

Art. 8º O recrutamento e a mobilização de servidores das instituições do SIEDS, pelos respectivos estabelecimentos de ensino, ao exercício de atividades previstas nesta Resolução é medida prioritária e de estratégico interesse do SIEDS, sendo que em razão da especificidade das ações de ensino, tais solicitações deverão ser nominais, em documento que apresente os motivos que ensejaram a escolha do servidor.

Parágrafo único. Eventuais manifestações negativas à autorização de servidores para contratação para prestação de serviços nos estabelecimentos de ensino deverão ser realizadas de forma fundamentada e circunstanciada, cabendo pedido de reconsideração por parte do estabelecimento de ensino, ao gestor máximo da instituição a que pertence o agente público, a quem competirá à liberação ou manter a restrição.

Art. 9º O modelo padrão para os documentos previstos neste artigo deverá ser seguido pelos estabelecimentos de ensino das instituições do SIEDS, conforme os anexos da Resolução nº 149/2015- CONSUP.

Art. 10. O agente público contratado para prestação de serviço nos estabelecimentos de ensino das instituições integrantes do SIEDS, aos cursos presenciais e na modalidade EAD deverá firmar termo de compromisso de reposição de horas, para exercer atividade acadêmica durante o horário de expediente.

- 1º Caso o horário da prestação de serviço de ensino do agente público contratado coincida com o horário do expediente a que está obrigado na sua respectiva instituição, e se por ambas as funções for remunerado, fica determinada a compensação da jornada diária de trabalho ficando a cargo da chefia imediata estabelecer a forma de tal compensação.

- 2º O controle e a fiscalização do regime de que trata o parágrafo anterior ficará a cargo da instituição a que pertence o servidor, que manterá arquivado por período não inferior a 05 (cinco) anos, os registros de ponto com a frequência do servidor, nos dias em que ocorrer a compensação, obrigando-se a fornecê-los sempre que solicitados pelo órgão executor ou pelos órgãos de controle.

- 3º O agente público deverá informar suas ausências durante o expediente para a atuação nas atividades de ensino.

- 4º Em caso de alteração da jornada normal de trabalho, do horário de expediente, ou ainda, da situação funcional do servidor nos casos de transferência, cessão, redistribuição, ou qualquer outro ato que importe em desconhecimento de sua frequência pelo órgão que o autorizou para a atividade docente, durante a transitoriedade da mesma, deverão ser imediatamente comunicados ao órgão executor, para que possa tomar as providências cabíveis.

- 5º O servidor deve declarar no termo de compromisso que não possui nenhum impedimento legal (gozo de licença para tratamento de saúde, por doença em pessoa da família, entre outros), sendo de sua inteira responsabilidade qualquer ônus decorrente de declaração inverídica.

- 6º As horas trabalhadas em atividades de ensino pelo agente público, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no prazo de até 02 (dois) anos, contados do término da atuação do agente público nas referidas atividades, de forma a ser estabelecida pela chefia imediata do servidor.

- 7º O agente público que não desejar efetuar a compensação de jornada deverá apresentar declaração ao supervisor do respectivo curso, solicitando a exclusão do pagamento de hora-aula.

Art. 11. O não cumprimento da obrigação fixada no Art. 10 sujeitará o agente público à devolução dos valores percebidos a título de hora-aula, bem como à apuração de eventual infração disciplinar, na forma da legislação vigente.

Art. 12. Ao final da atividade docente do servidor contratado, o estabelecimento de ensino, no que lhe couber, expedirá declaração do quantitativo de aulas ministradas e a encaminhará ao órgão de origem do agente público, para os fins do que dispõe o Art. 10 desta Resolução.

- 1º A instituição de origem do agente público deverá comunicar a efetivação da compensação ao estabelecimento de ensino em prazo máximo de até 02 (dois) anos do recebimento da declaração referida no caput deste artigo.

- 2º Os documentos que trata este artigo deverão ser arquivados em via original, nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Plenário do CONSUP, 28 de setembro de 2022.

UALAME FIALHO MACHADO

Secretário de Estado de Segurança Pública e Defesa Social - SEGUP

Presidente do Conselho Superior do IESP

Protocolo: 864447

POLÍCIA MILITAR DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL Nº 185/2022 – CCC: NOMEAR o MAJ QOPM RG 33511 EDSON MELO DE CASTRO, como fiscal do Contrato Administrativo nº 058/2022-CCC/PMPA, celebrado entre a PMPA e a Empresa V H A MUNOZ EIRELI ; cujo objeto é a Aquisição de epi (coldre e porta carregador duplo); Registre-se, publique-se, cumpra-se; Belém/PA, 14 de Outubro de 2022; JORGE WILSON PINHEIRO DE ARAÚJO – CEL QOPM RG 26311; Diretor de Apoio Logístico da PMPA.

Protocolo: 864364

PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL Nº 186/2022 – CCC: NOMEAR o TEN CEL QOPM RG 31140 ALAN RAYOL DA CUNHA PAES, como fiscal do Contrato Administrativo nº 061/2022-CCC/PMPA, celebrado entre a PMPA e a Empresa COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS – CBC; cujo objeto é a aquisição de munição de 9MM para atender as necessidades da PMPA; Registre-se, publique-se, cumpra-se; Belém/PA, 14 de Outubro de 2022; JORGE WILSON PINHEIRO DE ARAÚJO – CEL QOPM RG 26311; Diretor de Apoio Logístico da PMPA.

