

São Luís/MA, 30 de janeiro de 2024.

MARCOS JOSÉ DE MORAES AFFONSO JUNIOR
Secretário Municipal de Segurança com Cidadania

Publicado por: GUILHERME MORAIS MARQUES
Código identificador: f8f4e69862778b4a21ee261974bede5a

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024

Dispõe sobre as normas do Curso de Formação referente ao certame público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva para os quadros de servidores da Guarda Municipal de São Luís (GMSL) desta Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania (SEMUSC) previsto no Edital nº 002/PMSL/2022 (retificação do 001/PMSL/2022) e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do item 17.1 (dezessete ponto um) do Edital do Concurso Público Nº 002/PMSL/2022 - Concurso para a Guarda Municipal De São Luís (Retificado), homologado em 28 de junho de 2022, **RESOLVE** criar as normas abaixo elencadas, visando à regulamentação do funcionamento do Curso para Formação de Guardas Municipais de São Luís (GMSL).

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO, DA FINALIDADE, DA GESTÃO, DO FUNCIONAMENTO, DO PLANO, DO CURRÍCULO E DA CONSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DO CURSO

ARTIGO 1º - Fica instituído o Curso para Formação de Guardas Municipais administrado pela Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania.

ARTIGO 2º - O Curso destina-se aos candidatos classificados nas etapas anteriores do concurso público formalizado pelo EDITAL Nº 002/PMSL/2022, para exercerem as funções de Guarda Municipal de 2ª Classe, Guarda Municipal Salva Vidas de 2ª Classe e Guarda Municipal Músico de 2ª Classe na forma do artigo 17 deste Regulamento, e tem por finalidade o incentivo, desenvolvimento e aprimoramento da aprendizagem dos futuros guardas, buscando uma abrangente e perfeita formação técnico-profissional.

ARTIGO 3º - O Curso se rege pelo presente Regulamento e, subsidiariamente, pelas demais normas aplicáveis à espécie.

PARÁGRAFO ÚNICO - O primeiro dia de aula será de adaptação.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO

ARTIGO 4º - A gestão do Curso se verifica mediante a participação harmônica de seus integrantes, objetivando os propósitos primordiais definidos no presente Regulamento.

ARTIGO 5º - A consecução dos fins do Curso e o cumprimento das normas regulamentares e das demais normas subsidiárias são de responsabilidade direta da administração do Curso e do Corpo Docente.

PARÁGRAFO ÚNICO - A administração direta do Curso de formação caberá ao Centro de Ensino e Capacitação da Secretaria Municipal de

Segurança com Cidadania.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

ARTIGO 6º - O Curso compreende duas fases, uma teórica e outra prática, com duração regular total de no mínimo 03 (três) meses.
PARÁGRAFO ÚNICO. Excepcionalmente, poderá o Curso ter duração menor ou maior, devendo sempre ser observado o currículo constante deste Regulamento, respeitado o limite mínimo da carga/horária, que não poderá ser inferior à metade daquele estabelecido para o Curso, com duração regular.

ARTIGO 7º - O Curso funcionará diariamente, em período matutino e vespertino, podendo, inclusive, os sábados, domingos, feriados e pontos facultativos serem utilizados para reposição de aulas, estágios e treinamentos internos ou externos.

PARÁGRAFO ÚNICO - O tempo mínimo de duração da aula de cada disciplina ou atividade será de 45 (quarenta e cinco) minutos.

ARTIGO 8º - Cada sala de aula deverá ser composta de, no máximo, 50 (cinquenta) alunos, mas, excepcionalmente, admitir-se-á um acréscimo de até 50% (cinquenta por cento) no número de alunos para cada sala de aula.

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE CURSO

ARTIGO 9º - O plano de curso é entendido como síntese do processo de tomada de decisões, nas escolhas dos aspectos e da forma pela qual o ensino de cada disciplina ou atividade será ministrada, objetivando, ao final, tornar o aluno apto para o exercício da função.

ARTIGO 10º - O plano de Curso foi elaborado pela Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania por meio do Centro de Ensino e Capacitação.

CAPÍTULO V

DO CURRÍCULO

ARTIGO 11º - O currículo do Curso abrange a área de Ensino Profissional, destinada a assegurar o necessário embasamento técnico ao Guarda Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO - A grade curricular do Curso compõe-se das disciplinas constantes do Anexo 1, que faz parte integrante deste Regulamento.

