

Para: responder interinamente pela Presidência da Fundação da Criança e do Adolescente do Pará – FUNCAP.

Motivo: no impedimento da titular

Período: 09/03/2010 à 14/03/2010.

**PORTARIA Nº.220 DE 01 DE MARÇO DE 2010.**

Servidor: RUTH HELENA LIMA DE OLIVEIRA

Matrícula: 3217434/1

Cargo: Sociólogo

Para: responder como Coordenadora do CREDICASA desta Fundação.

à contar da data da publicação.

Ordenador Responsável – EUNICIANA PELOSO DA SILVA – Presidente

**EXTRATO DE PORTARIA HOMOLOGAÇÃO  
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 75557**

**PORTARIA Nº 264/2010-GP DE 03/03/2010**

**A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO PARÁ-FUNCAP**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 12 de Agosto de 2008, publicado no Diário Oficial de nº 31232 de 13/08/2008 e considerando o disposto no artigo 199 e 205 da Lei 5.810 de 24 de janeiro de 1994.

Considerando o **Decreto nº. 1945 de 13 de dezembro de 2005**, que dispõe sobre o cumprimento do estágio probatório de serviço público civil.

**R E S O L V E:**

**HOMOLOGAR**, o resultado final da avaliação de desempenho do estágio probatório do(a) servidor(a) **DIRLENE ARACATY LOBATO**, matrícula de nº 57190775/ 1, obtendo o conceito **BOM**, considerando-o(a) apto(a) para o cargo de **Monitor**, conforme respectivo processo nº. **809/CESAD**.

**PORTARIA Nº 221/2010-GP DE 01/03/2010**

**A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO PARÁ-FUNCAP**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 12 de Agosto de 2008, publicado no Diário Oficial de nº 31232 de 13/08/2008 e considerando o disposto no artigo 199 e 205 da Lei 5.810 de 24 de janeiro de 1994.

Considerando o **Decreto nº. 1945 de 13 de dezembro de 2005**, que dispõe sobre o cumprimento do estágio probatório de serviço público civil.

**R E S O L V E:**

**HOMOLOGAR**, o resultado final da avaliação de desempenho do estágio probatório do(a) servidor(a) **ROSANA DE FRANÇA ARAUJO**, matrícula de nº 57191438/ 1, obtendo o conceito **BOM**, considerando-o(a) apto(a) para o cargo de **Monitor**, conforme respectivo processo nº. **808/CESAD**.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE,**  
FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO PARÁ

**EUNICIANA PELOSO DA SILVA**

Presidente da FUNCAP

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º Para os fins desta instrução normativa considera-se:

I – Fiscal de contrato ou convênio – servidor designado pelo Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos como responsável pela gestão e acompanhamento e ateste das faturas/notas fiscais e conferência do fornecimento prestado pela contratada, concedente ou conveniente dos contratos ou convênios, desde a contratação ou ajuste até o término de sua vigência;

II – Registro – prontuário individualizado onde serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato ou convênio (Anexo II) ;

III - Preposto - pessoa que deverá ser mantida pela empresa contratada ou pela entidade conveniada, aceita pela SEJUDH no local da obra ou serviço, para representá-la na execução do contrato ou convênio, objetivando inexistir a pessoalidade e a subordinação direta; e

IV - área requisitante - unidade da SEJUDH usuária, solicitante ou responsável pelos serviços/produtos dos quais originou a contratação ou convênio.

**CAPÍTULO II**

**DAS DESIGNAÇÕES**

Art. 3º Após concluída a licitação, seleção pública, ou os procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, e ultimados os procedimentos administrativos relacionados ao contrato e convênio, a Divisão de Contratos e Convênios da SEJUDH encaminhará o processo à Diretoria Administrativa e Financeira da SEJUDH e uma cópia do contrato firmado à área usuária, para a supervisão e fiscalização da execução do referido instrumento pactuado, respectivamente.

Art. 4º O fiscal de contrato ou convênio e o seu substituto deverão ser indicados pelo chefe da área requisitante.

Parágrafo único. As indicações de que tratam este artigo devem:

I - conter nome completo, matrícula e respectivos ramais telefônicos do fiscal de contrato ou convênio e de seu substituto; e II - recair sobre pessoas que tenham conhecimento técnico do assunto, uma vez que as mesmas deverão informar ao supervisor de contrato ou convênio dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 5º O fiscal de contrato ou convênio deverá manter cópia do termo pactuado e de todos os aditivos, se existentes, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

Art. 6º O Gabinete do Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos elaborará portaria para designação do fiscal do contrato e convênio e seus substitutos eventuais, a ser publicada no Diário Oficial do Estado, conforme modelo constante do Anexo I.

