício Umarizal Office – Sala 401, n° 449 - bairro Umarizal, Município de Belém, Estado do Pará.
1.5. Prazo Contratual: 15 (quinze) meses.
2. DADOS DA ORDEM DE SERVIÇO:
2.1. Objeto da ordem de serviço: Manutenção e adaptação do Complexo do Jurunas.
2.2. Prazo de execução: 01 (mês) conforme plano de trabalho etapa 02,03,04,05.
2.3 Valor orçado: 1.186.587,99 (hum milhão, cento e oitenta seis mil, quinhentos e oitenta e sete reais e noventa nove centavos).
2.4. Data de início: 19/04/2023.
2.5. Fiscal do contrato: Marco Aurélio da Silva Bessa.

Pela presente Ordem de Serviço, autorizamos a empresa TITAN ENGENHARIA LTDA a iniciar na data de 19 de abril de 2023, os serviços referentes a esta ordem de serviço, dentro do referido contrato celebrado entre o município de Belém por intermédio da SEURB e a empresa acima.
Belém, 19 de abril de 2023.

DEIVISON COSTA ALVES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO - SESAN

PORTARIA N°88/2023 – GABS/SESAN/PMB BELÉM, 25 DE ABRIL DE 2023.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, no uso das suas atribuições legais e,

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 24.333/92, o qual estabelece as normas de operacionalização do estágio probatório no município de Belém:

Considerando os termos do Processo nº 5123/2022;

Considerando o despacho do NSEAJ/SEMAD, às fls. 31 a 34.

R E S O L V E :
HOMOLOGAR, a Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, do(a) servidor(a) MANOEL BORGES NASCIMENTO, matrícula 64416-011, lotado na(o) DEPARTAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS , Considerando-o(a) apto(a) para exercer o cargo agente de serviços urbanos, APROVADO COM A PONTUAÇÃO EXIGIDA POR LEI, obtido de acordo com o seu respectivo processo.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

IVANISE COELHO GASPARIM
Secretária Municipal de Saneamento.

PORTARIA Nº. 089/2023–GABS/SESAN BELÉM, 25 DE ABRIL DE 2023.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, no uso de suas atribuições legais estabelecidas pelo Decreto nº 98.204/2021 – PMB, datada de 04 de janeiro de 2021; e,

Considerando, os termos da Portaria nº 257/2022–GABS/SESAN, de 24.11.2022, que aprova a Escala Anual de Férias para o exercício de 2023 dos servidores da SESAN;

R E S O L V E:
CONCEDER, as férias regulamentares dos servidores abaixo relacionados:

Matrícula	Nome	Cargo	Período Aquisitivo
0060585-013	ADEMIR FERREIRA DE SOUSA	AGENTE DE PORTARIA	01/05/2022 à 30/04/2023
0064645-010	AILTON MACHADO DA SILVA	MOTORISTA	01/05/2022 à 30/04/2023
0403733-014	ALEX DOS PASSOS PENA	CHEFIA DE SECAO	03/04/2022 à 02/04/2023
1850342-013	ALUISIO BARRADAS PESSOA JUNIOR	AGENTE DE SERVICOS URBANOS	02/05/2022 à 01/05/2023
0292974-027	ANA CLAUDIA DA SILVA BARBOSA	AGENTE DE SERVICOS URBANOS	02/04/2022 à 01/04/2023
0402672-011	ANDERSON FERNANDES DA CUNHA	TECNICO EM SANEAMENTO	01/04/2022 à 31/03/2023
1926039-022	ANTONIO CARLOS RIBEIRO DA SILVA	AGENTE DE SERVICOS URBANOS	20/03/2022 à 19/03/2023
0428019-013	CHARLLES JHONY DOS S MENDES	CHEFIA DE SECAO	11/11/2021 à 10/11/2022
2019337-015	DAISE FARIAS DE SOUSA	AGENTE DE SERVICOS URBANOS	07/05/2022 à 06/05/2023
0565334-018	EDNA DO SOCORRO OLIVEIRA FARO	ASSESSOR SUPERIOR	01/05/2022 à 30/04/2023
2019612-016	ESMERALDA RODRIGUES DE MOURA	CHEFIA DE SECAO	21/03/2022 à 20/03/2023
0403610-010	ELIANE SHIRLEY NASCIMENTO VIEIRA	AGENTE DE SERVICOS URBANOS	02/04/2022 à 01/04/2023
0517291-010	ELIZABETH PACHECO DE SARGES LOBO	ASSESSOR SUPERIOR	01/01/2022 à 31/12/2022
1917951-024	EXPEDITO GONZAGA DE A JUNIOR	ASSESSOR SUPERIOR	01/01/2022 à 31/12/2022
0339490-020	FELIPE SILVA DA COSTA	AGENTE DE SERVICOS URBANOS	03/04/2022 à 02/04/2023
1884344-051	FRANCISCO SALES SOARES N DA SILVA	AGENTE DE SERVICOS URBANOS	01/04/2022 à 31/03/2023
0403148-014	GEAN ROBSON MENDES DA SILVA	CAPATAZ	01/04/2022 à 31/03/2023
0064548-015	GILSON MORAES TAVARES	CAPATAZ	11/05/2022 à 10/05/2023
0403954-010	JORGE DIOGENES FIALHO DOS ANJOS	AGENTE DE SERVICOS URBANOS	03/04/2022 à 02/04/2023
0054585-015	JOSE FERREIRA CECIM	AUXILIAR DE PAVIMENTACAO	13/04/2022 à 12/04/2023

0524921-016	JOSE WILIAMY BAIA DA SILVA	AUXILIAR DE PAVIMENTACAO	24/02/2022 à 23/02/2023
0519227-018	LEONARDO SILVA DOS SANTOS	ASSESSOR SUPERIOR	01/01/2022 à 31/12/2022
0330744-020	MARCOS RENATO DOS SANTOS MELO	CHEFIA DE SECAO	01/04/2022 à 31/03/2023
0404039-014	MARGARETE SILVA DE LIMA BOTELHO	AGENTE DE SERVICOS URBANOS	03/04/2022 à 02/04/2023
1992678-011	MARIA RUTE RODRIGUES DE ALMEIDA	AGENTE DE SERVICOS URBANOS	12/03/2022 à 11/03/2023
0086541-021	PAULO CESAR DE SOUZA MELO	MOTORISTA	11/02/2022 à 10/02/2023
0403750-016	MESSIAS GOMES DA SILVA	AGENTE DE SERVICOS URBANOS	03/04/2022 à 02/04/2023
0394300-025	PAULO MAGNO CESAR DE OLIVEIRA	AGENTE DE SERVICOS URBANOS	02/04/2022 à 01/04/2023
0061506-010	PEDRO PAULO M DO NASCIMENTO	CHEFIA DE SECAO	01/05/2022 à 30/04/2023
2019248-012	REINALDO QUEIROZ SOUZA	AGENTE DE SERVICOS URBANOS	25/02/2022 à 24/02/2023
0554421-011	RICARDO ALEXANDRE SILVA SOUZA	AUXILIAR DE PAVIMENTACAO	01/12/2021 à 30/11/2022
0525430-016	ROSANA SUMIE DO ROSARIO TAKETA	ASSESSOR SUPERIOR	01/03/2022 à 28/02/2023
2019507-018	RUBENS NELSON DA SILVA COSTA	AGENTE DE SERVICOS URBANOS	09/05/2022 à 08/05/2023
0061522-015	SANDRA DO SOCORRO C DE SOUZA	CAPATAZ	01/05/2022 à 30/04/2023
0563536-012	THAMYRES FERREIRA COSTA	ASSESSOR SUPERIOR	12/04/2022 à 11/04/2023

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

IVANISE COELHO GASPARIM
Secretária Municipal de Saneamento

EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 14/2019-SESAN/PMB

Partes: Secretaria Municipal de Saneamento e a empresa F.A.S DE CARVALHO SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI.
Objeto: O presente Termo Aditivo tem como objeto a ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO CONTRATO À IMPORTÂNCIA correspondente a 34% do valor do item 3.0 da planilha orçamentária do contrato a ser executado, conforme as disposições contidas em anexo ao processo que passará a fazer parte integral do presente termo, calculada com base no saldo a ser executado do contrato firmado entre as partes, tendo em vista as manifestações técnicas acostadas no processo nº 1794/2023-SESAN.
Da Justificativa: O valor total do contrato, após a alteração qualitativa não sofrerá ajuste e nem reajuste, sendo esta alteração qualitativa um ajustamento de serviços dentro do valor de contrato já vigente, conforme planilha acostada no processo. A alteração se dará por meio de justificativa técnica na qual abrange necessidade de execução de serviço tendo como base o melhor desempenho e mais vantajosa à esta administração e a celeridade tendo como base um contrato vigente apto para execução do serviço.
Dotação Orçamentária: Órgão: 2.10 / Unidade: 21 / Função: 17 / Sub Função: 451 / Programa: 0002 / Projeto Atividade: 2235 / Categoria Despesa: 4490510000 / Fonte: 1500000000 / Fundo Financeiro: 999 /
Data da Assinatura: 20/04/2023.
Nomes das Partes que Assinam o Contrato: Ivanise Coelho Gasparim – Contratante / Jorge Quintais Jacob – Contratado.

EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 15/2019-SESAN/PMB

Partes: Secretaria Municipal de Saneamento e a empresa F.A.S DE CARVALHO SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI.
Objeto: O presente Termo Aditivo tem como objeto a ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO CONTRATO À IMPORTÂNCIA correspondente a 77% do valor dos itens 2.0 e 3.0 da planilha orçamentária do contrato a ser executado, conforme as disposições contidas em anexo ao processo que passará a fazer parte integral do presente termo, calculada com base no saldo a ser executado do contrato firmado entre as partes, tendo em vista as manifestações técnicas acostadas no processo nº 1796/2023-SESAN.
Da Justificativa: O valor total do contrato, após a alteração qualitativa não sofrerá ajuste e nem reajuste, sendo esta alteração qualitativa um ajustamento de serviços dentro do valor de contrato já vigente, conforme planilha acostada no processo. A alteração se dará por meio de justificativa técnica na qual abrange necessidade de execução de serviço tendo como base o melhor desempenho e mais vantajosa à esta administração e a celeridade tendo como base um contrato vigente apto para execução do serviço.
Dotação Orçamentária: Órgão: 2.10 / Unidade: 21 / Função: 17 / Sub Função: 451 / Programa: 0002 / Projeto Atividade: 2235 / Categoria Despesa: 4490510000 / Fonte: 1500000000 / Fundo Financeiro: 999 /
Data da Assinatura: 20/04/2023.
Nomes das Partes que Assinam o Contrato: Ivanise Coelho Gasparim – Contratante / Jorge Quintais Jacob – Contratado.

EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 16/2019-SESAN/PMB

Partes: Secretaria Municipal de Saneamento e a empresa F.A.S DE CARVALHO SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI.
Objeto: O presente Termo Aditivo tem como objeto a ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO CONTRATO À IMPORTÂNCIA correspondente a 61% do valor dos itens 2.0 e 3.0 da planilha orçamentária do contrato a ser executado, conforme as disposições contidas em anexo ao processo que passará a fazer parte integral do presente termo, calculada com base no saldo a ser executado do contrato firmado entre as partes, tendo em vista as manifestações técnicas acostadas no processo nº 1851/2023-SESAN.
Da Justificativa: O valor total do contrato, após a alteração qualitativa não sofrerá ajuste e nem reajuste, sendo esta alteração qualitativa um ajustamento de serviços dentro do valor de contrato já vigente, conforme planilha acostada no processo. A alteração se dará por meio de justificativa técnica na qual abrange necessidade de execução de serviço tendo como base o melhor desempenho e mais vantajosa à esta administração e a celeridade tendo como base um contrato vigente apto para execução do serviço.
Dotação Orçamentária: Órgão: 2.10 / Unidade: 21 / Função: 17 / Sub Função: 451 / Programa: 0002 / Projeto Atividade: 2235 / Categoria Despesa: 4490510000 / Fonte: 1500000000 / Fundo Financeiro: 999 /
Data da Assinatura: 20/04/2023.
Nomes das Partes que Assinam o Contrato: Ivanise Coelho Gasparim – Contratante / Jorge Quintais Jacob – Contratado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA - SECON

FÉRIAS

PORTARIA Nº 002/2023-GABS/SECON – CARLOS ALBERTO PEREIRA MARQUES mat.1843176-022, Diretor Geral DAS-201.9, lotado no Gabinete do Secretário/GABS desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01.01.2022 a 31.12.2022, no período de 01.02.2023 a 02.03.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 03.03.2023.

PORTARIA Nº 003/2023-GABS/SECON – JOAO BATISTA DE MELO BASTOS mat.0152595-058, Chefe da Assessoria Técnica DAS-201.8, lotado na Assessoria Técnica/ATEC desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01.12.2021 a 30.11.2022, no período de 01.02.2023 a 02.03.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 03.03.2023.

PORTARIA Nº 004/2023-GABS/SECON – JULIANO JORGE DE FREITAS SALGADO mat.0524905-010, Assessor Superior DAS-202.6, lotado na Assessoria Técnica/ATEC desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 04.03.2022 a 03.03.2023, no período de 01.02.2023 a 02.03.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 03.03.2023.

PORTARIA Nº 005/2023-GABS/SECON – DEMILSON VAZ DE BARROS mat.0559342-012, Assessor Superior DAS-202.6, lotado no Departamento de Administração/DEAD desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01.01.2022 a 31.12.2022, no período de 01.02.2023 a 02.03.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 03.03.2023.

PORTARIA Nº 006/2023-GABS/SECON – HILTON ROBERTO LEAL MATHIAS mat.0560944-012, Assessor Superior DAS-202.6, lotado no Departamento de Administração/DEAD desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01.02.2022 a 31.01.2023, no período de 01.02.2023 a 02.03.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 03.03.2023.

PORTARIA Nº 007/2023-GABS/SECON – JOAO DE DEUS FERREIRA DE ASSUNÇÃO mat.0559989-016, Assessor Superior DAS-202.6, lotado no Departamento de Administração/DEAD desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01.01.2022 a 31.12.2022, no período de 01.02.2023 a 02.03.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 03.03.2023.

PORTARIA Nº 008/2023-GABS/SECON – MARCOS PAULO ARAUJO DA SILVA mat.0481742-026, Assessor Superior DAS-202.6, lotado no Departamento de Administração/DEAD desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01.01.2022 a 31.12.2022, no período de 01.02.2023 a 02.03.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 03.03.2023.

PORTARIA Nº 009/2023-GABS/SECON – WANDERLENE NEVES ALMEIDA mat.0444367-020, Assessor Superior DAS-202.6, lotada no Departamento de Administração/DEAD desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01.03.2022 a 28.02.2023, no período de 01.02.2023 a 02.03.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 03.03.2023.

PORTARIA Nº 010/2023-GABS/SECON – SINDY FONSECA TEIXEIRA mat.0560880-014, Assessor Superior DAS-202.6, lotada no Departamento de Apoio à Produção/DEAP desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01.02.2022 a 31.01.2023, no período de 01.02.2023 a 02.03.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 03.03.2023.

PORTARIA Nº 044/2023-GABS/SECON – KIRSON WESLEN MAGNO NOGUEIRA mat.0525162-011, Assessor Superior DAS-202.6, lotado no Departamento de Administração/DEAD desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01.02.2022 a 31.01.2023, no período de 01.03.2023 a 30.03.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 31.03.2023.

