

**PORTARIA Nº 2.209/2023 – GABS/SEMEC**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeada pelo Decreto Nº 106.414/2023 – PMB, de 1º de março de 2023, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Belém, de 30 de março de 1990, e pelo Decreto Nº 29.107/96-PMB, de 20 de agosto de 1996 e,

**RESOLVE:**

CONCEDER, nos termos do Artigo 123, II, "A", da Lei 7.502 de 20.12.90, 08 (OITO) DIAS de Licença para Casamento, no período de 05/02/2022 a 12/02/2022, ao (à) funcionário (a) JOSY KEROLLIN MACIAS MENDES (0333280-024), Agente de Serviços Gerais – AUX. 01, lotado (a) no (a) Conselho Municipal de Educação – CME, de acordo com as informações do Processo nº 1646/2022 – SEMEC.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.  
Belém, 21 de setembro de 2023.

**Araceli Maria Pereira Lemos**  
Secretária Municipal de Educação - SEMEC.

**PORTARIA Nº 2.210/2023 – GABS/SEMEC**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeada pelo Decreto Nº 106.414/2023 – PMB, de 1º de março de 2023, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Belém, de 30 de março de 1990, e pelo Decreto Nº 29.107/96-PMB, de 20 de agosto de 1996 e,

**RESOLVE:**

CONCEDER, nos termos do Artigo 123, II, "A", da Lei 7.502 de 20.12.90, 08 (OITO) DIAS de Licença para Casamento, no período de 29/12/2021 a 05/01/2022, ao (à) funcionário (a) PAULO ROBERTO DA SILVA (0446750-026), Assistente de Administração – NM. 03, lotado (a) no (a) Departamento de Manutenção-DEMA, de acordo com as informações do Processo nº 670/2022 – SEMEC.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.  
Belém, 21 de setembro de 2023.

**Araceli Maria Pereira Lemos**  
Secretária Municipal de Educação - SEMEC.

**PORTARIA Nº 2.213/2023 GABS/SEMEC**

Estabelece procedimentos e orientações para a realização do processo de eleição direta para a função de Direção Escolar da Rede Municipal de Educação.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 97, da Lei Orgânica do Município e Decreto Nº 106.414/2023 – PMB, de 01 de março de 2023 e,

Considerando que a Constituição Federal de 1988 determina no art. 206, inciso VI que “o ensino será ministrado com base nos seguintes princípios: [...] VI - gestão democrática do ensino público, na forma da lei”;

Considerando que a LDB nº 9.394/1996 estabelece no art. 3º, inciso VIII que “o ensino será ministrado com base nos seguintes princípios: [...] VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino”

Considerando a Resolução nº 010/2001 – CME que estabelece normas para a eleição de diretores/as das escolas da Rede Municipal de Educação de Belém;

Considerando a Portaria Nº 2.658/2022 - GABS/SEMEC publicada no Diário Oficial do Município – DOM nº 14.578 de 13 de Outubro de 2022;

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer procedimentos e orientações para a realização do processo de eleição direta para as funções de Direção Escolar da Rede Municipal de Educação.

Art. 2º O processo eleitoral para o exercício da função de diretor escolar será realizado em duas fases integradas, em atenção ao Art. 16 da Lei nº 7.722/1994: a primeira constituída em um processo seletivo/preparatório e a segunda constituída em um processo eletivo.

I - O processo seletivo/preparatório consiste na participação com aproveitamento do curso para candidatas à função de direção nas escolas da Rede Municipal de Ensino, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação;

II - O processo eletivo consiste na realização de eleição na própria escola, por maioria simples de votos.

**Art. 3º DA HABILITAÇÃO DAS ESCOLAS PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO ELETIVO**

I - Estão habilitadas a realizar eleições as escolas cujo Conselho Escolar estiver devidamente constituído e legalmente registrado.