Protocolo: 864406

PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL Nº 184/2022 – CCC: NOMEAR o TEN CEL QOPM RG 29169 MANOEL DO SOCORRO FERREIRA SOARES, como fiscal do Contrato Administrativo nº 059/2022-CCC/PMPA, celebrado entre a PMPA e a Empresa COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS – CBC; cujo objeto é a aquisição de munição calibre 9MM; Registre-se, publique-se, cumpra-se; Belém/PA, 14 de Outubro de 2022; JORGE WILSON PINHEIRO DE ARAÚJO – CEL QOPM RG 26311; Diretor de Apoio Logístico da PMPA.

Protocolo: 864421

ERRATA

Errata da Portaria Nº 5619/22/DI/DF, contida no DOE Nº 35.150 do dia 14/10/2022; **Onde Lê-Se:** Quantidade de diárias: 05 de alimentação e 05 de pousada. **Leia-Se:** Quantidade de diárias: 05 de alimentação e 06 de pousada. **ORDENADOR:** ROBISON AUGUSTO BOULHOSA BEZERRA.

Protocolo: 864183

CONTRATO

CONTRATO ADM Nº 020/2022 – DPCPM. OBJETO: Aquisição de matérias de contenção e resgate de animais silvestres para o Batalhão de Polícia Ambiental – BPA da Polícia Militar do Pará. VALOR TOTAL: R\$ 37.639,94. DATA DE ASSINATURA: 14/10/2022. VIGÊNCIA: 14/10/2022 a 13/10/2023. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa: 1502 – Segurança Pública; Ação (Projeto/Atividade): 26/8259 – Realização de Policiamento Ostensivo; Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo; Plano Interno: 22DEMP00299; Fonte: 0301 – (Recurso Ordinário); EMPRESA: ROSAMINAS SERVIÇO ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA (CNPJ 66.453.879/0001-35); ORDENADOR: JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR – CEL QOPM - Comandante-Geral da PMPA.

Protocolo: 864524

CONTRATO ADM Nº 019/2022 – DPCPM. OBJETO: Aquisição de Armários em aço tipo roupeiro para aparelhamento das unidades administrativas e operacionais da Polícia Militar do Pará. VALOR TOTAL: R\$ 40.590,00. DATA DE ASSINATURA: 14/10/2022. VIGÊNCIA: 14/10/2022 a 13/10/2023. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa: 1494 – Defesa da sociedade e garantia de direito; Ação (Projeto/Atividade): 8760 – Governança e gestão; Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Equipamento e material permanente; Plano Interno: 1000198760E; Fonte: 0301 – Recursos Ordinários; EMPRESA: MALU DISTRIBUIDORA E REPRESENTAÇÕES EIRELI (CNPJ: 42.649.742/0001-92); ORDENADOR: JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR – CEL QOPM - Comandante-Geral da PMPA.

Protocolo: 864521

CONTRATO ADM Nº 021/2022 – DPCPM. OBJETO: Aquisição de matrizes de contenção e resgate de animais silvestres para o batalhão de polícia ambiental – BPA da Polícia Militar do Pará. VALOR TOTAL: R\$ 9.549,98. DATA DE ASSINATURA: 14/10/2022. VIGÊNCIA: 14/10/2022 a 13/10/2023. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa: 1502 – Segurança Pública; Ação (Projeto/Atividade): 26/8259 – Realização de Policiamento Ostensivo; Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo; Plano Interno: 22DEMP00299; Fonte: 0301 – (Recurso Ordinário); EMPRESA: BJP COMÉRCIO EIRELI (CNPJ 23.189.355/0001-76); ORDENADOR: JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR – CEL QOPM - Comandante-Geral da PMPA.

Protocolo: 864532

CONTRATO ADM Nº 017/2022 – DPCPM. OBJETO: Aquisição de Tabela para o 12º batalhão de Polícia Militar do Pará. VALOR TOTAL: R\$ 11.000,00. DATA DE ASSINATURA: 14/10/2022. VIGÊNCIA: 14/10/2022 a 13/10/2023. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa: 1502 – Segurança Pública; Ação (Projeto/Atividade): 26/8259 – Realização de Policiamento Ostensivo; Elemento de Despesa: 44.90.52 – Equipamento e material permanente; Plano Interno: 22EMEN00418; Fonte: 0101 – (Recurso Ordinário); EMPRESA: NETMINAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA EIRELI-ME (CNPJ 21.487.782/0001-05); ORDENADOR: JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR – CEL QOPM - Comandante-Geral da PMPA.

Protocolo: 864516

CONTRATO ADM Nº 018/2022 – DPCPM. OBJETO: Aquisição de Armários em aço tipo roupeiro para aparelhamento das unidades administrativas e operacionais da Polícia Militar do Estado do Pará. VALOR TOTAL: R\$ 217.998,72. DATA DE ASSINATURA: 14/10/2022. VIGÊNCIA: 14/10/2022 a 13/10/2023. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa: 1494 – Defesa da sociedade e garantia de direito; Ação (Projeto/Atividade): 8760 – Governança e gestão; Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Equipamento e material permanente; Plano Interno: 1000198760E; Fonte: 0301 – Recursos Ordinários; EMPRESA: I G DOS SANTOS DE OLIVEIRA EIRELI (CNPJ: 27.363.204/0001-43); ORDENADOR: JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR – CEL QOPM - Comandante-Geral da PMPA.

Protocolo: 864517