PORTARIA Nº 045/2023-GABS/SECON – LUIZ CARLOS DAS DORES SILVA mat.0016039-017, Economista, lotado no Departamento de Administração/DEAD desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 02.05.2022 a 01.05.2023, no período de 01.03.2023 a 30.03.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 31.03.2023.

PORTARIA Nº 046/2023-GABS/SECON – PAULO SERGIO CALVO DE GALIZA JUNIOR mat.0474363-023, Assessor Superior DAS-202.5, lotado no Departamento de Administração/DEAD desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01.01.2022 a 31.12.2022, no período de 01.03.2023 a 30.03.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 31.03.2023.

PORTARIA Nº 047/2023-GABS/SECON – VANILDA CARNEIRO DE BRITO mat.0426806-042, Assessor Superior DAS-202.6, lotado no Departamento de Administração/DEAD desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01.03.2022 a 28.02.2023, no período de 01.03.2023 a 30.03.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 31.03.2023.

PORTARIA Nº 048/2023-GABS/SECON – VERA LORENA RAIOL OLIVEIRA mat.0518956-016, Administrador de Mercado DAS-201.6, lotada no Departamento de Feiras, Mercados e Portos/DFMP desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 19.01.2022 a 18.01.2023, no período de 01.03.2023 a 30.03.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 31.03.2023.

PORTARIA Nº 049/2023-GABS/SECON – YLSON MELO RIBEIRO mat.0016950-020, Administrador de Mercado DAS-201.6, lotado no Departamento de Feiras, Mercados e Portos/DFMP desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01.03.2022 a 28.02.2023, no período de 01.03.2023 a 30.03.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 31.03.2023.

PORTARIA Nº 050/2023-GABS/SECON – DORISETE RABELO ABREU SILVA mat.0559296-010, Chefe de Divisão DAS-201.7, lotada no Departamento de Comércio e Publicidade em Vias Públicas/DCPV desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01.01.2022 a 31.01.2022, no período de 01.03.2023 a 30.03.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 31.03.2023.

PORTARIA Nº 056/2023-GABS/SECON – PEDRO AMILTON MARINHO GOMES mat.1988778-023, Diretor de Departamento DAS-201.8, lotado no Departamento de Feiras, Mercados e Portos/DFMP desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01.01.2022 a 31.12.2022, no período de 15.02.2023 a 16.03.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 17.03.2023.

PORTARIA Nº 068/2023-GABS/SECON – MARIA DO PERPETUO SOCORRO DA SILVA MARTINS mat.0526045-019, Assessor Superior DAS-202.6, lotada no Departamento de Comércio e Publicidade em Vias Públicas/DCPV desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01.03.2022 a 28.02.2023, no período de 03.04.2023 a 02.05.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 03.05.2023.

PORTARIA Nº 078/2023-GABS/SECON – CARLOS AUGUSTO BARATA PINHEIRO mat.2024993-022, Chefia de Divisão DAS-201.7, lotado no Departamento de Apoio à Produção/DEAP desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 15.01.2022 a 14.01.2023, no período de 02.05.2023 a 31.05.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 01.06.2023.

PORTARIA Nº 080/2023-GABS/SECON – ALBERTO MESSIAS VIDUEIRA FERREIRAmat.0368687-040, Assessor Superior DAS-202.6, lotado no Departamento de Feiras, Mercados e Portos/DFMP desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01.03.2022 a 28.02.2023, no período de 02.05.2023 a 31.05.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 01.06.2023.

PORTARIA Nº 081/2023-GABS/SECON – TAIANI PILONETTO mat.0539082-015, Assessor Superior DAS-202.6, lotada no Departamento de Feiras, Mercados e Portos/DFMP desta SECON. Conceder férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01.05.2022 a 30.04.2023, no período de 02.05.2023 a 31.05.2023, devendo retornar ao trabalho no dia 01.06.2023.

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 012/2023-GABS/SECON – MANOEL RAMOS CONCEIÇÃO FREITAS mat.1001680-011 Economista – NS-12 desta SECON – Autorizar a usufruir 30 (TRINTA) dias de Licença Prêmio concedida através da Portaria nº 3.771/2012-GABS/SEMAD de 21 de novembro de 2012, referente aos triênios de 01.02.2006 a 31.01.2009 e 01.02.2009 a 31.01.2012, no período de 09.01.2023 a 07.02.2023, retornando as suas atividades funcionais em 08.02.2023, restando 60 (SESSENTA) dias a usufruir posteriormente.

PORTARIA Nº 013/2023-GABS/SECON – ANTONIO LUIZ DE ALMEIDA BARBOSA mat.0014230-011 Agente de Administração – desta SECON – Autorizar a usufruir últimos 60 (SESSENTA) dias de Licença Prêmio concedida através da Portaria nº559/1996-GABS/SEMAD de 01 de abril de 1996, referente aos triênios de 02.05.1986 a 01.05.1989 e 02.05.1992 a 01.05.1995, no período de 03.01.2023 a 03.03.2023, retornando as suas atividades funcionais em 06.03.2023.

PORTARIA Nº 014/2023-GABS/SECON – ANTONIO LUIZ DE ALMEIDA BARBOSA mat.0014230-011 Agente de Administração – desta SECON – Autorizar a usufruir 30 (TRINTA) dias de Licença Prêmio concedida através da Portaria nº2.547/2001-GABS/SEMAD de 09 de novembro de 2001, referente aos triênios de 02.05.1995 a 01.05.1998 e 02.05.1998 a 01.05.2001, no período de 06.03.2023 a 04.04.2023, retornando as suas atividades funcionais em 05.04.2023, restando 90 (NOVENTA) dias a usufruir posteriormente.

PORTARIA Nº 016/2023-GABS/SECON – AIRTON DE JESUS BARBOSA mat.0015059-014 Agente de Serviços Gerais – AUX.01 desta SECON – Autorizar a usufruir 30 (TRINTA) dias de Licença Prêmio concedida através da Portaria nº1.700/1997-GABS/SEMAD de 10 de julho de 1997, referente aos triênios de 16.06.1986 a 15.06.1989 e 16.06.1992 a 15.06.1995, no período de 02.01.2023 a 31.01.2023, retornando as suas atividades funcionais em 01.02.2023, restando 30 (TRINTA) dias a usufruir posteriormente.

PORTARIA Nº 017/2023-GABS/SECON – ISAIAS MACARIO GOMES mat.0015946-010 – Engenheiro Civil - NS.15 desta SECON – Autorizar a usufruir 30 (TRINTA) dias de Licença Prêmio concedidos através da Portaria nº3.564/2021-GABS/SEMAD de 25 de novembro de 2021, referente ao triênio de 01.02.2015 a 31.01.2018, no período de 02.01.2023 a 31.01.2023, retornando as suas atividades funcionais em 01.02.2023, restando 30 (TRINTA) dias a usufruir posteriormente.

PORTARIA Nº 021/2023-GABS/SECON – ROSE CLEIDE DE ARAUJO BOTELHO mat.0017752-019 Agente de Serviços Gerais – AUX.01 desta SECON – Autorizar a usufruir 30 (TRINTA) dias de Licença Prêmio concedidos através da Portaria nº798/2022-GABS/SEMAD de 15 de março de 2022, referente aos triênios de 01.04.2010 a 30.03.2013; 01.04.2013 a 31.03.2016 e 01.04.2016 a 31.03.2019, no período de 01.03.2023 a 30.03.2023, retornando as suas atividades funcionais em 31.03.2023, restando 150 (CENTO E CINQUENTA) dias a usufruir posteriormente.

PORTARIA Nº 034/2023-GABS/SECON – JOSE REGINALDO VIEIRA LOBATO mat.0015717-011 Pedreiro – AUX.15 desta SECON – Autorizar a usufruir 60 (SESSENTA) dias de Licença Prêmio concedida através da Portaria nº3.358/2022-GABS/SEMAD de 28 de dezembro de 2022, referente ao triênio de 01.08.2017 a 31.07.2020, no período de 01.02.2023 a 01.04.2023, retornando as suas funções em 03.04.2023.

PORTARIA Nº 035/2023-GABS/SECON – MARIA DOS ANJOS CARVALHO FERNANDES mat.0017620-015 Agente de Portaria – AUX.05 desta SECON – Autorizar a usufruir 60 (SESSENTA) dias de Licença Prêmio concedida através da Portaria nº638/2012-GABS/SEMAD de 23 de fevereiro de 2012, referente ao triênio de 05.03.2007 a 04.03.2010, no período de 01.02.2023 a 01.04.2023, retornando as suas atividades funcionais em 03.04.2023.

PORTARIA Nº 036/2023-GABS/SECON – EDNALDO COSTA DIAS mat.0404403-018 Agente de Vias Públicas – AUX.06 desta SECON – Autorizar a usufruir 30 (TRINTA) dias de Licença Prêmio concedida através da Portaria nº796/2022-GABS/SEMAD de 15 de março de 2022, referente ao triênio de 10.02.2017 a 09.02.2020, no período de 03.04.2023 a 02.05.2023, retornando as suas atividades funcionais em 03.05.2023, restando 30 (TRINTA) dias a usufruir posteriormente.

PORTARIA Nº 037/2023-GABS/SECON – MANOEL NASARE BORGES DE SOUSA mat.0014010-011 Agente de Serviços Gerais – AUX.01 desta SECON – Autorizar a usufruir últimos 30 (TRINTA) dias de Licença Prêmio concedida através da Portaria nº2.627/1995-GABS/SEMAD de 24 de novembro de 1995, referente aos triênios de 01.11.1981 a 31.10.1984; 01.11.1984 a 31.10.1987; 01.11.1987 a 31.10.1990 e 01.11.1990 a 31.10.1993, no período de 01.02.2023 a 02.03.2023, retornando as suas atividades funcionais em 03.03.2023.

PORTARIA Nº 067/2023-GABS/SECON – ZELINDA DO VALE COSTA mat.0014648-016 Auxiliar de Administração – AUX.19 desta SECON – Autorizar a usufruir últimos 15 (QUINZE) dias de Licença Prêmio concedida através da Portaria nº3.897/2012-GABS/SEMAD de 12 de dezembro de 2012, referente ao triênio de 01.05.2007 a 30.04.2010, no período de 23.02.2023 a 09.03.2023, retornando as suas atividades funcionais em 10.03.2023.

PORTARIA Nº 069/2023-GABS/SECON – MARIA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS CALDAS mat.0016829-042 Agente de Serviços Gerais – AUX.01 desta SECON – Autorizar a usufruir 30 (TRINTA) dias de Licença Prêmio concedida através da Portaria nº1.977/2014-GABS/SEMAD de 07 de julho de 2014, referente aos triênios de 01.04.2001 a 31.03.2004; 01.04.2004 a 31.03.2007; 01.04.2007 a 31.03.2010 e 01.04.2010 a 31.03.2013, no período de 01.02.2023 a 02.03.2023, retornando as suas atividades funcionais em 03.03.2023, restando 150 (CENTO E CINQUENTA) dias a usufruir posteriormente.

PORTARIA Nº 070/2023-GABS/SECON – MARLY SOUZA PEREIRA mat.0429279-019 Agente de Vias Públicas – AUX.06 desta SECON – Autorizar a usufruir 30 (TRINTA) dias de Licença Prêmio concedida através da Portaria nº1.408/2022-GABS/SEMAD de 20 de maio de 2022, referente ao triênio de 01.12.2015 a 30.11.2018, no período de 01.03.2023 a 30.03.2023, retornando as suas atividades funcionais em 31.03.2023, restando 30 (TRINTA) dias a usufruir posteriormente.

PORTARIA Nº 076/2023-GABS/SECON – CLAUDIO DA CONCEIÇÃO COSTA mat.0404691-013 Agente de Postura e Ordem Econômica – NM.02 desta SECON – Autorizar a usufruir 30 (TRINTA) dias de Licença Prêmio concedida através da Portaria nº1.227/2022-GABS/SEMAD de 04 de maio de 2022, referente ao triênio de 14.03.2017 a 13.03.2020, no período de 03.04.2023 a 02.05.2023, retornando as suas atividades funcionais em 03.05.2023, restando 30 (TRINTA) dias a usufruir posteriormente.

PORTARIA Nº 087/2023-GABS/SECON – MARIA DOS ANJOS CARVALHO FERNANDES mat.0017620-015 Agente de Portaria – AUX.05 desta SECON – Autorizar a usufruir 60 (SESSENTA) dias de Licença Prêmio concedida através da Portaria nº1.960/2022-GABS/SEMAD de 08 de agosto de 2022, referente aos triênios de 05.03.2010 a 04.03.2013; 05.03.2013 a 04.03.2016 e 05.03.2016 a 04.03.2019, no período de 03.04.2023 a 01.06.2023, retornando as suas atividades funcionais em 02.06.2023, restando 120 (CENTO E VINTE) dias a usufruir posteriormente.

LICENÇA SAÚDE

PORTARIA Nº 001/2023-GABS/SECON – IZANA CRISTINA LOPES DE ARAUJO mat.0404659-012. Conceder 30 (TRINTA) dias de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 14.12.2022 a 12.01.2023, conforme Atestado Médico homologado pelo SST/IASB e CID: D25.

SUSPENDER FÉRIAS

PORTARIA Nº 019/2023-GABS/SECON – Considerando a Portaria nº 270/2022-GABS/SECON, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022, que concedeu férias regulamentares a servidora ELDA CRISTINA LIMA DOS SANTOS mat.0466980-019, referente ao período aquisitivo de 02.01.2022 a 01.01.2023. SUSPENDER, a partir de 02 de janeiro de 2023 o gozo de férias regulamentares, concedida pela Portaria nº 270/2022-GABS/SECON, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022, por necessidade de trabalho, restando, portanto, 30 (TRINTA) dias para serem usufruídos em época oportuna.

PORTARIA Nº 031/2023-GABS/SECON – Considerando a Portaria nº 011/2023-GABS/SECON, DE 06 DE JANEIRO DE 2023, que concedeu férias regulamentares ao servidor CRISTIANO SILVA ANDRADE mat.0231363-028, referente ao período aquisitivo de 17.02.2022 a 16.02.2023. SUSPENDER, a partir de 01 de fevereiro de 2023 o gozo de férias regulamentares, concedida pela Portaria nº 011/2023-GABS/SECON, DE 06 DE JANEIRO DE 2023, por necessidade de trabalho, restando, portanto, 30 (TRINTA) dias para serem usufruídos em época oportuna.

PORTARIA Nº 055/2023-GABS/SECON – Considerando a Portaria nº 002/2023-GABS/SECON, DE 06 DE JANEIRO DE 2023, que concedeu férias regulamentares ao servidor CARLOS ALBERTO PEREIRA MARQUES mat.1843176-022, referente ao período aquisitivo de 01.01.2022 a 31.12.2022. SUSPENDER, a partir de 15 de fevereiro de 2023 o gozo de férias regulamentares, concedida pela Portaria nº 002/2023-GABS/SECON, DE 06 DE JANEIRO DE 2023, por necessidade de trabalho, restando, portanto, 16 (DEZESSEIS) dias para serem usufruídos em época oportuna.