**Art. 4º DA HABILITAÇÃO PARA INSCRIÇÃO DO/A SERVIDOR/A AO PROCESSO ELETIVO**

I - Serão admitidos como candidatos/as à função de direção de escola os que atenderem os critérios técnicos dispostos no art. 6º da portaria nº 2.658/2022 e ressalvados abaixo, para um mandato de 02 (dois) anos, com direito a uma reeleição por igual período, os servidores do quadro efetivo, inclusive os que se encontram em estágio probatório, do grupo Magistério da Rede Municipal de Educação de Belém em efetivo exercício, que:

- Compor o quadro de servidores/as do magistério em efetivo em exercício, incluindo os que se encontram no estágio probatório;
- Ter concluído o Curso de Formação para Candidatas a Função de Direção de

Escola da Rede Pública Municipal de Ensino, realizado pela Secretaria Municipal de Educação;

c) Cumprir a carga horária de trabalho requerida para o exercício da função de direção;

d) Caso o/a candidato/a possua duplo vínculo, apresentar declaração emitida pelo órgão ao qual está vinculado, constando seu horário de trabalho;

e) Apresentar declaração de disponibilidade de carga horária, de acordo com o solicitado pela função de direção, conforme o ANEXO III;

f) Apresentar certidão de quitação eleitoral;

g) Não estar, nos cinco anos anteriores à data da inscrição eleitoral, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória.

II - Os/As candidatos/as deverão apresentar também os critérios de desempenho listados abaixo para homologação da inscrição eleitoral:

a) Apresentar currículo lattes, com os documentos comprobatórios originais dos últimos cinco anos;

b) Memorial descritivo da carreira profissional, conforme ANEXO II;

c) Apresentar plano de ação para implementação de atividades e propostas de trabalho durante a sua gestão na comunidade escolar, abordando, no mínimo, os aspectos técnico-administrativos, pedagógicos, financeiros e de infraestrutura.

**Art. 5º DO COLÉGIO ELEITORAL DO PROCESSO ELETIVO**

I - A eleição é direta e facultativa, através de voto universal e secreto, garantindo a participação de todo o colégio eleitoral.

II - Para fins desta Portaria, considera-se colégio eleitoral todos os/as trabalhadores/as da Educação lotados na escola, em efetivo exercício; incluindo os/as servidores afastados com amparo da lei, em decorrência de licenças, férias e outras obrigações, todos os estudantes maiores de doze anos, regularmente matriculados; pais ou mães ou responsável de estudante, devidamente documentado conforme listagem disponibilizada pela escola a partir da matrícula 2023, representantes da sociedade civil organizada membros do Conselho Escolar.

III - Cada eleitor/a apto terá direito apenas a um voto, ainda que pertença a mais de um segmento da escola ou possua mais de um vínculo funcional, devendo optar em lista específica.

IV - No caso de eleitor/a se apresentar para votar e seu nome não constar na lista de votação, o voto será recolhido em separado, sendo a cédula depositada em envelope que será lacrado, identificando-se por fora o eleitor e o segmento representado, assinatura de lista de votação própria e registrando-se a sua identificação.

V - O quórum mínimo para validação da eleição é de 50% (cinquenta por cento) do colégio eleitoral.

VI - No caso de não ter sido atingido o quórum mínimo estabelecido, deverá ocorrer nova eleição, no prazo máximo de 30 dias.

**Art. 6º DA ORGANIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO ELETIVO**

I - Para condução do processo eletivo, o Conselho Escolar deverá constituir uma Comissão Eleitoral, formada por no mínimo 03 (três) e no máximo 07 (sete) membros da comunidade escolar, aclamada em Assembleia Geral na escola, que desempenhará as seguintes atribuições:

a) elaborar o Regimento Eleitoral de acordo com a legislação vigente;

b) eleger entre seus membros, na primeira reunião da Comissão Eleitoral, 01 (um) presidente e 01 (um) secretário, encaminhando seus nomes, oficialmente, à Comissão Organizadora e Avaliadora para a função de diretores da RME e ao Conselho Escolar;

c) divulgar amplamente esta normatização, a Portaria de convocação do processo eletivo e o Regimento Eleitoral para a comunidade escolar;

d) credenciar os (as) candidatos (as) e seus respectivos fiscais;

e) organizar e providenciar, em parceria com a SEMEC, por meio da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Eletivo para a função de diretores da RME, a infraestrutura necessária à realização das eleições;

f) realizar, analisar, homologar e divulgar as inscrições de candidatas (as) ao processo eletivo, considerando todos os critérios técnicos e de desempenho listados nesta Portaria, sendo que os critérios técnicos serão homologados mediante comprovação com documentos anexos à ficha de inscrição, e os critérios de desempenho serão homologados a partir da avaliação dos documentos solicitados;

g) efetivar o processo eleitoral de acordo com a legislação vigente;

h) apurar e divulgar o resultado final, de acordo com o estabelecido na Portaria;

i) encaminhar ao Conselho Escolar, oficialmente, o resultado final das eleições, no prazo de 48 horas;

j) encaminhar em conjunto com o Conselho Escolar o relatório do processo eleitoral no prazo de 72 horas à Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Eletivo para a função de diretores da RME;

k) receber, apurar e decidir, em primeira instância, todos os casos omissos e recursos impetrados sobre o processo eleitoral.