CAPÍTULO VI

DA CONSTITUIÇÃO

ARTIGO 12º - O Curso para Formação de Guardas Municipais é constituído por:

I - Administração;

a) Coordenação;

II - Corpo Docente;

- a) Professores;
b) Instrutores;
III - Corpo Discente.

ARTIGO 13º - Os direitos e deveres dos integrantes do Curso estão definidos no presente Regulamento, sem prejuízo das demais normas aplicáveis à espécie.

SEÇÃO I

DA ADMINISTRAÇÃO DO CURSO

ARTIGO 14º - A Coordenação do Curso de Formação para Guardas Municipais é exercida pelo Centro de Ensino e Capacitação da Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania, que será fiscalizada por servidor competente a ser designado por portaria pelo Secretário Municipal de Segurança com Cidadania.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na ausência ou impedimento do Secretário Municipal de Segurança com Cidadania caberá ao Comandante a designação de substituto para o cumprimento das exigências estabelecidas no caput deste artigo.

ARTIGO 15º - Compete à Coordenação do Curso:

I - Organizar o funcionamento geral do curso, submetendo as medidas adotadas à aprovação do Secretário Municipal de Segurança com Cidadania:

- a) ao atendimento e acomodação dos alunos;
b) aos turnos de funcionamento;
c) à distribuição de turmas por turnos;

II - delegar atribuições na forma da lei;

III - decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou, quando for o caso, remetê-los, devidamente informados, a quem de direito;

IV - aplicar as sanções disciplinares relativas ao Corpo Discente, concedendo-lhe o direito do contraditório e da ampla defesa;

V - apurar irregularidades ocorridas no Curso, das quais tomar conhecimento;

VI - assinar os documentos expedidos referentes à vida escolar dos alunos;

VII - controlar a frequência diária do Corpo Docente, comunicando as ocorrências à Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania;

VIII - coordenar e acompanhar as atividades docentes, técnicas e administrativas, bem como as demais de natureza escolar;

IX - comunicar às autoridades competentes os casos de irregularidades graves ocorridas em relação ao Curso;

X - adotar medidas de emergência em situações não previstas no presente Regulamento, comunicando-as, posteriormente, à Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania.

XI - propor a aquisição dos materiais necessários ao funcionamento do Curso;

XII - organizar o horário de aulas;

XIII - convocar e presidir as reuniões realizadas sobre o Curso;

XIV - estabelecer prazos e cronogramas de trabalho para entrega de diários de turmas, avaliações e outros;

XV - apresentar, até o quinto dia antes do início do Curso, proposta do calendário escolar;

XVI - receber os alunos, em dias e horários pré-estabelecidos, orientando-os quanto às reivindicações ou dúvidas formuladas;

XVII - enviar à Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania, mensalmente ou sempre que solicitado, relatório das atividades relativas ao Curso;

XVIII - cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento;

XIX - verificar, controlar e informar os casos de alunos que ultrapassarem o limite de faltas;

XX - manter em ordem arquivos, fichários e demais documentos relativos aos alunos;

XXI - elaborar listas dos alunos aprovados ou reprovados nas respectivas turmas, com as avaliações correspondentes, zelando pela sua fidedignidade;

XXII - responsabilizar-se pela divulgação das listas referidas no inciso anterior, afixando-as, nas datas apazadas, em locais determinados;

XXIII - efetuar todas as anotações relativas à vida escolar dos alunos;

XXIV - manter atualizados mapas dos resultados obtidos pelos alunos, nas avaliações periódicas ou finais, e nos trabalhos escolares.

SEÇÃO II

DO CORPO DOCENTE

ARTIGO 16º - Para a constituição do Corpo Docente para a formação de Guardas Municipais de São Luís, serão utilizados os profissionais com idoneidade, conhecimento e experiência plenamente comprovados, assim como profissionais com capacitação específica eventualmente contratados por horas/aulas efetivamente ministradas.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao Professor ou Instrutor compete:

I - Ministrar aulas às turmas que lhes foram designadas, nos locais e horários determinados, cumprindo rigorosamente o previsto nos respectivos planos de Curso e de Disciplinas;

II - Controlar a frequência dos alunos;

III - Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho dos alunos;

IV - Preparar e corrigir as avaliações no prazo estabelecido pela Coordenação do Curso;

V - Apresentar o resultado das avaliações no prazo estabelecido pela Coordenação do Curso;

VI - Colaborar na elaboração dos planos de Curso;