PORTARIA Nº 062/2023-GABS/SECON – Considerando a Portaria nº 284/2022-GABS/SECON, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022, que concedeu férias regulamentares ao servidor WELLINGTON MARTINS PAES mat.0016349-016, referente ao período aquisitivo de 01.04.2021 a 31.03.2022. SUSPENDER, a partir de 02 de janeiro de 2023 o gozo de férias regulamentares, concedida pela Portaria nº 284/2022-GABS/SECON, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022, por necessidade de trabalho, restando, portanto, 30 (TRINTA) dias para serem usufruídos em época oportuna.

PORTARIA Nº 063/2023-GABS/SECON – Considerando a Portaria nº 045/2023-GABS/SECON, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2023, que concedeu férias regulamentares o servidor LUIZ CARLOS DAS DORES SILVA mat.0016039-017, referente ao período aquisitivo de 02.05.2022 a 01.05.2023. SUSPENDER, a partir de 01 de março de 2023 o gozo de férias regulamentares, concedida pela Portaria nº 045/2023-GABS/SECON, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2023, por necessidade de trabalho, restando, portanto, 30 (TRINTA) dias para serem usufruídos em época oportuna.

PORTARIA Nº 084/2023-GABS/SECON – Considerando o Aviso de Férias DRH/DEAD/SECON DE 03 DE MARÇO DE 2023, que concedeu férias regulamentares o servidor RICARDO BRUNO SILVA DE AQUINO mat.0332453-030, referente ao período aquisitivo de 01.04.2022 a 31.03.2023. SUSPENDER, a partir de 03 de abril de 2023 o gozo de férias regulamentares, concedida através do Aviso de Férias DRH/DEAD/SECON DE 03 DE MARÇO DE 2023, que estavam programadas de 03.04.2023 a 02.05.2023, por necessidade de trabalho, restando, portanto, 30 (TRINTA) dias para serem usufruídos em época oportuna.

ESTABELECER FÉRIAS

PORTARIA Nº 054/2023-GABS/SECON – Considerando a Portaria nº 279/2022-GABS/SECON, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023, que concedeu férias regulamentares a servidora NAIARA RAIOL TORRES mat.0515663-026, Chefe de Divisão – DAS-201.7, lotada nesta Secretaria Municipal de Economia – SECON, referente ao período aquisitivo de 01.01.2022 a 31.12.2022, o gozo programado anteriormente para o período de 02.01.2023 a 31.01.2023. TRANSFERIR, a pedido o gozo das férias, para serem usufruídos 15 (QUINZE) dias no período de 02.01.2023 a 16.01.2023, e os outros 15 (QUINZE) dias para serem usufruídos no período de 14.08.2023 a 28.08.2023.

PORTARIA Nº 059/2023-GABS/SECON – Considerando a Portaria nº 006/2023-GABS/SECON, DE 06 DE JANEIRO DE 2023, que concedeu férias regulamentares o servidor HILTON ROBERTO LEAL MATHIAS mat.0560944-012, Assessor Superior – DAS-202.6, lotado nesta Secretaria Municipal de Economia – SECON, referente ao período aquisitivo de 01.02.2022 a 31.01.2023, o gozo programado anteriormente para o período de 01.02.2023 a 02.03.2023. TRANSFERIR, a pedido o gozo das férias, para serem usufruídos 10 (DEZ) dias no período de 01.02.2023 a 10.02.2023, e os outros 20 (VINTE) dias para serem usufruídos em época oportuna.

PORTARIA Nº 060/2023-GABS/SECON – Considerando a Portaria nº 285/2022-GABS/SECON, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022, que concedeu férias regulamentares a servidora DALVA SUELY DA SILVA SANTIAGO mat.0551333-014, Assessor Superior – DAS-202.6, lotada nesta Secretaria Municipal de Economia – SECON, referente ao período aquisitivo de 01.08.2021 a 31.07.2022, o gozo programado anteriormente para o período de 02.01.2023 a 31.01.2023. TRANSFERIR, a pedido o gozo das férias, para serem usufruídos os 30 (TRINTA) dias no período de 01.03.2023 a 30.03.2023, retornando as suas funções em 31.03.2023.

PORTARIA Nº 061/2023-GABS/SECON – Considerando a Portaria nº 271/2022-GABS/SECON, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2022, que concedeu férias regulamentares a servidora ALESSANDRA DOS SANTOS CASTRO mat.0559636-016, Assessor Superior – DAS-202.6, lotada nesta Secretaria Municipal de Economia – SECON, referente ao período aquisitivo de 01.01.2022 a 31.12.2022, o gozo programado anteriormente para o período de 02.01.2023 a 31.01.2023. TRANSFERIR, a pedido o gozo das férias, para serem usufruídos os 30 (TRINTA) dias no período de 01.03.2023 a 30.03.2023, retornando as suas funções em 31.03.2023.

PORTARIA Nº 064/2023-GABS/SECON – Considerando a Portaria nº 008/2023-GABS/SECON, DE 06 DE JANEIRO DE 2023, que concedeu férias regulamentares ao servidor MARCOS PAULO ARAÚJO DA SILVA mat.0481742-026, Assessor Superior – DAS-202.6, lotado nesta Secretaria Municipal de Economia – SECON, referente ao período aquisitivo de 01.01.2022 a 31.12.2022, o gozo programado anteriormente para o período de 01.02.2023 a 02.03.2023. TRANSFERIR, a pedido o gozo das férias, para serem usufruídos 20 (VINTE) dias no período de 23.02.2023 a 14.03.2023, e os outros 10 (DEZ) dias para serem usufruídos em época oportuna.

PORTARIA Nº 088/2023-GABS/SECON – Considerando a Portaria nº 064/2023-GABS/SECON, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023, que transferiu, a pedido, os 10 (DEZ) dias que estavam faltando de suas férias regulamentares ao servidor MARCOS PAULO ARAÚJO DA SILVA mat.0481742-026, Assessor Superior – DAS-202.6, lotado nesta Secretaria Municipal de Economia – SECON, referente ao período aquisitivo de 01.01.2022 a 31.12.2022, ESTABELECER, últimos 10 (DEZ) de gozo de férias,, concedida pela Portaria nº 008/2023/GABS/SECON DE 06 DE JANEIRO DE 2023, no período de 20.03.2023 a 29.03.2023, referente ao período aquisitivo de 01.01.2022 a 31.12.2022, retornando as suas atividades em 30.03.2023, não restando, portanto, dias para serem usufruídos deste período.

PORTARIA Nº 089/2023-GABS/SECON – Considerando a Portaria nº 080/2023-GABS/SECON, DE 03 DE ABRIL DE 2023, que concedeu férias regulamentares ao servidor ALBERTO MESSIAS VIDUEIRA FERREIRA mat.0368687-040, Assessor Superior – DAS-202.6, lotado nesta Secretaria Municipal de Economia – SECON, referente ao período aquisitivo de 01.03.2022 a 28.02.2023, ESTABELECER, 15 (QUINZE) de gozo de férias,, concedida pela Portaria nº 080/2023/GABS/SECON DE 03 DE ABRIL DE 2023, no período de 17.05.2023 a 31.05.2023, referente ao período aquisitivo de 01.03.2022 a 28.02.2023, e os outros 15 (QUINZE) dias no período de 01.08.2023 a 15.08.2023, não restando, portanto, dias para serem usufruídos deste período.

LICENÇA NOJO

PORTARIA Nº 041/2023-GABS/SECON – Conceder, nos termos do artigo 123 Inciso II(b), da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, OITO (08) dias de licença nojo ao servidor JOÃO AUGUSTO SOUZA NASCIMENTO, mat.1904914-044, no período de 27.12.2022 a 03.01.2023, em virtude do falecimento de sua genitora FRANCISCA SOUZA DO NASCIMENTO, de acordo com a Certidão de Óbito matrícula nº 065656 01 55 2022 4 00464 180 0180415 15.

INCAPACIDADE

PORTARIA Nº 020/2023-GABS/SECON – INCAPACIDADE, nos termos do artigo 97, da Lei n. 7.502/1990, para o trabalho do dia 21.09.2022 a 31.03.2023, para a servidora ANA CÉLIA DA COSTA BENTES, mat.2004518-019, conforme resultado do Exame Médico/Laudo n. 087/2023 expedido pelo IPMB e CID: B91 T98.3.

PORTARIA Nº 051/2023-GABS/SECON – INCAPACIDADE, nos termos do artigo 97, da Lei n. 7.502/1990, para o trabalho do dia 01.12.2022 a 01.06.2023, para o servidor LÁZARO AUGUSTO SANTA BRIGIDA COSTA, mat.0015156-010, conforme resultado do Exame Médico/Laudo n. 9011/2023 expedido pelo IPMB e CID: I20.0 I47.0.

SUBSTITUIÇÃO

PORTARIA Nº 057/2023-GABS/SECON – Designar o servidor MAURO MATNI MONTE, mat.0015474-011, para responder pela chefia do Departamento de Feiras, Mercados e Portos/DFMP lotado no Departamento de Feiras, Mercados e Portos/DFMP desta SECON, a contar de 15.02.2023 a 16.03.2023, durante o impedimento do titular em gozo de férias o servidor PEDRO AMILTON MARINHO GOMES, mat.1988778-023, DAS-201.8, conforme Portaria nº 056/2023 – GABS/SECON de 14 de fevereiro de 2023.

LICENÇA CASAMENTO

PORTARIA Nº 077/2023-GABS/SECON – Conceder, nos termos do artigo 123 Inciso II(a), da Lei nº 7.502, de 20.12.1990, OITO (08) dias de licença para Casamento a servidora NADAB BORCEM DOS SANTOS SILVA, mat.0324809-026, no período de 27.03.2023 a 03.04.2023.

COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - COMUS

PORTARIA Nº31/2023 – COMUS/PMB BELÉM, 03 DE ABRIL DE 2023.

A COORDENADORA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

CONCEDER, ao servidor ANTONIO AMADO MORAES VIEIRA, matrícula n°0533947-014 – ASSESSOR SUPERIOR DAS.-200.07-DSG, lotado no(a) 93000000000 – NUC. DE PUBL E PROPAGANDA, férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/05/2022 a 30/04/2023, o gozo de 02/05/2023 a 31/05/2023, devendo retornar ao trabalho no dia 01/06/2023.

DÊ-SE CIENCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Keyla de Nazaré Gusmão Negrão
COORDENADORA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

PORTARIA Nº32/2023 – COMUS BELÉM, 03 DE ABRIL DE 2023.

A COORDENADORA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

CONCEDER, ao servidor IRAN SEBASTIÃO SANTOS DE SOUZA, matrícula n°1846124-03 - DIRETOR DE DEPARTAMENTO. DAS-200.08-DSH, lotado no(a) 94000000009 – NUC. DE REL PUBL E CERIMONIAL, férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/05/2022 a 30/04/2023, o gozo de 02/05/2023 a

31/05/2023, devendo retornar ao trabalho no dia 01/06/2023.
DÊ-SE CIENCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Keyla de Nazaré Gusmão Negrão
COORDENADORA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

PORTARIA Nº33/2023 – COMUS/PMB BELÉM, 03 DE ABRIL DE 2023.

A COORDENADORA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :
CONCEDER, ao servidor LUIZ GONZAGA LIMA DE SOUZA, matrícula n° 0559415-010, ASSESSOR SUPERIOR DAS-200.6, lotado no 96000000005- Núcleo de Administração, férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 01/01/2022 a 31/12/2022, o gozo de 02/05/2023 a 31/05/2023, devendo retornar ao trabalho no dia 01/06/2023.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

KEYLA DE NAZARÉ GUSMÃO NEGRÃO.
Coordenadora de Comunicação Social.

PORTARIA Nº34/2023 – COMUS/PMB BELÉM, 03 DE ABRIL DE 2023.

A COORDENADORA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :
CONCEDER, ao servidor VICTOR FONSECA MIRANDA (matrícula nº 0445843-047), ASSESSOR SUPERIOR. DAS -200.6-DSF, lotado no 92000000002- NUC DE IMP E DOCUMENTAÇÃO, férias regulamentares referentes ao período aquisitivo de 01/02/2022 A 31/01/2023, o gozo de 02/05/2023 a 31/05/2023, devendo retornar ao trabalho no dia 01/06/2023.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

KEYLA DE NAZARÉ GUSMÃO NEGRÃO
Coordenadora de Comunicação Social.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2023

Espécie:	Contrato nº 04/2023-COMUS, referente ao Edital de Licitação nº 022/2022 (Pregão Eletrônico SRP), firmado em 19.04.2023, entre a Coordenadoria de Comunicação Social/COMUS e a empresa VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS LTDA, CNPJ n. 17.417.928/0001-79.
Objeto:	O presente Contrato tem como objeto a "AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO-AR CONDICIOANDO", visando atender as demandas dos Órgãos da Prefeitura Municipal de Belém, conforme descrição constante no Edital e seus anexos, destinadas para atender a necessidade da CONTRATANTE (COMUS-PMB).
Fundamento Legal:	Leis Federais n° 8.666/93 e n° 10.520/02, Decretos Federais n° 54504/05, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipais n° 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, n° 75.004/13, nº 80.456/14 e demais legislações aplicáveis ao assunto.
Vigência:	Período de 12 (doze) meses, a contar de 19/04/2023 a 19/04/2024;
Fonte de Recursos :	1500000000
Unidade Orçamentária :	2.02.21.24.122 Coordenadoria de Comunicação Social
Programa de Trabalho:	0007.2311
Elemento de Despesa:	449052
Valor Global:	R$ R$29.948,00 (vinte e nove mil, novecentos e quarenta e oito reais)
Signatários:	Município de Belém através da Coordenadoria de Comunicação Social-COMUS, representada por sua Coordenadora, Sra. KEYLA DE NAZARE GUSMÃO NEGRÃO e a empresa VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS LTDA, representada pelo Sr. JULIO CESAR GARCIA MARTINS.
Fiscal do Contrato:	PEDRO DE JESUS FONSECA DA COSTA CPF: 021.521.422-68 matrícula nº 0515965-014, instituída pela Portaria nº043/2023/GAB/COMUS/PMB.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2023

Espécie:	Contrato nº 05/2023-COMUS, referente ao Edital de Licitação nº 022/2022 (Pregão Eletrônico SRP), firmado em 20.04.2023, entre a Coordenadoria de Comunicação Social/COMUS e a empresa LANCE NORTE DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS LTDA-ME, CNPJ n. 11.235.712/0001-06.
Objeto:	O presente Contrato tem como objeto a "AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO-AR CONDICIOANDO", visando atender as demandas dos Órgãos da Prefeitura Municipal de Belém, conforme descrição constante no Edital e seus anexos, destinadas para atender a necessidade da CONTRATANTE (COMUS-PMB).
Fundamento Legal:	Leis Federais n° 8.666/93 e n° 10.520/02, Decretos Federais n° 54504/05, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipais n° 47.429/05, nº 48.804A/05, nº 49.191/05, n° 75.004/13, nº 80.456/14 e demais legislações aplicáveis ao assunto.
Vigência:	Período de 12 (doze) meses, a contar de 19/04/2023 a 19/04/2024;
Fonte de Recursos :	1500000000
Unidade Orçamentária :	2.02.21.24.122 Coordenadoria de Comunicação Social
Programa de Trabalho:	0007.2311
Elemento de Despesa:	449052
Valor Global:	R$21.000,00 (vinte e um mil reais
Signatários:	Município de Belém através da Coordenadoria de Comunicação Social-COMUS, representada por sua Coordenadora, Sra. KEYLA DE NAZARE GUSMÃO NEGRÃO e a empresa LANCE NORTE DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS LTDA-ME, representada pelo Sr. ADRIANO SILVA DA SILVA.
Fiscal do Contrato:	PEDRO DE JESUS FONSECA DA COSTA CPF: 021.521.422-68 matrícula nº 0515965-014, instituída pela Portaria nº043/2023/GAB/COMUS/PMB.