Art. 7º São impedidos de compor a comissão eleitoral os/as candidatos, os cônjuges dos/as candidatos, os parentes dos candidatos/as, até 1º grau, e os servidores/as em exercício da função de direção na escola.

Art. 8º O regimento eleitoral, elaborado pela Comissão Eleitoral, deve versar obrigatoriamente sobre:

I - composição e competência da comissão eleitoral;

II - composição do colégio eleitoral da escola;

III - campanha eleitoral, determinando a proibição da cooptação de votos ou qualquer espécie de favorecimentos e coerção, bem como o abuso de poder econômico;

IV - normativas para efetivação do processo eletivo, desde a inscrição até o resultado final;

V - disposições gerais.

Art. 9º Esta Portaria e o Regimento Eleitoral devem ser afixados em locais visíveis nas unidades escolares e nos meios de comunicação das mesmas.

**Art. 10 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO ELETIVO**

I - Somente serão deferidas as inscrições de candidatos (as) que atenderem plenamente aos requisitos estabelecidos no art. 4º desta Portaria;

II - No ato da inscrição o servidor deverá apresentar o formulário de inscrição (ANEXO I) e anexar os seguintes documentos comprobatórios para análise e homologação pela Comissão Eleitoral;

III - Cópia do certificado do Curso de Formação para Candidatos a Função de Direção de Escola da Rede Pública Municipal de Ensino (apresentar o original);

IV - Cópia do currículo lattes, com os respectivos documentos comprobatórios dos últimos cinco anos;

V - Cópia do RG, CPF e último contracheque (apresentar o original);

VI - Cópia de comprovante de quitação com a justiça eleitoral (apresentar o original ou certidão);

VII - Certidão de antecedentes criminais na esfera estadual e federal;

VIII - Memorial descritivo da carreira profissional, com o mínimo de três (03) laudas;

IX - Cópia de comprovante de residência (apresentar o original);

X - Declaração (emitida pela instituição que tem outro vínculo) de para cumprir o horário de trabalho requerido para o exercício da função de direção;

XI - Declaração de disponibilidade (ANEXO III);

XII - O (a) candidato (a) que fizer uso de informação ou documento falso para a inscrição, ou ocultar informação ou fato relevante terá sua inscrição imediatamente anulada;

XIII - Cada candidato/a poderá, no ato da inscrição, credenciar até dois (02) fiscais para estarem presentes no dia da eleição e no decorrer da apuração dos votos;

XIV - Para o credenciamento deverá ser entregue cópia dos documentos comprobatórios: RG, CPF e comprovante de residência (apresentar o original) do fiscal;

XV - A listagem com o nome dos candidatos será amplamente divulgada na comunidade escolar e encaminhada a SEMEC via ofício à Comissão Organizadora e Avaliadora conforme o cronograma estabelecido Anexo I desta Portaria;

XVI - Não ocorrendo o número mínimo de 02 (dois) candidatos para realização da fase eletiva, eventual candidatura única deverá ser referendada pela comunidade escolar, devendo atingir o quórum mínimo, conforme o art. 5º, inciso V desta portaria.

#### Art. 11 DA REALIZAÇÃO DA ELEIÇÃO/VOTAÇÃO

I - A realização da eleição ocorrerá nas escolas conforme o cronograma estabelecido no Anexo I desta Portaria, devendo ser publicado pela Comissão Eleitoral, com ampla publicização à comunidade escolar;

II - A votação, do dia da eleição, iniciará às 08h (oito horas), em espaço devidamente organizado e equipado para funcionamento e encerrará às 20h (vinte horas);

III - Somente o(s) eleitor(es) que estiver(em) em fila no aguardo para realizar seu voto, no espaço de votação, terá(ão) seu direito assegurado mesmo após às 20h (vinte horas);

IV - A apuração dos votos será iniciada 30 min (trinta minutos) após o encerramento da votação;