VII - Manter a ordem e a disciplina durante as aulas, visando a um clima de perfeita harmonia;

VIII - Planejar e ministrar aulas de recuperação ou reforço, quando for o caso;

IX - Colaborar para o pleno desenvolvimento das metas do Curso:

a) analisando causas de aproveitamento insatisfatório e sugerindo medidas de correção;

b) identificando casos isolados de aproveitamento insatisfatório ou inaptidão, dando ciência à Coordenação do Curso;

X - Elaborar e encaminhar à Coordenação do Curso a documentação referente aos alunos de sua(s) turma(s), conforme cronograma;

XI - Comunicar à coordenação todas as irregularidades relacionadas ao Curso das quais tenha conhecimento;

XII - Comunicar à Coordenação, com possível antecedência, qualquer impedimento surgido para o desempenho de sua função;

XIII - Dar integral assistência pedagógica aos alunos, indicando, inclusive, o maior número possível de subsídios necessários ao aprendizado;

XIV - Manter-se constantemente atualizado com os métodos e processos de ensino, apresentando sugestões para o seu aperfeiçoamento.

SEÇÃO III

DO CORPO DISCENTE

SUBSEÇÃO I

DA MATRÍCULA

ARTIGO 17º - O candidato classificado em simetria com o Edital do Concurso, observada a ordem de classificação, será matriculado, conforme a necessidade da Administração, no Curso de Formação Específica.

PARÁGRAFO ÚNICO - As aludidas matrículas serão realizadas pela Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania, em data prevista na convocação, a quem caberá analisar, podendo deferi-las ou indeferi-las conforme o caso.

ARTIGO 18º - O candidato terá prazo determinado em publicação feita pela Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania para matricular-se no Curso de Formação Específica, sendo que neste ato ainda não poderá exercer as funções de Guarda Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os candidatos que não comprovarem a ausência devidamente justificada de forma plausível até o dia descrito em publicação serão considerados desistentes e eliminados.

ARTIGO 19º - Só será admitido no curso de formação o candidato que tiver cumprido todas as exigências determinadas pela Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania de São Luís.

SUBSEÇÃO II

DOS DIREITOS

ARTIGO 20º - São direitos do aluno do Curso:

I - Receber ensino de alto nível, teórico e prático, em relação às disciplinas constantes do currículo do Curso;

II - Obter informações quanto ao seu aproveitamento pessoal, bem como orientações e informações específicas que visem ao seu aperfeiçoamento;

III - Reposição de aulas quando estas deixarem de ser ministradas por ausência de professores e instrutores ou por outras razões de responsabilidade da organização do Curso;

IV - Tomar ciência do resultado obtido nas avaliações pedagógicas.

SUBSEÇÃO III

DOS DEVERES

ARTIGO 21º - São deveres do aluno do Curso:

I - ser assíduo e pontual;

II - comparecer às atividades escolares com antecedência necessária;

III - cumprir as determinações dos Professores, Instrutores e da Coordenação do Curso;

IV - esforçar-se no desempenho do aprendizado das matérias do Curso;

V - executar os exercícios de reforço que forem indicados pelos Professores e Instrutores;

VI - tratar com urbanidade colegas, professores, instrutores e demais servidores ligados ao Curso;

VII - zelar pelo asseio, ordem e organização das dependências onde se realiza o Curso;

VIII - manter atualizados seus dados pessoais, informando qualquer alteração;

IX - zelar pela economia do material colocado à sua disposição;

X - cooperar com os Professores e Instrutores para melhor aproveitamento e rendimento das aulas;

XI - proceder, em público e no recinto onde se realiza o Curso, segundo os padrões da moral e dos bons costumes.

ARTIGO 22º - Durante o período do Curso serão escolhidos, em cada turma, um líder, que será designado pela coordenação do Curso, que poderá utilizar-se de critérios subjetivos para a referida escolha, cujos deveres são os seguintes:

I - cumprir e fazer cumprir as ordens baixadas pela Coordenação;

II - proceder a conferência da turma, dando o resultado a quem de direito;

III - zelar pela disciplina da turma;

IV - apresentar a turma ao Professor, Instrutor ou outros superiores hierárquicos que chegarem ao recinto de aula ou prática equivalente;

V - dar ciência ao superior correspondente sobre as ocorrências a quem de direito.