AGÊNCIA DISTRITAL DE MOSQUEIRO - ADMO

PORTARIA Nº 025/28.03.2023- GAB/ADMO- CONCEDER, 30 dias de férias ao servidor ANTONIO RODRIGO CARDOSO PINHEIRO (0292788-61) Agente de Serviços Urbanos – AUX.02, lotado na ADMO no Período Aquisitivo de 04.04.22 a 03.04.23, no concessivo de 02.05.23 a 31.05.23, retorno 01.06.23.

PORTARIA Nº 026/28.03.2023- GAB/ADMO- CONCEDER, 30 dias de férias ao servidor EDILBERTO WANDER BARBOSA DE SOUSA (1975242-022) Agente de Serviços Urbanos – AUX.02, lotado na ADMO no Período Aquisitivo de 19.03.22 a 18.03.23, no concessivo de 02.05.23 a 31.05.23, retorno 01.06.23.

PORTARIA Nº 027/28.03.2023- GAB/ADMO- CONCEDER, 30 dias de férias ao servidor ERNANI RICARDO DA SILVA (2020980-015) Agente de Vias Públicas – AUX.06, lotado na ADMO no Período Aquisitivo de 19.03.22 a 18.03.23, no concessivo de 02.05.23 a 31.05.23, retorno 01.06.23.

PORTARIA Nº 028/28.03.2023- GAB/ADMO- CONCEDER, 30 dias de férias ao servidor GILBERTO PEREIRA DOS SANTOS (1975374-026) Agente de Serviços Urbanos – AUX.02, lotado na ADMO no Período Aquisitivo de 19.03.22 a 18.03.23, no concessivo de 02.05.23 a 31.05.23, retorno 01.06.23.

PORTARIA Nº 029/28.03.2023- GAB/ADMO- CONCEDER, 30 dias de férias ao servidor HAMILTON RODRIGUES PINTO (0524441-014) Assessor Superior – DAS.202.6, lotado na ADMO no Período Aquisitivo de 01.02.22 a 31.01.23, no concessivo de 02.05.23 a 31.05.23, retorno 01.06.23.

PORTARIA Nº 030/ 28.03.2023- GAB/ADMO- CONCEDER, 30 dias de férias ao servidor IVAN PAULO BITENCOURT POMBO (1975102-025) Agente de Serviços Urbanos – AUX.02, lotado na ADMO no Período Aquisitivo de 19.03.22 a 18.03.23, no concessivo de 02.05.23 a 31.05.23, retorno 01.06.23.

PORTARIA Nº 031/28.03.2023- GAB/ADMO- CONCEDER, 30 dias de férias ao servidor JOSÉ BENEDITO GOMES DE SOUZA (0008800-014) Auxiliar de Administração – AUX.19, lotado na ADMO no Período Aquisitivo de 01.03.22 a 28.02.23, no concessivo de 02.05.23 a 31.05.23, retorno 01.06.23.

PORTARIA Nº 032/28.03.2023- GAB/ADMO- CONCEDER, 30 dias de férias ao servidor MARIO MONTEIRO DA COSTA (1976010-028) Agente de Serviços Urbanos – AUX.02, lotado na ADMO no Período Aquisitivo de 19.03.22 a 18.03.23, no concessivo de 02.05.23 a 31.05.23, retorno 01.06.23.

PORTARIA Nº 033/28.03.2023- GAB/ADMO- CONCEDER, 30 dias de férias a servidora ROSA DO SOCORRO PAMPLONA DA SILVA (1975412-025) Agente de Serviços Urbanos – AUX.02, lotada na ADMO no Período Aquisitivo de 04.04.22 a 03.04.23, no concessivo de 02.05.23 a 31.05.23, retorno 01.06.23.

PORTARIA Nº 034/28.03.2023- GAB/ADMO- CONCEDER, 30 dias de férias a servidora ROSANGELA SILVA COUTO (0334588-030) Agente de Serviços Urbanos – AUX.02, lotada na ADMO no Período Aquisitivo de 04.04.22 a 03.04.23, no concessivo de 02.05.23 a 31.05.23, retorno 01.06.23.

PORTARIA Nº 035/28.03.2023- GAB/ADMO- CONCEDER, 30 dias de férias ao servidor ROSYVALDO HENRIQUE MAIA DOS SANTOS (2001519-014) Chefe Seção Financeira – DAI.101.3, lotado na ADMO no Período Aquisitivo de 11.10.22 a 10.10.23, no concessivo de 02.05.23 a 31.05.23, retorno 01.06.23.

PORTARIA Nº 036/28.03.2023- GAB/ADMO- SUSTAR, o afastamento do servidor IVAN PAULO BITENCURT POMBO (1975102-026) ocupante do cargo de Agente de Serviços Urbanos – AUX.02, lotado na ADMO, a contar de 31/03/2023.

PORTARIA Nº 037/28.03.2023- GAB/ADMO- CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença- Prêmio ao servidor PEDRO DA SILVA LEÃO (1850989-017) lotado na ADMO, concedida através da Portaria nº 928/2019 - GABS de 07.04.19, no período concessivo de 03.04.23 à 02.05.23, retornando em 03.05.23.

PORTARIA Nº. 039/2023 – GAB/ADMO, DE 10 DE ABRIL DE 2023.

A AGENTE DISTRITAL DE MOSQUEIRO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:
I – AUTORIZAR, que seja empenhado em nome do servidor, DIEGO WILLIAMS LOBATO DA SILVA (0560723-016), CPF 012.511.432-02, Assessor Superior – DAS.202.6, lotado na Agencia Distrital de Mosqueiro, Suprimento de Fundos natureza de despesa 339030 – R$ 1.000,00 (hum mil) reais e 339036 – R$ 1.000,00 (hum mil)

reais;

II – O período de aplicação do referido recurso será de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento do recurso e sua prestação de contas apresentada no prazo de 10 (dez) dias, a contar do encerramento do período de aplicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRA-SE E CUMPRA-SE

AGÊNCIA DISTRITAL DE MOSQUEIRO

VANESSA EGLA ROCHA DO NASCIMENTO
Agente Distrital de Mosqueiro

PORTARIA Nº 040/2023 – ADMOS/PMB, DE 16 DE MARÇO 2023

A AGENTE DISTRITAL DE MOSQUEIRO, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando a necessidade de delegar competência a Servidor Municipal para acom¬panhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 001/2023-ADMOS, conforme Artigo Nº 67 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

R E S O LV E:

Art. 1º Delegar competência ao servidor JOÃO JOSÉ ALBERNAZ LOPES (0519790-014), ocupante do cargo DAS 201.7 – Chefe da Divisão de Operações da ADMO, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Nº 001/2023-ADMOS, firmado com a empresa Arrais Serviços Mecânicos, Construção, Conservação e Logística – EIRELI CNPJ 07.346.234/0001-40, que tem como objeto o locação de veículos mensal com quilometragem livre (sem motorista e sem combustível), para atender as necessidades desta Agência Distrital de Mosqueiro.

Art. 2 º - Determinar ao fiscal ora designado a:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos Serviços Prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade;

III – Atestar, formalmente, as notas fiscais relativas aos Serviços Prestados, antes do encaminhamento para pagamento.

Art. 3º Nos afastamentos ou impedimentos legais do servidor acima mencionado fica designada como sua substituta a servidora BENILDA ADRIANA CHAVES DE OLIVEIRA (0515272-019), Assessora Superior DAS.202.5, desta ADMO.

Art. 4 º - Dê-se ciência aos servidores designados.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

VANESSA EGLA ROCHA DO NASCIMENTO
Agente Distrital de Mosqueiro

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO OUTEIRO - AROUT

EXTRATO AO 2º TERMO ADIVITIDO AO CONTRATO Nº 009/2021 – AROUT

PARTES: Administração Regional do Outeiro - AROUT e a REDESUB SERVIÇOS E INTERNET LTDA.

OBJETO: O objeto do presente contrato é a PROROGAÇÃO DO PRAZO por 12 (doze) meses, no Contrato n° 009/2021, para atender as necessidades desta AROUT.

DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: O presente tem como fundamento a Lei 8.666/93 e as alterações posteriores, aplicando-se supletivamente as normas de Direito Privado.

PREÇO GLOBAL: R$ 3.065,04 (três mil e sessenta e cinco reais e quatro centavos).

PRAZO: 12 (doze) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- Funcional Programática: 2.01.25.04.122.0007
- Fonte de Recurso: Tesouro Municipais - 1001010000
- Elemento de Despesa: 3390400000
- Atividade: 2309
- Sub-ação: 001
- Tarefa: 007 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ

ASSINATURAS: MAIKENN EMANOEL SANTOS DE SOUZA - AROUT e REDESUB SERVIÇOS E INTERNET LTDA.

Ilha de Caratateua/Pa, 27 de abril de 2023.

MAIKENN SOUZA
Administrador Regional do Outeiro

WALDINEY FIGUEIREDO DA SILVA
Diretor Administrativo

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IPMB

PORTARIA Nº 0349/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que a requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício da aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 259/2023-PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo nº 001486488/2015-SEMAD, que conclui pelo direito ao benefício da aposentadoria;

R E S O LV E:

APOSENTAR a servidora MARGARIDA NEVES CHACON no cargo de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - REF. 21 - Matrícula nº 0010146-016, consoante o disposto no art. 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005, arts. 3º e 97 da Lei Municipal n.º 8.466/2005 c/c os arts. 13 e 36, II e parágrafo único da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, a serem pagos mensalmente no valor de R$ 3.753,61 (três mil, setecentos e cinquenta e três reais e sessenta e um centavos), assim discriminados:

Composição dos Proventos

VENCIMENTO-BASE	R$ 1.007,48
GRATIFICAÇÃO DE ESCOLARIDADE (100%)	R$ 1.007,48
ADICIONAL DE CARGO COMISSIONADO (DAI 3 - 100%)	R$ 406,73
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (55%)	R$ 1.331,92
TOTAL DOS PROVENTOS	R$ 3.753,61

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 03 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0353/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que a requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício de aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 350/2022-PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo n.º 12058/2020 - SEMEC e 2021.04.21249P.

R E S O LV E:

APOSENTAR a servidora TEREZA FRANCES REIS no cargo de PROFESSOR PEDAGÓGICO – MAG. 01 – REF. 01, lotada na SEMEC; CPF nº 049.159.252-34, matrícula 0048798-010, de acordo com o que dispõe o artigo 3°, I, II, III e § único da Emenda Constitucional nº 47/2005 c/c com o que dispõem o artigo 80, §1°, IX, art. 83, II da Lei Municipal nº 7.502/90, bem como os arts. 25, 37, IV da Lei nº 7.528/91, com proventos integrais, pagos mensalmente no valor atualizado de R$ 9.463,47 (nove mil, quatrocentos e sessenta e três reais e quarenta e sete centavos), assim discriminados:

Composição dos Proventos

VENCIMENTO BASE	R$- 1.450,34
JORNADA AGREGADA (100%)	R$ 1.450,34
AD. DE ESCOLARIDADE (60%)	R$ 1.740,41
GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO (40%)	R$ 1.160,27
GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO (25%)	R$ 725,17
TRIÊNIO (45%)	R$ 2.936,94
TOTAL DOS PROVENTOS	R$ 8.019,88

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 04 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0354/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que a requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício da aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 270/2023-PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo n.º 3948/2009-SEMEC, que conclui pelo direito ao benefício da aposentadoria;

R E S O LV E:

APOSENTAR a servidora NORMILDA FREIRE SIZO no cargo de PROFESSOR LICENCIADO PLENO, REF. 19 - Matrícula nº 0185884-016, consoante o art. 6º da Emenda Constitucional n.º 41/2003, art. 94 da Lei Municipal n.º 8.466/2005 e arts. 13 e 36, II e Parágrafo único da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, a serem pagos mensalmente no valor de R$ 10.389,94 (dez mil, trezentos e oitenta e nove reais e noventa e quatro centavos), assim discriminados:

Composição dos Proventos

VENCIMENTO-BASE	R$ 1.568,53
JORNADA DE TRABALHO AGREGADA (140%)	R$ 2.195,94
ADICIONAL DE ESCOLARIDADE (100%)	R$ 3.764,47
GRATIFICAÇÃO DE REGÊNCIA DE CLASSE (20%)	R$ 752,89

GRATIFICAÇÃO DE MAGISTÉRIO (10%)	R$ 376,45
ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (20%)	R$ 1.731,66
TOTAL DOS PROVENTOS	R$ 10.389,94

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 04 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0355/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que o requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício da aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 623/2021-PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo n.º 11793/2019-SEMEC, que conclui pelo direito ao benefício da aposentadoria;

R E S O L V E :
APOSENTAR a servidora SANDRA SOCORRO PEREIRA BORGES NOGUEIRA no cargo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - REF. 01 - matrícula nº 0049050-010, consoante o disposto no art. 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005 e art. 97 da Lei Municipal n.º 8.466/2005 c/c o art. 36, inciso II e Parágrafo único da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, a serem pagos mensalmente no valor de R$ 1.511,22 (um mil, quinhentos e onze reais e vinte e dois centavos), assim discriminados:

Composição dos Proventos

VENCIMENTO-BASE	R$ 1.007,48
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (50%)	R$ 503,74
TOTAL DOS PROVENTOS	R$ 1.511,22

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 04 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0356/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que o requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício de aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 126/2023-PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo n.º 0215/2016 – SESMA e 2017.04.00300P.

R E S O L V E :
APOSENTAR o servidor MANOEL NAZARENO DA COSTA SILVA no cargo de Agente de Serviços Gerais, CPF nº 049.297.132-34; matrícula nº 2028760-014, de acordo com o que dispõe art. 40, §1º, III, "a" da CF/88 com redação da Emenda Constitucional nº 41/2003 e art. 12, III, "a" da Lei n.º 8.466/2005, com proventos proporcionais pagos mensalmente no valor de R$ 1.511,21 (um mil, quinhentos e onze reais e vinte e um centavos) assim discriminados:

Proventos Proporcionais

VALOR MÉDIO APURADO (338025,35/180)=	R$- 1.760,62
REMUNERAÇÃO DO SERVIDOR EFETIVO	R$- 1.511,21
PROVENTOS PROPORCIONAIS	R$- 1.511,21

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 04 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0357/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que a requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício de aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 263/2023-PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo n.º 3636/2021 – SESAN e 2021.02.21308 P.

