

atingimento das metas;

VIII. realizar, anualmente, a auto-avaliação da gestão de sua área de atuação e elaborar plano para promover as melhorias indicadas;

IX. fornecer os meios e recursos necessários ao aprimoramento dos métodos, processos e instrumentos de trabalho;

X. utilizar sistemas de comunicação capazes de permitir a transmissão pronta e fiel das informações, e;

XI. ser exemplo dos valores da organização, compartilhar informações e difundir conhecimentos.

Parágrafo Único – Dever do Gestor é o conjunto de compromissos morais assumidos pela Administração da Empresa, em todos os níveis, que fundamenta e orienta o comportamento ético de cada gestor, interna e externamente, com relação ao corpo funcional.

CAPÍTULO VII

Das Vantagens e das Vedações

Seção I

Das Vantagens

Art. 54. São vantagens do empregado, além do salário correspondente ao cargo ou função, gratificações, adicionais, indenizações e benefícios de caráter permanente ou eventual, estabelecidos pela legislação trabalhista e legislação complementar.

Art. 55. A Empresa concederá ao empregado licenças previstas na legislação trabalhista e em legislação complementar, que serão regulamentadas em ato da Diretoria Colegiada.

Seção II

Das Vedações

Art. 56. Ao empregado é vedado:

I. ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato;

II. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da Empresa;

III. promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da Empresa;

IV. cometer a pessoa estranha à Empresa, fora os casos previstos em lei, o desempenho de suas atribuições e de seus subordinados;

V. manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o 2º grau;

VI. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal, em detrimento da dignidade do cargo;

VII. participar da gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil ou exercer comércio e nessa qualidade transacionar com o Estado;

VIII. atuar como procurador ou intermediário de terceiros, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários do cônjuge, companheiro e parentes até o 2º grau;

IX. receber comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

X. praticar usura em qualquer de suas formas;

XI. acumular cargos públicos;

XII. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho; e

XIII. exercer qualquer cargo ou função, prestação de serviço e assessoria a pessoa física ou jurídica que mantenha transação com a PARATUR, inclusive elaborar documentos e projetos, salvo quando se tratar de empresas por ela assistidas.

CAPÍTULO VIII

Do Regime Disciplinar

Art. 57 - Integram o regime disciplinar que objetiva garantir tratamento equânime e justo, os deveres, as obrigações, as proibições, as responsabilidades e as penalidades a que o empregado estiver sujeito.

Art. 58. O empregado responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 59. O empregado da PARATUR está sujeito às seguintes penalidades:

I. advertência verbal;

II. advertência escrita;

III. suspensão;

IV. dispensa sem justa causa; e

V. dispensa com justa causa.

Parágrafo Único - Em qualquer caso o acusado terá sempre direito de defesa.

Art. 60. Serão observadas as seguintes indicações na aplicação das penas mencionadas no artigo anterior:

I. a advertência verbal, feita em particular, aplicada por falta leve, não podendo ser aplicada em caso de reincidência;

II. a advertência escrita, feita através de documento, aplicada por falta leve, não podendo ser aplicada em caso de reincidência;

III. a suspensão, feita através de documento, aplicada por falta mais grave ou por reincidências de faltas leves, determinará o afastamento automático do punido do exercício do cargo ou função e interromperá o pagamento do vencimento durante o período da punição;

IV. a dispensa sem justa causa, feita através de documento, aplicada por falta mais grave ou por reincidências de faltas leves; será sempre concretizada com amparo legal e em consonância

com a legislação em vigor;

V. a dispensa com justa causa, feita através de documento, aplicada por falta grave ou por várias reincidências de faltas leves, será sempre concretizada com amparo legal e em consonância com a legislação em vigor.

§1º - as penas de advertência escrita, suspensão e dispensas constarão obrigatoriamente dos assentamentos funcionais;

§2º - as penas disciplinares guardarão relação com a gravidade da falta.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61. Os atos e as deliberações do Conselho de Administração, quando tiverem caráter geral, depois de aprovados passam a ser considerados como complementares a esse Regimento Geral com a mesma eficácia de seus dispositivos.

Art. 62. As competências da Assembléia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal estão previstas no Estatuto da Empresa e leis correlatas.

Art. 63. O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação, após aprovação pelo Conselho de Administração da empresa.

