

para sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO e RECEBIMENTO dos serviços de reforma do QUARTEL DO BATALHÃO DE POLÍCIA PREVENTIVA - BPOP de AMERICANO, CLIMATIZAÇÃO DO REDÁRIO NO QUARTEL DA 1ª. CIPM DE SALINÓPOLIS/PA, IESP e SEGUP, objetos dos Processos Licitatórios nas modalidades TOMADA DE PREÇOS nº. 08/2015-FISP e CONVITE nºs: 03, 04 e 06/2015-FISP, respectivamente; CONSIDERANDO: O teor da PORTARIA 022/2015 - FISP, de 04.12.2015, que EXCLUÍ o servidor JOSÉ LEONEL DE SOUZA COUTINHO, da comissão aludida acima;

RESOLVE: DESIGNAR o servidor ANTONIO RODRIGUES CAVALCANTE - TEN/CEL/QOPM, para atuar exclusivamente, como FISCAL da TOMADA DE PREÇOS 008/2015 - FISP reforma do QUARTEL DO BATALHÃO DE POLÍCIA PREVENTIVA - BPOP de AMERICANO, a contar de 04.01.2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
BELARMIRA FÁTIMA SOUZA PANTOJA

Diretora e Ordenadora do FISP

Protocolo 931849

OUTRAS MATÉRIAS

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2016/18637 CONVITE Nº 02/2016-FISP

Objeto: Contratação de empresa para execução de OBRA DE REFORMA DA SECCIONAL URBANA DE SÃO BRÁS - BELÉM/PA.

A Comissão Permanente de Licitação do FISP comunica aos interessados que após as análises feitas inteiramente pela Comissão acerca das Propostas Financeiras das empresas participantes do Convite nº 02/2016, DECIDE considerar C L A S S I F I C A D A S em definitivo e em ordem crescente de valores as seguintes empresas: - PRIMEIRO LUGAR - ACVG CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP, com o valor de R\$ 144.686,85 (cento e quarenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e seis reais e oitenta e cinco centavos), e em - SEGUNDO LUGAR - FACE ENGENHARIA LTDA-EPP com o valor total proposto de R\$ 147.190,84 (cento e quarenta e sete mil, cento e noventa reais e oitenta e quatro centavos). Decide também a Comissão DESCLASSIFICAR a licitante CONSTRUTORA SANTA TEREZA LTDA, por ter apresentado em todos os Itens de sua planilha, valores superiores aos máximo admitido em planilha de custos fornecida pela Administração Pública, estando portanto com preços assim considerados super faturados.

Consoante a decisão acima expandida pela Comissão, DECIDE DECLARAR, no âmbito de sua competência, VENCEDORA DESTA CERTAME a empresa ACVG CONSTRUÇÕES EIRELI-EPP que propõe o valor global de R\$ 144.686,85 (cento e quarenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e seis reais e oitenta e cinco centavos) valor este considerado o menor ofertado e sua proposta está dentro das exigências legais e editalícias, obedecendo assim a proposta vencedora os parâmetros técnicos propostos.

Ficam assim notificadas as empresas licitantes para, querendo, apresentar recurso administrativo no prazo de lei, da decisão da Comissão.

Outrossim, esclarecemos que os autos permanecem com vista franqueada aos interessados.

Belém, 25 de fevereiro de 2016.

PAULO MONTEIRO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação do FISP

Protocolo 931787

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

OUTRAS MATÉRIAS

CONTRATO: 076

Exercício: 2012

Contratado: CONSÓRCIO SANEVIAS - HIDROSAM

Justificativa: PRORROGAÇÃO DA SUPENSÃO DO CONTRATO N. 076/2012 PELO PRAZO DE 30(TRINTA) DIAS, A CONTAR DE 20.02.2016, COM O FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA CONSTANTE NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.2016/62034.

Protocolo 931494

FUNDAÇÃO CULTURAL DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº 048 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016.

A Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, promulga o regulamento para funcionamento e acesso público do Sistema de Bibliotecas da Fundação Cultural do Estado do Pará - SBFCP.