V - A apuração será conduzida pelo (a) presidente da Comissão Eleitoral, na presença dos(as) candidatos(as) e seus/suas respectivos(as) fiscais, e do(a) Presidente do Conselho Escolar, devidamente registrada pelo(a) secretário(a) da Comissão Eleitoral;

VI - O registro da apuração dos votos pelo(a) secretário (a) da Comissão Eleitoral, deverá ser assinada pelo(a) presidente da Comissão Eleitoral, pelo(as) candidatos(as) e seus/suas respectivos(as) fiscais presentes e pelo(a) Presidente do Conselho Escolar;

VII - Em caso de empate na contagem dos votos, usar-se-á como critério de desempate: §1º o maior tempo de serviço público na RME;

§2º persistindo o empate, o critério adotado será o candidato com maior idade.

#### Art. 11 DOS RECURSOS

I - Do resultado da inscrição no processo eletivo e da eleição serão admitidos recursos dirigidos oficialmente à Comissão Eleitoral em até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação dos respectivos resultados, conforme o cronograma estabelecido no anexo I desta Portaria;

II - Os recursos deverão conter, obrigatoriamente, a descrição do(s) ponto(s) específico(s) sobre o(s) qual(is) se deseja a revisão, instruídos com todos os argumentos pertinentes para demonstrá-lo(s);

III - Os recursos impetrados serão apurados, apreciados e definidos pela Comissão Eleitoral em primeira instância, pelo Conselho Escolar em segunda instância e pela Comissão Coordenadora e Avaliadora para Realização do Processo Eletivo, em última instância;

IV - Não será admitido recurso referente a análise do currículo e do memorial descritivo da carreira profissional.

#### Art. 12 DA COMISSÃO ORIENTADORA E FISCALIZADORA DO PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIREÇÃO ESCOLAR

I - A Comissão Coordenadora e Avaliadora para efetivação do Processo Eleitoral para Função de Direção das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Belém, constituída com a finalidade de apurar, apreciar e definir os casos omissos nesta Portaria, é composta por:

a) 03 (três) representantes da Secretária Municipal de Educação – SEMEC;

b) 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação – CME;

c) 01 (um) representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.

Belém/PA, 28 de setembro de 2023.

**Araceli Maria Pereira Lemos**  
Secretária Municipal de Educação

#### ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO ELETIVO

ATIVIDADE	DISTRITOS		
	Escolas do DAMOS e do DAOUT	Escolas do DABEN e do DAICO	Escolas do DABEL, do DAENT, do DAGUA e do DASAC
Publicação da Portaria	28/09/2023		
Publicação da composição da Comissão Orientadora e Fiscalizadora do Processo de Eleição de Direção Escolar	04/10/2023		

Período de instituição da Comissão Eleitoral e elaboração do Regimento Eleitoral das escolas	10 a 20/10/2023		
Entrega do Regimento Eleitoral das escolas à Comissão Orientadora e Fiscalizadora do Processo de Eleição de Direção Escolar	20/10/2023		
Período de inscrição do/as candidatos/as	24 a 27/10/2023		
Divulgação da lista preliminar da homologação das inscrições	01/11/2023		
Prazo para Recurso do resultado da homologação das inscrições	03 e 04/11/2023		
Divulgação do Resultado do(s) Recurso(s) de homologação das inscrições	06/11/2023		
Resultado final da homologação das inscrições	06/11/2023		
Entrega da listagem nominal dos/as candidatos/as à Comissão Organizadora e Avaliadora	08/11/2023		
Período de campanha eleitoral	09 a 14/11/2023		
Realização da eleição/votação	16/11	17/11	20/11
Divulgação do Resultado Preliminar da eleição	17/11	20/11	21/11
Prazo para Recurso do Resultado Preliminar da eleição	20 e 21/11	21 e 22/11	22 e 23/11
Divulgação da resposta ao recurso ao do Resultado Preliminar da eleição	22/11	23/11	24/11
Divulgação do Resultado Final da eleição	27/11/2023		
Entrega do Relatório do Processo Eleitoral a Comissão Orientadora e Fiscalizadora do Processo de Eleição de Direção Escolar	04/12/2023		
Posse do(as) diretores/as eleitos(as)	12/12/2023		

Belém/PA, 28 de setembro de 2023.

**Araceli Maria Pereira Lemos**  
Secretária Municipal de Educação

#### ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

##### I – DADOS PESSOAIS:

Nome Civil:

Nome Social:

Identidade de Gênero:

Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Cidade/UF:

CPF:

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Estado Civil:

Endereço residencial:

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP:

Complemento:

Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Pessoa com deficiência (CID):

Esteve sobre efeito de sentença penal condenatória nos últimos cinco (05) anos?