ANEXO I ORGANOGRAMA ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS

NOME DO CARGO	QUANTIDADE
Auxiliar Operacional	10
Assistente de Gestão em Turismo	47
Motorista	02
Técnico de Planejamento e Gestão em Turismo	49
Analista de Sistema	02
Advogado	01
TOTAL	111

CARGOS COMISSIONADOS

NOME DO CARGO	QUANTIDADE
Diretor Presidente	01
Diretor	02
Gerente	06
Chefe de Gabinete	01
Coordenador de Núcleo	02
Coordenador da CPL	01
Coordenador do Controle Interno	01
Coordenador	04
Assessor	03
Secretária	06
TOTAL	27

Companhia de Desenvolvimento Industrial do Pará

FÉRIAS

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 405185

PORTARIA Nº 039/2012 – RH/DAF, 29 de junho de 2012

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento Industrial do Pará – CDI/PA, no uso das atribuições legais que lhe confere o Estatuto.

RESOLVE:

I - CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados:

Nome	Exercício	Período de Gozo
Sandra de Nazaré Martins de Moura	2011/2012	02/07/2012 a 31/07/2012
Silvia Regina Azevedo Cunha Lobato	2011/2012	09/07/2012 a 07/08/2012
Waldir Lima Almada	2011/2012	02/07/2012 a 31/07/2012

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Walter Vieira da Silva

Presidente da CDI/PA.

Secretaria de Estado de Pesca e Aquicultura

DIÁRIA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 404886

PORTARIA: 333

Objetivo: Participar da semana do pescador

Fundamento Legal: Lei 5810/94

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s):

São Caetano de Odivelas/PA - Brasil<br

Servidor(es):

57234928/LUIZ SERGIO BORGES (Secretario Adjunto) / 2.5

diárias (Completa) / de 06/07/2012 a 08/07/2012<br

Ordenador: Paulo André Lima Cavalcante

SUPRIMENTO DE FUNDO

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 404961

PORTARIA: 334

Prazo para Aplicação (em dias): 16

Prazo para Prestação de Contas (em dias): 15

Nome do Servidor Cargo do Servidor Matrícula

DIEGO LUIZ DE MOURA BARBOSA Coordenador Regional

57220038

Recurso(s):

Programa de Trabalho Fonte do Recurso Natureza da Despesa

Valor

20606137566070000 0101000000 339039 700,00

Ordenador: Luiz Sergio Borges

DIÁRIA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 404983

PORTARIA: 335

Objetivo: Inspeção a Projeto de Certificação Orgânica

Fundamento Legal: Lei 5810/94

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s):

Fortaleza/CE - Brasil<br

Servidor(es):

5899470/RONEI BIANCHI PIZATE (Técnico em Gestão de Pesca

e Aquicultura) / 0.0 diárias (Completa) / de 05/07/2012 a

05/07/2012<br

Ordenador: Paulo André Lima Cavalcante

Núcleo de Gerenciamento Pará Rural

DIÁRIA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 404386

PORTARIA: 208/2012

Objetivo: Realizar pesquisa junto às bibliotecas do Banco da Amazônia e Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM, para subsidiar a elaboração do produto “Análise de Mercado” das principais atividades produtivas do município de Primavera, que faz parte do seu contrato, além de vir a sede do Programa Pará Rural, para dirimir dúvidas sobre Pré-Projetos de Investimento Produtivo.

Fundamento Legal: Acordo de empréstimo

Origem: PRIMAVERA/PA - BRASIL

Destino(s):

Belém/PA - Brasil<br

Servidor(es):

/LAIANE BEZERRA RIBEIRO (Coordenadora de Desenvolvimento

Local) / 2.5 diárias (Completa) / de 10/07/2012 a 12/07/2012<br

Ordenador: ANTONIO CARLOS PAULA NEVES DA ROCHA

FÉRIAS

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 404577

PORTARIA Nº. 209/2012 /NGPR

BELÉM, 04 DE JULHO DE 2012.

A Coordenadora de Administração e Gerenciamento, no exercício de suas atribuições legais, estabelecidas pela portaria nº 1.459 de 02 de fevereiro de 2011 e de acordo com o processo nº 2012/320284.

RESOLVE:

CONCEDER, 30 dias de férias regulamentares a servidora

ANDRÉA GORETE PINHEIRO DE OLIVERIA, Apoio Técnico,

matrícula nº. 57188274/1, no período de 01/08/2012 a

30/08/2012, referente ao período aquisitivo de 2011/2012.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Antônio Carlos Paula Neves da Rocha

Gerente Executivo do Pará Rural