

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO



PORTARIA DE DIARIA E SUPRIMENTO DE FUNDO

Portaria nº. 054 de 27 de fevereiro de 2009

O Diretor de Administração e Finanças da Secretaria de Comunicação, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Conceder a servidora abaixo $\frac{1}{2}$ (meia) diária, pelo deslocamento para os municípios de **Capanema e Bragança**, no dia **02/03/2009**, para registrar a agenda da Governadora que entregará Kits escolares e fará Inauguração de Escolas nos municípios.

Luciane Barros Fiuza de Mello Mat. Nº **57196612/1**
 $\frac{1}{2}$ diária

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Luis Carlos Freitas Rodrigues

Diretor de Administração e Finanças

Portaria nº. 064 de 10 de março de 2009

O Diretor de Administração e Finanças da Secretaria de Comunicação, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Conceder a Servidora **Luciane Barros Fiuza de Mello**, Mat. nº **57196612/1**, cargo de **Assessor de Comunicação II**, Suprimento de fundos no valor de **R\$-1.000,00 (mil reais)**, para atender despesas com a agenda da Governadora do Estado, durante a visita do Príncipe Chales à região, a ser aplicado conforme abaixo prescrito.

Elemento de Despesa: 33.90.33 (passagem / locomoções) R\$-500,00

Elemento de Despesa: 33.90.30 (consumo/ combustível) R\$-500,00

II - O período de aplicação é de **30 (trinta)** dias a partir da data de emissão da OB, e a prestação de contas tem que ser feita até **10(dez)** dias do término da aplicação.

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

Luis Carlos Freitas Rodrigues

Diretor de Administração e Finanças

Portaria nº. 067 de 10 de março de 2009

O Diretor de Administração e Finanças da Secretaria de Estado de Comunicação, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Conceder ao Servidor **José Luis Carvalho Miranda**, Mat. nº **5117097/3**, cargo de **Assessor de Comunicação I**, Suprimento de fundos no valor de **R\$-2.700,00 (dois mil e setecentos reais)**, para atender despesas com a realização das Oficinas de Comunicação para a Cidadania, no município de **Soare**, a ser aplicado conforme abaixo prescrito:

Elemento de Despesa 33.90.36 (Serviços- PF) R\$-1.000,00

Elemento de Despesa 33.90.30 (Consumo) R\$-1.700,00

II - O período de aplicação é de **30 (trinta)** dias a partir da data de emissão da OB, e a prestação de contas tem que ser feita até **10(dez)** dias do término da aplicação.

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

Luis Carlos Freitas Rodrigues

Diretor de Administração e Finanças

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO



EDITAL Nº 04/2009 – SEAD/DEFENSORIA PÚBLICA, 12 DE MARÇO DE 2009

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ

III CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO CARGO DE

DEFENSOR PÚBLICO DE 1ª ENTRÂNCIA DO ESTADO DO PARÁ

EDITAL Nº 04/2009 – SEAD/DEFENSORIA PÚBLICA, 12 DE MARÇO DE 2009

CONCURSO PÚBLICO C-143

A Secretaria de Estado de Administração - SEAD/PA, CONVOCA os candidatos inscritos no Concurso Público para provimento de vagas no cargo de Defensor Público - 1ª Entrância da Defensoria Pública do Estado do Pará, a fim de prestarem as Provas de Conhecimentos Específicos I e Conhecimentos Específicos II, de acordo com as seguintes orientações:

I – DATA, HORÁRIO, DURAÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

Data: 22/03/2009 (Domingo)

Período: MANHÃ (Horário Local)

Prova: Conhecimentos Específicos I

Horário de Apresentação: 07h30min

Horário de Fechamento dos Portões: 08h00

Duração da Prova: 4 horas

Nº de Questões: 100 (questões objetivas)

Período: TARDE (Horário Local)

Horário de Apresentação: 13h30min

Horário de Fechamento dos Portões: 14h00

Prova: Conhecimentos Específicos II (elaboração de uma peça jurídica e quatro questões dissertativas)

Duração da Prova: 4 horas

II – LOCAIS DE PROVAS

1. As provas serão realizadas na Cidade de Belém-PA.

2. Os candidatos deverão apresentar-se de acordo com os dados constantes no Cartão Informativo, enviado através de e-mail e disponibilizado no site da Fundação Carlos Chagas.

3. O candidato que não receber o Cartão Informativo, no endereço eletrônico indicado no Formulário de Inscrição, até o 3º (terceiro) dia que antecede à aplicação das provas, deverá entrar em contato como Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0xx11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas, ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas: www.concursosfcc.com.br.

4. Na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos neste Edital, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico. A inclusão ficará sujeita ao estipulado nos subitens 10.1 e 10.2 do Capítulo V do Edital de Abertura de Inscrições.

5. Não haverá aplicação de provas fora do local, data e horário estabelecidos.

6. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

7. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

8. Será excluído do Concurso Público o candidato que estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares; que for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de quaisquer dos recursos mencionados no item 16 do Edital nº 01/2009 de Abertura de Inscrições.

9. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados no item 08, deverá desligar o aparelho antes do início das provas, conforme item 10.1 deste Capítulo.

10. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados no item 08, etc., deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.

10.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados no respectivo saco, antes de serem lacrados.

10.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. Ao término da prova o candidato levará consigo o saco plástico lacrado. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

11. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.

III – IDENTIFICAÇÃO

1. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe

que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

1.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

1.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

1.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gera dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

2. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas. Na hipótese de o candidato não autenticá-la digitalmente, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

IV – MATERIAL

1. Todos os candidatos deverão levar caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.

2. Os deficientes visuais (cegos) deverão levar, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

3. Durante a realização da Prova de Conhecimentos Específicos I (Objetiva) não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

4. A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital da Folha/Caderno de Respostas personalizados. Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

4.1 Caso o material para consulta contenha legislação juntamente com anotações e comentários (impressos ou manuscritos), jurisprudência, súmulas, exposições de motivos etc., estes deverão ser isoladas/grampeados previamente pelo candidato.

4.2 Na hipótese de ser inviável o isolamento como mencionado no item 4.1, não será permitida a utilização do respectivo material.

4.3 Não será permitido o empréstimo de material para consulta entre candidatos.

ORLANDO BORDALLO JUNIOR

Secretário de Estado de Administração

PORTARIAS

DIVERSAS PORTARIAS

AUTORIZAÇÃO PARA AFASTAMENTO

PORTARIA Nº 088 – DAF DE 11 DE MARÇO DE 2009

NOME: THAYNARA DE ALENCAR LEITE

MATRÍCULA: 57190247/1

CARGO: COMISSÃO DE COORDENADOR

PERÍODO: A CONTAR DE 13.02.2009

Nº DE DIAS: 08 (OITO) DIAS

MOTIVO: DECORRENTE DE SEU CASAMENTO, SEM PREJUÍZO DE SUA REMUNERAÇÃO.

AUTORIZAÇÃO PARA AFASTAMENTO

PORTARIA Nº 087/2009 – DAF DE 11 DE MARÇO DE 2009

NOME: JORGE SILVA DE OLIVEIRA

MATRÍCULA: 7006349/1

CARGO: BOMBEIRO

PERÍODO: A PARTIR DE 16.12.2008

Nº DE DIAS: 08 (OITO) DIAS

MOTIVO: DECORRENTE DO FALECIMENTO DO CÔNJUGE, SEM PREJUÍZO DE SUA REMUNERAÇÃO.

PORTARIA DE FÉRIAS

PORTARIA Nº 086 – GEPS/DAF, DE 11 DE MARÇO DE 2009

CONCEDER 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS REGULAMENTARES AOS SERVIDORES DESTE ÓRGÃO, CONFORME ESCALA ABAIXO:

MATRÍCULA	NOME	PERÍODO CONCESSIVO	PERÍODO AQUISITIVO
249009/1	ANA MARIA FREITAS NÉRI	15.04.2009 a 14.05.2009	2007/2008
94/1	ANTONIO CARLOS TEIXEIRA DA SILVA	01.04.2009 a 30.04.2009	2008/2009
54188612/3	DANIEL VALIM DUARTE	01.03.2009 a 30.03.2009	2007/2008