

**PORTARIA Nº217 DE 23 DE JUNHO DE 2020**

A DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas;  
Considerando o Processo nº 2020/419815-PAE;  
RESOLVE:  
TRANSFERIR, por necessidade de serviço, o gozo de férias do servidor CARLOS DA PAIXÃO SILVA, matrícula 14478/1, ocupante do cargo de Braçal, marcado anteriormente de 06/07/2020 a 04/08/2020, para 03/08/2020 a 01/09/2020.  
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE  
TIMARA DE SOUZA MIRANDA  
Diretora Administrativa e Financeira

**Protocolo: 556033**

**OUTRAS MATÉRIAS**

**Termo de Rescisão Amigável de Contrato**

Contrato nº 23/2020 – SEDAP  
Partes: Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca e empresa OTMIZA COMERCIAL LTDA.  
Objeto: Rescindir o Contrato nº 23/2020, nos termos do inciso II, art. 79, da Lei 8.666/93.  
Data da Assinatura: 24/06/2020.  
Ordenador Responsável: HUGO YUTAKA SUENAGA

**Protocolo: 556020**

**AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ**

**TERMO ADITIVO A CONTRATO**

**3º TERMO ADITIVO\***

CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 058/2013  
VALOR MENSAL: R\$ 880,04  
VALOR TOTAL: R\$ 5.280,24  
VIGÊNCIA: 18/04/2020 à 17/10/2020  
CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: Locação de imóvel no município de MONTE DOURADO.  
JUSTIFICATIVA: Prorrogação do contrato pelo período de 06 (seis) meses.  
CONTRATADO: JARI CELULOSE  
ORDENADOR: GEOVANNY FARACHE MAIA.  
\*republicado por incorreção no DOL 34.210, de 08 de maio de 2020.

**Protocolo: 555984**

**\*3º TERMO ADITIVO**

CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 005/2014  
VALOR MENSAL: R\$ 1.131,12  
VALOR TOTAL: R\$ 6.786,72  
VIGÊNCIA: 27/05/2020 à 26/11/2020  
CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: Locação de imóvel no município de CAMETÁ.  
JUSTIFICATIVA: Prorrogação do contrato pelo período de 06 (seis) meses.  
CONTRATADO: MARIA TEREZA HENRIQUES FURTADO  
ORDENADOR: JAMIR JÚNIOR PARAGUASSU MACEDO, DIRETOR GERAL em exercício.  
\*República por incorreção no DOL 34.235, de 28 de maio de 2020.

**Protocolo: 556074**

**SUPRIMENTO DE FUNDO**

**PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDO Nº 1471/2020**

BENEFICIÁRIO: ADALBERTO BANDEIRA PINHEIRO;  
Matrícula: 3171302; Função: 20Agricultura; Programa: 1297; Projeto/Atividade: 8338; Fonte: 0261; Objeto: Realizar despesas de pronto pagamento de prestação de serviço de pessoa jurídica e aquisições de materiais diversos de consumo, para suprir as necessidades da Diretoria Geral da ADEPARA.. Elemento de Despesa / Valor: 339030/39 /R\$ 8.600,00; Prazo de Aplicação (em dia): 60 Prazo de prestação de contas (em dia): 15. Ordenador de Despesas: TATIANE VIANNA DA SILVA.

**Protocolo: 556100**

**DIÁRIA**

**PORTARIA: 1469/2020**

Objetivo: Realizar fiscalização volante nos municípios. Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: TUCURUI/PA Destino: BREU BRANCO, GOIANÉSIA DO PARÁ, JACUNDÁ/PA Servidor: 54187187/MACIEL CARVALHO ARAUJO (AGENTE DE DEFESA AGROPECUÁRIA) / 4,5 DIÁRIAS / 29/06/2020 a 03/07/2020. Ordenador: TATIANE VIANNA DA SILVA

**Protocolo: 555935**

**PORTARIA: 1467/2020**

Objetivo: Realizar ações de controle da praga quarentenária Bactrocera carambolae (mosca da carambola). Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: BELÉM/PA Destino: MOSQUEIRO/PA Servidor: 54186897/WILSON EMILIO SARAIVA DA SILVA (GERENTE) / 0,5 DIÁRIA / 30/06/2020 a 30/06/2020. Ordenador: TATIANE VIANNA DA SILVA

