

Procuradoria Fiscal /Contencioso - PROFISCO	1. Digitalizar Ofícios expedidos em 2016; 2. Alimentar, periodicamente, a planilha de acompanhamento dos Processos TUSD; META DO GRUPO DO ARQUIVO: 3. Restaurar os autos administrativos danificados.
Procuradoria Fundiária Ambiental e Minerária - PFAM	1. Racionalizar os serviços do arquivo - tratar 50% do total da documentação avulsa existente na SPFAM, por meio da adoção de um conjunto de procedimentos e rotinas de triagem, classificação, avaliação, saneamento e organização geral de documentos.
Procuradoria de Assessoramento Jurídico à Chefia do Poder Executivo	1. Otimizar a integração entre a Assessoria de Atos do Governador com as procuradorias Especializadas - PFAM e PROFISCO; 2. Realizar controle dos Processos Digitais, Mobiliários e Equipamentos do setor para evitar extravios com a mudança para o novo espaço físico.

REPUBLICADA POR TER SAÍDO COM INCORREÇÕES NO DOE Nº 233469 DE 29.09.2017

**Protocolo: 235079**



#### DIÁRIA

#### RESUMO DA PORTARIA Nº 494 DE 06 DE OUTUBRO DE 2017

Nome: Tatiana Melo do Nascimento

Cargo: Gerente

Origem: Belém/PA.

Destino: Marabá/PA.

Período: 18 a 22/10/2017

Nº de Diárias: 04 e ½ (quatro e meia)

Objetivo: Mobilização, coordenação e execução do Aulão do PROPAZ ENEM 2017 no município supracitado.

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

JORGE ANTONIO SANTOS BITTENCOURT

Presidente da Fundação PROPAZ

**Protocolo: 235072**

#### RESUMO DA PORTARIA Nº 495 DE 06 DE OUTUBRO DE 2017

Nome: Wagner Souto de Souza

Cargo: Diretor de Programas Especiais

Origem: Belém/PA

Destino: Bragança/PA.

Período: 19 a 21/10/2017.

Nº de Diárias: 02 e ½ (duas e meia)

Objetivo: Execução do Aulão do PROPAZ ENEM 2017 no município supracitado.

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

JORGE ANTONIO SANTOS BITTENCOURT

Presidente da Fundação PROPAZ

**Protocolo: 235073**



#### PORTARIA

#### PORTARIA Nº 734, de 06 de outubro de 2017.

Constitui Comissão Especial de Licitação encarregada do procedimento licitatório necessário à contratação de empresa especializada na realização de concursos públicos, visando à realização do concurso para Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Governamental de 1º de janeiro de 2011, publicado no D. O. E. nº 31.824 de 03 de janeiro de 2011,

CONSIDERANDO a competência institucional desta Secretaria, no que se refere a realização de concursos públicos aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Pará;  
CONSIDERANDO a necessidade da contratação de empresa especializada na realização da logística necessária à realização dos concursos públicos;

CONSIDERANDO a complexidade dos serviços que serão licitados;

CONSIDERANDO o que dispõe a legislação pertinente e, em especial, o artigo 51 da Lei federal nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir Comissão Especial de Licitação para realizar os procedimentos licitatórios necessários à contratação de empresa especializada na realização de concursos públicos, visando realizar os serviços de organização e planejamento do concurso público da Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, além dos demais atos necessários à efetivação do referido concurso.

Art. 2º - A Comissão Especial de Licitação terá como membros os seguintes servidores:

Antonio Elias Assef Júnior, matrícula nº 5926153/1 - Presidente; Kigley Nonato da Rocha Colares Camargo, matrícula funcional nº 586006/7 - 1º Membro;

Thiago Freitas Matos, matrícula funcional nº 54195948/1 - 2º Membro;

Kellen Cristina Costa e Silva, matrícula nº 57175300 - 3º Membro;

Bruna Oliveira de Campos Maués, matrícula nº 54191881-04 - 4º Membro.

Art. 3º - São atribuições da Comissão Especial de Licitação:

I - examinar a regularidade formal dos documentos de habilitação;

II - realizar as diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

III - decidir sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes;

IV - julgar as propostas técnicas ou comerciais, quanto aos aspectos formais e de mérito;

V - proceder à classificação ou desclassificação das propostas;

VI - rever seus atos, de ofício ou por provocação, quando considerá-los passíveis de correção, fundamentalmente;

VII - receber recursos interpostos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior, informando aos demais participantes da licitação a sua interposição e dando-lhes o seguimento legal;

VIII - apreciar recurso hierárquico interposto, revendo o ato respectivo, se for o caso, ou remetendo o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior;

IX - promover as diligências determinadas pela autoridade superior;

X - comunicar ao setor competente, para a devida apuração e eventual imposição de penalidade, a ocorrência de fato que possa configurar falta ou ilícito;

XI - praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições.