R E S O L V E :
APOSENTAR a servidora ANA DE FATIMA SANTANA DE LIMA no cargo de Agente de Serviços Urbanos, CPF nº 108.530.492-20; matrícula nº 2018039-037, de acordo com o que dispõe art. 40, §1º, III, "b" da CF/88 com redação da Emenda Constitucional nº 41/2003 e art. 12, III, "b" da Lei n.º 8.466/2005, com proventos proporcionais e sem paridade, pagos mensalmente no valor de R$ 1.302,00 (mil trezentos e dois reais) assim discriminados:

Proventos Proporcionais

VALOR MÉDIO APURADO (312186,94 / 187) =	R$- 1.669,45
PROPORCIONALIDADE (1669,45/10950)*6631 =	R$- 1.010,97
COMPLEMENTO CONSTITUCIONAL	R$- 291,03
PROVENTOS PROPORCIONAIS	R$- 1.302,00

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 04 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0361/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que a requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício da aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 684/2022-PROJUR/IPMB, constante nos autos do Processo n.º 12369/2015-SEMEC, que conclui pelo direito ao benefício da aposentadoria;

R E S O L V E :
APOSENTAR a servidora MÁRCIA VASCONCELOS DO NASCIMENTO no cargo de PROFESSOR PEDAGÓGICO - REF. 01 - Matrícula nº 0053570-014, consoante o disposto no art. 6º da Emenda Constitucional n.º 41/2003 e art. 94 da Lei Municipal n.º 8.466/2005 c/c o arts. 13 e 36, II, e Parágrafo único da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, a serem pagos mensalmente no valor de R$10.720,92 (dez mil, setecentos e vinte reais e noventa e dois centavos), assim discriminados:

Composição dos Proventos

VENCIMENTO-BASE	R$ 1.450,34
JORNADA DE TRABALHO AGREGADA (140%)	R$ 2.030,48
ADICIONAL DE ESCOLARIDADE (60%)	R$ 2.088,49
GRATIFICAÇÃO DE REGÊNCIA DE CLASSE (20%)	R$ 696,16
GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO (40%)	R$ 1.392,33
ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (40%)	R$ 3.063,12
TOTAL DOS PROVENTOS	R$ 10.720,92

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 05 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0362/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que a requerente habilitou-se através dos documentos necessários ao benefício de aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 364/2023-PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo n.º 24165/2016-SEMEC.

R E S O L V E :
APOSENTAR a servidora MÁRCIA DIONE RAIOL PINHEIRO, ocupante do cargo de Professor Pedagógico – MAG. 01 – REF.02, matrícula n.º 0046302-018, lotada na SEMEC, de acordo com o que dispõe o art. 6º, I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c art. 40, §1º, III, "a", § 5º da CF/88 e art. 94 da Lei Municipal nº 8.466/2005, com proventos integrais e direito a paridade, pagos mensalmente no valor atualizado de R$ 7.211,79 (sete mil, duzentos e onze reais e setenta e nove centavos), assim discriminados:

Composição dos Proventos

VENCIMENTO BASE	R$- 1.450,34
JORNADA AGREGADA (30%)	R$- 435,10
AD. DE ESCOLARIDADE (60%)	R$- 1.131,26
GRAT. DE INCENTIVO (25%)	R$- 471,36
GRAT. DE MAGISTÉRIO (10%)	R$- 188,54
GRAT. DE INCENTIVO (40%)	R$- 754,18
REGÊNCIA DE CLASSE (20%)	R$- 377,08
TRIÊNIO (50%)	R$- 2.403,93
TOTAL DOS PROVENTOS	R$- 7.211,79

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS

SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 05 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0363/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que o requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício de aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 346/2023-PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo n.º 1026/2017-SEMMA.

R E S O L V E :
APOSENTAR o servidor SALOMÃO MOURA DOS SANTOS no cargo de Agente de Serviços Urbanos – AUX. 02 – REF. 02, matrícula n.º 0084956-020, lotado na SEMMA, de acordo com o que dispõe o artigo 3°, I, II, III e § único da Emenda Constitucional nº 47/2005 e art. 97 da Lei Municipal nº 8.466 de 2005, com proventos integrais e direito à paridade, pagos mensalmente no valor atualizado de R$ 1.813,47 (um mil, oitocentos e treze reais e quarenta e sete centavos), assim discriminados:

Composição dos Proventos

VENCIMENTO BASE	R$- 1.007,48
ADICIONAL DE TURNO (20%)	R$- 201,50
TRIÊNIO (50%)	R$- 604,49
TOTAL DOS PROVENTOS	R$- 1.813,47

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 05 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0364/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que a requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício de aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº 343/2023 – PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo n.º 7421/2015 – AMAE/PMB e 2019.04.19416P – SISPREV – IPMB.

R E S O L V E :
APOSENTAR a servidora ANTONIO FERREIRA BAHIA no cargo de AJUDANTE DE OPERADOR - MOTORISTA; matrícula n.º 0290394-023, CPF: 117.443.322-15, de acordo com o que dispõe o artigo 3° da EC 47/05 c/c os artigos 62, II, "c", 80, §1°, XII e 125 da Lei Municipal n° 7.502/90; art. 4°, 2°§ da Lei 7.952/99 c/c art. 1° da Lei 8.306/2004 com proventos integrais e com paridade, caso aprovado o pleito, no valor bruto de R$ 1.966,05 (um mil, novecentos e sessenta e seis reais e cinco centavos), assim discriminados:

Composição dos Proventos

VENCIMENTO BASE	R$ 1.278,60
TRIÊNIO (60%)	R$ 610,15
ADICIONAL NOTURNO (média)	R$ 77,30
TOTAL DOS PROVENTOS	R$ 1.966,05

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 05 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0365/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que a requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício de aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 360/2023-PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo n.º 20136/2021 SESMA.

R E S O L V E :
APOSENTAR a servidora MARIA DA CONSOLAÇÃO MONTEIRO DA SILVA, ocupante do cargo de Categoria Funcional de Nutricionista NS. 27 – REF. 21, matrícula n.º 0078760-011, lotada na SESMA, de acordo com o que dispõe o artigo 3°, I, II, III e § único da Emenda Constitucional nº 47/2005 e art. 97 da Lei Municipal nº 8.466 de 2005, com proventos integrais e direito à paridade, pagos mensalmente no valor atualizado de R$ 2.921,69 (dois mil, novecentos e vinte e um reais e sessenta e nove centavos), assim discriminados:

Composição dos Proventos

VENCIMENTO BASE	R$- 1.007,48
ADICIONAL DE ESCOLARIDADE (100%)	R$- 1.007,48
TRIÊNIO (45%)	R$- 906,73
TOTAL DOS PROVENTOS	R$- 2.921,69

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 05 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0366/2023-GP/IPMB

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que a requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício da aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 398/2023-PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo nº 2015.01.00463 P e Processo n.º 4475/2014-SEMEC, que conclui pelo direito ao benefício de aposentadoria;

R E S O L V E :
APOSENTAR COMPULSORIAMENTE a servidora MARIA DE NAZARE MONTEIRO DA SILVA no cargo de Professor Pedagógico, CPF nº 142.450.192-04, matrícula n.º 0160121-019, consoante o disposto no Art.40, §1º, inciso II da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/03 c/c o Art. 1º da Lei n.º 10.887/2004 e Art. 12, inciso II, da Lei Municipal n.º 8.466/2005, com proventos proporcionais a serem pagos mensalmente no valor de R$ 3.228,18 (três mil, duzentos e vinte e oito reais e dezoito centavos), assim discriminados:

Composição dos Proventos

VALOR MÉDIO APURADO	R$ 2.269,63
APLICAÇÃO DA PROPORCIONALIDADE (2269,63/10950)	R$ 1.878,71
TOTAL DOS PROVENTOS REAJUSTADOS	R$ 3.228,18

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 05 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA N.º 0367/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que a requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício da aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 664/2022-PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo n.º 4466/2012-SEMEC, que conclui pelo direito ao benefício da aposentadoria;

R E S O L V E :
APOSENTAR a servidora MARIA DE NAZARÉ VILHENA no cargo de PROFESSOR PEDAGÓGICO - REF. 03 - Matrícula nº 0039390-012, consoante o disposto no art. 3º da Emenda Constitucional n.º 47/2005, art. 97 da Lei Municipal n.º 8.466/2005 c/c os arts. 13 e 36 II e parágrafo único da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, a serem pagos mensalmente no valor de R$ 11.869,59 (onze mil, oitocentos e sessenta e nove reais e cinquenta e nove centavos), assim discriminados:

Composição dos Proventos

VENCIMENTO-BASE	R$ 1.450,34
JORNADA DE TRABALHO AGREGADA (140%)	R$ 2.030,48
ADICIONAL DE ESCOLARIDADE (60%)	R$ 2.088,49
GRATIFICAÇÃO DE REGÊNCIA DE CLASSE (20%)	R$ 696,16
GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO (40%)	R$ 1.392,33
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (55%)	R$ 4.211,79
TOTAL DOS PROVENTOS	R$ 11.869,59

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 05 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0368/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que a requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício da aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 374/2021-PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo n.º 22750/2016-SEMEC, que conclui pelo direito ao benefício da aposentadoria;

R E S O L V E :
APOSENTAR a servidora IZABEL CRISTINA RAIOL AMORAS LIMA no cargo de PROFESSOR LICENCIADO PLENO - REF. 11 - matrícula nº 0172464-013, consoante o que dispõe o Art. 6º da Emenda Constitucional n.º 41/2003 e Art. 94 da Lei Municipal n.º 8.466/2005 c/c o arts. 13 e 36, II, e Parágrafo único da Emenda Constitucional n.º 103/2019, com proventos integrais, a serem pagos mensalmente no valor de R$ 11.512,81 (onze mil, quinhentos e doze reais e oitenta e um centavos), assim discriminados:

Composição dos Proventos

VENCIMENTO-BASE	R$	1.450,34
JORNADA DE TRABALHO AGREGADA (140%)	R$	2.030,48
ADICIONAL DE ESCOLARIDADE (100%)	R$	3.480,82
GRATIFICAÇÃO DE REGÊNCIA DE CLASSE (20%)	R$	696,16
GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO (25%)	R$	870,21
ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (35%)	R$	2.984,80
TOTAL DOS PROVENTOS	R$	11.512,81

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 05 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0369/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que o requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício de aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 351/2023-PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo n.º 7946/2015-SESMA.

R E S O L V E :
APOSENTAR o servidor JOSÉ GETÚLIO DE LIMA no cargo de ocupante do cargo de Categoria Funcional de MÉDICO – NS. 24 – REF. 21, matrícula n.º 1880535-014, lotado na SESMA, de acordo com o que dispõe art. 40, §1º, III, "b" da Emenda Constitucional nº 41/2003 e art. 12, III, "b" da Lei n.º 8.466/2005, com proventos proporcionais e sem paridade, pagos mensalmente no valor de R$ 2.175,53 (dois mil centos e setenta e cinco reais e cinquenta e três centavos), assim descritos:

Proventos Proporcionais

MÉDIA CONTRIBUTIVA (754873,92 / 186) =	R$-	4.058,46
VALOR MÉDIO APURADO	R$	2.175,53
TOTAL DOS PROVENTOS ATUALIZADOS	R$-	2.175,53

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 05 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0370/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que o requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício da aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 740/2015-PJ/IPAMB, constante nos autos do Processo n.º 4484/2013-IPAMB, que conclui pelo direito ao benefício de aposentadoria;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 184/2023-PROJUR, constante nos autos dos Processos nos. 2022.126.1008881 e 2023.126.100396, que conclui pelo direito ao cancelamento do benefício de aposentadoria por invalidez;

R E S O L V E:
I- REVOGAR a Portaria n.º 1045/2015-GP/IPAMB, publicada no Diário Oficial do Município n.º 12.852 em 23 de julho de 2015, que concedeu o benefício de APOSENTADORIA POR INVALIDEZ a ÁLVARO AUGUSTO JORGE E SILVA com base no art. 37, incisos XVI, alínea "c" e XVII da Carta Constitucional de 1988 c/c o art. 181-B, §§1º e 2º do Decreto Federal n.º 3.048/99 c/c o art. 39 da Lei Municipal n.º 8.466/2005.

II – O presente ato vigorará na data de sua publicação com efeitos financeiros retroativos a 07.12.2022.
DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 05 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0373/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que a requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício de pensão, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 401/2023-PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo n°. 2022.07.22399P que opinou pela concessão do benefício;

R E S O L V E :
I - CONCEDER o benefício de PENSÃO POR MORTE de AMARO LOPES DE SOUSA, cf. Certidão de Óbito nº 0003544 19, aposentado deste Regime Próprio, nos termos da Portaria nº 0914/2014-GP/IPAMB, no cargo de Motorista, matrícula n° 0070777-020, à sua cônjuge, a Sra. ANA MARIA ALMEIDA DE SOUSA, CPF nº 587.377.662-87, consoante o disposto nos arts arts. 1º, 2º da Lei 8.466/2005, arts. 1º e 2º, I, e 10, I, "b", item 6 da lei nº 9.448/2019 e art. 40, §§ 7º e 8º da CF/88, cujos proventos serão sem paridade, no valor mensal atualizado de R$ 2.452,33 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e trinta e três centavos).

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros retroativos à data de cessação do LOAS, ocorrida em 15.03.2023.

III- Sem prejuízo das hipóteses legais de perda da qualidade de beneficiário, essa pensão será devida de forma indeterminada.
DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 10 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0376/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que a requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício de aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 403/2023-PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo n.º 9505/2019 – SEMEC e 2022.04.22394P.

R E S O L V E :
APOSENTAR a servidora ANTONIA ARAÚJO no cargo de Professor Licenciado Pleno, CPF nº 130.973.722-04, matrícula 0162256-019, de acordo com o que dispõe o Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c com o que dispõem os arts. 80 §1º, VIII e 94 da Lei Municipal nº 8.466/2005, com proventos integrais, pagos mensalmente no valor de R$ 12.182,86 (doze mil, cento e oitenta e dois reais e oitenta e seis centavos), assim discriminados:

Composição dos Proventos

VENCIMENTO	R$-	1.450,34
JORNADA AGREGADA (140%)	R$-	2.030,48
ADICIONAL DE ESCOLARIDADE (100%)	R$-	3.480,82
GRAT. DE INCENTIVO (20%)	R$-	696,16
REGÊNCIA DE CLASSE (20%)	R$-	696,16
GRATIFICAÇÃO DE MAGISTÉRIO (10%)	R$-	348,08
ADIC. POR TEMPO DE SERVIÇO – (TRIÊNIO - 40%)	R$-	3.480,82
TOTAL DOS PROVENTOS	R$-	12.182,86

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 10 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0377/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que a requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício de aposentadoria, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 409/2023-PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo n.º 263/2022 – FUNPAPA e 2022.04.22102 P.