Sim ( ) Não ( )

Ocupa cargo eletivo de direção em outra esfera da Administração Pública?

Sim ( ) Não ( )

##### II – DADOS ACADÊMICOS

Formação/Curso:

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_ Instituição:

Possui Pós-graduação: Sim ( ) Não ( ) Qual?

##### III – DADOS PROFISSIONAIS:

Atividade que Desenvolve:

Lotação na SEMEC:

Desenvolve outras atividades profissionais? Sim ( ) Não ( )

Se sim, quais?

Onde?

Possui Experiência em Gestão Escolar? Sim ( ) Não ( )

Se sim, quais?

Carga horária Total de Trabalho por Dia:

##### IV – CREDENCIAMENTO DE FISCAL(AIS)

1º Fiscal:

Nome Civil:

Nome Social:

Identidade de Gênero:

Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Cidade/UF:

CPF:

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Estado Civil:

Endereço residencial:

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP:

Complemento:

Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Pessoa com deficiência (CID):

2º Fiscal:

Nome Civil:

Nome Social:

Identidade de Gênero: \_\_\_\_\_  
 Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_  
 RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Estado Civil: \_\_\_\_\_  
 Endereço residencial: \_\_\_\_\_  
 Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
 Complemento: \_\_\_\_\_  
 Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
 Pessoa com deficiência (CID): \_\_\_\_\_

### ANEXO III - MODELO DE MEMORIAL DESCRITIVO

O Memorial Descritivo é uma autobiografia que descreve, analisa e critica acontecimentos sobre a trajetória acadêmico-profissional, intelectual e artístico do candidato, avaliando cada etapa de sua experiência. O texto deve ser redigido na primeira pessoa do singular, o que possibilita ao candidato enfatizar o mérito de suas realizações.

#### 1. CAPA

- Nome do candidato
- Título (MEMORIAL DESCRITIVO)
- Local
- Ano

#### 2. IDENTIFICAÇÃO

Nome completo.  
 Filiação.  
 Data e local de nascimento, nacionalidade.  
 Profissão  
 Endereço completo com código de endereçamento postal, telefones, e - mail.

#### 3. FORMAÇÃO ACADÊMICA

Na descrição, mencionar:  
 \* Graduação (se tiver pós-graduação colocar as mesmas informações):

- Curso:
- Instituição:
- Ano de Conclusão:

\* Deve-se inserir comentários sobre como decorreram os cursos de formação, relatando também os reflexos destes na carreira docente.

#### 4. IDIOMAS (indicar o grau de domínio).

#### 5. INTRODUÇÃO

Antes de entrar nas seções a seguir discriminadas, o candidato deve fazer uma introdução contando sua trajetória pessoal e profissional, incluindo sua formação, a sua escolha profissional, as linhas de atuação escolhidas, atividades de ensino e extensão na educação básica, suas realizações, seus objetivos, seus planos para o desenvolvimento de sua carreira no grupo magistério, e como isso se situa no seu planejamento de vida.

#### 6. DESENVOLVIMENTO

Iniciar o relato das memórias de sua vida pessoal e profissional.

#### 7. CONCLUSÕES

Fazer um breve texto com as considerações sobre o que foi relatado.

### ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, servidor(a) público(a), matrícula n.º \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ e lotado(a) no(a) \_\_\_\_\_, declaro, sob pena de responsabilidade, ter disponibilidade de 8h diárias, para exercício da função de diretor (a). \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMA

#### PORTARIA Nº 1217/2023- GABS/SESMA 21 DE SETEMBRO 2023

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR RITO ORDINÁRIO, NOMEIA A COMISSÃO PROCESSANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Saúde de Belém- SESMA, Dr. PEDRO RIBEIRO ANAISSE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 211, 215 da Lei nº 7.502/1990 c/c art. 5º, X, do Decreto nº 42.498-A/2004, resguardando-se as regras predispostas na Constituição Federal e na Lei Federal de nº 9.784/99, que trata sobre Processo Administrativo.

#### RESOLVE:

Art. 1º - INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar - RITO ORDINÁRIO e CONSTITUIR comissão com a finalidade de apurar possível irregularidade funcional e fatos conexos, que surgirem no curso das apurações, conforme consta do processo administrativo sob protocolo GDOC nº 26188/2021 - SESMA.