Art. 7º A Diretoria Administrativa e Financeira da SEJUDH deverá manifestar-se quanto à oportunidade e conveniência da prorrogação dos contratos e convênios, com antecedência mínima de 3 (três) meses da data do encerramento da vigência, justificando a decisão com base nas informações coletadas junto ao fiscal de contrato ou convênio, conforme modelo constante do Anexo III

Art. 8º Quando houver a necessidade de mudança do fiscal de contrato ou convênio e de seu substituto, a área requisitante deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento do Gabinete do Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos para alteração da correspondente Portaria de Designação.

**CAPÍTULO III**

**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Seção I**

**Do Fiscal de Contrato ou Convênio**

Art. 9º Constituem atribuições do fiscal de contrato ou convênio:

I – atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviços ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto contratado ou conveniado e encaminhar o processo à Diretoria Administrativa e Financeira da SEJUDH no prazo de (2) dois dias úteis contados do recebimento da fatura/nota fiscal;

II – acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado ou conveniado, principalmente quanto à qualidade.

III – observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato ou convênio;

IV - elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato ou convênio, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual;

V - submeter à apreciação da Divisão de Contratos e Convênios da SEJUDH qualquer correspondência, nota técnica, relatório,

registro de ocorrência ou outro documento relativo à supervisão do contrato ou convênio;

VI - elaborar nota técnica sobre capacidade técnica de fornecedores e prestadores de serviços ou entidades selecionadas;

VII - propor medidas que melhorem a execução do contrato ou convênio.

VIII – informar, em prazo hábil, à Diretoria Administrativa e Financeira da SEJUDH, quando houver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ou convênio.

Art. 10. Em caso de recebimento de faturas/notas fiscais que apresentem algum problema com relação ao serviço prestado, a área requisitante deverá imediatamente contatar a Diretoria Administrativa e Financeira da SEJUDH, para em conjunto, adotarem medidas saneadoras.

Art. 11. O injustificado atraso na devolução das faturas poderá ensejar a assunção pela Administração, de juros/multa, incorrendo, em consequência, na instalação de procedimento apuratório de responsabilidade.

**CAPÍTULO IV**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 12. Caberá ao Chefe da Divisão de Contratos e Convênios da SEJUDH a concessão de declarações, certidões e atestados de capacidade técnicas.

Art. 13. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Diretoria Administrativa e Financeira da SEJUDH.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Fica revogada todas as disposições em contrário.

Belém, 01 de Março de 2010

**FÁBIO DE MELO FIGUEIRAS**

Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos

**Anexos:**

I - Portaria de designação do supervisor e do fiscal de contratos e seus substitutos

II - Registro e Comunicação de Ocorrência

III - Solicitação de Prorrogação de Contrato

**ANEXO I**

**PORTARIA Nº DE 2010.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei ....., resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como fiscais do contrato ou convênio celebrado entre a Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH e a Empresa a seguir enunciada:

PROCESSO Nº:

CONTRATO Nº:

CONTRATADA:

OBJETO:

DATA DE ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

FISCAL:

MATRÍCULA Nº:

RAMAL:

FISCAL SUBSTITUTO:

MATRÍCULA Nº:

RAMAL:

Art. 2º AUTORIZAR, o fiscal do Contrato ou Convênio anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato ou Convênio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e faça relatórios mensais que serão enviados a Divisão de Contratos e Convênios até o dia 10 subsequente de cada mês.

Art. 3º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do Contrato ou Convênio deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato ou Convênio acima especificado.

Art. 5º Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

**ANEXO II**

**REGISTRO E COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA**

Belém/PA, ..... de ..... de 2010.

A Divisão de Contrato e Convênio da SEJUDH.

Assunto: Contrato ou Convênio nº de .....

Informo a Vossa Senhoria, para as providências cabíveis, que na execução do contrato ou convênio acima referenciado observaram-se as seguintes ocorrências:

o Atraso injustificado no fornecimento ou prestação do serviço.



**ERRATA DE PORTARIA**

**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 75528**

**ERRATA DA PORTARIA Nº. 69/2010 de 25.02.2010, publicada no DOE nº. 31.616 de 03.03.2010.**

Onde se lê:

A partir de 25/08/2009, com ônus para o Órgão de origem.

Leia-se:

A partir de 09/09/2009, com ônus para o Órgão de origem.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

**FÁBIO DE MELO FIGUEIRAS**

Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos.

Instrução Normativa

**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 75528**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2010**

Dispõe sobre procedimentos relativos à supervisão, fiscalização e a gestão dos contratos, convênios e outros ajustes de natureza financeira celebrados pela Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, da Lei nº 7.029/2007, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, resolve:

Art. 1º Disciplinar a supervisão, a fiscalização e a gestão dos contratos, convênios e outros ajustes de natureza financeira firmados com terceiros pela Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos obedecendo as orientações e os procedimentos estabelecidos na presente instrução normativa