R E S O L V E :
APOSENTAR a servidora EDNA LUCIA SILVA SANTOS no cargo de Educador de Rua, CPF nº 146.345.202-06, matrícula 0200417-010, de acordo com o que

dispõe o Art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005 c/c com o que dispõem os arts. 80 §1º, VII e 97 da Lei Municipal nº 8.466/2005, com proventos integrais, pagos mensalmente no valor de R$ 6.737,38 (seis mil, setecentos e trinta e sete reais e trinta e oito centavos), assim discriminados:

Composição dos Proventos

VENCIMENTO	R$- 2.169,85
ADICIONAL DE ESCOLARIDADE (60%)	R$- 1.301,91
GRAT. POR NAT. DE ATENDIMENTO – (GNAT - 50%)	R$- 1.084,92
ADIC. DE TURNO (20%)	R$- 433,97
ADIC. POR TEMPO DE SERVIÇO – (TRIÊNIO - 35%)	R$- 1.746,73
TOTAL DOS PROVENTOS	R$- 6.737,38

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 10 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0384/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que A requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício de pensão, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 427/2023-PROJUR/IPMB, devidamente acatado e constante nos autos do Processo n°. 2023.07.02389P que opinou pela concessão do benefício;

R E S O L V E :
I-CONCEDER o benefício de PENSÃO POR MORTE de VILMA LÚCIA DA COSTA LIMA, cf. Certidão de Óbito nº 0180981 98, aposentada desta PMB, conforme Portaria nº 056/99-GABS, no cargo de Professor Pedagógico, matrícula nº 0037150-014, ao seu cônjuge, o Sr. JOSÉ MARIA COSTA LIMA, CPF nº 008.041.852-04, consoante os arts. 1º e 2º da Lei 8.466/2005, arts. 1º e 2º, I; art. 10, VII, "b", item 6; art. 6º, I, todos da lei nº 9.448/2019, e art. 40, §§ 7º e 8º da CF/88 com redação dada pela E.C. nº 41/2003, e, ainda, o art. 24, §2°, I da EC n° 103/2019, cujos proventos serão com paridade no valor mensal atualizado de R$ 8,733.53 (oito mil, setecentos e trinta e três reais e cinquenta e três centavos).

II-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros retroativos à data do óbito, ocorrido em 25.02.2023.

III-Sem prejuízo das hipóteses legais de perda da qualidade de beneficiário, essa pensão será devida de forma indeterminada.
DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 12 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

PORTARIA Nº 0385/2023-GP/IPMB

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando que a Requerente se habilitou através dos documentos necessários ao benefício de pensão, atendendo aos critérios exigidos em Lei;

Considerando os termos do Parecer Jurídico n.º 426/2023, devidamente acatado e Processo n° 2022.07.22541P – SISPREV – IPMB, que opinou pela concessão do benefício, e o processo 1032/2022 DP, que lhe originou;

R E S O L V E :
I - CONCEDER o benefício de PENSÃO POR MORTE de BENEDITO FERREIRA MACIEL, cf. Certidão de Óbito nº 0010515-71; ex servidor desta PMB através da Portaria Nº 1596/2014-GP/IPAMB, matrícula n° 2.201/95-GABS e CPF:033.012.572-91 a sua beneficiária cônjuge MARIA GOMES MACIEL, CPF: 221.818.652-72; consoante o disposto nos arts. 1º, 2º da Lei 8.466/2005; arts. 1º e 2º,I, IV, "a", 4° e 10, IV, da lei nº 9.448/2019; art. 40, §8º da CF/88, cujos proventos totalizam o valor de R$ 1.876,40 (um mil, oitocentos e setenta e seis reais e quarenta centavos);

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros retroativos a partir da cessação do benefício concedido pelo INSS/LOAS: 05/01/2023;

III – Sem prejuízo das hipóteses legais de perda da qualidade de beneficiário, essa pensão será devida por período indeterminado ao cônjuge.
DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, 12 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

ATO DE RECONHECIMENTO Nº 0053/2023-GAB/IPMB

A PRESIDENTA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o contido no artigo 7º § 3º da Lei 8.466, de 30.11.05;

Considerando o Processo nº 572/2023-DP (SISPREV: 2023.126.401622PA);

Considerando que o dependente já encontra-se inscrito, na condição de companheiro.

R E S O L V E :
RECONHECER para efeitos PREVIDENCIÁRIOS a UNIÃO ESTÁVEL havido entre CLOTILDE DE LIMA FERREIRA (matrícula nº 0041785-029) e ANTÔNIO JOÃO CORREA MORAES (CPF.: 050.665.302-15) tendo em vista o atendimento dos requisitos legais para a comprovação da União Estável e concessão de direitos relativos à Previdência e mantidos pelo Regime Próprio de Previdência Social dos servidores municipais de Belém, através do IPMB.
DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Belém, 18 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

ATO DE RECONHECIMENTO Nº 0055/2023-GAB/IPMB

A PRESIDENTA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o contido no artigo 7º § 3º da Lei 8.466, de 30.11.05;

Considerando o Processo nº 366/2023-DP (SISPREV: 2023.42.301112PA);

Considerando os termos do parecer nº450/2023-PROJUR/IPMB, devidamente ratificado.

R E S O L V E :
RECONHECER para efeitos PREVIDENCIÁRIOS a UNIÃO ESTÁVEL havido entre LANA EMÍLIA ALMEIDA ROSAS, solteira, (matrícula nº 0382795-016) e RODRIGO DOS SANTOS RODRIGUES, solteiro, (CPF.: 666.065.002-49) tendo em vista o atendimento dos requisitos legais para a comprovação da União Estável e concessão de direitos relativos à Previdência e mantidos pelo Regime Próprio de Previdência Social dos servidores municipais de Belém, através do IPMB.
DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Belém, 19 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

ATO DE RECONHECIMENTO Nº 0056/2023-GAB/IPMB

A PRESIDENTA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o contido no artigo 7º § 3º da Lei 8.466, de 30.11.05;

Considerando o Processo nº 367/2023-DP (SISPREV: 2023.42.301113PA);

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº468/2023-PROJUR/IPMB, devidamente ratificado.

R E S O L V E :
RECONHECER para efeitos PREVIDENCIÁRIOS, a UNIÃO ESTÁVEL havido entre RODRIGO DOS SANTOS RODRIGUES (matrícula nº 0408689-013) e LANA EMÍLIA ALMEIDA ROSAS (CPF.: 745.777.272-34) tendo em vista o atendimento dos requisitos legais para a comprovação da União Estável e concessão de direitos relativos à Previdência e mantidos pelo Regime Próprio de Previdência Social dos servidores municipais de Belém, através do IPMB.
DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Belém, 19 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

ATO DE RECONHECIMENTO Nº 0058/2023-GAB/IPMB

A PRESIDENTA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o contido no artigo 7º § 3º da Lei 8.466, de 30.11.05;

Considerando o Processo nº 470/2023-DP (SISPREV: 2023.42.301342PA);

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº467/2023-PROJUR/IPMB, devidamente ratificado.

R E S O L V E :
RECONHECER para efeitos PREVIDENCIÁRIOS, a UNIÃO ESTÁVEL havido entre LUIZ ALBERTO BRITO DA SILVA, brasileiro, divorciado, matrícula nº 0207438-013 e ANA CRISTINA MORAES RESQUE, brasileira, solteira, CPF.: 612.616.962-04, tendo em vista o atendimento dos requisitos legais para a comprovação da União Estável e concessão de direitos relativos à Previdência e mantidos pelo Regime Próprio de Previdência Social dos servidores municipais de Belém, através do IPMB.
DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Belém, 24 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

ATO DE RECONHECIMENTO Nº 0059/2023-GAB/IPMB

A PRESIDENTA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o contido no artigo 7º § 3º da Lei 8.466, de 30.11.05;

Considerando o Processo nº 363/2023-DP (SISPREV: 2023.42.301104PA);

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº449/2023-PROJUR/IPMB, devidamente ratificado.

R E S O L V E :
RECONHECER para efeitos PREVIDENCIÁRIOS, a UNIÃO ESTÁVEL havido entre ROBERTO DE SOUZA TOBIAS, brasileiro, divorciado, matrícula nº 0076090-019 e CÂNDIDA DO SOCORRO CONTE DE ALMEIDA, brasileiro, solteira, CPF: 129.330.152-34, tendo em vista o atendimento dos requisitos legais para a comprovação da União Estável e concessão de direitos relativos à Previdência e mantidos pelo Regime Próprio de Previdência Social dos servidores municipais de Belém, através do IPMB.
DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Belém, 24 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

ATO DE RECONHECIMENTO Nº 0060/2023-GAB/IPMB

A PRESIDENTA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o contido no artigo 7º § 3º da Lei 8.466, de 30.11.05;

Considerando o Processo nº 409/2023-DP (SISPREV: 2023.42.301210PA);

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº471/2023-PROJUR/IPMB, devidamente ratificado.

R E S O L V E :
RECONHECER para efeitos PREVIDENCIÁRIOS, a UNIÃO ESTÁVEL havido entre ROBERTA DE OLIVEIRA MOREIRA, brasileira, solteira, matrícula nº 1877208-016 e RODRIGO GONÇALVES CORDEIRO, brasileiro, solteiro, CPF: 352.357.302-59, tendo em vista o atendimento dos requisitos legais para a comprovação da União Estável e concessão de direitos relativos à Previdência e mantidos pelo Regime Próprio de Previdência Social dos servidores municipais de Belém, através do IPMB.
DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Belém, 24 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

ATO DE RECONHECIMENTO Nº 0061/2023-GAB/IPMB

A PRESIDENTA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o contido no artigo 7º § 3º da Lei 8.466, de 30.11.05;

Considerando o Processo nº 258/2023-DP (SISPREV: 2023.42.200821PA);

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº298/2023-PROJUR/IPMB, devidamente ratificado.

R E S O L V E :
RECONHECER para efeitos PREVIDENCIÁRIOS, a UNIÃO ESTÁVEL havido entre GEMILSON MARQUES DE CARVALHO, brasileiro, solteiro, matrícula nº 0026123-045 e ANA CLÁUDIA PARENTE PINHEIRO, brasileira, solteira, CPF: 373.067.662-87, tendo em vista o atendimento dos requisitos legais para a comprovação da União Estável e concessão de direitos relativos à Previdência e mantidos pelo Regime Próprio de Previdência Social dos servidores municipais de Belém, através do IPMB.
DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Belém, 24 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

ATO DE RECONHECIMENTO Nº 0064/2023-GAB/IPMB

A PRESIDENTA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o contido no artigo 7º § 3º da Lei 8.466, de 30.11.05;

Considerando o Processo nº 598/2023-DP (SISPREV: 2023.42.401681PA);

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº477/2023-PROJUR/IPMB, devidamente ratificado.

R E S O L V E :
RECONHECER para efeitos PREVIDENCIÁRIOS, a UNIÃO ESTÁVEL havido entre ANA MARIA BARBOSA DA SILVA, brasileira, divorciada, matrícula nº 0057312-010 e MARCELO LAMEGO E SILVA, brasileiro, solteiro, CPF: 617.748.042-04, tendo em vista o atendimento dos requisitos legais para a comprovação da União Estável e concessão de direitos relativos à Previdência e mantidos pelo Regime Próprio de Previdência Social dos servidores municipais de Belém, através do IPMB.
DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Belém, 26 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

ATO DE RECONHECIMENTO Nº 0065/2023-GAB/IPMB

A PRESIDENTA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o contido no artigo 7º § 3º da Lei 8.466, de 30.11.05;

Considerando o Processo nº 592/2023-DP (SISPREV: 2023.42.401668PA);

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº476/2023-PROJUR/IPMB, devidamente ratificado.

R E S O L V E :
RECONHECER para efeitos PREVIDENCIÁRIOS, a UNIÃO ESTÁVEL havido entre ANA IDALINA TENÓRIO PIEDADE, brasileira, solteira, matrícula nº 1871528-019 e ALINE DO VALE RODRIGUES, brasileiro, solteira, CPF: 463.654.512-53, tendo em vista o atendimento dos requisitos legais para a comprovação da União Estável e concessão de direitos relativos à Previdência e mantidos pelo Regime Próprio de Previdência Social dos servidores municipais de Belém, através do IPMB.
DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Belém, 26 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

ATO DE RECONHECIMENTO Nº 0066/2023-GAB/IPMB

A PRESIDENTA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o contido no artigo 7º § 3º da Lei 8.466, de 30.11.05;

Considerando o Processo nº 597/2023-DP (SISPREV: 2023.42.401680PA);

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº482/2023-PROJUR/IPMB, devidamente ratificado.

R E S O L V E :
RECONHECER para efeitos PREVIDENCIÁRIOS, a UNIÃO ESTÁVEL havido entre CLEONICE DE SOUZA CARMO, brasileira, divorciada, matrícula nº0017710-014 e LINALDO ALVES DA SILVA, brasileiro, solteiro, CPF: 371.353.414-49, tendo em vista o atendimento dos requisitos legais para a comprovação da União Estável e concessão de direitos relativos à Previdência e mantidos pelo Regime Próprio de Previdência Social dos servidores municipais de Belém, através do IPMB.
DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Belém, 26 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

ATO DE RECONHECIMENTO Nº 0067/2023-GAB/IPMB

A PRESIDENTA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o contido no artigo 7º § 3º da Lei 8.466, de 30.11.05;

Considerando o Processo nº 362/2023-DP (SISPREV: 2023.42.301103PA);

Considerando os termos do Parecer Jurídico nº402/2023-PROJUR/IPMB, devidamente ratificado.

R E S O L V E :
RECONHECER para efeitos PREVIDENCIÁRIOS, a UNIÃO ESTÁVEL havido entre CANDIDA DO SOCORRO CONTE DE ALMEIDA, brasileira, solteira, matrícula nº2006960-010 e ROBERTO DE SOUZA TOBIAS, brasileiro, divorciado, CPF: nº 061.026.972-00, tendo em vista o atendimento dos requisitos legais para a comprovação da União Estável e concessão de direitos relativos à Previdência e mantidos pelo Regime Próprio de Previdência Social dos servidores municipais de Belém, através do IPMB.
DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
Belém, 26 de abril de 2023.

EDNA MARIA SODRÉ D'ARAÚJO
Presidenta do IPMB

INSTIT. DE ASSIST. À SAÚDE DOS SERVID. PUBLIC. DO MUNIC. DE BELÉM - IASB

PORTARIA Nº 0224/2023 - CGP/ IASB, DE 19 DE ABRIL DE 2023.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM-IASB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Nº. 743/2022-PMB, de 09 de março de 2022, publicado no DOM nº. 14.436, de 09/03/2022; e

Considerando a Portaria GP N.º 0608/2021 – CGP/IASB, de 19 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial do Município de Belém Nº 14.375, que autorizou o afastamento da servidora infra mencionada por 30 (trinta) dias restantes de Licença Prêmio referente ao triênio 2015/2018, no período de 03/01/2022 a 01/02/2022;

Considerando, também, a Portaria Nº 0511/2022 - CGP/ IASB, de 20 de setembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Município de Belém Nº 14.565, que concedeu à referida servidora o direito a 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio referente aos triênios 2018/2021;

Considerando os termos do Processo nº 000002498/2023-IASB, de 23/03/2023 e manifestação da chefia imediata.

R E S O L V E:
Art. 1º - OFICIALIZAR o afastamento da servidora OSENETE BATISTA DA SILVA CARVALHO, matrícula nº 2030748-042, por 30 (trinta) dias de Licença Prêmio referente ao triênio 2018/2021, no período de 27/03/2023 a 25/04/2023, restando-lhe 30 (trinta) dias.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Presidente IASB

PORTARIA Nº 0225/2023 - CGP/ IASB, DE 19 DE ABRIL DE 2023.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM-IASB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Nº. 743/2022-PMB, de 09 de março de 2022, publicado no DOM nº. 14.436, de 09/03/2022; e

Considerando a Portaria GP Nº 0698/2017 - DRH/IPAMB, de 23 de maio de 2017, que concedeu ao servidor infra mencionado o direito a 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio referente ao triênio 2012/2015;

Considerando os termos do Processo nº 000002926/2023-IASB, 05/04/2023, e manifestação favorável da chefia imediata.

