

Secretaria, tomada de contas, inventários físicos e financeiros, avaliações e alienações de bens e materiais permanentes ou consumo, bem como, Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, nos termos estabelecidos na Lei Estadual nº 5.810/94, com suas modificações posteriores e demais atos inerentes aos procedimentos;

VII - interagir com as unidades administrativas da Secretaria e entes públicos da Administração Pública Estadual, visando ao aperfeiçoamento dos procedimentos sob sua responsabilidade;

VIII - apresentar a proposta orçamentária das unidades que compõem a Secretaria de Cultura;

IX - autorizar as concessões de gratificações, férias, licenças em geral, homologar estágio probatório, abonar o registro de ponto de servidores, regime de compensação de horário, solicitar e conceder a cessão de servidores, como também, as suas requisições, formalizar o ato de transferência, bem como, praticar atos de remoção a pedido ou de ofício, autorizar a interrupção de férias, licenças, autorizar quando requerido, o parcelamento das reposições e indenizações devidas pelo servidor ativo, no limite estabelecido em lei, autorizar o uso de telefones móveis celulares institucionais, para uso exclusivo em assuntos de interesse público, com servidor que possui sua guarda, pagamento de diárias, respeitando os limites estabelecidos pela legislação estadual, em viagens de serviço, em todo o território nacional;

X - autorizar o fornecimento de passagens aéreas, marítimas e terrestres estabelecidas pela legislação estadual, em viagens de serviço, em todo o território nacional, autorizar o deslocamento de veículos fora dos limites do Estado do Pará, dando conhecimento à Secretária de Estado de Cultura;

XI- autorizar a concessão de suprimento de fundos a servidores, aprovar a prestação de contas, responsabilizando-se pelas despesas apresentadas pelos supridos, respeitando os limites estabelecidos pela legislação estadual;

XII- assinar certidões de um modo em geral, instrução normativa, estabelecendo normas e procedimentos destinados ao bom funcionamento da instituição, bem como, na execução das atividades rotineiras da Secretaria de Estado de Cultura;

XIII - emitir autorizações de gratuidade na ocupação nos espaços e equipamentos públicos administrados pela Secretaria de Estado de Cultura, podendo expedir credenciamento para ocupação de localidades específicas;

XIV - recomendar medidas consideradas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao fiel cumprimento da Lei de Acesso à informação, além de outras medidas relacionadas ao tema;

XV- Constituir Comissão para avaliação de Gratificação de Desempenho de Gestão Cultural, nos termos da legislação em vigor;

XVI - Autorizar a realização de Processo Seletivo Simplificado, para realização de contratação temporária de servidores públicos, visando atender à necessidade provisória e excepcional de pessoal, nos termos e moldes da legislação em vigor;

XVII - Autorizar, de acordo com a disponibilidade orçamentária, a participação de servidores da Secretaria de Estado de Cultura, em seminários, congressos, cursos e outros eventos assemelhados, que não sejam ministrados por esta Secretaria;

XVIII - editar todos os atos necessários visando pôr em prática o Sistema Estadual de Cultura do Estado do Pará, objeto da Lei Estadual de nº 9.737 de 21 de novembro de 2022.

Art. 2º - Delegar competência à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, da Secretaria de Estado de Cultura, para praticar conjuntamente com o Ordenador Delegatário de Despesas, os atos específicos de gestão orçamentária, e, em especial:

I - autorizar a instauração de procedimentos licitatórios de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

II - submeter previamente à Consultoria Jurídica, e, conforme o caso, os procedimentos que gerarão direitos e deveres instruídos com as correspondentes minutas dos termos que serão firmados;

III - orientar e prestar subsídios à execução orçamentária e financeira;

IV - determinar o empenho da despesa e o respectivo pagamento ou anulação, parcial ou total, observados os requisitos formais e legais;

V - homologar ou anular, total ou parcialmente, os resultados dos procedimentos licitatórios quando eivados de vícios que os tornem ilegais, bem como, revoga-los por conveniência ou oportunidade, observando o devido processo legal;

VI - subscrever expedientes às empresas contratadas, visando a boa execução dos instrumentos contratuais e a obtenção de informações necessárias ao esclarecimento de controvérsias;

VII - notificar as empresas contratadas para a apresentação de justificativas ou defesa, em contencioso administrativo;

VIII - subscrever os termos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, submetendo-os à ratificação da autoridade delegante, se necessário for;

IX - formular proposta orçamentária das unidades que compõem a Secretaria de Cultura, nos termos da legislação vigente;

X - articular com a Assessoria de Planejamento, da Secretaria, quando necessário, no tocante a assuntos de execução orçamentária e financeira, abrangendo as rubricas do Tesouro Estadual, pertinentes à aplicação de recursos por Natureza de Despesa e Ação, em obediência às expressas diretrizes emanadas da autoridade delegante;

XI - solicitar aos bancos, a movimentação de recursos do Fundo Estadual de Promoção das Atividades Culturais no mercado financeiro, em obediência às expressas diretrizes emanadas da autoridade delegante.