CAPÍTULO I DO SBFCP E SUAS FINALIDADES

Art. 1º O Sistema de Bibliotecas da Fundação Cultural do Estado do Pará - SBFCP é o a denominação do conjunto de bibliotecas da Fundação Cultural do Estado do Pará - FCP, vinculadas à Diretoria de Leitura e Informação - DLI, tendo por finalidades reunir, organizar, divulgar, manter atualizado e preservado em permanente condição de uso o acervo bibliográfico, audiovisual e digital necessário ao desenvolvimento das atividades e serviços das bibliotecas.

§ 1º Para efeito de sua administração, o SBFCP compreende as seguintes bibliotecas:

I - Biblioteca Central - Arthur Vianna (BPAV), localizada no prédio sede da FCP;

II - Biblioteca Francisco Paulo Mendes (BFPM), localizada no prédio da Casa da Linguagem;

III - Biblioteca Carmem Souza (BCS), localizada no prédio do núcleo de Oficinas Curro Velho;

IV - Biblioteca Vicente Salles (BVS), localizada no prédio da Casa das Artes.

§ 2º A BPAV do SBFCP é responsável pela guarda e controle do acervo bibliográfico, audiovisual e digital da Fundação, existente nos diversos segmentos do SBFCP e aquele que, através de compra ou de doação, venha a ser incorporado ao patrimônio da Fundação Cultural do Estado do Pará, entidade mantenedora do SBFCP.

§ 3º As demais bibliotecas das Unidades são responsáveis pelos serviços de registro, indexação dos assuntos, cadastro de periódicos e de atendimento aos usuários.

§4º ADLI será responsável pela supervisão, coordenação e controle do SBFCP, tendo suas atividades, procedimentos e serviços regidos por este Regulamento.

Art. 2º Para consecução de suas finalidades compete ao SBFCP:

I - atender o público em geral, na forma deste Regulamento, prestando serviços e informações que contribuam para o desenvolvimento da sociedade;

II - estabelecer e manter intercâmbio científico e cultural com Órgãos, Instituições e Organizações, com vistas à implantação de redes de informações bibliográficas especializadas.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º Para efeitos operacionais o SBFCP será chefiado pela Coordenadoria da Biblioteca Pública Arthur Vianna, cujas competências são:

a) Assessorar e apoiar a Diretoria de Leitura e Informação na esfera de sua competência;

b) Colaborar, interagir e interatuar com as demais coordenadorias da Diretoria de Leitura e Informação;

c) Coordenar os serviços sob sua responsabilidade;

d) Planejar, organizar, executar, coordenar e avaliar as atividades que visem promover e garantir o acesso público e de qualidade a seus documentos, bases de dados, acervos, coleções, serviços, produtos e atividades;

e) Garantir o acesso universal a seus recursos informacionais através de produtos e serviços adequados às necessidades e capacidades de seus diferentes usuários, atendendo-os e orientando-os conforme suas demandas, necessidades, capacidades e características individuais;

f) Promover atividades que propiciem o desenvolvimento cultural, desenvolvam o hábito e o gosto pela leitura e apoiem supletivamente o processo formal de educação;

g) Promover o uso, o desenvolvimento e a conservação dos documentos, da base de dados, dos acervos e das coleções sob sua responsabilidade;

h) Promover o uso, o desenvolvimento e a conservação de obras, acervos e coleções referentes ao Estado do Pará e à produção literária paraense;

i) Funcionar como depositária legal de toda a produção literária do Estado do Pará, nos moldes da legislação em vigor;

j) Identificar, registrar e promover a conservação e o uso de acervos de interesse para a história e a cultura do Pará;

k) Colaborar com as atividades voltadas à documentação

e pesquisa referentes ao Estado do Pará;

l) Planejar, organizar, executar, supervisionar e avaliar programas, serviços e atividades que visem promover e garantir a conservação e o uso adequados de obras consideradas raras ou valiosas existentes em seu acervo ou em instituições conveniadas para este fim específico;

m) Atuar como centro estadual de informações bibliográficas;

n) Publicar a bibliografia estadual;

o) Autenticar cópias reprográficas que confirmam com originais pertencentes ao acervo da biblioteca.

p) Solicitar a aquisição de obras literárias, via processo de compra, conforme cronograma anual de cotação elaborado pela Seção de Seleção e Aquisição;

q) Solicitar as aquisições de periódicos e materiais especiais, que deverão ser efetuadas através de assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO: As solicitações de aquisições de materiais bibliográfico, audiovisual e digital devem considerar as demandas das unidades do SBFCP.

