



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS  
PODER EXECUTIVO



**PORTARIA Nº 02/2022**

O Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos de Paragominas **AMAURI DE MACEDO CATIVO**, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 7º incisos II e III da Lei Municipal 952 de 2017.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a Servidora **PRISCILA DUARTE DE OLIVEIRA GARUZZI**, DIRETORA DE DEPARTAMENTO, matrícula funcional 1120834, para acompanhamento e fiscalização dos Contratos Administrativos firmados com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, e como Substituta na ausência da mesma, a Servidora **ROSANA FERREIRA DE SOUZA**, COORDENADORA MUNICIPAL, matrícula funcional 921726.

Art. 2º Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
- IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Centro – CEP: 68628-970 – Tel.: (091) 3729-8037 – 3729-8038 – 3729-8007 – 3729-8004 – 3729-8011 - 3729-8008

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – Paragominas-PA



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS  
PODER EXECUTIVO



XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

**Art. 3º** Ao Fiscal nomeado deverá ser entregue pelo Setor de Compras, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os seus anexos e do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado

**Art. 4º** Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paragominas em 01 de setembro de 2022.

AMAURI DE MACEDO CATIVO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

**PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS**  
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

1º TERMO ADITIVO nº 609/2022 ao CONTRATO nº 1259/2022, PREGÃO ELETRÔNICO nº 9/2021-00004, PMP/P G LIMA COM EIRELI. Referente à revisão de valor dos itens descritos no anexo I. Valor RS 7.851,60.

Ordenador de Despesa:

Fundo Municipal de Educação:

**ANDREIA DE SIQUEIRA MENDES AMARAL SAMPAIO**

Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:

Jorge Pascoa da Silva

Código Identificador:DBF1787B

**PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS**  
**AVISO DE RETIFICAÇÃO**

Retificação da Publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (DOMEPA), Página 45, Edição do dia 13/09/2022, Na Retificação do 1º TERMO ADITIVO nº 602/2022 ao CONTRATO nº 1102/2022, PREGÃO ELETRÔNICO nº 9/2022-00008, PMP/POSTO SMART LTDA. Onde se lê: equivalente ao valor de RS 42.395,41. Leia - se: Referente a revisão de valor contratual, equivalente ao valor de RS 42.307,97.

Ordenador de Despesa:

Fundo Municipal de Assistência Social:

**AMANDA ALVES OLIVEIRA PURGER -**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

Publicado por:

Jorge Pascoa da Silva

Código Identificador:D01278E5

**PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS**  
**DECRETO Nº 039/2022/GPP PARAGOMINAS, 05 DE SETEMBRO DE 2022**

O Prefeito Municipal de Paragominas **JOÃO LUCÍDIO LOBATO PAES**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 81 da Lei Orgânica do Município de Paragominas.

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 240 e seguintes da Lei Municipal n. 422/1987, com as alterações trazidas pela Lei Municipal n. 466/2005,

**CONSIDERANDO** o Parecer Jurídico n. 1007/2021, que opina pela possibilidade de abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - INSTAURAR** Processo Administrativo Disciplinar com o objetivo de apurar os fatos expostos por meio da Sindicância n. 003/2021 apresentada pela Secretaria Municipal de Trânsito em desfavor do Servidor **RAINER BARBOSA MACHADO**, que segundo consta, teria cometido atos de abuso de autoridade durante o exercício de suas funções como Agente de Trânsito.

**Art. 2º - INSTITUIR** Comissão de Processo Administrativo Disciplinar discriminado no artigo anterior e, **DESIGNAR** os três servidores municipais abaixo identificados para, sob a presidência do primeiro, constituírem e conduzirem os trabalhos correlatos, em tudo observadas as disposições legais e os princípios constitucionais do devido processo legal, contraditório e ampla defesa:

I - **CLAUDIA MARIA LOPES PEREIRA LEMOS**, Assistente Social - SEMS, sob matrícula funcional 1056162 - Presidente;

II - **GILDO DE SOUZA VIEIRA**, Segurança Patrimonial - SEMUTRAN, sob matrícula funcional 1118622

III - **LUCIANA DE OLIVEIRA SILVA**, Auxiliar Administrativo - SEMEC, sob matrícula funcional 1118649

**Art. 3º -** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, 05 de setembro de 2022.

**JOÃO LUCÍDIO LOBATO PAES**

Prefeito Municipal de Paragominas

Publicado por:

Jorge Pascoa da Silva

Código Identificador:7291E43D

**PREFEITURA MUN. DE PARAGOMINAS**  
**REPUBLICADA EM 21.09.2022**

**PORTARIA Nº 02/2022**

O Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos de Paragominas **AMAURI DE MACEDO CATIVO**, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 7º incisos II e III da Lei Municipal 952 de 2017.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a Servidora **PRISCILA DUARTE DE OLIVEIRA GARUZZI**, DIRETORA DE DEPARTAMENTO, matrícula funcional 1120834, para acompanhamento e fiscalização dos Contratos Administrativos firmados com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, e como Substituta na ausência da mesma, a Servidora **ROSANA FERREIRA DE SOUZA**, COORDENADORA MUNICIPAL, matrícula funcional 921726.

**Art. 2º** Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III - Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

**Art. 3º** Ao Fiscal nomeado deverá ser entregue pelo Setor de Compras, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os seus anexos e do Contrato com sua respectiva publicação e.