SUBSEÇÃO IV

DAS RESPONSABILIDADES

ARTIGO 23º - O aluno responderá administrativamente, independentemente da responsabilidade penal, quando houver, e ressarcirá os danos pecuniários, avarias e quaisquer outros prejuízos que causar às instalações, equipamentos e materiais que se encontrem

à disposição do Curso para Formação de Guardas Municipais de São Luís.

ARTIGO 24º - Será responsabilizado o aluno que se valer do nome da Guarda Municipal de São Luís e da condição de aluno, para fins indevidos.

ARTIGO 25º - Na apresentação pessoal dos alunos do curso de formação, os homens deverão apresentarem-se de cabelos e barbas devidamente alinhados e aparados, não sendo admitidos excessos. Às mulheres deverão apresentarem-se de cabelos presos e coque, sem excessos.

SUBSEÇÃO V

DAS PRESENCAS E DAS FALTAS

ARTIGO 26º - Só será considerado como presente o aluno que efetivamente comparecer dentro do horário fixado, respeitado o limite de tolerância a ser estabelecido pela coordenação do Curso.

§ 1º - Considera-se iniciada a aula quando da entrada do professor ou instrutor na sala de aula;

§ 2º - Não será concedido abono de falta, exceto por motivo de doença com comprovação médica.

ARTIGO 27º - O aluno que tiver mais de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas na carga horária do curso será eliminado.

SUBSEÇÃO VI

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

ARTIGO 28º - O aluno do Curso de Formação Específica de Guarda Municipal de São Luís, em caso de constatação de indisciplina ou insubordinação, fica sujeito, em caráter irrevogável, à sanção disciplinar.

§ 1º - Os critérios de avaliação da gravidade da falta serão estabelecidos pela Coordenação do Curso, devendo ser observado a concessão do direito da ampla defesa;

ARTIGO 29º - O Professor ou Instrutor comunicará à Coordenação toda conduta irregular do aluno.

ARTIGO 30º - Compete ao Coordenador do Curso, após análise de comunicação feita pelo Professor ou Instrutor, bem como, oitiva do aluno, adotar a medida regulamentar cabível.

SUBSEÇÃO VII

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

ARTIGO 31º - A avaliação do rendimento escolar será feita por:

I - avaliações periódicas efetuadas pelos professores e instrutores encarregados de ministrar as disciplinas do Curso, no desenvolvimento deste;

II - avaliação final ao término do Curso a ser feita para os alunos que não tenham obtido, nas avaliações periódicas, média 7 (sete) na disciplina.

ARTIGO 32º - As provas referentes às avaliações periódicas e finais, após serem organizadas pelos professores ou instrutores, deverão ser encaminhadas para apreciação da Coordenação do Curso, com antecedência de três dias da sua realização, e constarão de 10 questões objetivas, com 04 (quatro) opções de correção e 1 (uma) solução-padrão.

ARTIGO 33º - As avaliações de Condicionamento Físico, Defesa Pessoal e Técnicas e Procedimentos Operacionais das Guardas Municipais serão realizadas mediante provas práticas, previamente

estabelecidas pela Coordenação do Curso, que estabelecerá os necessários índices de aproveitamento, bem como a respectiva tabela de conversão em notas.

ARTIGO 34º - As questões propostas para as avaliações, tanto periódicas quanto finais, deverão comportar atividade para duração de, no máximo, 50 (cinquenta) minutos.

ARTIGO 35º - Nas avaliações do rendimento, as notas conferidas obedecerão à escala de 0 (zero) a 10 (dez), e cada questão com valor igual a 1 (um) ponto.

§ 1º - A média aritmética das notas obtidas em cada disciplina nas avaliações periódicas será a média parcial de aproveitamento da disciplina;

§ 2º - A média final do aproveitamento de cada disciplina será apurada pela pontuação obtida no questionário objetivo, sendo 7 (sete) a pontuação mínima para aprovação em disciplina.

ARTIGO 36º - O aluno que, por motivo de restrição física comprovada, deixar de realizar as provas práticas, perderá a nota correspondente àquelas provas, salvo aquele que possuir deficiência física compatível ao exercício da função do cargo.

ARTIGO 37º - Ao aluno que for surpreendido utilizando-se de meios ilícitos durante realização das avaliações, será atribuída a nota 0 (zero), sem prejuízo das sanções disciplinares que couberem.

ARTIGO 38º - O resultado das avaliações deverá ser encaminhado à Coordenação do Curso, pelo Professor ou Instrutor, no prazo de três dias após a respectiva realização.

ARTIGO 39º - O aluno que se julgar prejudicado na avaliação poderá solicitar à Coordenação do Curso revisão da mesma, dentro do prazo de 24h (vinte e quatro) horas após a divulgação das notas.

PARÁGRAFO ÚNICO - A revisão será efetuada por comissão nomeada pela Coordenação do Curso, formada por três membros do Corpo Docente, incluindo o respectivo Professor ou Instrutor da disciplina, devendo, no prazo de 48h (quarenta e oito) horas, apresentar sua decisão.

SUBSEÇÃO VIII

DA APROVAÇÃO

ARTIGO 40º - Para aprovação no Curso, o aluno deverá obter nota final igual ou superior a 7 (sete), em cada disciplina.

ARTIGO 41º - Não será submetido à avaliação final o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete) por disciplina nas avaliações periódicas.

SUBSEÇÃO IX

DA SEGUNDA CHAMADA E DO CRITÉRIO DE REPROVAÇÃO

ARTIGO 42º - O aluno que não atingir a média final mínima exigida na disciplina será submetido à prova de recuperação, devendo nesta obter nota igual ou superior a 7 (sete), e, caso contrário, será considerado reprovado.

ARTIGO 43º - Para cálculo de Nota Final, no caso de prova de recuperação, a nota a ser considerada como Média Final da disciplina será a nota obtida na prova de recuperação.

ARTIGO 44º - O aluno que faltar à avaliação por motivo de força maior ou caso fortuito deverá, no prazo improrrogável de 48h (quarenta e oito) horas, contadas da data da realização da verificação, apresentar requerimento escrito à Coordenação do Curso, solicitando segunda chamada, anexando os respectivos comprovantes.

ARTIGO 45º - Não haverá segunda chamada para avaliações, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado.

SUBSEÇÃO X

DA CLASSIFICAÇÃO

ARTIGO 46º - A classificação no Curso será apurada levando-se em conta a Média Final de cada aluno, que será obtida somando-se as Médias Finais de todas as disciplinas e dividindo-se pelo número destas.

§ 1º - Para efeito de classificação final será considerada a Média Final colocando como melhor classificado o aluno de mais idade.

§ 2º - Os alunos aprovados em segunda chamada serão colocados após o último dos classificados anteriormente, seguindo-se nova ordem de classificação.

§ 3º - Para critério de desempate serão utilizados os itens faltas não justificadas e condutas de indisciplina.

SUBSEÇÃO XI

DO ESTÁGIO

ARTIGO 47º - Só poderão atuar como estagiários os alunos regularmente matriculados que estejam frequentando efetivamente o curso.

ARTIGO 48º - a jornada de atividade em estágio a ser cumprida deverá ser de até 72h (setenta e duas horas).

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 49º - Os documentos relativos ao Curso para Formação de Guardas Municipais de São Luís são de uso exclusivo da Administração Direta Municipal, da Administração do Curso e das autoridades competentes, sendo vedado seu manuseio por elementos estranhos, assim como a cessão de cópias a terceiros, exceto nos casos previstos na legislação em vigor.

ARTIGO 50º - Este Regulamento poderá ser alterado quando necessário, mediante proposta justificada, a qual deverá ser submetida à apreciação da Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania e do Chefe do Executivo.

ARTIGO 51º - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Segurança com Cidadania, por meio de resolução.

ARTIGO 52º - Este curso de formação possui caráter eminentemente eliminatório e classificatório observando os termos constantes no edital de abertura.

São Luís/MA, 30 de janeiro de 2024.

MARCOS JOSÉ DE MORAES AFFONSO JÚNIOR
Secretário Municipal de Segurança com Cidadania

ANEXO I

GRADE CURRICULAR

MÓDULO I: O PAPEL DAS GUARDAS MUNICIPAIS E A GESTÃO INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA EM NÍVEL MUNICIPAL		
Ord.	Grade curricular	Carga horária

FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DAS GUARDAS MUNICIPAIS		
1.1	Análise e Discussão Crítica das Relações Humanas no Cotidiano das Guardas Municipais	05 h/a
1.2	Ética, Direitos Humanos e Cidadania	10 h/a
1.3	Gestão Pública para Guardas Municipais	10 h/a
1.4	Legislação Voltada ao Direito No Exercício da Função de Guarda Municipal	30 h/a
1.5	Técnicas e Procedimentos Operacionais das Guardas Municipais	40h/a
1.6	Segurança Patrimonial, Prevenção e Combate a Incêndios	10 h/a
1.7	Noções Básicas de Primeiros Socorros	20 h/a
	Condicionamento Físico	15 h/a
MÓDULO II: ESTRUTURA E CONJUNTURA PARA A PRÁTICA DA CIDADANIA		
1 VIOLÊNCIA E (IN) SEGURANÇA PÚBLICA		
1.1	Policciamento Comunitário Escolar	05 h/a
1.2	Polícia Comunitária	05 h/a
2 USO PROPORCIONAL DA FORÇA, DA ARMA DE FOGO E DEFESA PESSOAL		
2.1	Uso Proporcional da Força e Gerenciamento de Crise	15 h/a
2.2	Tecnologia Não Letal	15 h/a
2.3	Defesa Pessoal I	40 h/a
2.4	Defesa Pessoal II	20 h/a
	Condicionamento Físico	15 h/a
	AValiação	15h/a

Publicado por: GUILHERME MORAIS MARQUES
Código identificador: bd1a3ac6961af380c04ed6847bb926f4

PORTARIA Nº 549/2024

O Secretário Municipal de Segurança com Cidadania (SEMUSC) no uso das atribuições legais e regimentais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Luís,

RESOLVE:

Art. 1º: Designar os seguintes servidores como Coordenadores Pedagógicos da 2ª Turma do Curso de Formação da Guarda Municipal de São Luís (6ª ETAPA) do Edital nº 002/PMSL/2022 (retificação do 001/PMSL/2022).

NOME: GABRIEL BRASIL DOS SANTOS E SILVA
Matrícula: 31240

NOME: KAROLINE ANDRÉA COSTA FIGUEIREDO
Matrícula: 24500

Art. 2º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º: Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA COM CIDADANIA, EM SÃO LUÍS, ESTADO DO MARANHÃO, 30 DE JANEIRO DE 2024.

MARCOS JOSÉ DE MORAES AFFONSO JUNIOR
Secretário Municipal de Segurança com Cidadania

Publicado por: GUILHERME MORAIS MARQUES
Código identificador: 1e11ae5ac10feba30c96e6de8a011f1d

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

PORTARIA Nº 545 DE 30 DE JANEIRO DE 2024

O SECRETARIO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT, no

uso de suas atribuições legais e regimentais.

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor GEORGE HAMILTON DOS SANTOS FILHO, Matrícula 52177, Chefe da Assessoria Técnica - ASTEC/SEMIT, para responder pela Superintendência da Area de Sistemas - SUAS/SEMIT, no lugar do Superintendente, JOÃO VITOR MIRANDA ROMA, que estará em férias regulamentares no período de 29/01/2024 a 12/02/2024. Dê-se ciência, registre-se e cumpra-se.

FELIPE DE ABREU FALCÃO
Secretário Municipal de Informação e Tecnologia - SEMIT

Publicado por: ELISIANE INGRID LIMA GASPARELLO
Código identificador: 2a87ffb55a520a44b283f7a84a40f013

PORTARIA Nº 552 DE 30 DE JANEIRO DE 2024.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os Fiscais Administrativos, bem como seus respectivos suplentes para fiscalização do **Processo Administrativo nº 4.204/2023-SEMIT**, conforme relação abaixo:

FISCAL TÉCNICO TITULAR	CARGO	MATRÍCULA:
JOAO VITOR MIRANDA ROMA	Superintendente de Sistemas	51629

Art. 2º - O **Contrato nº 10/2023- SEMIT**, tem como objeto a "Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de subscrição de licenças de uso de softwares do tipo suite de escritório com direito de atualização e suporte".

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de assinatura do respectivo Contrato Administrativo (29.03.2023) e de suas prorrogações, quando houver.

Art. 4º - Esta Portaria tem a finalidade de regularizar os procedimentos relativos aos pagamentos da empresa contratada durante a execução do objeto do **Contrato nº 10/2023-SEMIT**.

Art. 5º - Ao Fiscal de Contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- Acompanhar a execução, fiscalizar o cumprimento das obrigações pactuadas no referido contrato sob sua gestão;
- Observar e fazer cumprir o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
- Observar a regularidade das despesas empenhadas em conformidade com a previsão de pagamentos;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente ao gestor, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Autorizar formalmente, quando do termino da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando houver;
- Encaminhar, a autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de material e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminha-las para setor competente de pagamento;