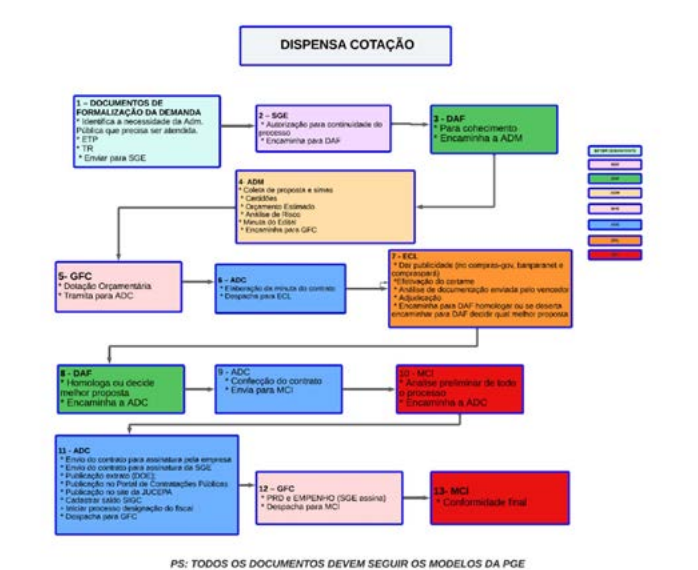




Art. 2º Os processos de diárias e passagens devem ser iniciados com 15 (quinze) dias corridos de antecedência.

Art. 3º O pagamento das diárias deve ser feito de forma antecipada a viagem.

Art. 4º Os processos de férias devem ser iniciados com 90 (noventa) dias corridos de antecedência.

Art. 5º No que concerne aos processos de pagamentos, fica estabelecida as seguintes regras:

I - No caso de fornecedor sem regularidade fiscal, o pagamento não será retido e o processo será enviado a ADC, para abertura de processo de infração contratual;

II - No caso de mão de obra terceirizada, o pagamento será retido sempre que não for demonstrado nos autos a quitação das verbas trabalhistas, não sendo este o caso, o pagamento não será retido e o processo será enviado a ADC para abertura de processo de infração contratual;

III - No caso de não comprovada a entrega do material ou a prestação do serviço. A despesa não será paga.

Art. 6º Nas contratações de até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) é possível dispensar a cotação eletrônica (art. 3º, §§ 6º a 8º do Decreto nº 2.787/2020), desde que o ato seja motivado seja ouvida a Procuradoria.

Art. 7º Nas contratações de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), fica dispensada a realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP e da Análise de Risco (art. 4º, §4º do Decreto nº 2.787/2020).

Art. 8º A Procuradoria atuará como órgão de consulta para dirimir dúvidas jurídicas de qualquer dos envolvidos nos processos, cabendo ao solicitante esclarecer qual a dúvida a ser dirimida.

Art. 9º Revoga-se a Portaria 214/2022.

Art. 10 A presente Portaria passa a vigorar na data da sua publicação.

Dê-se Ciência Publique-se e Cumpra-se.

FILIPPE MEIRELES XAVIER

Presidente

NOME DO FISCAL:	NOME DO SUPLENTE:	
NOME DA CONTRATADA:	CNPJ:	
Nº DO CONTRATO:	PRAZO DO CONTRATO:	
Nº DO PROCESSO ADMINISTRATIVO (PAE):	PERÍODO FISCALIZADO:	

OCORRÊNCIAS	SIM	NÃO
1. Cumprir com as obrigações contratuais mensais		
2. Obedeceu aos prazos estabelecidos		
3. Apresentou comprovantes de regularização tributária e de FGTS		
4. Prestou adequadamente os serviços contratados		
5. Atendeu as diligências solicitadas de forma satisfatória		
6. Estabeleceu canais de pronta comunicação		
7. Entregou os materiais de acordo com o Termo de Referência		
Observações:		
NOTA FISCAL ATESTADA:	VALOR:	

Belém, data.
Assinatura.

ANEXO II- CHECKLIST DIÁRIAS

Nome do servidor público responsável pelo preenchimento:
Número do processo administrativo:

CHECKLIST	SIM	NÃO	N/A	COMPROVAÇÃO NO SEQ
1. O afastamento se dá em missão oficial ou de estudo devidamente justificada?				
2. O valor da diária está compatível com a regulamentação estadual?				

3. É observado o período máximo de pagamento de 30 diárias?				
4. Tratando-se de viagem que inicie ou termine em sábado, domingo e feriado, há justificativa específica para isso?				
5. A contagem observou o valor de 0,5 diárias quando não há pernoite e de 1 diária quando há pernoite? Observação1: São contadas como inteiras diárias quando o deslocamento inicie entre 00:00 e 05:00 com retorno no mesmo dia.				
6. O deslocamento não constitui exigência do cargo?				
7. O deslocamento não é dentro da região metropolitana de Belém (Ananindeua, Marituba, Benevides, Santa Bárbara e Santa Izabel)?				
CONCLUSÃO () APTO () NÃO APTO Caso o processo seja considerado APTO, pode prosseguir com o envio da minuta de portaria. Caso haja alguma resposta NÃO, o processo deve ser considerado NÃO APTO, devendo ser arquivado ou enviado a PRO no caso de dúvida jurídica.				

Observações:

Belém, data.
Assinatura.

ANEXO III- CHECKLIST FÉRIAS

Nome do servidor público responsável pelo preenchimento:
Número do processo administrativo:

CHECKLIST	SIM	NÃO	N/A	COMPROVAÇÃO NO SEQ
1. O período de gozo é posterior ao período aquisitivo de 12 meses?				
2. As férias são concedidas por prazo de 30 dias ou fracionadas em até 2 (duas) etapas, com período mínimo de 10 dias?				
CONCLUSÃO () APTO () NÃO APTO Caso o processo seja considerado APTO, pode prosseguir com o envio da minuta de portaria. Caso haja alguma resposta NÃO, o processo deve ser considerado NÃO APTO, devendo ser arquivado ou enviado a PRO no caso de dúvida jurídica.				

Observações:

Belém, data.
Assinatura.

Protocolo: 1158423

NÚCLEO EXECUTOR DO PROGRAMA
MUNICÍPIOS VERDES

ERRATA

ERRATA DA PORTARIA Nº 060/2024-NEPMV, DE 16/12/2024, PUBLICADA NO DOE Nº 36.070, DE 17/12/2024.
Onde se lê: 19 e 25 de janeiro de 2025
Leia-se: 19 a 23 de janeiro de 2025
Belém-Pa, 14 de janeiro de 2025/ (CAMILLE BENDAHAN BEMERGUY - Diretora Geral do Núcleo Executor do Programa Municípios Verdes – NEPMV)
Protocolo: 1158262

SECRETARIA DE ESTADO
DE OBRAS PÚBLICAS

DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº. 0010/2025, DE 13 DE JANEIRO DE 2025.
O SECRETÁRIO ADJUNTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto/CCG, de 06/02/2024, publicado no DOE nº. 35.705, do dia 06/02/2024, CONSIDERANDO a orientação do art. 67, da Lei nº 8.666/93, Lei nº 14.133/2021, e CONSIDERANDO os termos do Processo nº E-2025/2014868, de 06/01/2025, OF. nº 04/2025, de 06/01/2025-DIIOC/SEOP.