

RESOLVE:
HOMOLOGAR, as avaliações especiais de desempenho do estágio probatório dos servidores abaixo relacionados, considerando-os aptos para exercerem o cargo efetivo, com conceito obtido de acordo com o seu respectivo processo de avaliação.

ID.FUNCIONAL	NOME	CARGO	PROCESSO	CONCEITO
5900589/1	IVANETE COSTA DA ROCHA	TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ENGENHARIA DE ALIMENTOS	2012/451286	EXCELENTE
57217074/2	JASONN CARDOSO MORAIS	TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA - ESTATÍSTICA	2012/446846	EXCELENTE
57175928/2	MARCELINO GOMES MOREIRA	TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ENGENHARIA DE ALIMENTOS	2012/449311	EXCELENTE
57203183/1	ROSENILDA FERREIRA DE FREITAS	TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - TECNÓLOGO EM PROCESSAMENTO DE DADOS	2012/451307	EXCELENTE

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Técnica e Tecnológica, em 08 de julho de 2015.
ALEX FIÚZA DE MELLO
Secretário de Estado

Protocolo 850073

FUNDAÇÃO AMAZÔNIA DE AMPARO
A ESTUDOS E PESQUISAS DO PARÁ -
FAPESPA

PORTARIA

PORTARIA Nº 106/2015 - GABINETE, de 07 de julho de 2015.
Dispõe sobre o fluxo dos procedimentos e rotinas a serem seguidos nas concessões de diárias e passagens para servidores, no âmbito da FAPESPA.
O Diretor-Presidente da Fundação Amazônia de Amparo a Estudos e Pesquisas - FAPESPA, nomeado por Decreto de 1º de janeiro de 2015, no uso de suas atribuições legais e estatutárias dispostas na Lei Complementar nº 062 de 24 de julho de 2007, alterada pela Lei Complementar nº 082 de 09 de maio de 2015 e, posteriormente pela Lei Complementar nº 098 de 1º de janeiro de 2015.
CONSIDERANDO o compromisso da Fundação Amazônia de Amparo a Estudo e Pesquisa do Pará com a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade paraense;
CONSIDERANDO a necessidade de atender ao novo modelo de governança estadual instituído pela Lei Estadual Nº 8.096, de 1º de Janeiro de 2015;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer a modernização e uniformização do fluxo de trabalho, visando a organização e a racionalização das atividades administrativas da FAPESPA;
CONSIDERANDO a necessidade de atender ao Decreto Estadual nº 0734, de 07 de abril de 1992, à Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, ao Decreto Estadual nº 2.819, de 06 de setembro de 1994 (alterado pelo Decreto Estadual nº 786, de 1º de fevereiro de 2008) e à Orientação Normativa nº 001/AGE, de 11 de Março de 2008;
RESOLVE:
Art. 1º Instituir e aprovar o fluxo de tramitação dos procedimentos administrativos referentes a concessão de diárias e passagens para servidores, no âmbito da Fundação Amazônia de Amparo a Estudos e Pesquisas do Pará (FAPESPA).
Art. 2º As diárias e/ou passagens deverão ser solicitadas ao Superior Hierárquico da diretoria da qual o interessado esteja lotado/vinculado, com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data do evento, diretamente no setor de protocolo da instituição.
Parágrafo Único. No memorando deverão constar obrigatoriamente: nome, cargo/função, CPF, quantidade de diárias, período da viagem, local de destino, motivação e dados

bancários do interessado (banco, agência, conta).
Art. 3º O superior hierárquico do interessado ratificará ou não a solicitação.
Parágrafo Primeiro. Em caso positivo, encaminhará o processo para a ciência do Presidente.
Parágrafo Segundo. Em caso negativo, motivará o arquivamento e dará ciência ao interessado.
Art. 4º O Presidente, ao tomar ciência do pleito, orientará que sejam tomadas as providências para a adequada instrução processual. Caso contrário, motivará o indeferimento e retornará os autos para a Diretoria proceder ao arquivamento.
Art. 5º Cabe, primeiramente, ao superior hierárquico da Diretoria Administrativa (DIRAD) dar prosseguimento ao pleito, determinando que a Coordenadoria de Logística (COLOG) adquira as passagens aéreas referentes aos trechos requeridos, bem como a Gestão de Pessoas (GESPES) informe nos autos o número de diárias, os valores unitário e global, além de edição e juntada de minuta de portaria concessiva de diárias.
Parágrafo Primeiro. Os procedimentos de marcação, remarcação e emissão de bilhetes de passagens serão realizados pela COLOG, assim como a juntada da Nota Fiscal aos autos após devidamente conferida e atestada pelo fiscal do contrato.
Parágrafo Segundo. A FAPESPA custeará a remarcação dos bilhetes somente se configurada a necessidade do serviço. As remarcações solicitadas por conveniência pessoal serão custeadas pelo próprio requerente/interessado.
Parágrafo Terceiro. A escolha da companhia aérea, dia e do horário do voo será feita a critério da administração, levando-se em consideração aspectos como tarifa de menor valor e a adequação do deslocamento, dando-se preferência ao horário comercial.
Art. 6º Posteriormente, o processo deve seguir à Diretoria de Planejamento e Finanças (DIPLAN) para que informe nos autos a existência de disponibilidade orçamentária com relação as diárias, bem como eventual pendência de prestação de contas anteriores em nome do interessado, procedendo, desde logo, a juntada de Nota de Empenho e a assinatura da PCD - Portaria de Concessão de Diária.
Parágrafo Primeiro. Caso haja pendência, o processo será arquivado dada a impossibilidade de concessão de diária.
Art. 7º No retorno dos autos a GEPEs/DIRAD, esta providenciará a publicação da PCD na imprensa oficial do estado, com posterior juntada de cópia nos autos.
Art. 8º É indispensável a análise de legalidade, pela Procuradoria Jurídica, na concessão de diárias e/ou passagens a servidor antes da manifestação do Controle Interno.
Art. 9º A Coordenadoria de Controle Interno (CCI) deve proceder a análise de conformidade do procedimento de concessão de diárias e aquisição de passagens.
Art. 10º Ao Presidente cabe autorizar o pagamento das diárias desde que tenham sido observadas as condições legais e conformidades necessárias;
Art. 11 Cabe a DIPLAN providenciar a liberação do pagamento antes da data aprazada para a viagem, juntando aos autos os comprovantes.
Parágrafo primeiro. A DIPLAN manterá sob sua posse o processo de concessão de diárias e/ou passagens aéreas pelo prazo de 5 (cinco) dias, tempo este necessário para que o servidor apresente o relatório sucinto das atividades desenvolvidas, cópia legíveis dos bilhetes das passagens ou cartões de embarque e desembarque, além de cópia dos certificados ou comprovantes de frequência nos afastamentos para participação em cursos, seminários ou assemblhados.
Parágrafo segundo. A não apresentação dos documentos acima mencionados sujeitará o interessado a receber advertência ou suspensão, apurados mediante processo administrativo, enquanto permanecer a pendência.
Art. 12 Após o prazo acima estipulado, a DIPLAN encaminhará os autos a CCI para a conformidade final.
Parágrafo único. Havendo conformidade, a CCI devolve os autos para a DIPLAN proceder ao pagamento da Nota Fiscal das passagens, onde finalmente os autos deverão permanecer arquivados.
Art. 13 Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência da FAPESPA.
Art. 14 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se quaisquer outras em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Diretor-Presidente, 07 de julho de 2015.
Eduardo José Monteiro da Costa
DIRETOR-PRESIDENTE