**Protocolo: 555930**

**PORTARIA: 1468/2020**

Objetivo: Realizar Levantamento de detecção da Mosca da Carambola. Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: TERRA ALTA/PA Destino: MARAPANIM /PA Servidor: 54188793/BRUNO EVER OLIVEIRA CHUCRE (AGENTE DE DEFESA AGROPECUÁRIA) / 0,5 DIÁRIA / 30/06/2020 a 30/06/2020. Ordenador: TATIANE VIANNA DA SILVA

**Protocolo: 555934**

**PORTARIA: 1470/2020**

Objetivo: Conduzir servidor que realizará atividade da Programação das Gerencias de Sistemas do Processo Administrativo Eletrônico-PAE e a Gerencia de Tecnologia da Informação. Fundamento Legal: Lei 5.810/94, Art. 145/149. Origem: BELÉM/PA Destino: ABEL FIGUEIREDO, BOM JESUS DO TOCANTINS, DOM ELISEU, RONDON DO PARÁ/PA Servidor: 572231891/ RODRIGO JOSÉ CARDOSO DO ESPIRITO SANTO (MOTORISTA) / 12,5 DIÁRIAS / 29/06/2020 a 11/07/2020. Ordenador: TATIANE VIANNA DA SILVA

**Protocolo: 556000**

**EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ**

**PORTARIA**

**PORTARIA Nº0273/2020- 24.06.2020**

A PRESIDENTE DA EMATER – PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas,  
Resolve:  
DESIGNAR, a contar de 24.06.2020, os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão do Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 02/2020 da EMATER-PARÁ, cuja vigência expirará a contar da divulgação do resultado final do processo.  
• MARCIO DA SILVA CRUZ FREITAS NAGAISH - Presidente  
• CAROLINNE MAYUMI ETO FARIAS - Membro  
• MARIA NEIDA COSTA DINIZ - Membro

**Protocolo: 556126**

**PORTARIA Nº0272/2020- 24.06.2020**

A PRESIDENTE DA EMATER – PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas  
CONSIDERANDO a PORTARIA Nº 177/2020, de 25 de março de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado Nº 34.157, de 26 de março de 2020, que dispõe sobre a criação da Comissão Setorial do Sistema de Processo Administrativo Eletrônico (PAE), no âmbito da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Pará – EMATER - PARÁ, encarregada de realizar a gestão do PAE;  
CONSIDERANDO a íntegra do Decreto Nº. 2.176 de 12 de Setembro de 2018, que em síntese dispõe sobre a necessidade de modernização da tramitação de documentos, objetivando a diminuição da compra e fluxo de papel, a economia de gastos com transporte e guarda de processos, a fácil rastreabilidade dos documentos, a segurança, a confiabilidade e a integridade da informação; e o interesse em utilizar as ferramentas de Tecnologia da Informação e Comunicação como estratégia para desburocratizar a Administração Pública Estadual e torná-la mais célere, buscando ganhos de produtividade, redução de despesas e otimização de resultados;  
RESOLVE:

Instituir os procedimentos a serem adotados na EMATER-PARÁ para a utilização do PAE, regulamentado conforme a seguir:

Art. 1º Disciplinar a utilização do Sistema Processo Administrativo Eletrônico - PAE como o sistema oficial de produção, uso e tramitação de documentos e processos administrativos eletrônicos no âmbito da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Pará – EMATER-PARÁ.  
DOS OBJETIVOS

Art. 2º São objetivos da utilização do PAE:

I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental estadual e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;

II - promover a utilização de meios eletrônicos para produção, uso e tramitação de processos administrativos e documentos com segurança, transparência e economicidade;

III - estimular a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação;

IV - facilitar o acesso do cidadão aos serviços prestados e às informações sob a tutela da EMATER-PARÁ; e

V - estimular a modernização administrativa e a inovação na Gestão Pública.

Art.3º Serão iniciados obrigatoriamente todos os documentos, de qualquer natureza, de caráter institucional ou pessoal, que vise objetivos administrativos, por meio do Processo Administrativo Eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável e com prévia autorização da Diretoria Administrativa da EMATER-PARÁ ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

I. No caso das exceções previstas no caput deste artigo, os atos processuais deverão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em meio físico, desde que cadastrados no MENU e-protocolo.