Art. 4º - Compete ao Presidente da Comissão Especial de Licitação:

I - convocar os demais membros, sempre que necessário para o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão;

II - abrir, presidir e encerrar as sessões da Comissão, anunciando as deliberações tomadas;

III - exercer o poder de polícia para manter a ordem e a segurança dos trabalhos, solicitando a quem de direito a requisição de força policial, quando necessário;

IV - rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;

V - conduzir o procedimento licitatório, praticando os atos ordinatórios necessários;

VI - resolver questões levantadas, verbalmente ou por escrito, quando forem de sua competência decisória;

VII - determinar a realização das diligências necessárias ao bom andamento dos trabalhos da Comissão;

VIII - votar nos procedimentos licitatórios de que participar;

IX - praticar os demais atos necessários ao bom andamento dos trabalhos da Comissão.

Art. 5º - São atribuições do 1º Membro da Comissão Especial de Licitação:

I - substituir o Presidente, quando este estiver impossibilitado de exercer suas atribuições;

II - votar nos procedimentos licitatórios de que participar;

III - rubricar os documentos de habilitação e as propostas

IV elaborar as atas das sessões;

V - auxiliar o Presidente em suas tarefas e atender às suas determinações;

Art. 6º - São atribuições dos demais membros da Comissão Especial de Licitação:

I - atender às convocações feitas pelo Presidente da Comissão e participar das sessões;

II - votar nos procedimentos licitatórios de que participar;

III - rubricar os documentos de habilitação e as propostas;

IV - auxiliar o Presidente em suas tarefas e atender às suas determinações;

V - receber e tramitar documentos, numerar processo e realizar os atos de publicidade previstos em lei, inclusive os de publicação do Edital e das respostas dos recursos e/ou impugnações eventualmente interpostos ao referido certame.

Art. 07º - A autoridade superior a que se refere esta Portaria é a Secretária de Estado de Administração do Estado do Pará.

Art. 08º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Belém, 06 de outubro de 2017.

ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Secretária de Estado de Administração

**Protocolo: 235227**

#### TÉRMINO DE VÍNCULO DE SERVIDOR

#### PORTARIA Nº 716 DE 03 DE OUTUBRO DE 2017.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso da competência delegada através do Decreto Governamental de 1º de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial nº 31.824 de 03.01.2011, e ainda,

Considerando os termos do Proc.nº 2017/418927.

RESOLVE:

Exonerar a pedido, de acordo com o art.59 da Lei nº 5810 de 24/01/94, ADRILENA DE MENEZES PEPES, Mat. 333930/3, do cargo de Professor Classe II, lotada na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC, a contar 31/08/2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, 03 de Outubro de 2017.

ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Secretária de Estado de Administração

**Protocolo: 235089**

#### LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

#### PORTARIA Nº 335 /2017 – DE 04 DE OUTUBRO DE 2017

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1546/2014, de 02.07.2014, publicada no DOE nº. 32.676, de 03.07.2014 e as que lhe foram delegadas pela Portaria nº 518/2014, de 10.07.2014, publicada no DOE nº32.686, de 17.07.2014 e,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 81 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e, ainda, o Laudo Médico nº 189634A/1;

RESOLVE:

I – CONCEDER à servidora MARIA LUIZA SANTOS E GAMA, Id. Funcional nº 2933/1, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Coordenadoria de Controle e Movimentação de Pessoas - SEAD, no dia 09 de agosto de 2017, 1 (um) dia de Licença para Tratamento de Saúde.

II – Os efeitos desta Portaria retroagirão a 09.08.2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO, BELEM 04 DE OUTUBRO DE 2017.

VÂNIA CRISTINA SOUSA RODRIGUES

Diretora de Administração e Finanças

**Protocolo: 235418**

#### OUTRAS MATÉRIAS

#### PORTARIA Nº 0714/2017-GS/SEAD DE 02 DE OUTUBRO DE 2017.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas e pelo Decreto Governamental de 1º de janeiro de 2011, publicado no DOE nº31.824, de 03 de janeiro de 2011, e

CONSIDERANDO o Processo nº. 2017/396114, de 13/09/2017;

RESOLVE:

I-AUTORIZAR a servidora ANNA LAURA FERREIRA DE ARAÚJO, Id. Funcional nº. 5932323/1, ocupante do cargo de Assessor de Análise Normativa, a participar do "II Congresso Novos Direitos – A interdisciplinaridade do Direito na sociedade contemporânea", em São Carlos/SP, no período de 17/10/2017 a 20/10/2017, sem ônus para o Estado.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, 02 DE OUTUBRO DE 2017.

ALICE VIANA SOARES MONTEIRO

Secretária de Estado de Administração

**Protocolo: 235366**