

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar os procedimentos a serem observados na instauração e instrução do processo administrativo de Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial.

Art. 2º. O pedido será apresentado em documento original, datado e assinado, acompanhado das seguintes informações e documentos.

I – identificação do proponente elencado no art. 5º do Decreto 1.852 de 26 de agosto 2009 constando;

- a) nome;
- b) endereço;
- c) dados cadastrais;
- d) telefone;
- e) endereço eletrônico;

II – justificativa do pedido;

III – denominação e descrição sumária do bem proposto para Registro, com indicação da participação e/ou atuação dos grupos sociais envolvidos, de onde ocorre ou se situa, do período e da forma em que ocorre;

IV – informações históricas básicas sobre o bem;

V – documentação mínima disponível, adequada à natureza do bem, tais como fotografias, desenhos, vídeos, gravações audiovisuais;

VI – referências documentais e bibliográficas disponíveis;

VII – declaração formal de representante da comunidade produtora do bem ou de seus membros, expressando o interesse e anuência com a instauração do processo de Registro. Podendo, ainda, a declaração ser informal, mediante a gravação audiovisual.

Parágrafo único. Caso o pedido não contenha a documentação mínima necessária, a Diretoria de Patrimônio oficiará ao proponente para que a complemente no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez pelo mesmo período, mediante solicitação justificada, sob pena de arquivamento do pedido.

Art. 3º. O Departamento de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural é o responsável pela instrução técnica do processo administrativo de Registro, cuja produção e sistematização de conhecimentos e documentação sobre o bem cultural deverá, obrigatoriamente, conter os documentos dispostos no art. 2º, assim como os itens a seguir expostos:

I – descrição pormenorizada do bem que possibilite a apreensão de sua complexidade e contemple a identificação de atores e significados atribuídos ao bem; processos de produção, circulação e consumo; contexto cultural específico e outras informações pertinentes;

II – referências a formação e continuidade histórica do bem, assim como às transformações ocorridas ao longo do tempo;

III – referências bibliográficas e documentais pertinentes;

IV – produção de registro audiovisuais de caráter etnográfico que contemplem os aspectos culturalmente relevantes do bem, a exemplo dos mencionados nos incisos I e II deste artigo;

V – reunião de publicações, registros audiovisuais existentes, materiais informativos em diferentes mídias e outros produtos que complementem a instrução e ampliem o conhecimento sobre o bem;

VI – avaliação das condições em que o bem se encontra, com descrição e análise de riscos potenciais e efetivos à sua continuidade;

Parágrafo único. A instrução técnica deverá ser realizada em até 18 (dezoito) meses a partir da avaliação da pertinência do pedido pelo Departamento de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural, podendo ser prorrogada por prazo determinado, mediante justificativa.

Art. 4º. Finalizada a fase de pesquisa e documentação, o material produzido na instrução do processo administrativo de Registro será sistematizado na forma de dossiê que apresente o bem, composto de:

I – texto, impresso e em meio digital, contendo a descrição e contextualização do bem, aspectos históricos e culturais relevantes, justificativa do Registro, recomendações para sua salvaguarda e referências bibliográficas;

II – produção de vídeo que sintetize os aspectos culturalmente relevantes do bem por meio da edição dos registros audiovisuais realizados e/ou coletados;

III – fotos e outros documentos pertinentes;

IV – Parecer Final que será encaminhado ao Conselho Estadual de Cultura, o qual decidindo favoravelmente, implicará registro do bem como patrimônio imaterial;

V – Certidão de Registro do bem, elaborada em duas laudas, contendo:

- a) Indicação do livro no qual o bem foi registrado;
- b) Denominação do bem;
- c) Descrição sucinta de todos os elementos relacionados e que caracterizam o bem registrado;
- d) Data da decisão pelo registro do bem cultural;
- e) Data do registro;
- f) Assinatura do Diretor do Departamento de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural.

VI – Documento que confere a titulação do bem registrado devidamente assinado pelo Secretário de Cultura do Estado.

Parágrafo Único. O dossiê é parte integrante do processo de Registro.

Art. 5º. O Departamento de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural, em conjunto com a sociedade, os planos de salvaguarda com o objetivo de apoiar sua continuidade de modo sustentável, atuando no sentido da melhoria das condições sociais e materiais de transmissão e reprodução que possibilitam sua existência.

Art. 6º. O documento que contém o Plano de Salvaguarda seguirá a seguinte estrutura:

I – Objetivos gerais e específicos;

II – Análise situacional, destacando a relevância, pontos fortes e pontos fracos, ameaças quanto a sua continuidade e oportunidade de sustentabilidade, relacionadas ao bem cultural registrado;

III – Ações estratégicas, organizadas em eixos temáticos, observando as especificidades do bem registrado;

IV – Modelo de gestão e acompanhamento do plano;

V – Prazos de reavaliação do plano;

VI – Modelo de sustentabilidade, incluindo mecanismos de parcerias, formas de financiamento e captação de recursos.

Art. 7º. O Departamento de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural promoverá as ações necessárias à conservação, guarda e acesso à documentação produzida sobre o bem nos processos de Registro.

Art. 8º. A cada dez anos, conforme disposto no Decreto nº 1852/2009, o Departamento de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural procederá a reavaliação dos bens culturais registrados, emitindo parecer técnico que demonstre a permanência ou não dos valores que justificaram o Registro.

Parágrafo único. O parecer de reavaliação será enviado ao proponente e demais participantes do processo, que terão 15 (quinze) dias para se manifestar por escrito.

Art. 9º. O processo administrativo de registro, acompanhado do parecer de reavaliação e da manifestação dos participantes do processo, será encaminhado ao Secretário de Estado de Cultura, que o submeterá ao Conselho Estadual de Cultura para decisão sobre a reavaliação ou não do título de "Patrimônio Cultural Imaterial do Estado do Pará", conferido ao bem anteriormente.

§ 1º. A decisão do Conselho Estadual de Cultura de revalidar ou não o título será averbada pelo Departamento de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural à margem da inscrição do bem no Livro de Registro correspondente.

§ 2º. Negada a revalidação do título pelo Conselho Estadual de Cultura, o Registro do bem será mantido como referência cultural de seu tempo.

§ 3º. A decisão do Conselho Estadual de Cultura deverá ser publicada, mediante Aviso, na imprensa oficial.

Art. 10º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Secretaria de Estado de Cultura, 04 de novembro de 2009.

EDILSON MOURA DA SILVA

Secretário de Estado de Cultura/SECULT

**TERMO ADITIVO A CONTRATO****NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 48629****TERMO ADITIVO: 13**

Data de Assinatura: 23/11/2009

Vigência: 24/11/2009 a 22/01/2010

Justificativa: visando prorrogar vigência do contrato original

Contrato: 389/2007

Contratado: Engenharia e Comércio Constrol Ltda

Endereço: Passagem Mucajá - de 386/387 ao fim, Bairro: Sacramento, 412

CEP. 66123-070 - Belém/PA

Telefone: 9132334096

Ordenador: Carlos Alberto da Silva Leão

TERMO ADITIVO A CONTRATO**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 48394****TERMO ADITIVO: 14**

Data de Assinatura: 23/11/2009

Vigência: 24/11/2009 a 22/01/2010

Justificativa: prorrogar a vigência do contrato original

Contrato: 197/2007

Orçamento:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte do Recurso	Origem do Recurso
12122128219560000	449051	0143000000	Estadual

Contratado: Senenge Engenharia Ltda

Endereço: Travessa Mariz e Barros - de 2857/2858 ao fim, Bairro: Marco, 386

CEP. 66095-760 - Belém/PA

Telefone: 9132441894

Ordenador: Carlos Alberto da Silva Leão

TERMO ADITIVO A CONTRATO**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 48577****TERMO ADITIVO: 13**

Data de Assinatura: 23/11/2009

Vigência: 24/11/2009 a 22/01/2010

Justificativa: visando prorrogar a vigência do contrato original

Contrato: 206/2007

Contratado: Plano A Engenharia e Comércio Ltda

Endereço: Rua Roberto Regateiro, Bairro: Mangueirão, 17

CEP. 66640-405 - Belém/PA

Telefone: 9132793753

Ordenador: Carlos Alberto da Silva Leão

TERMO ADITIVO A CONTRATO**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 48597****TERMO ADITIVO: 13**

Data de Assinatura: 23/11/2009

Vigência: 24/11/2009 a 22/01/2010

Justificativa: prorrogar vigência do contrato original.