R E S O L V E:
Art. 1º- AUTORIZAR o afastamento do servidor CLAUDIO RODRIGUES DOS SANTOS, matrícula nº 0354848-020, por 30 (trinta) dias de Licença Prêmio referente ao triênio 2012/2015, no período de 02/05/2023 a 31/05/2023, restando- lhe 30 (trinta) dias.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Presidente IASB

PORTARIA Nº 0226/2023 - CGP/ IASB, DE 19 DE ABRIL DE 2023.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM-IASB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Nº. 743/2022-PMB, de 09 de março de 2022, publicado no DOM nº. 14.436, de 09/03/2022; e

Considerando a PORTARIA GP N.º 0483/2022 – CGP/IASB, DE 08 DE SETEMBRO DE 2022, publicada no Diário Oficial do Município de Belém Nº 14.561, que oficializou o usufruto de 30 (trinta) dias de Licença Prêmio à servidora infra mencionada, referente ao triênio 2013/2016, no período de 13/06/2022 a 12/07/2022, restando-lhe 90 (noventa) dias referentes aos triênios 2013/2016 e 2016/2019;

Considerando, também, a PORTARIA Nº 0722/2022 - CGP/ IASB, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022, publicada no Diário Oficial do Município de Belém Nº 14.619, que concedeu à servidora o direito a 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio, referentes ao triênios 2019/2022;

Considerando os termos do Processo nº 00003421/2023-IASB, 18/04/2023, e manifestação favorável da chefia imediata.

R E S O L V E:
Art. 1º- AUTORIZAR o afastamento da servidora BIANCA ANGELICA BORGES DOS SANTOS, matrícula nº 0400980-029, por 30 (trinta) dias restantes de Licença Prêmio referentes ao triênio 2013/2016, no período de 18/05/2023 a 16/06/2023, restando-lhe 120 (cento e vinte) dias.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Presidente IASB

PORTARIA Nº 0228/2023 - CGP/ IASB, DE 25 DE ABRIL DE 2023.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM-IASB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Nº. 743/2022-PMB, de 09 de março de 2022, publicado no DOM nº. 14.436, de 09/03/2022; e

Considerando os termos do Parecer nº 890/2023/PROJUR/IASB, de 20/04/2023, constante nos autos do Processo Nº 00002330/2023-IASB.

R E S O L V E:
Art. -1º AUTORIZAR, com data retroativa a 20 de março de 2023, nos termos do art. 18 da Lei Orgânica do Município de Belém e art. 169 da Lei Municipal nº 7.502 de 20/12/1990, o afastamento da servidora MARIA SUELI DA SILVA, matrícula nº 0152528- 024, das atividades do cargo de Médico para fins de aguardo da finalização do seu Processo de Aposentadoria de nº Processo GDOC nº 000011054/2022, de 19/12/2022.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Presidente IASB

PORTARIA GP Nº 0229/2023 – CGP/IASB, DE 25 DE ABRIL DE 2023.

CONCEDER FÉRIAS

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM-IASB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Nº. 743/2022-PMB, de 09 de março de 2022, publicado no DOM nº. 14.436, de 09/03/2022; e

Considerando o que dispõe o art. 117 da Lei nº 7.512, de 20 de dezembro de 1990.

R E S O L V E:
Art. 1º – CONCEDER férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, referente ao mês de maio de 2023.

PAF/Processo	MATRICULA	NOME	AQUISITIVO	CONCESSIVO
PROC. 2032/2023	1903411- 030	CELSO RICARDO DA SILVA CORREIA	05/03/2022 - 04/03/2023	02/05/2023 A 31/05/2023
PROC. 1770/2023	0553123- 017	DANILO MALATO SANTOS	20/10/2021- 19/10/2022	15/05/2023 A 29/05/2023; E 16/08/2023 A 30/08/2023.
Programação Anual de Férias-PAF/2023	535427 -026	ELIANE SABBA LOPES	01/05/2022 - 30/04/2023	02/05/2023 A 31/05/2023
Programação Anual de Férias-PAF/2023	102121-028	HERNANDES FERNANDES DA SILVA	02/04/2022 - 01/04/2023	02/05/2023 A 31/05/2023
PROC. 10666/2022	0343307- 030	LAIS ARAUJO CESAR	18/06/2021 - 17/06/2022	22/05/2023 A 20/06/2023
PROC. 1910/2023	1901313 -023	LUCIANE PEREIRA FERREIRA	19/04/2022 - 18/04/2023	02/05/2023 A 31/05/2023
Programação Anual de Férias-PAF/2023	101893 -027	MARCELO BANDEIRA COELHO DIAS	02/05/2022 - 01/05/2023	02/05/2023 A 31/05/2023
Programação Anual de Férias-PAF/2023	1849000 -031	MAURO FERNANDO COUTO DE MAGALHAES	22/04/2022 - 21/04/2023	02/05/2023 A 31/05/2023
Programação Anual de Férias-PAF/2023	1903543- 026	RONILSON TEXEIRA GUIMARAES	26/02/2022 - 25/02/2023	02/05/2023 A 31/05/2023
Programação Anual de Férias-PAF/2023	0101010- 028	WALDEMAR LUCIVAL GONZAGA BORGES	01/05/2022 - 30/04/2023	02/05/2023 A 31/05/2023

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Presidente IASB

PORTARIA Nº 0230/2023 - CGP/ IASB, DE 26 DE ABRIL DE 2023.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM-IASB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Nº. 743/2022-PMB, de 09 de março de 2022, publicado no DOM nº. 14.436, de 09/03/2022; e

Considerando a Portaria GP Nº 0476/2022- CGP/IASB, de 01 de setembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Município de Belém Nº 14.557, que autorizou o afastamento da servidora infra mencionada por 30 (trinta) dias de Licença Prêmio referente ao triênio 2016/2019 no período de 03/10/2022 a 01/11/2022, restando-lhe 30 (trinta) dias;

Considerando os termos do Processo nº 00002612/2023-IASB, 27/03/2023, e manifestação favorável da chefia imediata.

R E S O L V E:
Art. 1º- AUTORIZAR o afastamento da servidora MARILIA BARBOSA SANTOS, matrícula nº 0102601-020, por 30 (trinta) dias restante de Licença Prêmio referente ao triênio 2016/2019, no período de 02/05/2023 a 31/05/2023.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Presidente IASB

PORTARIA Nº 0231/2023 - CGP/ IASB, DE 26 DE ABRIL DE 2023.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM-IASB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Nº. 743/2022-PMB, de 09 de março de 2022, publicado no DOM nº. 14.436, de 09/03/2022; e

Considerando os termos do Parecer nº 851/2023/PROJUR/IASB, de 18/04/2023, constante nos autos do Processo nº 00003290/2023-IASB, 14/04/2023.

R E S O L V E:
Art. 1º- CONCEDER, nos termos do art. 111 da Lei Municipal Nº 7.502/90, de 20.12.1990, à servidora ANDREZA BEZERRA DO NASCIMENTO, matrícula nº 0487040-015, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Saúde Bucal, o direito a 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio referentes ao triênio 02/09/2019 a 01/09/2022 (2019/2022).
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Presidente IASB

PORTARIA Nº 0232/2023 - CGP/ IASB, DE 26 DE ABRIL DE 2023.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM-IASB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Nº. 743/2022-PMB, de 09 de março de 2022, publicado no DOM nº. 14.436, de 09/03/2022; e

Considerando a Portaria Nº 0624/2022 - CGP/IASB, de 04 de novembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Município de Belém Nº 14.595, que concedeu à servidora infra mencionada o direito a 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio referente aos triênios 2019/2022;

Considerando os termos do Processo Nº 00003652/2023-IASB, de 24/04/2023; e manifestação favorável da chefia imediata.

R E S O L V E:
Art. 1º - AUTORIZAR o afastamento da servidora NILCILENY LUZ SILVA, matrícula nº 0490440-010, por 30 (trinta) dias de Licença Prêmio referente ao triênio 2019/2022, no período de 12/06/2023 a 11/07/2023, restando-lhe 30 (trinta) dias.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Presidente IASB

PORTARIA GP N.º 0233/2023 – CGP/IASB, DE 26 DE ABRIL 2023.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM-IASB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Nº. 743/2022-PMB, de 09 de março de 2022, publicado no DOM nº. 14.436, de 09/03/2022; e

Considerando a Inspeção médica realizada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém- IPMB/Departamento de Previdência – Coordenadoria de Perícia Médica e Social; e o resultado do Exame Médico/Laudo Nº 527/2023, de 19/04/2023.

R E S O L V E:
Art. 1º - OFICIALIZAR, nos termos do art. 95, 96 da Lei nº 7.502/1990, o afastamento do servidor RONALDO CASTRO DE OLIVEIRA, matrícula nº 0102466-033, ocupante do cargo de Assistente de Administração, por motivo de Licença para Tratamento de Saúde, por incapacidade para o trabalho no período de 27/03/2023 a 10/04/2023.
REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Presidente IASB

PORTARIA Nº 0234/2023 - CGP/ IASB, DE 26 DE ABRIL DE 2023.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM-IASB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Nº. 743/2022-PMB, de 09 de março de 2022, publicado no DOM nº. 14.436, de 09/03/2022;

Considerando a Portaria Nº 0050/2023 - CGP/ IASB, de 23 de janeiro de 2023 publicadas no Diário Oficial do Município de Belém Nº 14.645, que suspendeu por necessidade de serviço, o gozo de férias da servidora Andrea Reis de Almeida, matrícula nº 0514438- 010, referente ao período aquisitivo 01/01/2022 a 31/12/2022 (concedidas para o período de 02/01/2023 a 31/01/2023, por meio da Portaria GP Nº 0749/2022– CGP/IASB, de 27/12/2022, publicada no DOM Nº. 14.630) para usufruto posterior;

Considerando os termos do Memorando Nº 013/2023- CAS/DEAS/IASB, de 19/04/2023, constante nos autos do processo n°3455/2023.

R E S O L V E:
Art. 1º- CONCEDER gozo de 15 (quinze) dias de férias, no período de 02/05/2023 a 16/05/2023, à servidora ANDREA REIS DE ALMEIDA, referente ao período aquisitivo 01/01/2022 a 31/12/2022, restando-lhe 15 (quinze) dias para usufruto posterior.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Presidente IASB

ERRATA DOS EXTRATOS DAS NOTAS DE EMPENHO Nº 000618/2023 E Nº 000619/2023.
Processo Administrativo nº nº: 9754/2022.

Retifica-se os Extratos das NOTAS DE EMPENHO Nº 000618/2023 e Nº 000619/2023, publicados no Diário Oficial do Município de Belém, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, Considerando erro na grafia:

Onde se lê:
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA À IMPLEMENTAÇÃO DA SALA DE FISIOTERAPIA

Leia se:
AQUISIÇÃO DE APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA À IMPLEMENTAÇÃO DA SALA DE FISIOTERAPIA
Belém/PA, 27 de abril de 2023.

JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Presidente do IASB

SUPERINT. EXECUT. DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico SRP nº. 010/2023 – CPL/SEMOB
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GRUPOS SEMAFÓRICOS, COLUNAS E BRAÇOS DE AÇO, CONTROLADORES DE TRÁFEGO E MATERIAIS ELÉTRICOS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMOB.
Tipo: Menor Preço por Lote
Empresa(s) Vencedora(s): TERRA SINALIZAÇÃO VIÁRIA LTDA
CNPJ/MF N° 11.716.447/0001-88
Oferta de Preços (R$): 1.069.292,00 (um milhão sessenta e nove mil duzentos e noventa e dois reais).
Empresa(s) Vencedora(s): NEWSTECH TECNOLOGIA E COMÉRCIO LTDA
CNPJ/MF N° 23.806.552/0001-97
Oferta de Preços (R$): 1.019.000,00 (um milhão e dezenove mil reais).
Empresa(s) Vencedora(s): NEVES SERVIÇOS E COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA
CNPJ/MF N° 37.302.054/0001-11
Oferta de Preços (R$): 141.050,00 (cento e quarenta e um mil e cinquenta reais).

Ana Valéria Ribeiro Borges
Superintendente

FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII - FUNPAPA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº. 006/2023

PARTES:	FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA TOPO ENGENHARIA EIRELI - EPP
OBJETO:	PROMOVER A COOPERAÇÃO ENTRE OS PARTÍCIPES, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES ARTICULADAS PARA INCLUSÃO SÓCIO-PRODUTIVA DE ADOLESCENTES E JOVENS EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM REGIME ABERTO, DO MUNICÍPIO DE BELÉM, NA FAIXA ETÁRIA ENTRE 14 A 22 ANOS DE IDADE, ATENDIDOS NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA FUNPAPA, OFERECENDO-LHES A OPORTUNIDADE DA PRIMEIRA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, POR MEIO DE CONTRATO DE APRENDIZAGEM.
VIGÊNCIA:	17/04/2023 A 16/04/2024
ASSINATURAS:	FUNPAPA: ALFREDO CARDOSO COSTA TOPO ENGENHARIA EIRELI-EPP – SILVIO CHAMIE CHADY
DATA DE ASSINATURA:	17/04/2023

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº. 007/2023

PARTES:	FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII -FUNPAPA TRANSPORTES BERTOLINI LTDA
OBJETO:	PROMOVER A COOPERAÇÃO ENTRE OS PARTÍCIPES, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES ARTICULADAS PARA INCLUSÃO SÓCIO-PRODUTIVA DE ADOLESCENTES E JOVENS EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM REGIME ABERTO, DO MUNICÍPIO DE BELÉM, NA FAIXA ETÁRIA ENTRE 14 A 22 ANOS DE IDADE, ATENDIDOS NOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA FUNPAPA, OFERECENDO-LHES A OPORTUNIDADE DA PRIMEIRA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, POR MEIO DE CONTRATO DE APRENDIZAGEM.
VIGÊNCIA:	18/04/2023 A 17/04/2024
ASSINATURAS:	FUNPAPA: ALFREDO CARDOSO COSTA TRANSPORTES BERTOLINI LTDA – LEONARDO LEVY FERREIRA DOS SANTOS
DATA DE ASSINATURA:	18/04/2023

ATA DE INSTALAÇÃO
Processo nº 0982/2023

Aos doze dias do mês de abril de dois mil e vinte e três, no Centro Dia de Referência para Pessoas com Deficiência/FUNPAPA, sito à Tv. 09 de Janeiro, nº 1692 - São Brás. Entre Gentil Bitencourt e Av. Conselheiro Furtado, no município de Belém, doravante a Sede da Comissão, reuniu-se a Comissão Sindicante designada pela Portaria nº. 100/2023, de 08/02/2023, publicada no Diário Oficial do Município de Belém, nº.14.665, de 27/03/2023, página nº. 14, estando presentes os servidores, Silvia de Jesus Martins da Silva, matrícula nº 0465232-019, Assistente Social e Danilo Dalmácio dos Anjos, matrícula nº 0480398-011, assistente administrativo, membros da comissão, sendo o primeiro como presidente e segundo como secretário, ambos estáveis, em exercício na Fundação Papa João XXIII - FUNPAPA, instalando-se os trabalhos da Comissão de Sindicância, para apurar as irregularidades apontadas no memorando nº 031/2023/CRAS Barreiro, constante no processo nº 0982/2023. E para constar foi lavrado o presente termo, que vai assinado pela senhora presidente e pelo secretário da comissão nomeada.
Belém, 12 de abril de 2023

SILVIA DE JESUS MARTINS DA SILVA
Presidente

DANILO DALMÁCIO DOS ANJOS
Secretário

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM - FUMBEL

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO – FUMBEL
CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADM. Nº 2388/2022
NOTA DE EMPENHO: 894/2022

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM – FUMBEL.
CONTRATADA: VANESSA MARIA BAIA DE ALMEIDA.

FUNDAMENTO LEGAL: ARTS. 74, IV e 78, I e 79, I da LEI FEDERAL N° 14.133/2021.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO CREDENCIADA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNÇÃO PROG.: 2.08.32.13.392.0005
PROJETO ATIVIDADE: 2273
ELEMENTO DE DESPESA: 3390390000
SUB-AÇÃO: 004 – TAREFA: 001
FONTE: 1500000000
FUNDO FINANCEIRO: 999
BELÉM (PA), 28 DE DEZEMBRO DE 2022

MICHEL PINHO SILVA
PRESIDENTE DA FUMBEL

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO – FUMBEL
CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADM. Nº 0068/2023
NOTA DE EMPENHO: 0051/2023

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM – FUMBEL.
CONTRATADO: DAVID HERIVELTON SANTOS ZACARIAS.
FUNDAMENTO LEGAL: ARTS. 74, IV e 78, I e 79, I da LEI FEDERAL N° 14.133/2021.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO CREDENCIADA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNÇÃO PROG.: 2.08.32.13.392.0005
PROJETO ATIVIDADE: 2273
ELEMENTO DE DESPESA: 3390360000
SUB-AÇÃO: 004 – TAREFA: 002
FONTE: 1500000000
FUNDO FINANCEIRO: 999
BELÉM (PA), 09 DE JANEIRO DE 2023

MICHEL PINHO SILVA
PRESIDENTE DA FUMBEL

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO – FUMBEL
CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADM. Nº 0100/2023
NOTA DE EMPENHO: 0050/2023

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM – FUMBEL.
CONTRATADO: FABRICIO DE JESUS LEAL DA COSTA.
FUNDAMENTO LEGAL: ARTS. 74, IV e 78, I e 79, I da LEI FEDERAL N° 14.133/2021.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO CREDENCIADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNÇÃO PROG.: 2.08.32.13.392.0005
PROJETO ATIVIDADE: 2273
ELEMENTO DE DESPESA: 3390390000
SUB-AÇÃO: 004 – TAREFA: 001
FONTE: 1500000000
FUNDO FINANCEIRO: 999
BELÉM (PA), 09 DE JANEIRO DE 2023

MICHEL PINHO SILVA
PRESIDENTE DA FUMBEL

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO – FUMBEL
CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADM. Nº 0071/2023
NOTA DE EMPENHO: 0052/2023

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM – FUMBEL.
CONTRATADA: PATRICIA ROFFÉ DA SILVA.
FUNDAMENTO LEGAL: ARTS. 74, IV e 78, I e 79, I da LEI FEDERAL N° 14.133/2021.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO CREDENCIADA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNÇÃO PROG.: 2.08.32.13.392.0005
PROJETO ATIVIDADE: 2273
ELEMENTO DE DESPESA: 3390360000
SUB-AÇÃO: 004 – TAREFA: 002
FONTE: 1500000000
FUNDO FINANCEIRO: 999
BELÉM (PA), 09 DE JANEIRO DE 2023

MICHEL PINHO SILVA
PRESIDENTE DA FUMBEL

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO – FUMBEL
CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADM. Nº 1567/2022
NOTA DE EMPENHO: 892/2022

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM – FUMBEL.
CONTRATADO: PEDRO BRAGA DOS SANTOS.
FUNDAMENTO LEGAL: ARTS. 74, IV e 78, I e 79, I da LEI FEDERAL N° 14.133/2021.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO CREDENCIADA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNÇÃO PROG.: 2.08.32.13.392.0005
PROJETO ATIVIDADE: 2273
ELEMENTO DE DESPESA: 3390360000
SUB-AÇÃO: 004 – TAREFA: 002
FONTE: 1500000000
FUNDO FINANCEIRO: 999
BELÉM (PA), 28 DE DEZEMBRO DE 2022

MICHEL PINHO SILVA
PRESIDENTE DA FUMBEL

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO – FUMBEL
CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADM. Nº 2531/2022
NOTA DE EMPENHO: 881/2022

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM – FUMBEL.
CONTRATADO: MARCELO SIQUEIRA DAVID.
FUNDAMENTO LEGAL: ARTS. 74, IV e 78, I e 79, I da LEI FEDERAL N° 14.133/2021.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO CREDENCIADA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNÇÃO PROG.: 2.08.32.13.392.0005
PROJETO ATIVIDADE: 2273
ELEMENTO DE DESPESA: 3390390000
SUB-AÇÃO: 004 – TAREFA: 009
FONTE: 2500000000
FUNDO FINANCEIRO: 999
BELÉM (PA), 07 DE DEZEMBRO DE 2022

MICHEL PINHO SILVA
PRESIDENTE DA FUMBEL

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO – FUMBEL
CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADM. Nº 2569/2022
NOTA DE EMPENHO: 895/2022

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM – FUMBEL.
CONTRATADA: KARYNNE ESTEVES SOEIRO.
FUNDAMENTO LEGAL: ARTS. 74, IV e 78, I e 79, I da LEI FEDERAL N° 14.133/2021.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO CREDENCIADA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNÇÃO PROG.: 2.08.32.13.392.0005
PROJETO ATIVIDADE: 2273
ELEMENTO DE DESPESA: 3390360000
SUB-AÇÃO: 004 – TAREFA: 002
FONTE: 1500000000
FUNDO FINANCEIRO: 999
BELÉM (PA), 28 DE DEZEMBRO DE 2022

MICHEL PINHO SILVA
PRESIDENTE DA FUMBEL

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO – FUMBEL
INEXIGIBILIDADE
PROCESSO ADM. Nº 2534/2022
NOTA DE EMPENHO: 886/2022

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM – FUMBEL.
CONTRATADA: ZENEIDE VASCONCELOS CHARONE.
FUNDAMENTO LEGAL: ARTS. 74, INCISO II da LEI FEDERAL N° 14.133/2021.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO CREDENCIADA (INEXIGIBILIDADE).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNÇÃO PROG.: 2.08.32.13.392.0005
PROJETO ATIVIDADE: 2273
ELEMENTO DE DESPESA: 3390360000
SUB-AÇÃO: 004 – TAREFA: 002
FONTE: 1500000000
FUNDO FINANCEIRO: 999
BELÉM (PA), 07 DE DEZEMBRO DE 2022

MICHEL PINHO SILVA
PRESIDENTE DA FUMBEL

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO – FUMBEL
CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADM. Nº 0507/2023
NOTA DE EMPENHO: 162/2023

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM – FUMBEL.
CONTRATADO: ANDERSON CLAUDISON TEIXEIRA DA SILVA.
FUNDAMENTO LEGAL: ARTS. 74, IV e 78, I e 79, I da LEI FEDERAL N° 14.133/2021.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO CREDENCIADA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNÇÃO PROG.: 2.08.32.13.392.0005
PROJETO ATIVIDADE: 2273
ELEMENTO DE DESPESA: 3390360000
SUB-AÇÃO: 004 – TAREFA: 002
FONTE: 1500000000
FUNDO FINANCEIRO: 999
BELÉM (PA), 08 DE FEVEREIRO DE 2023

EDUARDO JAMIL NERY MOUZINHO
PRESIDENTE DA FUMBEL

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO – FUMBEL
CREDENCIAMENTO
PROCESSO ADM. Nº 2447/2022
NOTA DE EMPENHO: 900/2022

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM – FUMBEL.
CONTRATADA: SELMA MARIA ROSA DOS SANTOS.
FUNDAMENTO LEGAL: ARTS. 74, IV e 78, I e 79, I da LEI FEDERAL N° 14.133/2021.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO CREDENCIADA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNÇÃO PROG.: 2.08.32.13.392.0005
PROJETO ATIVIDADE: 2273
ELEMENTO DE DESPESA: 3390360000
SUB-AÇÃO: 004 – TAREFA: 002
FONTE: 1500000000
FUNDO FINANCEIRO: 999
BELÉM (PA), 05 DE DEZEMBRO DE 2022

MICHEL PINHO SILVA
PRESIDENTE DA FUMBEL

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO – FUMBEL
INEXIGIBILIDADE
PROCESSO ADM. Nº 2536/2022
NOTA DE EMPENHO: 921/2022

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BELÉM – FUMBEL.
CONTRATADA: TANIA CRISTINA DOS SANTOS SANTANA.
FUNDAMENTO LEGAL: ARTS. 74, INCISO II da LEI FEDERAL N° 14.133/2021.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO CREDENCIADA (INEXIGIBILIDADE).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FUNÇÃO PROG.: 2.08.32.13.392.0005
PROJETO ATIVIDADE: 2273
ELEMENTO DE DESPESA: 3390390000
SUB-AÇÃO: 004 – TAREFA: 009
FONTE: 2500000000
FUNDO FINANCEIRO: 999
BELÉM (PA), 07 DE DEZEMBRO DE 2022

MICHEL PINHO SILVA
PRESIDENTE DA FUMBEL

COMPANHIA DE INFORMÁTICA DE BELÉM - CINBESA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 004/2023
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

O Presidente da Companhia de Tecnologia da Informação de Belém-CINBESA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e Considerando a homologação do resultado do Concurso Público nº 002/2017, para provimento efetivo nos cargos de Nível Médio e Superior, destinado ao preenchimento de vagas dos quadros de carreiras da CINBESA, CONVOCA os candidatos habilitados, com vistas à nomeação para os cargos efetivos.

1. Os candidatos aprovados, abaixo relacionados, deverão comparecer a Companhia de Tecnologia da Informação de Belém-CINBESA – sito na Av. Nazaré, nº 708, Bairro: Nazaré, Belém - Pa, no período de 26 de abril a 08 de maio de 2023, no horário de 08:00h às 16:00h, para entrega dos documentos obrigatórios e assinatura do Termo de Interesse na respectiva vaga:

ANEXO I – EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004/2023
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2017

RELAÇÃO DE CANDIDATOS DE NÍVEL MÉDIO:

Inscrição	Nome	Nascimento	Cargo	Clas-sif.	Classif. Def	Tip. Def.
47725331	DIEGO MARCELO DE MIRANDA BARROSO	08/03/1989	AGENTE ADMINISTRATIVO	15	-	-

RELAÇÃO DE CANDIDATOS DE NÍVEL TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO:

Inscrição	Nome	Nascimento	Cargo	Classif.	Classif. Def	Tip. Def.
47808833	WILLIAM MOREIRA DE ASSIS	11/02/1992	TÉCNICO DE ELETRÔNICA	6	-	-

RELAÇÃO DE CANDIDATOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Inscrição	Nome	Nascimento	Cargo	Classif.	Classif. Def	Tip. Def.
48222749	RODRIGO SILVA MARQUES	26/05/1977	ADMINISTRADOR DE REDE	7	-	-
48427040	LEONARDO BARBOSA DA COSTA	05/11/1991	ANALISTA DE SEGURANÇA	5	-	-
48519514	ABENADAL SILVA GOMES	31/01/1983	ANALISTA DE SISTEMAS	27	-	-
48514096	JAMILY NAIANE SANTIAGO RIBEIRO	22/09/1993	ANALISTA DE SISTEMAS	28	-	-
48525505	GEORGE TASSIANO MELO PEREIRA	14/12/1994	ANALISTA DE SISTEMAS	29	-	-
48920570	CRISTIANNE PINHEIRO SILVA	04/04/1992	PSICOLOGO	4	-	-

O não comparecimento, nos termos do item 1 do presente edital, implicará na perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado, para os devidos fins de direito.

Bruno Trindade Batista
Diretor Presidente/CINBESA

AGÊNCIA REGULADORA MUNICIPAL DE BELÉM - ARBEL

PORTARIA Nº 060/2023 – ARBEL, DE 17 DE ABRIL DE 2023.

A DIRETORA PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA MUNICIPAL DE BELÉM - ARBEL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos Art. 2º, §§ 1º e 2º, e Art. 71, da Lei Municipal nº 9.576, de 22 de maio de 2020, e

Considerando os termos dos artigos 125, 126 e 129, da Lei 7.502, de 20 de dezembro de 1990, e;

Considerando a instrução do Processo Administrativo nº 007/2022-GDOC/ARBEL e manifestação favorável da PROJU/ARBEL;

R E S O L V E :
AVERBAR o Tempo de Serviço Público, para efeitos legais de contagem de tempos, os dias de serviços prestados à Companhia de Saneamento do Pará, referente ao (s) período (s) de 13/05/1985 a 01/03/1991, equivalente a 2.038 (dois mil e trinta e oito) dias; e dias de serviço prestado à Secretaria de Estado de Educação do Pará, referente ao período de 05/08/2013 a 16/03/2016, equivalente a 955 (novecentos e cinquenta e cinco) dias, períodos convertidos em 08 (oito) anos, 02 (dois) meses e 14 (quatorze) dias de tempo de Serviço Público à servidora Maria Mariza Freitas Beckmam (Mat. Nº 0506362-019).
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

ELIANA DE NAZARÉ CHAVES UCHOA
Diretora-Presidente – ARBEL

DIVERSOS

Grupo Stage LTDA – Casa de Show Barka, Tv. Quintino Bocaiuva, n.º 435, Reduto, torna público que recebeu da SEMMA LO. N.º 61/2023 para a atividade de Restaurante e Similares, válida até 28/03/2025.

Pedrita Sampaio-Bar da Pedrita, Tv. Loma Valentina com R. Nova, n.º 198, Sacramenta, torna público que recebeu da SEMMA LO. N.º 146/2022 para a atividade de Restaurante e Similares, válida até 13/05/2024.

A CLARO S.A., Inscrita no CNPJ 40.432.544/0241-60, torna público querecebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA) a Licença de Operação para atividade de Torre de Telefonia Móvel (PABLM76), com o endereço na Rua Jerônimo Pimentel, 236, Umarizal, Belém/PA, sob o nº 84/2023.

Freire Mello Ltda. CNPJ 04.916.201/0001-94, com sede na Av. Paulo Frota, nº 1500- Ed. Cristal Corporate – sala 701- B01, bairro Val de Cans, Belém PA, CEP 66.617-640, torna público que solicitou da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Belém/PA - SEMMA, a Licença Prévia (L.P) para construção do Edifício Ilha da Madeira, a ser construído na Avenida José Bonifácio, nº 628, bairro São Brás em Belém/PA. (Processo nº 1704/2023).

Sulamita Gomes da Silva - Bar da Sula, Pass. Getúlio Vargas, n.º 62, Souza, torna público que recebeu da SEMMA LO. N.º 65/2023 para a atividade de Restaurante e Similares, válida até 29/03/2025.

W CONSTRUÇÃO E INCORPORAÇÃO LTDA, torna público que obteve da Prefeitura Municipal de Belém/PA por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL n° 06/2023, para atividade de Demolição de residência, localizada na Travessa Estrela, n° 2239, Bairro Marco, município de Belém – PA.