Protocolo 849969

PORTARIA Nº 124/2015 - FAPESPA, de 08 de Julho de 2015
O Diretor-Presidente da Fundação Amazônia de Amparo a Estudos e Pesquisas - FAPESPA, nomeado por Decreto de 1º de janeiro de 2015, no uso de suas atribuições legais e estatutárias dispostas na Lei Complementar nº 062 de 24 de julho de 2007, alterada pela Lei Complementar nº 082 de 09 de maio de 2015 e, posteriormente pela Lei Complementar nº 098 de 1º de janeiro

de 2015.
CONSIDERANDO a Lei 8.666/93 e o disposto no Decreto Estadual nº 870/2013.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR, as servidoras Lidiane Tavares e Tavares Rodrigues, matrícula nº 5916897/1 e, Eliane Guimarães Barbosa, matrícula nº 5898226/2 para exercerem respectivamente o encargo de Fiscal e Suplente dos Contratos, conforme tabela abaixo:

Contrato	PROCESSO	Contratada	CNPJ	objeto
010/2014	2014/142441	Imprensa Oficial do Estado - IOEPA	04.835.476/0001-01	Aquisição de diários oficiais e serviço de publicação de atos administrativos
32322195965/2014	2014/443027	Centrais Elétricas do Pará S/A - CELPA	04.895.728/0001-80	Energia elétrica

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se quaisquer outras em contrário.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Gabinete do Diretor-Presidente em 08 de Julho de 2015
Eduardo José Monteiro da Costa
Diretor-Presidente

Protocolo 850507

APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO

Número: 1.
Acortdo de Cooperação Técnica nº 03/2012.
Natureza: Técnica.
Participes: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO PARÁ - IDESP E A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA - SESP.A.
Objeto: execução de ações conjuntas visando a coleta, tratamento e produção de informações econômicas, sociais, ambientais e institucionais a partir da utilização dos registros técnicos/ administrativos realizados pelos órgãos da administração estadual e que serão dispobibilizados nas secretarias e no Portal “Observatório Belo Monte” gerenciado pelo IDESP.
Não envolve transferência de recursos financeiros.
Justificativa: Para registrar a sucessão do extinto IDESP pela FUNDAÇÃO AMAZÔNIA DE AMPARO A ESTUDOS E PESQUISAS - FAPESPA, com fundamento no art. 10, da Lei Complementar Estadual n. 098, de 01/01/2015.
Este Apostilamento é parte integrante do Acordo de Cooperação Técnica supramencionado, terá efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2015 e deverá ser publicado o seu extrato no Diário Oficial do Estado do Pará.
Belém-PA, de de 2015.
Prof. Dr. Eduardo José Monteiro da Costa
Diretor-Presidente da FAPESPA

Protocolo 850480

OUTRAS MATÉRIAS

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDAÇÃO AMAZÔNIA PARAENSE DE AMPARO A
ESTUDOS E PESQUISAS (FAPESPA)
EDITAL Nº 020/2014
PROGRAMA DE APOIO A NÚCLEOS EMERGENTES
PRONEM / FAPESPA / CNPQ
RESULTADO PRELIMINAR (ORDEM ALFABÉTICA)

ordem	Nome do proponente
1	André Salim Khayat
2	Daniele Barbosa de Almeida Medeiros
3	Davi do Socorro Barros Brasil
4	Jerônimo Lameira Silva
5	Paulo Jorge Oliveira

Prof. Dr. Alberto Cardoso Arruda
Diretor-Científico / Fapespa

Protocolo 850508