Contrato: 230/2007

Contratado: Construtora Canaã Ltda

Endereço: Travessa Barão do Triunfo - de 3281/3282 ao fim,

Bairro: Marco, 3968

CEP. 66095-050 - Belém/PA

Telefone: 9132015031

Ordenador: Carlos Alberto da Silva Leão

TERMO ADITIVO A CONTRATO**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 48460****TERMO ADITIVO: 12**

Data de Assinatura: 23/11/2009

Vigência: 24/11/2009 a 22/11/2010

Justificativa: prorrogar vigência do contrato original.

Contrato: 199/2007

Contratado: Construtora Fixa Ltda

Endereço: Rua dos Pariquis - de 2676/2677 a 3194/3195,

Bairro: Cremação, 2648

CEP. 66040-320 - Belém/PA

Telefone: 9132244446

Ordenador: Carlos Alberto da Silva Leão

TERMO ADITIVO A CONTRATO**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 48500****TERMO ADITIVO: 12**

Data de Assinatura: 30/11/2009

Vigência: 01/12/2009 a 29/01/2010

Justificativa: prorrogar vigência do contrato original.

Contrato: 205/2007

Contratado: Martenge Construtora e Engenharia Ltda

Endereço: Avenida Carajás, Bairro: Centro, s/n

CEP. 68540-000 - Conceição do Araguaia/PA

Telefone: 9434211548

Ordenador: Carlos Alberto da Silva Leão

RESUMO DE PORTARIAS DIVERSAS-GRC

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 48598**ADMITIR****PORTARIA Nº.: 10689/09 DE 25/11/2009**

Nome: BENEDITO FERNANDES DE SOUSA

Admitir, para exercer a de Professor na EE Augusto Montenegro, Município de Belém, a partir de 01/10/1989, para fins de regularização funcional.

DISPENSAR**PORTARIA Nº.: 11535/09 DE 25/11/2009**

Nome: DOUGLAS FARLEY BARROSO PEREIRA

Matrícula: 5844762/2 Tipo de Gratif.: GED-2 (Vice-Diretor)

Cargo/Lot.: Prof.AD-4/CEEM. Dr. Almir Gabriel/Oriximina

Período: a partir de 17/03/2009, a pedido.

DISPENSAR**PORTARIA Nº.: 11553/09-CRH DE 25/11/2009**

Nome: JOSE OSVALDO MONTE DOS S LEITE

Matrícula: 6013341/1

Lotação: Diretoria de Assistência ao Estudante/Belém

Dispensar, a pedido, do emprego de Servente, a partir de 01/08/2005, para fins de regularização funcional.

EXCLUIR**PORTARIA Nº.: 11384/09 DE 24/11/2009**

Nome: JACIRA PAULA DE AGUIAR

Matrícula: 753483/1 Cargo/Lot.: Servente/SEDUC

Excluir da Portaria Coletiva nº. 2796/04 de 30/04/2004, que cedeu para a Secretaria Municipal de Educação de Marituba, sem ônus para o órgão de origem, a contar de 01/06/2009, para fins de regularização funcional.

PORTARIA Nº.: 11381/09 DE 24/11/2009

Nome: MARIA DO SOCORRO LOPES DOS SANTOS

Matrícula: 380326/1 Cargo/Lot.: Prof.AD-4//SEDUC

Excluir da Portaria Coletiva nº. 15047/1999 de 30/12/1999, que cedeu para a Secretaria Municipal de Educação de Santo Antonio do Taua, sem ônus para o órgão de origem, a contar de 19/03/2002, para fins de regularização funcional.