Art. 2º - DETERMINAR que a referida apuração seja realizada no prazo de 90 (noventa) dias, nos termos da Lei, por comissão composta pelos seguintes servidores: FLÁVIO SANTOS ALGARANHAR- PRESIDENTE, servidor estável com escolaridade de nível superior, matrícula nº 0364983-019, JERUSA CLÁUDIA FERREIRA

DA COSTA - SECRETÁRIA, servidora estável com escolaridade de nível superior, matrícula nº 2011794-018 e HELDER ROGÉRIO LOUREIRO – MEMBRO, servidor estável com escolaridade de nível superior, matrícula nº 1965620-016. Cabendo ao Presidente a designação do Secretário da Comissão, na forma estabelecida no § 1º, do art. 216, da Lei nº 7.502/90.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
 Dê-se ciência.  
 Publique-se. Cumpra-se

**PEDRO RIBEIRO ANAISSE**  
 Secretário Municipal de Saúde

#### QUARTO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 004/2021 – SESMA/PMB.

CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELÉM – SESMA

CONVENENTE: VENERÁVEL ORDEM TERCEIRA DE SÃO FRANCISCO

CNPJ: 04.935.409/0001-50

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem fundamento no art. 65, II, “c” da Lei Federal nº 8.666/93, bem como os termos do Convênio nº 004/2021.

OBJETO: No que se refere a repasse de recursos financeiro, fica ajustado entre as partes que o pagamento dos serviços profissionais autônomos serão realizados diretamente pela SESMA aos profissionais em questão, mediante apresentação das produções pelo hospital prestador, de onde serão apurados os valores devidos aos profissionais. O pagamento dos materiais cirúrgicos de OPMEs fornecidos ao hospital para atendimento dos usuários SUS deverá ser feito diretamente pela VENERÁVEL ORDEM TERCEIRA DE SÃO FRANCISCO, nome fantasia HOSPITAL ORDEM TERCEIRA, mediante repasse pela SESMA, ou seja, sem cessão de crédito para o fornecedor de OPMEs.

ASSINAM: PEDRO RIBEIRO ANAISSE/Secretário Municipal de Saúde – Concedente e HERNAN C. G. MEDINA FERNÁNDEZ – Convenente.

DATA: 06 de setembro de 2023.

#### DECISÃO

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13800/2020-SESMA INTERESSADO: CALL MED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E REPRESENTAÇÃO LTDA

Acato, integralmente, o relatório final elaborado pela comissão competente por analisar as causas da inexecução contratual pela empresa CALL MED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E REPRESENTAÇÃO LTDA, para aplicar a penalidade de multa diária de 1%, no limite de 20 dias, perfazendo um valor de R\$ 46.400,00 (quarenta e seis mil reais, quatrocentos reais) e impedimento de licitar com o Município pelo período de 1 (um) ano conforme art. 87, II e III da Lei nº 8.666/1993, referente ao prejuízo causado pelo atraso na entrega do medicamento adjudicado à contratada dentro da vigência do Contrato nº 213/2020, do Pregão Eletrônico nº 143/2019, por todos os fundamentos apresentados no relatório final da Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade decorrente de Inexecução Contratual.

Belém, 26 de setembro de 2023

**PEDRO RIBEIRO ANAISSE**  
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMA/PMB

#### DECISÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELÉM – SESMA, no uso de suas atribuições resolve TORNAR SEM EFEITO A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2023 - GDOC Nº 17777/2023.

Belém/PA, 31 de agosto de 2023.

**PEDRO RIBEIRO ANAISSE**  
 Secretário Municipal de Saúde de Belém – SESMA.

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRPNº 58/2023-SESMA Processo nº 19785/2023

OMUNICÍPIO DE BELÉM através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMA, por intermédio do Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº 106.877/2023-PMB, torna público que fará realizar o certame licitatório, em referência, no dia 16/10/2023 às 09h00 (Horário de Brasília/DF) – Tipo Menor Preço por Item.

OBJETO: Registro de Preços, para futura e eventual “AQUISIÇÃO DE INSULINAS”, objetivando abastecer os estabelecimentos de Saúde da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELÉM – SESMA/PMB, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

UASG: 925387

LOCAL: A abertura da sessão pública será efetuada no site: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)

O Edital poderá ser adquirido no site: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) pelo site/por