Art. 3º - A delegação de competência de que trata esta Portaria não implica a perda, pela autoridade delegante, dos correspondentes poderes, sendo-lhe facultado a revogação da delegação ou a prática dos atos delegados mediante avocação da matéria em cada caso concreto, sem embargo à validade da delegação.

Art. 4º - A presente delegação implica em submeter-se às competências da unidade de Controle Interno e aos Órgãos de Controle Interno e Externo da Administração Pública.

Parágrafo Único - A autoridade delegada responderá perante ao Tribunal de Contas do Estado do Pará, pela prática de ato de gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 5º - Os recursos administrativos contra a prática dos atos de que trata esta Portaria, serão interpostos perante à autoridade superior delegante, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do seu recebimento.

Art. 6º - É vedada a subdelegação das competências previstas na presente Portaria, devendo todas as práticas estarem em consonância com a legislação federal e Estadual vigentes e com as normas e instruções dos Órgãos competentes.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belém-Pa, 03 de fevereiro de 2023.

URSULA VIDAL SANTIAGO DE MENDONÇA

Secretária de Estado de Cultura

*Republicado por ter saído com incorreções.

Protocolo: 902526



PORTARIA

PORTARIA Nº 058 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2023

O Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4.437, de 20 de agosto de 1986, nos termos da Lei nº 5.322, de 26 de junho de 1986, pelo Decreto Estadual, publicados no DOE nº 32.798 de 01 de janeiro de 2015 e no DOE nº 33.111 de 19 de abril de 2016, e ainda Decreto Governamental publicado no DOE nº 34.488, de 10 de fevereiro de 2021.

CONSIDERANDO a Lei 8.666/93, sobre o acompanhamento e fiscalização de contratos, convênios e parcerias, e ainda de acordo com o PAE 2023/132052- FCP

RESOLVE DESIGNAR, para a função de Fiscal do Contrato nº 006/2023 - FCP, com a empresa PALMIERI LIVRARIA AMAZONICA LTDA, que tem como objeto a AQUISIÇÃO DE LIVROS IMPRESSOS, que tem como Fiscal Titular a (o) servidora (o) SIMONE MARIA MATOS MOREIRA, matrícula nº 2004410, Cargo: Coordenadora, Setor/Local de Trabalho: DLI/CPROS e como Fiscal Substituto a (o) servidora (o) ANA ROSA DAVID RAMOS, matrícula nº 5720080411, Cargo: Técnica em Gestão Cultural - Biblioteconomia, Setor/Local de Trabalho:

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

GUILHERME RELVAS D' OLIVEIRA

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará - FC

Protocolo: 902434

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 62 - CGP/FCP DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

O Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 5.322, de 26 de junho de 1986, alterada pela Lei n.º 6.576, de 3 de setembro de 2003, alterada pela Lei n.º 8.096, de 1º janeiro de 2015, publicada no D.O.E. Nº 32.798 de 01 de janeiro de 2015, pelo Decreto do Governador do Estado do Pará, publicado no DOE nº 34.488 de 10 de fevereiro de 2021.

CONSIDERANDO: O que dispõe o art. 77 da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994;

CONSIDERANDO: Ainda os termos do Processo: 2023/142048.

FORMALIZAR: Licença para Tratamento de Saúde aos servidores na tabela abaixo:

DIAS	PERÍODO	NOME	MATRICULA	CARGO	LAUDO
15	18/07/2022 a 01/08/2022	IRENICE DA SILVA GONCALVES	6320074/ 1	TECNICO DE ADMNISTRA-CAO E FINANÇAS	99630
15	10/08/2022 a 24/08/2022	VANDA DO SOCORRO LOPES CHAGAS	5423503/ 2	ASSISTENTE CULTURAL	99302

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

GUILHERME RELVAS D' OLIVEIRA

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará/FCP

Protocolo: 902660

ERRATA

ERRATA da Portaria Nº 28 de 26 de JANEIRO de 2023, publicada no DOE nº 35.271 de 30/01/2023, a qual altera o período aquisitivo de férias da servidora na tabela abaixo:

Onde se lê:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	PERÍODO DE GOZO	PERÍODO AQUISITIVO
5903368/ 1	MARIA ESTER OLIVEIRA DA COSTA DOS SANTOS	AUXILIAR OPE- RACIONAL	13/03/2023 a 11/04/2023	14/12/2020 a 13/12/2021