Art. 4º. Para fins de melhor segmentar os grupos de servidores que estão lotados na Coordenadoria da Biblioteca Pública Arthur Vianna, são compostos os seguintes agrupamentos:

I - Bibliotecário Coordenador, que é o ocupante do cargo em comissão de Coordenador da Biblioteca Pública Arthur Vianna;

II - Bibliotecários;

III - Pessoal de Apoio;

IV - Serviços Complementares às Bibliotecas.

Art. 5º Compete ao Bibliotecário Coordenador:

I - planejar, administrar, coordenar e supervisionar as atividades inerentes à consecução das finalidades do SBFCP;

II - representar o SBFCP perante as autoridades, quando solicitado pela DLI;

III - elaborar o Plano Anual de Trabalho do SBFCP, submetendo-o à apreciação da DLI;

IV - sugerir horários especiais de expediente das Bibliotecas;

V - manter permanente articulação das Bibliotecas com os demais órgãos e segmentos da FCP, através da DLI;

VI - promover e intensificar o intercâmbio científico e cultural com órgãos e organizações congêneres;

VII - zelar pela eficiência e pela eficácia dos serviços das Bibliotecas, bem como pela preservação da disciplina e da ordem no âmbito das mesmas;

VIII - despachar com o Diretor da DLI, na periodicidade definida, sobre os assuntos de interesse do Sistema de Bibliotecas;

IX - elaborar relatório anual sobre as atividades desenvolvidas pelas Bibliotecas, submetendo-os à apreciação do Diretor da DLI;

X - exercer as demais responsabilidades inerentes à sua função e que lhe sejam submetidas por este Regulamento;

XI - designar os servidores que atuarão como bibliotecários, pessoal de apoio ou como serviços complementares do SBFCP, podendo tal designação ser revista pela DLI;

XII - expedir normas complementares ao presente regulamento, desde que não incompatíveis com seus termos.

Art. 6º Compete aos servidores designados como Bibliotecários:

I - Substituir, por designação do Diretor da DLI, eventual e momentaneamente o Bibliotecário coordenador, em suas faltas e impedimentos, conforme indicação;

II - responder pelas Bibliotecas do SBFCP, mediante indicação do Bibliotecário coordenador;

III - participar e cooperar com o Bibliotecário coordenador na elaboração do Plano Anual de Trabalho do SBFCP;

IV - Elaborar relatório anual sobre as atividades desenvolvidas pela Biblioteca e pelas Seções da Biblioteca Central que estejam sob sua responsabilidade, submetendo-o à apreciação do Bibliotecário coordenador;

V - Atender, orientar e prestar informações aos usuários das Bibliotecas, com cortesia, presteza e eficácia;

VI - Zelar pela ordem, eficácia e disciplina das atividades desenvolvidas nas Bibliotecas do SBFCP em que atuem;

VII - Apresentar ao Bibliotecário coordenador sugestões que visem aperfeiçoar os serviços das Bibliotecas do SBFCP;

VIII - exercer as demais responsabilidades inerentes à sua função e que lhe sejam submetidas por este Regulamento, pelo Bibliotecário coordenador e pelo Diretor da DLI.

Art. 7º Compete aos servidores designados como Pessoal de Apoio:

I - realizar atendimento ao público com eficácia, presteza e cortesia;

II - executar serviços de higienização de estantes e de material bibliográfico;

III - manter o acervo das bibliotecas do SBFCP limpo e arrumado conforme código de classificação;

IV - executar atividades administrativas inerentes às bibliotecas e serviços externos;

V - exercer as demais responsabilidades inerentes à sua função e que lhe sejam submetidas por este Regulamento, pelo Bibliotecário coordenador e pelo Diretor da DLI.

Art. 8º Compete aos servidores designados como Serviços Complementares às Bibliotecas: